

**RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**

**Bid Receiving - PWGSC / Réception des
soumissions - TPSGC**
11 Laurier St. / 11, rue Laurier
Place du Portage , Phase III
Core 0A1 / Noyau 0A1
Gatineau
Québec
K1A 0S5
Bid Fax: (819) 997-9776

**REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION**

**Proposal To: Public Works and Government
Services Canada**

We hereby offer to sell to Her Majesty the Queen in right of Canada, in accordance with the terms and conditions set out herein, referred to herein or attached hereto, the goods, services, and construction listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefor.

**Proposition aux: Travaux Publics et Services
Gouvernementaux Canada**

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté la Reine du chef du Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux annexes ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Comments - Commentaires

Title - Sujet R&R sonar mécanique	
Solicitation No. - N° de l'invitation W8482-120364/B	Date 2013-01-04
Client Reference No. - N° de référence du client W8482-120364	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$ML-005-23460	
File No. - N° de dossier 005ml.W8482-120364	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2013-01-31	Time Zone Fuseau horaire Eastern Standard Time EST
F.O.B. - F.A.B. Specified Herein - Précisé dans les présentes Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input checked="" type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Burns, Robert	Buyer Id - Id de l'acheteur 005ml
Telephone No. - N° de téléphone (819) 956-1199 ()	FAX No. - N° de FAX (819) 956-0897
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Specified Herein Précisé dans les présentes	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address

**Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur**

Issuing Office - Bureau de distribution

Marine Machinery and Services / Machineries et services
maritimes
11 Laurier St. / 11, rue Laurier
6C2, Place du Portage
Gatineau
Québec
K1A 0S5

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

Cette demande de soumissions annule et remplace la demande de soumissions numéro W8482-120364/A , datée du 9 octobre, 2012 , dont la date de clôture était le 16 novembre, 2012, à 14:00 HNE.

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction
2. Sommaire
3. Compte rendu

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Demandes de renseignements - en période de soumission
4. Lois applicables
5. Améliorations apportées aux besoins pendant la demande de soumissions

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. Attestations pour le Code de conduite - Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire
2. Attestations préalables à l'attribution du contrat

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

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Exigences relatives aux marchandises contrôlées
3. Exigences en matière d'assurance

PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Énoncé des travaux
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Exigences relatives à la sécurité
4. Durée du contrat
5. Responsables
6. Paiement
7. Instructions relatives à la facturation

-
8. Attestations
 9. Lois applicables
 10. Ordre de priorité des documents
 11. Contrat de défense
 12. Exigences en matière d'assurances
 13. Programme des marchandises contrôlées
 14. Clauses du Guide des CCUA
 15. Documents de sortie - distribution
 16. Les marques d'identification
 17. Performance et fiabilité
 18. Caractéristiques
 19. Instructions d'expédition (MDN) - entrepreneur établi au Canada
 20. Réunion d'examen des progrès
 21. Catalogage du gouvernement canadien de matériel (CGCM)
 22. Services
 23. Appartenant à la Couronne équipement
 24. Rapports d'utilisation périodiques - Contrats avec autorisation de tâches
 25. Attestation du contenu canadien
 26. Protection de l'environnement
 27. Expiration du contrat - Transition
 28. Période de transition

Liste des annexes

- Annexe « A » Énoncé des travaux
- Annexe « B » Logistique (Générique) Énoncé des travaux pour en libre circulation (Composants) pour la R & R
- Annexe « C » Exigences en matière d'assurance
- Annexe « D » Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction

La demande de soumissions 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 soumissionnaires : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions;
Partie 3	Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leur soumission;
Partie 4	Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, ainsi que la méthode de sélection;
Partie 5	Attestations : comprend les attestations à fournir;
Partie 6	Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences : comprend des exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre; et
Partie 7	Clauses du contrat subséquent: contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, Logistique (Générique) Énoncé des travaux pour en libre circulation (Composants) pour la R & R, les exigences en matière d'assurances, et la liste de vérification des exigences relatives à la sécurité.

2. Sommaire

- (i) Le ministère de la Défense nationale a besoin de réparation, de révision, de modification, de remplacement de pièces obsolètes et l'élimination à l'appui des systèmes sonar de la Marine mécaniques. Sont également inclus, sur une base à la demande, mener des enquêtes spéciales et études techniques(ESET), fournir des équipes mobiles de réparation (ÉMR) et du soutien d'étude technique et d'ingénierie (SETI).
- (ii) L'exigence est divisé en deux (2) catégories de travaux.

Catégorie 1 travail sera composé de réparation et de révision en libre circulation (R&R), Obsolète pièces de rechange et d'élimination.

Catégorie 2 travail consistera d'enquête et du soutien d'étude technique et d'ingénierie (SETI), le équipe mobile de réparation (ÉMR) et enquêtes spéciales et études techniques(ESET).
- (iii) La durée du contrat sera de trois (3) ans avec deux (2) Période année d'option.
- (iv) 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 autres exigences,

et la Partie 7, Clauses du contrat subséquent. Les soumissionnaires 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.

- (v) Conformément à l'article 01 des instructions uniformisées 2003 et 2004, un formulaire de Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire, doit être présenté avec la soumission, à la date de clôture de l'invitation à soumissionner, pour chacun des individus présentement membre du conseil d'administration du soumissionnaire.
- (vi) Pour ce besoin, une préférence est accordée aux produits et(ou) aux services canadiens.
- (vii) Ce besoin est assujetti au Programme des marchandises contrôlées.

3. Compte rendu

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

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le *Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat*

(<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisee-s-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

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

Le document 2003, (2012-07-11) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document 2003, Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : soixante (60) jours

Insérer : quatre-vingt-dix (90) jours

2. Présentation des soumissions

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

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur à l'intention de TPSGC ne seront pas acceptées.

3. Demandes de renseignements - en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins sept (7) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

4. Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

5. 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 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.

Solicitation No. - N° de l'invitation

W8482-120364/B

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

005ml

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W8482-120364

005mlW8482-120364

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 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

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

Section I: Soumission technique (quatre (4) copies papier)

Section II: Soumission financière (deux (2) copies papier)

Section III: Attestations (deux (2) copies papier)

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

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission :

- a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions:

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les agences et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement Politique d'achats écologiques

(<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>).

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

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et/ou contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement: impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

Section I : Soumission technique

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

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

Section II : Soumission financière

- 1.1** Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec clause 6. Partie 7 - Clauses du contrat subséquent. Le montant total de la taxe sur les produits et services ou de la taxe de vente harmonisée doit être indiqué séparément, s'il y a lieu.

Section III: Attestations

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

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**1. Procédures d'évaluation**

- a) Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et les financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.
- c) L'équipe d'évaluation devra d'abord déterminer si trois (3) soumissions ou plus sont accompagnées d'une attestation valide de contenu canadien. Si c'est le cas, seulement les soumissions accompagnées d'une attestation valide seront évaluées selon le processus d'évaluation, sinon toutes les soumissions reçues seront évaluées. Si des soumissions accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, et qu'il reste moins de trois soumissions recevables accompagnées d'une attestation valide, l'équipe poursuivra l'évaluation des soumissions accompagnées d'une attestation valide. Si toutes les soumissions accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, alors toutes les autres soumissions reçues seront évaluées.

1.1 Évaluation technique**1.1.1 Critères obligatoires**

- 1. Le soumissionnaire doit avoir un employé qui a au moins cinq (5) ans d'expérience dans la réparation et la révision des systèmes sonar mécaniques.
- 2. Le soumissionnaire doit être inscrit au Programme des marchandises contrôlées.
- 3. Le soumissionnaire doit être inscrit à la norme ISO 9001: 2008 Systèmes de management de la qualité.

1.2 Évaluation financière

- 1. L'évaluation financière des offres sera calculé en appliquant les taux soumis par rapport aux estimations prédéfinis. Ces estimations sont à des fins d'évaluation uniquement et ne reflètent pas le travail réel au cours de la période du contrat. La formule d'évaluation financière suivante sera appliquée aux taux affichés par les offres conformes et techniquement conforme.
- 2. Calcul du prix minimum sera basé sur les tarifs suivants pour la première année. Après la première année du contrat de l'inflation de l'indice prix à la consommation sera appliqué aux tarifs pour le suivi des ans. Le pourcentage la première année de majoration sera appliquée pour chacune des suites des années.

Catégorie de travail	Des taux horaires fermes	Heures	Année 1 x Heures
	\$	2,000 heures	\$
R&R taux normal	\$	20 heures	\$
R&R Heures supplémentaires	\$	150 heures	\$
Conception assistée par ordinateur (mécaniques et électriques)	\$	40 heures	\$
MRP taux normal	\$	20 heures	\$
MRP Heures supplémentaires	\$	10 heures	\$
MRP des heures fin de semaine et vacances débit	\$	40 heures	\$
SETI taux normal	\$	10 heures	\$
SETI des heures supplémentaires	\$	40 heures	\$
ESET taux normal			
15 000,00 \$ X Matériel d'achat entrepreneur X cité % balisage =			\$
90 000,00 \$ X Sous-traitant Acheté matériel X cité % balisage =			\$
total de l'évaluation			\$

2. Méthode de sélection

- 2.1** Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat. Dans le cas d'offres identiques obtention de résultats financiers, la candidature citant le plus faible pourcentage combiné (%) mark-up sur-entrepreneur meublé Matériel (CFM) et le sous-traitant du matériel Meublé sera recommandée pour l'attribution du contrat.

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées. Le Canada déclarera une soumission non recevable si les attestations exigées ne sont pas remplies et fournies tel que demandé.

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations fournies par les soumissionnaires pendant la période d'évaluation des soumissions (avant l'attribution d'un contrat) et après l'attribution du contrat. L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour s'assurer que les soumissionnaires respectent les attestations avant l'attribution d'un contrat. La soumission sera déclarée non recevable si on constate que le soumissionnaire a fait de fausses déclarations, sciemment ou non. Le défaut de respecter les attestations ou de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires de l'autorité contractante aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

1. Attestations pour le Code de conduite - Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire

1.1 Les soumissionnaires doivent fournir avec leur soumission, à la date de clôture de l'invitation à soumissionner:

- a) la liste complète des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire;
- b) un formulaire de Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire (PWGSC-TPSGC 229) dûment complété et signé, pour chacun des individus nommés dans la liste.

2. Attestations préalables à l'attribution du contrat

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

2.1 Programme de contrats fédéraux - Attestation

- 1. 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 assujéti 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.

2. 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.
3. 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 :

- a. () 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;
- b. () n'est pas assujéti au PCF, puisqu'il est un employeur réglementé en vertu de la Loi sur l'équité en matière d'emploi, L.C. 1995, ch. 44;
- c. () 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;
- d. () 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 Attestation du contenu canadien

2.2.1 Définition du contenu canadien.

1. **Produit canadien:** Un produit entièrement fabriqué au Canada ou d'origine canadienne est considéré comme un produit canadien. Un produit dont des composantes sont importées peut aussi être considéré comme produit canadien aux fins de la politique, pourvu qu'il ait été suffisamment transformé au Canada pour être conforme à la définition des Règles d'origine établies par L'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA). Aux fins de cette détermination, il faut remplacer le terme « territoire », qui figure dans les Règles d'origine de l'ALENA, par celui de « Canada ». (Consulter l'Annexe 3.6(9) du Guide des approvisionnements.)

Pour les photocopieurs, ordinateurs et matériel de bureau dans les groupes 36, 70 et 74 du « Federal Supply Classification » (FSC) (classification fédérale des approvisionnements), seuls les produits des entreprises du Programme de partenariat MERIT et de CERCLE ou des entreprises qui faisaient partie du groupe prioritaire 1 avant avril 1992, sont considérés comme des produits canadiens (voir paragraphe 6.a) ci-dessous).

2. **Service canadien:** Un service fourni par un individu établi au Canada est considéré comme un service canadien. Lorsqu'un besoin consiste en l'achat de seulement un service, lequel est fourni par plus d'un individu, le service sera considéré comme canadien si au moins 80 p. 100 du prix total de la soumission pour le service est fourni par des individus établis au Canada.
3. **Produits divers:** Lorsque les besoins consistent en l'achat de plusieurs produits, l'une des deux méthodes suivantes est appliquée :
 - a. évaluation globale : au moins 80 p. 100 du prix total de la soumission doit correspondre à des produits canadiens; ou,
 - b. évaluation individuelle de chaque article : dans certains cas, chaque article de la soumission peut être évalué individuellement et des contrats peuvent être attribués à plus d'un fournisseur. Dans ces cas, les fournisseurs doivent alors indiquer séparément chaque produit qui est conforme à la définition des produits canadiens.
4. **Services divers:** Pour les besoins se composant de plus d'un service, au moins 80 p. 100 du prix total de la soumission doit correspondre à des services fournis par des individus établis au Canada.
5. **Combinaison de produits et de services:** Si à la fois des produits et des services doivent être achetés, au moins 80 p. 100 du prix total de la soumission doit correspondre à des produits et des services canadiens (tel que défini ci-dessus).

Pour de plus amples renseignements afin de déterminer le contenu canadien de plusieurs produits, plusieurs services ou une combinaison de produits et de services, consulter l'Annexe 3.6(9), Exemple 2 du Guide des approvisionnements.

6. Autres produits et services canadiens:

- a. Pour les photocopieurs, ordinateurs et matériel de bureau dans les groupes 36, 70 et 74 du FSC, seuls les produits des entreprises suivantes sont considérés comme des produits canadiens :
 - i. les partenaires MERIT du Programme de partenariat MERIT (administré par Industrie Canada [IC] et Travaux publics et Services gouvernementaux Canada [TPSGC]);
 - ii. les entreprises qui, en date du 31 mars 1992, faisaient partie du groupe prioritaire 1, conformément à la Politique relative aux groupes prioritaires alors en vigueur; ou
 - iii. les entreprises CERCLE Canada comme convenu entre IC et TPSGC.
- b. Textiles : Les textiles sont considérés comme des produits canadiens lorsqu'ils sont conformes à une règle d'origine modifiée, dont il est possible d'obtenir des exemplaires auprès de la Division des vêtements et textiles, Direction des produits commerciaux et de consommation.

2.2.2 Attestation du contenu canadien

Cet achat est limité aux services canadiens.

Le soumissionnaire atteste que:

() les services offerts sont des services canadiens, tel que défini au paragraphe 4 de la clause A3050T.

Pour de plus amples renseignements afin de déterminer le contenu canadien de plusieurs produits, plusieurs services ou une combinaison de produits et de services, consulter l'Annexe 3.6 (9), Exemple 2 du Guide des approvisionnements.

Les soumissionnaires devraient fournir cette attestation avec leur soumission. Si l'attestation n'est pas remplie et fournie avec la soumission, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de fournir cette attestation remplie. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de fournir l'attestation remplie aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

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

1. Exigences relatives à la sécurité

1.1 À la date de clôture des soumissions, les conditions suivantes doivent être respectées :

- a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiquée à la Partie 7 - Clauses du contrat subséquent;
- b) les individus proposés par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiquée à la Partie 7 - Clauses du contrat subséquent;
- c) le soumissionnaire doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé.

1.2 Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires 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. Exigences relatives aux marchandises contrôlées

Clause du Guide des CCUA A9130T (2011-05-16) Programme des marchandises contrôlées

3. Exigences en matière d'assurance

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

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

PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

1. Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit fournir le service de réparation, de révision, de modification, de remplacement de pièces obsolètes et l'élimination à l'appui des systèmes sonar de la Marine mécaniques. Sont également inclus, sur une base à la demande, mènent des enquêtes spéciales et études techniques(ESET),, fournissant équipe mobile de réparation (ÉMR) et la soutien d'étude technique et d'ingénierie (SETI) pour l'équipement déclaré, conformément à l'énoncé des travaux à l'annexe «A».

L'exigence est divisé en deux (2) catégories de travaux.

Catégorie 1 travail sera composé de réparation et de révision pour en libre circulation (R&R) et d'élimination autorisé, conformément à l'avis de sélection et résumé priorité (SERP);

Des renseignements supplémentaires se rapportant à Catégorie 1:

R & R: Cette activité comprend les modifications de l'équipement ou des systèmes (à partir de la norme OEM) qui MDN demande expressément (par exemple, une modification du MDN parrainé par le MDN approuvés "options supplémentaires" ou l'incorporation de bulletins de service en option OEM), dans laquelle le MDN accepte et comprend , mais n'est pas limité à des modifications de services non considérés comme des «modifications techniques, ne fonctionne toujours besoin de connaissances du MDN et d'approbation, et peuvent inclure des améliorations:

Exemples:

- Le remplacement d'une pièce qui n'est plus produit, avec une partie de l'EOM nouveau suppléant; ou
- Incorporation des bulletins de service obligatoires, ou
- La mise à jour d'une configuration début à la norme de l'équipementier de référence actuel.

Élimination: Cette activité englobe tous les aspects liés à la cession de l'élimination des systèmes existants du service ainsi que l'élimination physique des actifs. Il comprend l'élimination analyse des options, la préparation des plans d'élimination, l'identification du matériel excédentaire et l'élimination

des équipements / systèmes et de la flotte, veillant à ce que les exigences de sécurité et de l'environnement sont abordées. Il comprend également les activités de gestion des contrats, le cas échéant, de l'activité d'élimination est contracté.

Catégorie 2 travail consistera d'enquête et du soutien technique (SETI), le Parti mobile de réparation (ÉMR) et enquêtes spéciales et études techniques(ESET). Tous les travaux associés à la catégorie 2 sont autorisés, sur une tâche par tâche, en utilisant un formulaire MDN 626 et doit être codé pour le compte financier indiqué sur l'attribution des tâches. Toutes les factures doivent tenir compte de ces codes.

Des renseignements supplémentaires se rapportant à Catégorie 2:

ÉMR: Cette activité inclut le support soit à bord d'un navire ou dans les installations du MDN sur une base au fur et à demandé, comme indiqué dans l'annexe B, Déclaration de la logistique des travaux.

SETI: Cette activité comprend la fourniture de système et de maintenance des équipements et des services de gestion. Il comprend l'analyse des besoins et la planification pour assurer la fiabilité actuelle et les spécifications de disponibilité peuvent être satisfaites, la planification de la maintenance, l'identification des pièces de rechange et de soutien, ainsi que l'élaboration des politiques et des procédures de maintenance. Il comprend également les activités de gestion des contrats ainsi que la validation / acceptation des produits d'entretien lorsque l'activité se contracte.;

L'essai doit être de la responsabilité de l'entrepreneur.

Toutes les pièces doivent être Matériau entrepreneur meublé (MEM).

1.1 Autorisation des travaux

1.1.1 Autorisation des travaux pour la Catégorie 1:

L'Entrepreneur devra réparer et / ou la révision uniquement les éléments pour lesquels l'entrepreneur a reçu l'autorisation, conformément à A-LM-184-001/JS-001. L'entrepreneur doit également se conformer à la directive contenue dans A-LM-184-001/JS-001 le cas échéant, et de telles procédures d'approvisionnement autres que peut être conseillé de temps en temps dans l'appel, le traitement, le conditionnement, le stockage, l'expédition et l'enregistrement , etc, de l'équipement du MDN et des magasins en possession de l'entrepreneur. Les réparations et / ou des priorités de révision doit être maintenue selon les informations fournies dans l'Avis de sélection et résumé priorité (ASRP).

1.2.1 Autorisation des travaux pour la Catégorie 2:

Tous les travaux de équipe mobile de réparation; études techniques spéciales d'enquête; et soutien d'étude technique et d'ingénierie doit utiliser un 626 MDN et doivent être codées au compte approprié financier.

- (a) Tout y multitâche, et ses modifications, sont autorisées sur MDN 626, Demande d'un contrat. Ce document sera préparé par le responsable technique sur la base des horaires de travail et le budget convenus entre l'entrepreneur et le responsable technique. Un énoncé de travail définissant les tâches à accomplir sera ajouté à la 626 MDN. Le formulaire MDN 626 doit être autorisé par l'Autorité de réquisition, ou l'officier (s) pouvant être désignée par lui de temps en temps, et transmis directement à l'entrepreneur. Des copies de chaque demande de charger le

contractant sera transmis à l'autorité contractante de TPSGC et de DO Mar 4-4-2-2 pour plus d'informations.

- (b) L'entrepreneur doit signer et retourner les copies reconnaissance de la DND 626 à TPSGC et le ministère de la Défense nationale.
- (c) Le coût estimatif total autorisé en DND 626 ne doit pas être dépassé à moins que et jusqu'à ce qu'une augmentation est autorisée par la modification de réquisition tâche.
- (d) Ce contrat prévoit l'obligation pour le MDN pour élever les autorisations de travail MDN 626 à autoriser des travaux en vertu du contrat pour une partie ou la totalité des services requis. La limite d'autorisation requis pour chaque MDN 626 est C \$ 40,000.00 avec une limite de modification de 50% de la valeur initiale. Tâches au cours de leur limite sera transmis à l'autorité contractante de TPSGC pour examen et approbation. A l'issue de l'approbation du pouvoir adjudicateur prend ensuite fournir au MDN avec la tâche approuvée pour procéder à l'approbation MDN 626 pour cette tâche.

2. **Clauses et conditions uniformisées**

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le *Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat*

(<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisee-s-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

2.1 **Conditions générales**

2030 (2012-07-16), Conditions générales - besoins plus complexes de biens, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

3. **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 vigueur, 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 renseignements ou à des biens PROTÉGÉS, ou 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 Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC), ces derniers NE peuvent AVOIR ACCÈS aux renseignements et/ou biens de nature délicate (PROTÉGÉS ou CLASSIFIÉS); de plus, ils NE peuvent PAS PÉNÉTRER sur les lieux où ces renseignements ou biens sont entreposés sans une escorte.

Ce contrat comprend un accès à des marchandises contrôlées. Avant d'avoir accès, le sou-missionnaire doit être inscrit au Programme des Marchandises Contrôlées de Travaux Publics et Services Gouvernementaux Canada.

-
3. L'entrepreneur ou l'offrant NE DOIT PAS emporter de renseignements ou de biens PROTÉGÉS hors des établissements de travail visés; et l'entrepreneur ou l'offrant doit s'assurer que son personnel est au courant de cette restriction et qu'il la respecte.
 4. 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.
 5. 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 D;
 - b) du Manuel de la sécurité industrielle (dernière édition).

4. Durée du contrat

4.1 Période du contrat

La durée du contrat sera pour une période de trois ans à compter de la date du contrat.

4.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus deux (2) période(s) supplémentaire(s) de une (1) année(s) chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins trente (30) jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Nom : Robert Burns

Titre : Supply Team Leader

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Direction des systèmes maritimes

Adresse : Place du Portage, Phase III, Gatineau, Quebec, K1A 0S5

Téléphone : 819 956-1199

Télécopieur : 819 956-0897

Courriel : robert.burns@tpsgc-pwgsc.gc.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification doit être autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée

du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus, suite à des demandes ou instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

5.2 Responsable de la technique

Le responsable technique pour la technique est :

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____-____-_____

Télécopieur : ____-____-_____

Courriel : _____

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

5.3 Responsable de la demande

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____-____-_____

Télécopieur : ____-____-_____

Courriel : _____

5.4 L'autorité de l'assurance de la qualité des inspection

Ministère de la Défense nationale
Directeur général de l'assurance de la qualité
Quartier général de la Défense nationale
Edifice MGén George R. Pearkes
101 Pr Colonel By
Ottawa ON K1A 0K2

A l'attention de: DAQ 5-3

5.5 Représentant de l'entrepreneur

À déterminer

6. Paiement

6.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé tel que précisé(s) dans l'article 6.2. Les droits de douane sont exclus et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

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

6.2 Des taux horaires fermes

Catégorie de travail	Durée du contrat Des taux horaires fermes			période d'option Des taux horaires fermes	
	année 1	année 2	année 3	année 1	année 2
R&R taux normal	\$	\$	\$	\$	\$
R&R Heures supplémentaires	\$	\$	\$	\$	\$
Conception assistée par ordinateur (mécaniques et électriques)	\$	\$	\$	\$	\$
MRP taux normal	\$	\$	\$	\$	\$
MRP Heures supplémentaires	\$	\$	\$	\$	\$
MRP des heures fin de semaine et vacances débit	\$	\$	\$	\$	\$
SETI taux normal	\$	\$	\$	\$	\$
SETI des heures supplémentaires	\$	\$	\$	\$	\$
ESET taux normal	\$	\$	\$	\$	\$

- a) Pour les matériaux de l'entrepreneur (hors sous-traitants): prévue de revient majoré d'une entreprise majoration de X% de la durée du contrat.
- b) Pour les matériaux achetés sous-traitant: prévue de revient majoré d'une entreprise majoration de X% de la durée du contrat.
- c) Les heures supplémentaires débutera après un total de quarante heures par semaine.

6.3 Les variations des taux annuels

Les variations annuelles des taux sera basé sur l'indice des prix à la consommation (IPC) "Services" taux. Ce taux se situe à la page Web de Statistique Canada: <http://www.statcan.gc.ca/start-debut-eng.html>, sous la rubrique « Indicateurs récents » où le « inflation de l'IPC annuel » est identifié. Lorsque cette option est ouverte "Tableau 1 Indice des prix à la consommation et composantes principales, Canada - Données non désaisonnalisées est choisi et au bas de la table de la catégorie « Services » est affiché. Le taux de l'IPC pour les services identifiés seront utilisés pour l'augmentation annuelle de tous les taux définis dans le contrat.

6.4 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.

6.5 Base de paiement - Limitation des dépenses - Autorisations de tâches

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a engagés raisonnablement et convenablement dans l'exécution des travaux décrits dans l'autorisation de tâches (AT) approuvée, comme ils ont été déterminés conformément à la base de paiement 6.1, jusqu'à la limite des dépenses indiquée dans l'AT approuvée.

La responsabilité du Canada envers l'entrepreneur en vertu de l'AT approuvée ne doit pas dépasser la limitation des dépenses indiquée dans l'AT approuvée. Les droits de douane sont inclus, et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

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

6.6 Obligation du Canada - Portion des travaux réalisée au moyen d'autorisations de tâches

L'obligation du Canada à l'égard de la portion des travaux qui est réalisée en vertu du contrat au moyen d'autorisations de tâches est limitée au montant total des tâches effectivement réalisées par l'entrepreneur.

6.7 Limitation des dépenses

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de ____ \$. Les droits de douane sont inclus et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.
L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :
 - a. lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
 - b. quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
 - c. dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux,

selon la première de ces conditions à se présenter.

3. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

6.8 Contrôle du temps

Clause du Guide des CCUA C0711C 2008-05-12 Contrôle du temps

6.9 Frais de déplacement et de subsistance

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

7. Instructions relatives à la facturation

7.1 Pour catégorie 1

Les factures seront présentées comme suit:

1. Les factures doivent indiquer clairement ce qui suit:
 - a. MDN codage financier N.001627.04.01, F C113, FC 2183DL, GL 6225;
 - b. le numéro du contrat;
 - c. le détail des éléments réparés, y compris
 - Numéro de nomenclature OTAN
 - Description de l'article
 - heures de travail
 - les coûts du matériel
 - Les autres frais applicables
 - Travailler numéros de commande
 - Code Stock tenue le changement document de notification certain nombre
 - d. taux de paiement;
 - e. nombre d'heures applicables à la tâche (si une tâche prix plafond);
 - f. approuvé les frais de déplacement et de subsistance reliés à la tâche (reçus requis).
2. L'original et une copie de la facture avec toutes les pièces justificatives doivent être transmises à l'Autorité demande du MDN, Direction de l'obtention maritimes (Do M 4-4-4).
3. Le paiement ne sera effectué à la réception de factures appropriées dûment étayées par des pièces justificatives et autres documents requis en vertu des termes du contrat qui en résulte.

7.2 Pour catégorie 2

1. Les factures doivent être soumises comme spécifié dans chaque réquisition (MDN 626) sur le contrat. Les factures doivent indiquer clairement ce qui suit:

- a. MDN codage financier N.001593.04.01, GL 4201;
- b. le numéro du contrat;
- c. numéro de la tâche demande d'autorisation;
- d. l'ingénierie ou de la classification soutien technique;
- e. taux de paiement;
- f. nombre d'heures applicables à la tâche (si une tâche prix plafond);
- g. le coût des matières liées à la tâche, et
- h. approuvé les frais de déplacement et de subsistance reliés à la tâche (reçus requis).

8. Attestations

Le respect des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

9. Lois applicables

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

10. Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales - 2030 (2012-07-16) Conditions générales - besoins plus complexes de biens;
- c) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- d) l'Annexe « B », Logistique (Générique) Énoncé des travaux pour en libre circulation (Composants) pour la R & R
- e) l'Annexe « C », Exigences relatives aux assurances;
- f) l'Annexe « D », Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- g) les autorisations de tâches signées (y compris toutes les annexes, s'il y a lieu) (s'il y a lieu);
- h) la soumission de l'entrepreneur datée du _____,

11. Contrat de défense

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

12. Exigences en matière d'assurances

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.

13. Programme des marchandises contrôlées

Clause du *Guide des CCUA* A9131C (2011-05-16), Programme des marchandises contrôlées

14. Clauses du Guide des CCUA

A1009C (2008-05-12)	Accès aux lieux d'exécution des travaux
A3060C (2008-05-12)	Attestation du contenu canadien
A9016C (2011-05-16)	Élimination de déchets dangereux
A9062C (2011-05-16)	Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes
A9065C (2006-06-16)	Insigne d'identité
B1501C (2006-06-16)	Appareillage électrique
B4060C (2011-05-16)	Marchandises contrôlées
B8044C (2007-05-25)	Équipes mobiles de réparation
C0305C (2008-05-12)	État des coûts
C2611C (2007-11-30)	Droits de douane - l'entrepreneur est l'importateur
D2025C (2008-12-12)	Matériaux d'emballage en bois
D3010C (2012-07-16)	Marchandises dangereuses/produits dangereux
D3015C (2007-11-30)	Marchandises dangereuses/produits dangereux
D5510C (2012-07-16)	Autorité de l'assurance de la qualité (MDN) - entrepreneur établi au Canada
D5540C (2010-08-16)	ISO 9001:2008 Systèmes de management de la qualité - Exigences (CAQ Q)
D5606C (2012-07-16)	Documents de sortie (MDN) - entrepreneur établi au Canada
H1008C (2008-05-12)	Paiement mensuel
H4500C (2010-01-11)	Droit de rétention - article 427 de la Loi sur les banques

15. Documents de sortie - distribution

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

Une (1) copie envoyée par la poste au destinataire avec la mention : « À l'attention de l'agent de réception »;

Deux (2) copies avec l'envoi au destinataire, dans une enveloppe imperméable à l'eau;
Une (1) copie à l'autorité contractante;
Une (1) copie au

Quartier général de la Défense nationale
Édifice Mgén George R. Pearkes
101, promenade Colonel By
Ottawa (ON) K1A OK2

À l'attention de : _____

Une (1) copie au représentant de l'assurance de la qualité;
Une (1) copie à l'entrepreneur; et
Pour les entrepreneurs non-canadiens, une (1) copie au

DAQ/Administration des contrats
Quartier général de la Défense nationale
Édifice Mgén George R. Pearkes
101, promenade Colonel By
Ottawa (ON) K1A OK2

Courriel : ContractAdmin.DQA@forces.gc.ca

16. Les marques d'identification

Tous les ensembles d'équipements ou de composants après la révision ou la remise en état doit avoir l'information d'origine marquage restauré et doit avoir les informations suivantes ajouté immédiatement à côté des marques d'identification d'origine ou de marques antérieures de remise en état: Reconditionnement de l'identification, la date de remise en état, la date d'expiration de la garantie et le cachet de l'inspecteur / numéro.

17. Performance et fiabilité

Équipements réparés ou révisés en conformité avec les termes de ce contrat seront produits pour répondre aux normes de performance et de fiabilité décrites dans les ordres techniques applicables et les feuilles d'essai. Lorsque ces normes ne sont pas décrits ou lorsque les normes visées sont considérées par l'entrepreneur sont insuffisantes, le contractant soumettra les normes de performance et de fiabilité à laquelle il se propose de réparation / révision de l'équipement par l'intermédiaire du représentant de l'assurance de la qualité (RAQ) à l'responsable technique pour l'approbation du MDN.

18. Caractéristiques

Sauf indication contraire, les spécifications de l'émission en vigueur à la date de l'invitation à soumissionner, font partie de ce contrat au moment où une exigence de travail existe qui tombe dans les termes de ce cahier des charges.

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

1. La livraison doit s'effectuer FCA franco transporteur l'établissement de l'entrepreneur selon les Incoterms 2000. L'entrepreneur doit charger les biens dans les véhicules de l'entreprise de transport désigné par le ministère de la Défense nationale (MDN). Le Canada est responsable par la suite du transport des biens, du point de livraison jusqu'au destinataire.
2. Avant l'expédition des biens, l'entrepreneur doit contacter le centre de coordination suivant de la logistique intégrée du MDN par télécopieur ou courriel afin d'arranger l'expédition et fournir l'information détaillée au paragraphe 3.

Centre de coordination de la logistique intégrée (CCLI)

Téléphone 1-877-877-7423 (sans frais)

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

Courriel: ILHQOttawa@forces.gc.ca

3. Lors de la préparation de l'expédition, l'entrepreneur doit fournir les renseignements suivants au centre de coordination de la logistique intégrée du MDN :
 - a. le numéro du contrat;
 - b. l'adresse du destinataire (pour les adresses multiples, les articles doivent être emballés et étiquetés séparément, et chaque article doit porter l'adresse du destinataire);
 - c. la description de chaque article;
 - d. le nombre de pièces et le type d'emballage (par ex. boîtes, caisses à claire-voie, fûts, palettes);
 - e. le poids et les dimensions réels de chaque pièce, y compris le poids brut;
 - f. les détails complets sur les matières dangereuses selon les exigences du mode de transport applicable et les certificats nécessaires à l'expédition dûment signés, en vertu des dispositions du Code maritime international des marchandises dangereuses, des règlements de l'Association du transport aérien international ou du Règlement sur le transport des marchandises dangereuses du Canada, ainsi qu'une copie de la fiche signalétique.
4. Après avoir reçu cette information, le Canada fournira à l'entrepreneur des instructions pertinentes relatives à l'expédition, notamment l'obligation d'utiliser des étiquettes particulières portant l'adresse du destinataire et d'inscrire sur chaque pièce un numéro de contrôle pour le transport.
5. L'entrepreneur ne doit en aucun cas expédier des biens avant d'avoir reçu au préalable les instructions d'expédition du centre de coordination de la logistique intégrée du MDN.
6. Si l'entrepreneur livre les biens à un endroit et à une date non conformes aux instructions de livraison ou s'il ne respecte pas les instructions raisonnables de livraison fournies par le Canada, il devra alors rembourser à ce dernier tous les suppléments de frais et de coûts engagés.
7. Si la livraison des biens est reportée du fait des retards occasionnés par le Canada, la propriété sur les biens ainsi que les risques encourus doivent être transférés au Canada après un délai de trente (30) jours suivant la date à laquelle le Canada ou son transitaire désigné aura reçu une demande d'expédition en bonne et due forme ou trente (30) jours suivant la date de livraison spécifiée dans le contrat, le délai le plus long étant retenu.

20. Réunion d'examen des progrès

À la demande du MDN une réunion d'examen des progrès auront lieu au moins une fois par an. L'autorité contractante présidera ces réunions qui se tiendront dans les locaux du contractant. Les

participants de l'entrepreneur lors de ces réunions, au minimum, sera l'administrateur du contrat et gestionnaire de projet.

21. Catalogage du gouvernement canadien de matériel (CGCM)

La Région des Forces canadiennes d'assurance de la qualité (RFCAQ) doit fournir à l'entrepreneur une copie (et ultérieures up-dates) du CGCM sur DVD-ROM, publication A-LM 137 COM/LX-001, sur demande. Le CGCM sur DVD-ROM contient des données limitées droits de certains pays de l'OTAN ou des fabricants, et ces informations sont la propriété de ces entités. Par conséquent, l'entrepreneur doit protéger la confidentialité de ces données en conformité avec les conditions suivantes:

- a. que l'information à laquelle ils accèdent seront utilisées uniquement à des fins logistiques du travail requis par le contrat. L'entrepreneur convient en outre de ne pas fabriquer, utiliser ou vendre l'information confidentielle ou toute partie de celle-ci;
- b. qu'ils ne doivent pas divulguer ou donner accès à ces renseignements à quiconque à moins d'avoir vérifié que le destinataire a été dûment autorisée à recevoir de telles informations;
- c. d'adopter des procédures d'exploitation et les mesures de sécurité physique pour bien protéger ces informations de toute utilisation non autorisée et de divulgation ou la communication à des tiers non, et
- d. pour revenir au MDN des renseignements confidentiels et toutes les copies de ceux-ci ou de matériel découlant de ce qui précède, à la fin des fins pour lesquelles il a été livré ou le contrat est résilié ou exécuté par les deux parties.

22. Services

1. Normalement, le travail sera effectué à la place de l'entrepreneur de l'entreprise ou de bureaux. Des dispositions seront prises pour que l'entrepreneur d'avoir accès à des documents classifiés / sensibles au besoin. Les installations seront fournis au besoin par le responsable technique.
2. Tous les dessins, rapports, données, documents, ou de matériaux produits par l'entrepreneur à fournir des services particuliers doit devenir la propriété de la Couronne, et ne doivent pas être divulgués à toute personne ou organisme sans l'autorisation expresse de l'Autorité applicable technique.
3. Le responsable technique ou tout autre représentant autorisé du gouvernement départemental doit avoir accès en tout temps au travail et à la plante ou lieux où toute partie des travaux est réalisée.

23. Appartenant à la Couronne équipement

Couronne matériel appartenant utilisé dans du matériel de traitement appelé sur les instruments d'achats doivent être correctement maintenue par l'entrepreneur conformément aux modalités décrites dans les 2030 Conditions générales - besoins plus complexes - biens (16/07/2012) et dans l'accord de prêt. L'exercice de cette responsabilité est sujette à vérification par le représentant de l'assurance de la

qualité (RAQ), qui peut également autoriser la réparation nécessaire et / ou modifications de ces équipements comme une charge au contrat.

24. Rapports d'utilisation périodiques - Contrats avec autorisation de tâches

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

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

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

Voici la répartition des trimestres :

premier trimestre : du 1er avril au 30 juin;
deuxième trimestre : du 1er juillet au 30 septembre;
troisième trimestre : du 1er octobre au 31 décembre;
quatrième trimestre : du 1er janvier au 31 mars.

Les données doivent être présentées à l'autorité contractante dans les dix (10) jours civils suivant la fin de la période de référence.

Exigence en matière de rapport - Explications

Un compte rendu détaillé et à jour de toutes les tâches autorisées doivent être tenus pour chaque contrat avec un processus d'autorisation de travail. Ce dossier doit contenir:

Pour chaque AT autorisée:

Il faut tenir à jour un dossier détaillé de toutes les tâches approuvées pour chaque contrat avec une autorisation de tâches (AT). Le dossier peut comprendre:

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

Pour toutes les tâches autorisées:

TVH

- i. Le montant (TPS ou TVH en sus) précisé dans le contrat (selon la dernière modification, s'il y a lieu) de la responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur pour toutes les AT autorisées;
- ii. le montant total, TPS ou TVH en sus, dépensé jusqu'à présent pour toutes les AT autorisées.

25. Attestation du contenu canadien

1. L'entrepreneur déclare que l'attestation relative au contenu canadien qui a été fournie par l'entrepreneur est exacte et complète et que les produits, les services ou les deux devant être fournis conformément au contrat sont conformes à la définition contenue dans la clause A3050T.
2. L'entrepreneur doit conserver des dossiers et documents appropriés sur l'origine des produits, services ou les deux fournis au Canada. Sauf avec autorisation préalable écrite de l'autorité contractante, l'entrepreneur ne peut disposer des dossiers ou des documents pour une période de six (6) années commençant à la dernière des dates suivantes : la date du paiement final en vertu du contrat, ou la date du règlement de toute plainte ou de tout litige en vertu du contrat. Au cours de cette période de rétention, tous les dossiers et documents devront être en tout temps accessibles pour des vérifications, inspections et examens par les représentants du Canada, qui pourront en tirer des copies ou des extraits. L'entrepreneur doit fournir toutes les installations nécessaires à ces vérifications, inspections et examens ainsi que tous les renseignements sur les dossiers et documents exiger par les représentants du Canada de temps à autre.
3. Cette clause ne peut être interprétée de façon à limiter les droits et les recours que le Canada peut par ailleurs avoir en vertu du contrat.

26. Protection de l'environnement

L'entrepreneur est responsable de s'assurer que tous les travaux effectués sur un navire du MDN par le personnel ou dûment nommé Sulb-traitants, en vertu d'un contrat adjudgé à la suite de cet appel est;

- a) complété avec du personnel qualifié et certifié dans le cadre des travaux qu'ils entreprennent et,
- b) Dans le respect de toutes applicables municipaux, provinciaux, fédéraux et statutaires lois sur la protection de l'environnement et des règlements.

Avant le début des travaux sur les navires du MDN chaque entrepreneur ou sous-traitant doit être au courant du plan d'intervention d'urgence / en cas de déversement de la cuve applicable ainsi que les processus et les procédures pour l'identification, la gestion, la manipulation et l'élimination de toutes les substances, les polluants et matériel couvert par les applicables municipaux, provinciaux, fédéraux et statutaires lois sur la protection de l'environnement et des règlements.

Des copies de tous les certificats d'élimination des matières dangereuses ou des déchets dangereux manifestes élevé tout en complétant les travaux dans le cadre du champ d'application du contrat doivent être fournis à l'autorité d'inspection. De plus, des preuves supplémentaires de la conformité aux municipales, provinciales, fédérales et réglementaires lois et réglementations environnementales doit être immédiatement fournie par l'entrepreneur à l'Autorité d'inspection sur demande.

Le défaut de se conformer à tout ce qui précède sera, et par lui-même, un motif de résiliation du contrat pour manquement.

27. Expiration du contrat - Transition

L'entrepreneur doit effectuer toutes les exigences de la transition à un nouvel entrepreneur ou au Canada et fournit un support complet et une assistance à toute nouvelle entrepreneur ou le Canada du

personnel jusqu'à 90 jours calendaires pour s'assurer qu'il existe une transition harmonieuse du travail, de la propriété du gouvernement et de la documentation.

28. Période de transition

L'entrepreneur reconnaît que la nature des services fournis en vertu du contrat exigent la continuité et qu'il peut être nécessaire d'ajouter une période de transition à la fin du contrat. L'entrepreneur accepte que le Canada puisse, à sa discrétion, prolonger le contrat d'une période de trente (30) selon les mêmes conditions afin d'assurer la transition nécessaire. L'entrepreneur accepte que, durant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

L'autorité contractante avisera l'entrepreneur de la prolongation du contrat en lui faisant parvenir un avis écrit au moins trente (30) jours civils avant la date d'expiration du contrat. La prolongation sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

Solicitation No. - N° de l'invitation

W8482-120364/B

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

005ml

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

W8482-120364

File No. - N° du dossier

005mlW8482-120364

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

ANNEXE « A »

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Solicitation No. - N° de l'invitation

W8482-120364/B

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

005ml

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W8482-120364

005mlW8482-120364

ANNEXE « B »

Logistique (Générique) Énoncé des travaux pour en libre circulation (Composants) pour la R & R

ANNEXE « C »**EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCES****Assurance de responsabilité civile commerciale**

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000\$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
 - a. Assuré additionnel : 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.
 - b. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
 - c. Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
 - d. Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
 - e. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
 - f. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
 - g. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
 - h. Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
 - i. Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
 - j. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
 - k. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
 - l. Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.

-
- m. Assurance automobile des non-proprétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.
- n. Assurance tous risques de responsabilité civile des locataires : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de l'occupation d'installations louées.
- o. Modification de l'exclusion sur les engins nautiques, pour inclure les activités de réparation accessoires effectuées à bord des engins nautiques.
- p. Pollution subite et accidentelle (minimum 120 heures) : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle.
- q. Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la Loi sur le ministère de la Justice, L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

Pour la province de Québec, envoyer à l'adresse suivante :

Directeur
Direction du droit des affaires
Bureau régional du Québec (Ottawa)
Ministère de la Justice
284, rue Wellington, pièce SAT-6042
Ottawa (Ontario) K1A 0H8

Pour les autres provinces et territoires, envoyer à l'adresse suivante :

Avocat général principal
Section du contentieux des affaires civiles
Ministère de la Justice
234, rue Wellington, Tour de l'Est
Ottawa (Ontario) K1A 0H8

Une copie de cette lettre doit être envoyée à l'autorité contractante à titre d'information. Le Canada se réserve le droit d'intervenir en codéfense dans toute poursuite intentée contre le Canada. Le Canada assumera tous les frais liés à cette codéfense. Si le Canada décide de participer à sa défense en cas de poursuite intentée contre lui et qu'il n'est pas d'accord avec un règlement proposé et accepté par l'assureur de l'entrepreneur et les plaignants qui aurait pour effet de donner lieu à un règlement ou au rejet de l'action intentée contre le Canada, ce dernier sera responsable envers l'assureur de l'entrepreneur pour toute différence entre le montant du règlement proposé et la somme adjugée ou payée en fin de compte (coûts et intérêts compris ou en sus) au nom du Canada.

Solicitation No. - N° de l'invitation

W8482-120364/B

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

005ml

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W8482-120364

005mlW8482-120364

ANNEXE « D »

Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité

Annexe A

ÉNONCÉ DES TRAVAUX (EDT) POUR LA RÉPARATION ET LA RÉVISION (R et R) DE SYSTÈMES MÉCANIQUES DE SONARS NAVALS

TABLE DES MATIÈRES

1.	INTRODUCTION.....	3
2.	PORTÉE.....	3
3.	EXIGENCES TECHNIQUES.....	3
4.	DOCUMENTS PERTINENTS.....	4
5.	MODIFICATIONS ET AMÉLIORATIONS.....	5
6.	GESTION DE LA CONFIGURATION.....	5
7.	GESTION DU PROJET.....	6
8.	QUALIFICATION DU FOURNISSEUR.....	4
9.	EMBALLAGE ET PRÉSERVATION.....	4
10.	ASSURANCE DE LA QUALITÉ.....	4
11.	PERSONNEL.....	5
12.	INSTALLATIONS ET CAPACITÉS DE RÉPARATION ET DE RÉVISION.....	5
13.	RAPPORTS SPÉCIAUX.....	6

APPENDICES

APPENDICE 1 – LISTE DE L'ÉQUIPEMENT

APPENDICE 2 – LISTE DES PUBLICATIONS

1. INTRODUCTION

- 1.1. Le Directeur – Soutien aux navires (DSN 7) du ministère de la Défense nationale (MDN) souhaite obtenir des services de réparation, de révision, d'étalonnage, d'essai, ainsi que de recherches et d'appuis techniques (TIES) relativement à des systèmes mécaniques de sonars dans la Marine royale canadienne.

2. PORTÉE

- 2.1. Le présent EDT, ainsi que l'EDT de circulation libre de R et R détaillé à l'annexe C, traite de la réparation, de la révision, de l'étalonnage, de l'essai et de recherches et d'appui techniques (TIES) pour les systèmes mécaniques de sonars définis ci-dessous et leurs sous-ensembles définis à l'annexe I du présent EDT.

a.	69-703	Installation de coque, sonar, type C5
b.	69-745	Groupe de manutention et d'entreposage, réseau remorqué, OK-410 (V)1/SQR
c.	69-766	Dôme sonar C5
d.	69-705	Groupe de lancement et de récupération NIXIE
e.	69-859	Enroulement de réseau remorqué (surface)

3. EXIGENCES TECHNIQUES

- 3.1. L'entrepreneur doit tester, réparer et, le cas échéant, étalonner tous les articles réparables qui font partie des équipements mentionnés au paragraphe 2.
- 3.2. Les réparations minimales effectuées sur chaque article réparable doivent comprendre ce qui suit :
- a. inspection d'entrée des composants mécaniques et électriques;
 - b. nettoyage, inspection visuelle et essais au banc;
 - c. nettoyage et essais nécessaires pour localiser et cerner les défauts et les anomalies et déterminer la nature et l'envergure du travail;
 - d. démontage, dans la mesure nécessaire à l'inspection visant à repérer les réparations aux pièces ou à des sous-ensembles;
 - e. réparations nécessaires, y compris la remise en état et/ou le remplacement des pièces ou des sous-ensembles;
 - f. inspection en cours de réparation afin de garantir la correction des défauts et des anomalies;
 - g. remontage, étalonnage, vérification de fonctionnement, inspection d'acceptation conformément au jeu de documents techniques et préparation en vue de l'expédition;
 - h. exécution d'une inspection finale conformément aux procédures d'essai approuvées et au plan qualité.
- 3.3. L'équipement doit être réparé et remis en état de fonctionnement afin de satisfaire aux normes de rendement et de fiabilité décrites dans les plans de réparation et d'essai (proposés par l'entrepreneur et acceptés par le MDN), les instructions techniques, les spécifications d'acquisition initiales et les feuilles d'essai, s'il y a lieu. Lorsque de telles normes ne sont pas décrites ou lorsque les normes décrites sont jugées inadéquates par l'entrepreneur, ce dernier doit soumettre les normes de rendement et de fiabilité régissant l'équipement à réparer au responsable technique (RT), par l'entremise du représentant de l'assurance de la qualité, aux fins d'approbation. Aucune tâche ne doit

être entreprise avant que les normes aient été définies et acceptées par le responsable technique.

- 3.4. L'entrepreneur doit conserver une réserve de pièces de rechange, de sous-ensembles et de composants afin que le délai d'exécution soit aussi bref que possible.

4. DOCUMENTS PERTINENTS

- 4.1. Les documents ci-après de la dernière version et révision font partie du présent EDT, dans la mesure précisée aux présentes.

4.2. **Normes ISO**

- a. ISO 9001:2008 Systèmes de gestion de la qualité – exigences
- b. ISO 10005 Gestion de la qualité – lignes directrices des plans qualité

4.3. **Normes et spécifications du MDN**

- a. A-LM-184-001/JS-001 Instructions spéciales – entrepreneurs de réparation et de révision
- b. C-02-015-001/AG-000 Rapport d'état non satisfaisant
- c. C-02-005-011/AM-000 Procédures et directives pour équipes mobiles de réparation fournies par un entrepreneur
- d. C-03-011-004/MS-001 Exigences générales de conception, pratiques de fabrication et procédures de contrôle de la propreté
- e. D-01-100-220/SF-000 Spécification – rédaction des instructions de modification
- f. D-02-002-002/SG-000 Révision et remise à neuf du matériel électronique et d'avionique par des entrepreneurs civils – exigences générales
- g. D-02-006-008/SG-001 Norme de la Défense nationale, procédure de modification ou d'écart par rapport au modèle et demande d'exemption
- h. D-03-001-025/SF-001 Spécification relative à la réparation et à la révision des robinets marins
- i. D-03-002-006/SG-000 Réparation ou révision et procédures d'inspection et d'essai après réparation ou révision de moteurs électriques de navire
- j. D-03-002-006/SG-Z01 Completion Certificate and Run-in Test for Shipboard Electric Motors
- k. D-23-003-005/SF-002 Directive d'entretien et de peinture des navires canadiens de Sa Majesté
- l. DEFSTAN 02-752, parties 1, 2 et 3 GRP Survey and Repair Requirements for HM Ships, Boats Craft and Structures
- m D-LM-008-036/SF-000 Exigences minimales du ministère de la Défense nationale en matière d'emballage commercial du fabricant

- n. C-13-010-000/AM-001 Propreté du fluide hydraulique et contrôle connexe de la qualité de l'environnement dans les installations des entrepreneurs
- o. C-03-011-004/MS-001 Exigences générales de conception, pratiques de fabrication et procédures de contrôle de la propreté

4.4. **Publications techniques – voir l'appendice B pour les publications techniques spécifiques à l'équipement**

- a. C-03-010-111/NG-002 Test Sheet Motor Controllers
- b. C-03-010-111/NG-005 Test Sheet for Shipboard Systems And Equipment
Motor Controller – Direct Current

4.5. **Normes et spécifications militaires américaines**

- a. MIL-STD-2110 Military Standard, Restoration, Overhaul and Repair of Electronic Equipment
- b. EIA649 National Consensus Standards for Configuration Management

4.6. **Jeux de données techniques – définir les exigences en matière d'équipement et de fabrication**

- a. DL-1213D1598 Groupe de manutention et d'entreposage CANTASS
- b. DL-DDDS013400-1C5 Hull Outfit HFX Batch 2 and CFNES
- c. DL-DDDS013400-2C5 Hull Outfit HFX Batch 1 and IRO
- d. DL-569949 Dôme sonar de 163 po

5. MODIFICATIONS ET AMÉLIORATIONS

- 5.1. Tous les articles introduits dans la chaîne de réparation doivent être remis en état de fonctionnement, ce qui comprend l'incorporation de toutes les modifications et les améliorations.
- 5.2. Après qu'une entente mutuelle a été établie, on peut exiger de l'entrepreneur qu'il conçoive et éprouve les modifications qu'il a proposées ou qui ont été proposées par le MDN, et qu'il présente une estimation du coût des lots de modification. Les instructions de modification et de CANAVMOD doivent être élaborées ou révisées conformément aux spécifications D-01-100-220/SF-000.

6. GESTION DE LA CONFIGURATION

- 6.1. L'entrepreneur doit fournir un plan de gestion de la configuration en vertu duquel tous les articles et tout l'équipement réparés doivent faire l'objet d'une gestion de la configuration. Les principes décrits dans la norme MIL-STD-973 doivent être appliqués aux installations de l'entrepreneur. Les procédures de modification ou d'écart par rapport au modèle et de demande d'exemption établies dans la norme D-02-006-008/SG-001 doivent être conformes à celles qui sont décrites dans la norme MIL-STD-973. Tous les changements de classe un (1), autrement dit les changements qui ont une incidence sur l'état et le fonctionnement d'un ensemble, d'un sous-ensemble ou d'un composant, doivent être présentés au responsable technique aux fins d'approbation. L'approbation de tous les autres changements doit être gérée et mise en œuvre par le conseil de contrôle de la configuration de l'entrepreneur. L'entrepreneur doit conserver et mettre à jour les spécifications, les dessins et les documents de soutien internes (notamment ceux touchant l'assurance de la qualité), qui définissent la configuration de l'article réparé.

7. GESTION DU PROJET

- 7.1 L'entrepreneur doit attribuer à un gestionnaire de projet le rôle de point de contact unique pour le contrat. Le gestionnaire de projet doit être responsable des décisions relatives aux tâches à effectuer dans le cadre du présent contrat, à la structure organisationnelle responsable de la gestion et de l'exécution des tâches, à la rédaction de rapports mensuels sur l'avancement des tâches et à la coordination des réunions.

8. QUALIFICATION EN MATIÈRE DE RÉPARATION ET DE PROCÉDURES

- 8.1 Pour les articles de l'appendice 1 choisis aux fins de réparation, l'entrepreneur doit fournir au responsable technique, aux fins d'approbation, les procédés et les procédures de réparation proposés par l'entrepreneur dans le but de s'assurer qu'ils sont adéquats et que les articles réparés sont :
- a. interchangeables;
 - b. conformes à toute exigence en matière de conception physique, soit en rapport avec la pression, la force, les dimensions ou le couple.

9. EMBALLAGE ET PRÉSERVATION

- a. Les articles réparés doivent être emballés conformément aux normes D-LM-008-036/SF-000 et A-LM-187-002/JS-001.
- b. Si un récipient réutilisable ou un autre matériau d'emballage doit être réparé, remplacé ou fourni, cela sera déduit du contrat de réparation et de révision.

10. ASSURANCE DE LA QUALITÉ

- 10.1 L'entrepreneur doit fournir un plan d'assurance de la qualité et de contrôle de la qualité pour toutes les activités effectuées dans le cadre du travail.
- 10.2 L'entrepreneur doit démontrer que la norme internationale ISO 9001:2008, Systèmes de gestion de la qualité – exigences, est satisfaite lors de l'accomplissement des tâches, même si la certification ISO 9001:2008 n'est pas obligatoire.
- 10.3. Si l'entrepreneur est certifié selon la norme internationale ISO 9001:2008, une copie de cette certification doit être fournie.
- 10.4 L'entrepreneur doit soumettre un plan qualité préparé conformément à la dernière version (au moment de la demande de propositions) de la norme ISO 10005, Gestion de la qualité – lignes directrices, pour les exigences spécifiées du contrat subséquent et spécifier la manière dont les activités relatives à la qualité nécessaires doivent se dérouler, y compris l'assurance de la qualité des sous-traitants. L'entrepreneur doit inclure une matrice qui permet d'établir une correspondance entre les éléments des exigences de qualité précisées et les paragraphes du plan qualité où ces éléments sont traités.
- 10.5 Le plan qualité peut comporter des renvois à d'autres documents. Si ces documents n'existent pas encore, mais sont exigés, le plan qualité doit les identifier et indiquer quand, comment et par qui ils seront rédigés et approuvés. Les documents mentionnés dans le plan qualité doivent être remis au responsable technique.
- 10.6 Une fois le plan qualité accepté par le MDN, l'entrepreneur doit mettre en œuvre ce plan. Au besoin, il doit apporter les modifications appropriées aux activités. Les modifications apportées au plan qualité doivent être acceptées par le MDN.

11. PERSONNEL

- 11.1 L'entrepreneur doit utiliser un nombre suffisamment grand de membres du personnel qualifiés, expérimentés et renseignés sur l'équipement afin de respecter les exigences du

contrat. Le curriculum vitæ et la description de travail des membres du personnel participant aux tâches du présent EDT doivent être remis au responsable technique.

- 11.2 Les technologues doivent détenir un diplôme collégial et les ingénieurs doivent être titulaires du permis d'exercice de la province où ils travaillent. Les ingénieurs et le personnel technique doivent tous posséder au moins cinq (5) ans d'expérience pratique dans une discipline ou plus, conformément au paragraphe 11.4 ci-dessous.
- 11.3 L'entrepreneur doit veiller à ce que le personnel soit suffisamment formé sur l'équipement qu'il doit utiliser. Les formations et les certifications sont la responsabilité de l'entrepreneur.
- 11.4 L'entrepreneur doit fournir le soutien technique pour l'équipement décrit à l'appendice 1, Liste de l'équipement, dans les disciplines ou spécialités suivantes, hydrodynamique et architecture navale :
 - a. hydraulique;
 - b. mécanique des fluides;
 - c. mécanique;
 - d. électromécanique;
 - e. soudage;
 - f. corrosion;
 - g. alimentation électrique;
 - h. instruments et commandes;
 - i. environnement.
- 11.5 De plus, d'autres activités de soutien d'ingénierie peuvent comprendre ce qui suit :
 - a. réalisation de recherches et d'un appui techniques (TIES);
 - b. conception de modifications et évaluation des incidences sur d'autres systèmes;
 - c. évaluation des exigences de réparation et conception des plans de réparation, y compris la réponse à des demandes urgentes de dispositions techniques.

12. INSTALLATIONS ET CAPACITÉS DE RÉPARATION ET DE RÉVISION

- 12.1 L'entrepreneur doit maintenir, à l'interne ou par le biais d'ententes contractuelles, les capacités décrites ci-dessous afin de réaliser les tâches de réparation et de révision des systèmes mentionnés au paragraphe 2.1. Les autres capacités doivent comprendre de l'équipement d'essai, des accessoires et des outils à usage général :
 - 1. fabrication et réparation de tôles;
 - 2. soudage (procédés comprenant le soudage MIG, TIG et oxyacétylénique);
 - 3. usinage et fabrication d'assemblages mécaniques;
 - 4. fabrication et réparation de plastique renforcé de fibres de verre (résines époxydes et polyester), y compris des moules;
 - 5. application de revêtements industriels (époxydique, uréthane, peinture-émail, etc.);
 - 6. réparation et essais de composants électriques;
 - 7. réparation et essais de composants hydrauliques.
- 12.2 L'entrepreneur doit être en mesure de fabriquer ou de sous-traiter la fabrication des pièces au besoin. Toutes les pièces fabriquées par l'entrepreneur ou le sous-traitant

doivent être conformes aux dessins ou aux spécifications approuvés par le responsable de la conception ou le responsable technique.

13. RAPPORTS SPÉCIAUX

L'entrepreneur doit présenter des rapports mensuels (le mois d'avril marque le début de l'exercice financier) sur le travail de R et R en format électronique Excel (.XLS). La liste suivante comprend le nombre minimal d'articles à inclure dans le rapport mensuel :

- a. nom de l'article;
- b. numéro de série;
- c. numéro de nomenclature OTAN;
- d. coût de réparation maximal;
- e. code de démilitarisation;
- f. date de réception;
- g. date de livraison du lot des travaux;
- h. date de début de la production;
- i. date d'achèvement prévue;
- j. montant de la facture finale;
- k. remarques diverses.

Annexe B

ÉNONCÉ LOGISTIQUE DES TRAVAUX

Pour la LIBRE CIRCULATION de la RÉPARATION et RÉVISIO

ÉNONCÉ LOGISTIQUE DES TRAVAUX <i>(Générique)</i> pour la LIBRE CIRCULATION (des composants) pour la RÉPARATION ET RÉVISION <i>Publication autorisée par le sous-ministre adjoint (matériel) (SMA(Mat))</i> BPR : DMPP 4-4 2009-09-01 Registre des modifications				<div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 15px; margin: 0 auto;"></div> Table des matières	
				<div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 15px; margin: 0 auto;"></div>	
				<div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div>	
				<div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 15px; margin: 0 auto;"></div>	
				1.0 <u>GÉNÉRALITÉS</u> 1.1 <u>BUT</u> 1.2 <u>PORTÉE DES TRAVAUX</u> 1.3 <u>EXÉCUTION DES TRAVAUX</u> 2.0 <u>ADMINISTRATION</u> 2.1 <u>RÉCEPTION</u> 2.2 <u>ÉCARTS À L'EXPÉDITION</u> 2.3 <u>CONTRÔLE DES TRAVAUX</u> 2.4 <u>CONTRÔLE DES COÛTS</u> 2.5 <u>REGISTRES DES COÛTS</u> 2.6 <u>PUBLICATIONS</u> 2.7 <u>SERVICES ADMINISTRATIFS</u> 2.8 <u>BUREAUX DES RÉUNIONS</u> 2.9 <u>FERMETURE D'USINE ET/OU PÉRIODE DE CONGÉS ANNUELS</u> 2.10 <u>INTERRUPTION DES TRAVAUX DE RÉPARATION</u> 3.0 <u>SOUTIEN DE LA MAINTENANCE</u> 3.1 <u>RÉPARATIONS MINEURES</u> 3.2 <u>ÉQUIPES MOBILES DE RÉPARATION (EMR)</u> 3.3 <u>DÉLAI D'EXÉCUTION (TAT)</u> 3.4 <u>DEMANDES PRIORITAIRES DE RÉPARATION</u> 3.5 <u>ENQUÊTE SPÉCIALE ET EXAMENS TECHNIQUES (SIT)</u> 4.0 <u>SOUTIEN DE L'APPROVISIONNEMENT</u> 4.1 <u>COMPTABILITÉ D'APPROVISIONNEMENT DE L'ENTREPRENEUR</u> 4.2 <u>DOCUMENTS RELATIFS AUX TRANSACTIONS</u> 4.3 <u>DÉFAUT DE PRÉSERVATION ET D'EMBALLAGE</u> 4.4 <u>CONTENANTS RÉUTILISABLES</u> 4.5 <u>INVENTAIRE</u> 4.6 <u>GESTION DES PIÈCES DE RECHANGE APPARTENANT AU MDN</u> 4.7 <u>COÛTS D'INCLUSION</u> 4.8 <u>EXAMEN DES PIÈCES DE RECHANGE</u> 4.9 <u>PERTE OU ENDOMMAGEMENT DU MATÉRIEL DU MDN</u> 4.10 <u>GARDE ET ÉLIMINATION DES REBUTS</u> 4.11 <u>TRANSPORT</u> 4.12 <u>DOUANES ET ACCISE</u> 4.13 <u>REMARQUES RELATIVES À L'AVIS DE SÉLECTION (SNOM)</u> 5.0 <u>RAPPORTS</u> 5.1 <u>RAPPORTS D'ÉTAPE SUR LES ÉQUIPES MOBILES DE RÉPARATION</u> 5.2 <u>RAPPORTS DE RECHERCHES ET APPUIS TECHNIQUES (TIES)</u> 5.3 <u>RAPPORTS D'ACCIDENT/INCIDENT</u> 5.4 <u>RAPPORT D'EFFICACITÉ DE L'ENTREPRENEUR RESPONSABLE DE LA R et R</u> 6.0 <u>DIVERS</u> 6.1 <u>MATÉRIEL VISÉ PAR UNE GARANTIE</u> 6.2 <u>UTILISATION DE L'ÉQUIPEMENT ET DES PUBLICATIONS DU MDN</u> 6.3 <u>RAPPORT DE MATÉRIEL SPÉCIAL DE FIN D'ANNÉES</u>	

Identification des modifications		Date entrée	Signature
Ch. no	Date		



AVANT-PROPOS

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

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

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

1.0 GÉNÉRALITÉS

1.1 BUT

L'entrepreneur doit réparer et/ou réviser seulement les articles qu'il a reçu l'autorisation de réparer et/ou de réviser, conformément au Relevé des avis de sélection et des demandes prioritaires de réparation (RASDPR) pour les codes _____ du compte du matériel réparable (CMR) et/ou pour une demande de matériel réparable (RMR).

L'entrepreneur doit se conformer aux procédures d'approvisionnement recommandées dans le présent document relativement à la gestion de l'équipement et des stocks du MDN qu'il détient. Le MDN se réserve le droit d'exécuter une surveillance de tous les aspects de l'activité d'approvisionnement de l'entrepreneur. Les priorités en matière de réparation et de révision figurent dans le RASDPR. Sauf avis contraire, la priorité des réparations effectuées dans le cadre des RMR est considérée comme « ordinaire ».

1.2 PORTÉE DES TRAVAUX

La révision complète de l'ensemble des pièces (sauf des pièces dont le cycle de vie est terminé) n'est pas permise aux termes du présent énoncé des travaux de logistique. On s'attend plutôt à ce que des travaux de réparation ou de révision soient effectués

seulement s'ils sont justifiés sur le plan économique comme sur le plan technique ou s'ils sont prescrits par les spécifications techniques. On devra se référer aux définitions suivantes :

- a. **Réparations** : La détection et la correction de défauts précises qui réduisent le rendement d'un article et qui sont à l'origine d'un fonctionnement inférieur aux normes;
- b. **Révision** : Le rétablissement des conditions originales ou de la durée utile d'un article, y compris le remplacement de pièces usées, endommagées ou dont le cycle de vie est terminé, l'intégration de modifications autorisées et la remise en état de certains éléments, le cas échéant;
- c. **Interchangeabilité** : À la suite d'une réparation, l'article doit pouvoir être utilisé sans modification à la place d'articles catalogués sous le même numéro de référence, sous le même numéro de pièce et dans le même état de modification. Le concept d'interchangeabilité s'applique également aux caractéristiques internes comme la forme d'onde et la disposition des composants pour garantir une parfaite compatibilité aux équipements de vérification et aux sondes automatiques.

1.3 EXÉCUTION DES TRAVAUX

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

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

Attestation de l'entrepreneur

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

Signature de l'entrepreneur Date

(Contrôle de la qualité par l'entrepreneur)

2.0 ADMINISTRATION

2.1 RÉCEPTION

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

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

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

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

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

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

2.2 ÉCARTS À L'EXPÉDITION

2.2.1 Si, après inspection initiale, l'entrepreneur relève des pièces d'équipement de forme, d'assemblage et de fonctions identiques à d'autres pièces qui sont mal identifiées. On écarts d'expédition peuvent être de nature différentes :

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

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

2.3 CONTRÔLE DES TRAVAUX

2.3.1 L'entrepreneur doit veiller à faire un contrôle du travail de réparation effectué sur tout équipement du MDN par la mise en place de commandes de travail à numérotage consécutif conformément à la PARTIE 2 du document no A-LM-184-001/JS-001. Après l'exécution de la réparation, les indications suivantes doivent figurer sur la commande de travail :

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

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

2.4 CONTRÔLE DES COÛTS

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

2.4.2 L'entrepreneur doit soumettre au responsable des achats l'annexe A ou B avec chaque demande de paiement pour les produits réparables couverts dans le cadre de ce contrat.

- NOTA :**
- L'annexe A s'applique lorsque la méthode de paiement appelle les factures; on utilise l'annexe B pour les demandes de paiement périodique.
 - Des échantillons des annexe A et B sont fournis, mais les entrepreneurs peuvent développer et présenter leur

propre système de production de rapport, tant et aussi longtemps que les champs déterminés sont traités par la méthode proposée.

2.5 REGISTRES DES COÛTS

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

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

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

2.6 PUBLICATIONS

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

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

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

2.7 SERVICES ADMINISTRATIFS

2.7.1 L'entrepreneur doit effectuer les tâches de secrétariat et de bureau nécessaires pour respecter les dispositions du présent contrat en ce qui concerne la préparation, le

versement aux dossiers et la transmission de tous les formulaires, rapports et correspondance relativement au transfert, à la comptabilité, à l'entreposage, à la réparation, à la révision, à l'assurance de la qualité et à l'inspection du matériel visé par le présent contrat. L'exécution des services administratifs doit être considérée comme une tâche tel que définie à l'article 1 du TPSGC 2035 Conditions Générales - plus grande Complexité – Services.

2.8 PROCÈS-VERBAUX

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

2.9 FERMETURE D'USINE OU PÉRIODE DE CONGÉS ANNUELS

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

2.10 INTERRUPTION DES TRAVAUX DE RÉPARATION

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

3.0 SOUTIEN À LA MAINTENANCE

3.1 RÉPARATIONS MINEURES

3.1.1 Si des pièces fournies par le MDN sont nécessaires d'urgence pour procéder à la livraison d'équipements secondaires (composants), mais que le MDN ne peut pas fournir les pièces en question, l'entrepreneur principal peut effectuer des réparations mineures sur la pièce inutilisable, telles qu'approuvées par le RA qui avisera le RAQDN en conséquence. En aucun cas le coût d'un travail de réparation individuel ne doit être supérieur à _____ \$, (à être complété par le responsable des achats).

3.2 ÉQUIPES MOBILES DE RÉPARATION (EMR)

3.2.1 L'entrepreneur doit fournir une EMR, lorsque le responsable des achats l'autorise, conformément à l'ITFC no C-02-005-011/AM-000.

3.3 DÉLAI D'EXÉCUTION

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

3.4 DEMANDE PRIORITAIRE DE RÉPARATION (DPR)

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

3.5 ENQUÊTE SPÉCIALE ET EXAMENS TECHNIQUES (SIT)

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

 back_to_top.gif (1292 bytes)

4.0 SOUTIEN DE L'APPROVISIONNEMENT

4.1 COMPTABILITÉ D'APPROVISIONNEMENT DE L'ENTREPRENEUR

4.1.1 Le matériel imputé au compte des pièces de rechange de l'entrepreneur (CPRE), au compte d'atelier de réparation (CAR) et au compte du matériel réparable (CMR) doit être géré au moyen des procédures automatisées du Système d'approvisionnement des Forces canadiennes (SAFC), conformément au document no A-LM-007-014-AG-001. Les pièces de révision fournies par l'État et les pièces de rechange faisant l'objet d'avances comptables (PRAC) seront comptabilisées soit dans un système manuel, soit dans un système automatisé. Peu importe le système utilisé, l'entrepreneur doit établir une

piste de vérification acceptée par le MDN. De plus, tout système de comptabilisation du matériel manuel ou automatisé doit d'abord être approuvé par le RA. Les registres de comptabilité d'approvisionnement relatifs au matériel du MDN doivent être tenus à l'écart des autres registres de l'entreprise.

4.2 DOCUMENTS RELATIFS AUX TRANSACTIONS

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

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

b. Numéro de la demande.

RAPPORTS : Un historique de transactions SERPT150 de deux mois est disponible sur le SGIM du SAFC et peut être vérifié au moyen du MSO178/MSM178A, code d'activité « T » et du MSM119A, code d'activité « H ».

4.3 DÉFAUT DE PRÉSERVATION ET D'EMBALLAGE

4.3.1 La RAQDN doit être informée de tout dommage subi par l'équipement pendant l'expédition à cause d'un défaut de préservation ou d'emballage. Le formulaire CF 777, Rapport d'état non satisfaisant (RENS), étayé de photographies, conformément à l'ITFC no C-02-015-001/AG-000, servira à cet effet.

4.4 CONTENANT RÉUTILISABLE

4.4.1 Les contenants réutilisables excédentaires doivent être portés au compte des pièces de rechange de l'entrepreneur (CPRE), conformément à la PARTIE 3 du document no A-LM-184-001/JS-001.

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

4.5 INVENTAIRE

4.5.1 L'entrepreneur doit amorcer et achever un inventaire manuel complet du matériel imputé au compte du matériel réparable (CMR), au compte d'atelier de réparation (CAR), au compte des pièces de rechange de l'entrepreneur (CPRE [PRFC]), au compte des pièces de révision fournies par l'État (PRFE) et des PRAC, et il doit prévoir la tenue d'un

tel inventaire au moins une fois tous les deux ans ou selon la PARTIE 6 du document no A-LM-184-001/JS-001.

NOTA : EN ATTENDANT LA PROMULGATION DE LA RÉVISION DE LA PARTIE 6 DE L'ALM184 QUI TRAITE DES MODIFICATIONS DES EXIGENCES D'INVENTAIRE, VOUS TROUVEREZ, JOINT À TITRE D'ADENDUM À CET ENONCÉ LOGISTIQUE DES TRAVAUX, UNE NOUVELLE ÉBAUCHE DE LA SECTION D'INVENTAIRE QUI S'APPLIQUERA IMMÉDIATEMENT AUX EXIGENCES DU CONTRAT DE RÉPARATION ET DE RÉVISION.

4.6 GESTION DES PIÈCES DE RECHANGE APPARTENANT AU MDN

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

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

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

4.7 COÛTS D'INCLUSION

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

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

4.8 EXAMEN DES PIÈCES DE RECHANGE

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

- est supérieur au niveau de stockage économique. Ce niveau est normalement égal au stock utilisé sur environ quatre (4) mois;

- est devenu excédentaire à la suite de la modification, de l'élimination, de l'obsolescence ou du transfert d'équipements importants;
- ne convient plus aux opérations R et R effectuées sur l'équipement du MDN.

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

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

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

4.9 PERTE OU ENDOMMAGEMENT DU MATÉRIEL

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

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

4.9.3 La perte ou le dommage subi par le matériel en cours de transport doit être géré conformément à la PARTIE 8 du document no A-LM-184-001/JS-001.

4.10 GARDE ET ÉLIMINATION DES REBUTS

4.10.1 L'entrepreneur doit prendre des mesures de protection, de contrôle et d'élimination relativement au matériel mis au rebut, conformément à la PARTIE 7 du document no A-LM-184-001/JS-001.

4.11 TRANSPORT

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

4.12 DOUANES ET ACCISE

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

4.13 REMARQUES RELATIVES À L'AVIS DE SÉLECTION (SNOM)

4.13.1 Les entrepreneurs souhaitant faire des observations sur les renseignements figurant sur le RASDPR, y compris sur le coût de réparation maximum (MRC), doivent le faire au moyen de la formule des remarques relatives à l'Avis de sélection, conformément à la PARTIE 2 du document no A-LM-184-001/JS-001.

 back_to_top.gif (1292 bytes)

5.0 RAPPORTS

5.1 RAPPORTS D'ÉTAPE SUR LES ÉQUIPES MOBILES DE RÉPARATION

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

5.2 RAPPORT DE RECHERCHES ET APPUIS TECHNIQUES (TIES)

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

5.3 RAPPORTS D'ACCIDENT/INCIDENT

5.3.1 L'entrepreneur doit soumettre des rapports d'accident conformément au para 12, PARTIE 15 de l'ITFC no A-GA-135-001/AA-001, par l'entremise de la RAQDN de soutien.

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

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

6.0 DIVERS

6.1 MATÉRIEL VISÉ PAR UNE GARANTIE

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

6.2 UTILISATION DE L'ÉQUIPEMENT ET DES PUBLICATIONS DU MDN

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

6.3 RAPPORT DE MATÉRIEL SPÉCIAL DE FIN D'ANNÉE

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

Annexe A Exigences en matière de rapport de l'inventaire détenu par l'entrepreneur.

Les instructions pour compléter les modèles de rapport d'inventaire détenu par l'entrepreneur sont les suivantes :

Partie A

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

Nota

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

Définitions :

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

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

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

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

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

PARTIE B

"Repairable Template Input/Output Repairable Inventory Report for the Year Ending 31 March 20XX" and "Consumable Template Input/Output Consumable Inventory Report for the Year Ending 31 March 20XX":

Nota :

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

PARTIE C

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

On exige l'information suivante :

- description des activités exécutées dans le cadre des contrats de réparation et de révision (R et R) ;
soutenues par les stocks si elle ne figure pas sur la feuille de calcul de la PARTIE A (comme la R et R sur les moteurs Hercules);
- à quelle fréquence effectue-t-on l'inventaire des stocks détenus par l'entrepreneur appartenant au MDN?;
- la date du dernier inventaire;
- la méthode de comptabilité utilisée par l'entrepreneur pour déterminer la valeur de l'inventaire :
premier entré, premier sorti (PEPS); dernier entré, premier sorti (DEPS); coût historique ou moyenne mobile pondérée;
- S'agit-il du sous-entrepreneur d'une autre société? Si oui, de quelle société?
- MDN et point de contact de l'entrepreneur pour le rapport d'inventaire au 31 mars 20X;

Annexe B (MODÈLE DE RAPPORT GSSC)

PARTIE A

STOCKS APPARTENANT AU MDN DÉTENUS PAR LES ENTREPRENEURS
AU 31 MARS 20XX

ENTREPRISE	NUMÉRO DE CONTRAT	NUMÉRO D'ARTICLE/PIÈCE	PLATEFORME D'ÉQUIPEMENT SOUTENU PAR L'ARTICLE	NUMÉRO DE NOMENCLATURE OTAN (NNO)	CODÉ DE MATÉRIEL (SC)	DESCRIPTION DE L'ARTICLE	QUANTITÉ	UNITÉ DE MESURE	COÛT DE L'UNITÉ	VALEUR PROTÉGÉE	MONNAIE	PROGRAMME SOUS LEQUEL L'INVENTAIRE EST DÉTENU	RÉPARABLE REPÈRE « Y »	CONSOMPTIBLE REPÈRE « N »
		(NOTE 1)	(NOTE 2)	(NOTE 3)	(NOTE 3)						(NOTE 4)	(NOTE 5)	(NOTE 6)	

NOTES

Notes générales : L'inventaire rapporté ici devrait comprendre tous les articles détenus par l'entrepreneur qui appartiennent au MDN et qui **ne sont pas déjà comptabilisés** dans le SAFC ou le CAMMS.

Note 1 : Si vous possédez un numéro de pièce alternatif ou un numéro de pièce du manufacturier en plus des numéros de pièces énumérés, veuillez si possible les inscrire. Fournissez également la classification de groupe. Nous sommes aussi à la recherche de toute information recueillie sur le terrain qui peut nous aider à classer les données.

Note 2 : Veuillez spécifier si possible la plateforme d'équipement soutenu par l'article de l'inventaire. Par exemple, si votre inventaire se rapporte à trois différents types d'aéronefs, inscrivez le type d'aéronef spécifique à côté de chaque numéro de pièce des articles de l'inventaire.

Note 3 : Si l'article de l'inventaire possède un NNO ou un SC, veuillez fournir le numéro si on vous êtes en mesure d'accéder rapidement dans votre système d'inventaire.

Note 4 : Effectuez les rapports en utilisant une seule monnaie et précisez sa provenance si cette dernière n'est pas canadienne.

Note 5 : Si vous le connaissez, identifiez le programme utilisé pour l'inventaire (par ex., PRFE, PRAC, stock sous caution, etc.)

Note 6 : Veuillez identifier le repère Y pour l'article réparable et N pour l'article consommable.

PARTIE B

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

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

NOTA

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

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

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

PARTIE B

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

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

NOTA

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

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

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

PARTIE C

INFORMATION ADDITIONNELLE REQUISE POUR LES RAPPORTS DE FIN D’ANNÉE

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

NOTA

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

APPENDIX 1 TO ANNEX A EQUIPMENT LIST

EAC 69703 REPAIRABLE ITEMS

PPB	ITEM	NSN	CPN	MRN	NSCM	RC	DMC
000020	THRUST BEARING ASSE	5845219039743		DDDS013401-1	36219	B	A
000030	HOUSING ASSEMBLY.	3130219050336	013401-1-1	DDDS013421-1	36219	B	A
000060	MAIN SCREW.	5845218929777	013401-1-4	DDDS013412-1	36219	B	A
000380	MAIN TUBE AND TERMI	5845219050337	013400-1-2	DDDS013402	36334	B	B
000400	TERMINATION HOUSING	5845219050338	013402-1-2	DDDS013442-1	36219	B	A
000420	MAINTUBE SUBASSEMBL	5845218929820	013402-1-3	8265189-1	36219	B	D
000920	MAIN BEARING ASSEMB	5845219050341	013400-1-4	8265178	36334	B	A
000970	HYDRAULIC DOWN LOCK	5845219050342	8265178-1-5	8458969	36334	B	A
001040	CYLINDER ASSEMBLY, A	3040219058318	8458969-1-8	7LJ2X1-5NC11STDMS2	35077	F	A
001840	BEARING LUBRICATION	5845219050344	013400-1-7	8458981	36334	B	A
001960	HANDWHEEL ASSEMBLY.	5845219050345	013400-1-9	8265192	36334	B	A
002060	TOGGLE LINK,UPPER A	5845219050339	013400-1-11	DDDS013433-01	36334	B	B
002070	TOGGLE LINK, LOWER A	5845219050340	013400-1-12	DDDS013433-02	36334	B	B
002810	SHAFT HORIZONTAL, WO	5845218928330		DDDS013472-1	36219	B	A
002895	CURTAIN,PROTECTIVE,	5845219050346	8658893-1-13	8658897-2	36219	B	A
002920	SHAFT HORIZONTAL,WO	5845218928330	013400-1-28	DDDS013472-1	36219	B	A
003190	MOTOR,BRAKE ASSEMBL	6105218927696	013400-1-65	DDDS013471-1	36219	G	D
003280	BELT GUARD.	5845218970926		DDDS013486	38421	G	A
003500	UNDERWATER TEL.	5845218894592	013400-1-100	8265194	36219	G	F
003540	BAFFLE,ACOUSTIC,SON	5845218894591		DDDS013496	35356	G	D
003590	BAFFLE PLATE ASSY	5845218894591	013400-1-101	DDDS013496	36219	B	D
003820	MAIN CONTROL PANEL.	5845218874663	013400-1-103	DDDS013446-1	36219	G	A
003830	CONTROL,SONAR DETEC	5845218874663		DDDS013446-1	36219	G	A
003880	STARTER,MOTOR.	6110218927695	013446-1-10	A213C12X3	08453	G	A
003950	COUNTER,ELECTRICAL.	6680013441446	013446-1-17	LNXC 2000/A	59658	G	A
004730	ALTERNATE CONTROL P	5845218874662	013400-1-104	DDDS013464-1	36219	G	A
004780	CONTROL,SONAR DETEC	5845218874662		DDDS013464-1	36219	G	A
005080	LIMIT SWITCH TERMIN	5845218874664	013400-1-105	DDDS013467-1	36219	G	A

EAC 69745 REPAIRABLE ITEMS

PPB	ITEM	NSN	CPN	MRN	NSCM	RC	DMC
0000290	PAWL ASSEMBLY.	3040012503892		1213D1033	54497	B	A
0000590	CYLINDER,HYDRAULIC	3950011991826	0491C0002	632181	05448	B	A
0002060	WINCH,DRUM,POWER	3950013032319		1213E3500	03538	B	A
0002350	SWITCH,SENSITIVE.	5930012337134		1213D1067	03538	B	A
0002700	MOTOR,HYDRAULIC.	4320012050867	UK4309200A0 LV0124	0871D0013	03538	B	Q
0003630	RING ASSEMBLY,SLIP.	2920012050692		1213E1527	03538	B	Q
0003640	ENCODER DRIVE ASSY	3020012050700	1213E1511	1213E1511	03538	B	Q
0003650	SHAFT ASSEMBLY.	3040012050701		1213C1507	0DHG4	B	A
0004320	SYNCHRO,DIFFERENTI	5990011992846	0901D0005	76GC08-5-S-2	17080	B	A
0004520	WIRING HARNESS.	6150012337136		1213D0943	03538	F	A
0004710	HARNESS ASSY	2920012336288		1214D0935	03538	B	A
0004720	RING,ELECTRICAL.	3950011991833	W14-36-100	0081C0173	03538	B	A
0006290	BRAKE BAND AND LINI	2530012335887		1214D1321	34712	B	A
0006420	CHAIN,ROLLER.	3020011992996	120N	0391D0007011	95310	F	A
0006800	MANIFOLD,HYDRAULIC	4730013388539		1213E3075	03538	B	A
0006810	MANIFOLD,HYD	4730013390014		1214E3074	03538	B	A
0006830	VALVE,SAFETY RELIEF	4820219082909	0631C0037	C5632T-2Q-4000	91816	B	A
0007280	VALVE,SAFETY RELIEF	4820012629341	0631C0044	RV57-17	91816	B	A
0007300	GAGE RACK ASSY	3950012090741		1213D1307	54497	B	A
0009431	FILTER,FLUID. 9.500	4330011998009	AE1500-161Y2	0121D0014	54497	B	A
0009670	FILTER,HYDRAULIC SU	4330011998010	0121D0015	AE-1500-161Y3	18350	B	A
0009930	VALVE,CHECK.	4820012337161	1213C2817	1213C2817-1	54497	B	A
0009980	FLUID HEATER ASSY	2990012335527		1213D1872	03538	F	A
0010040	RESERVOIR,PUMP	4320013390061		1213D3700	34712	B	A
0010200	HEAD,FLUID FILTER.	4330012589071	0481D0217-1	WA00506-16D1A	60047	F	A
0010450	PUMP,HYDRAULIC	4320014139650	0421D0006	4-2683-3	86768	B	A
0011240	PUMP,HYDRAULIC.	4320012035049	0421E0005	22-2813BC-LCHF	14120	B	A
0012810	VALVE,CALIBRATED FL	4820012521811		63-501	0CHW0	B	A
0013720	MOTOR,ALTERNATING	6105012035094	0871A0022	01-0179	20019	B	A
0015330	GEAR ASSY,SPEED	3010011981027	60SL0H3	0871D0017	54497	B	A
0015640	MOTOR,ALTERNATING	6105012599697	01-0178	0871A0021	03538	B	A
0017410	SENSOR,ANGLE.	6680013418483		1213D1827-2	54497	B	A
0019650	JUNCTION BOX.	5975013037189		1213D3704	03538	B	A
0020390	JUNCTION BOX ASSY	5975013013566		1213D3706	03538	B	A
0020460	ELECTRONIC COMP	5998013802830		1213C3708-2	03538	F	Q
0021020	GEAR ASSY,SPEED	3010011965482	200FV40GS	0461D0091	34712	B	A
0021340	SWITCH ASSEMBLY.	5930012010985	1213C1720-1	1213EC1720-1	03538	F	A

Appendix 1
To ANNEX A
W8482-120364

0022410	CABLE ASSY,SPEC	5995012913526		1213D3723-2	95310	B	A
0022550	CABLE ASSY,SPEC	5995012890260		1213D3724-2	0DHG4	B	A
0023080	COVER,DRAIN CASE.	2030014174157		032561	56074	F	A
0024040	CONTROL,SONAR HOIST	5845013385244		1213E1391	03538	B	C
0026940	CONTROL LEVER ASSY	5340012315100	0731D0082	AM-3767-1	99479	B	A
0035790	PANEL,INDICATOR.	6695013114928		1213D3020	03538	B	A
0038490	DISTRIBUTION BOX.	6110013388396		1213D1326	03538	F	A
0039444	MOTHER BOARD.	5845219028624	113651-18	20617-102	32255	B	A
0041430	CABLE ASSY,SPEC	5995012868277		1213D1551-2	0DHG4	B	A
0041540	CABLE ASSY,SPEC	5995012868278		1213D1552-2	0DHG4	B	A
0041630	CABLE ASSY,SPEC	5995012868279		1213D1553-2	0DHG4	B	A
0041740	CABLE ASSY,SPEC	5995012868280		1213D1554-2	0DHG4	B	A
0041830	CABLE ASSY,SPEC	5995012868281		1213D1555-2	0DHG4	B	A
0041920	CABLE ASSY,SPEC	5995012868282		1213D1556-2	0DHG4	B	A
0042010	CABLE ASSY,SPEC	5995012868283		1213D1557-2	0DHG4	B	A
0042100	CABLE ASSY,SPEC	5995012868284		1213D1558-2	0DHG4	B	A
0042190	CABLE ASSY,SPEC	5995012868285		1213D1559-2	0DHG4	B	A
0042280	CABLE ASSY,SPEC	5995012890243		1213D1560-2	0DHG4	B	A
0042370	CABLE ASSY,SPEC	5995012890244		1213D1561-2	0DHG4	B	A
0042460	CABLE ASSY,SPEC	5995012890245		1213D1562-2	0DHG4	B	A
0042550	CABLE ASSY,SPEC	5995012890246		1213D1563-2	0DHG4	B	A
0042640	CABLE ASSY,SPEC	5995012890247		1213D3173-2	0DHG4	B	A
0042820	CABLE ASSY,SPEC	5995012890248		1213D1566-2	0DHG4	B	A
0042930	CABLE ASSY,SPEC	5995012890249		1213D1567-3	0DHG4	B	A
0043030	CABLE ASSY,SPEC	5995012890250		1213D1568-2	0DHG4	B	A
0043120	CABLE ASSY,SPEC	5995012890251		1213D1569-2	0DHG4	B	A
0043210	CABLE ASSY,SPEC	5995012890252		1213D1570-2	0DHG4	B	A
0043330	CABLE ASSY,SPEC	5995012890253		1213D1571-3	0DHG4	B	A
0043420	CABLE ASSY,SPEC	5995012890254		1213D1572-3	0DHG4	B	A
0043510	CABLE ASSY,SPEC	5995012913528		1213D1573-3	0DHG4	B	A
0043630	CABLE ASSY,SPEC	5995012913529		1213D1574-2	0DHG4	B	A
0043710	CABLE ASSY,SPEC	5995012890255		1213D1575-2	0DHG4	B	A
0043810	CABLE ASSY,SPEC	5995012890257		1213D1576-3	0DHG4	B	A
0043910	CABLE ASSY,SPEC	5995012890256		1213D1547-2	0DHG4	B	A
0044000	CABLE ASSY,SPEC	5995012890258		1213D1548-2	0DHG4	B	A
0044080	CABLE ASSY,SPEC	5995012890259		1213D1549-2	0DHG4	B	A
0044640	PILLOW BLOCK ASSY.	3130013013412		1217C3356	54497	F	A
0044800	MOTOR,TORQUE.	6105219099448	9265040	201-247-10	20019	B	A
0045830	DISTRIBUTION BOX.	6110013385160		1213D3357	03538	B	A
0046510	CABLE ASSY,SPEC	5995012890261		1213D3541-1	0DHG4	B	A
0047210	MAINTENANCE KIT,ELE	5895219028822		S51-654	38905	G	A

EAC 69766 REPAIRABLE ITEMS

PPB	ITEM	NSN	CPN	MRN	NSCM	RC	DMC
NA	DOME ASSEMBLY	5845219106213	569949	569949-1	36219	B	D
NA	FAIRING BAND SUBA	5845218462566		8559832-1	36219	G	D
NA	FAIRING BAND ASSY	5845218925383		8559830-1	36219	G	D
NA	CRATE SHIPPING	8145219149345		9958500-1	36219	F	A

APPENDIX 2 TO ANNEX A

PUBLICATION LIST

CFTO NUMBER	TITLE	DATE
C-69-462-000/MS-000	TECHNICAL MANUAL, AN/SQA 502 SONAR GROUP HOIST	04/03/31
C-69-462-000/MY-001	PARTS LIST, AN/SQA 502 SONAR GROUP HOIST	04/03/31
C-69-462-000/MY-002	PARTS LIST, AN/SQA 502 SONAR GROUP HOIST	04/03/31
C-69-462-000/DS-001	SCHEMATIC DRAWINGS, AN/SQA 502 SONAR GROUP HOIST	04/03/31
C-69-462-000/NG-001	TEST SHEET FOR SHIPBOARD SYSTEMS AND EQUIPMENT, SONAR HOIST MECHANISM AN/SQA-502(V)	02/01/1991
C-69-462-000/NT-006	TRIAL AGENDA FOR AN/SQA-502 SONAR HOIST MECHANISM, SEATING, APPLICABLE TO IRO CLASS AND CFNES	03/09/30
C-69-462-000/NT-007	TRIAL AGENDA FOR AN/SQA-502 SONAR HOIST MECHANISM PRE-FLASHUP INSPECTION, APPLICABLE TO IRO CLASS AND CFNES	03/09/30
C-69-462-000/NT-008	TRIAL AGENDA FOR AN/SQA-502 SONAR HOIST MECHANISM, ALONGSIDE FINAL, APPLICABLE TO IRO CLASS AND CFNES	03/09/30
C-69-462-000/NT-009	TRIAL AGENDA FOR AN/SQA-502 SONAR HOIST MECHANISM, WEIGHT LIFTING, APPLICABLE TO IRO CLASS AND CFNES	03/09/30
C-69-462-000/NT-0010	TRIAL AGENDA FOR AN/SQA-502 SONAR HOIST MECHANISM, TOWING AT SEA, APPLICABLE TO IRO CLASS	03/09/30
C-69-462-000/NY-001	SHIPBOARD PREVENTIVE MAINTENANCE SCHEDULE FOR SONAR TRANSDUCER GROUP HOIST AN/SQA-502, APPLICABLE TO TRL CLASS	01/02/07
C-69-462-000/NY-Z01	SHIPBOARD PREVENTIVE MAINTENANCE SCHEDULE FOR SONAR TRANSDUCER GROUP HOIST AN/SQA-502, APPLICABLE TO TRL CLASS	01/02/07
C-69-462-000/RT-001	TRIAL AGENDA, SONAR HOIST MECHANISM AN/SQA 502(V) TECHNICAL READINESS INSPECTION	01/03/1991
C-69-462-000/TB-002	TECHNICAL BULLETIN, MARINE AN/SQA 502 STGH FAIREY FILTERS	04/14/1982
C-69-462-000/TB-003	TECHNICAL BULLETIN, MARINE LUBRICATION CABLE GUARD SPRING DEFLECTION ROLLER, AN/SQA 502 HOIST GROUP	05/12/1983

CFTO NUMBER	TITLE	DATE
C-69-693-000/VP-000	CFTO, PRESERVATION, SHIPPING STORAGE AND REACTIVATION INSTRUCTION, HANDLING PRECAUTIONS, AN/SQS 505 (VDS) TOW CABLES	06/17/1975
C-69-694-000/MS-001	HANDBOOK, AN/SQS-505 STANDARD TOWED BODIES	01/03/31
C-69-694-000/TB-001	TECHNICAL BULLETIN (MARINE) FOR TB-5003/SQS505(V) TOWED BODY, SONAR	06/30/1994
C-69-703-000/MS-001	OPERATING AND MAINTENANCE INSTRUCTIONS WITH PARTS LIST FOR SONAR HULL OUTFIT C5, APPLICABLE TO HFX AND IRO CLASSES	07/21/1998
C-69-703-000/NA-000	ASSEMBLY AND ACCEPTANCE TEST PROCEDURE FOR SONAR HULL OUTFIT C5	12/15/1982
C-69-703-000/NG-001	NAVAL TEST SHEET SONAR HULL OUTFIT C5	03/05/1990
C-69-703-000/NK-001	SHIPBOARD PREVENTIVE MAINTENANCE PERFORMANCE TEST, SONAR HULL OUTFIT C5, APPLICABLE TO ALL CLASSES	09/30/1997
C-69-703-000/NQ-001	SPECIFICATION, STANDARD SHIP MAINTENANCE AND REPAIR FOR SONAR HULL OUTFIT C5, APPLICABLE TO HALIFAX CLASS	08/15/1994
C-69-703-000/NT-001	TRIAL AGENDA FOR C5 HULL OUTFIT, PRELIMINARY, APPLICABLE TO TRL AND MKE CLASS SHIPS	10/29/1991
C-69-703-000/NT-002	TRIAL AGENDA FOR C5 HULL OUTFIT, FINAL, APPLICABLE TO TRL AND MKE CLASS SHIPS	10/29/1991
C-69-703-000/NY-001	NAVAL PREVENTIVE MAINTENANCE SCHEDULE FOR SONAR HULL OUTFIT C5, APPLICABLE TO MKE AND TRL CLASSES	08/07/1998
C-69-703-000/NY-Z01	NAVAL PREVENTIVE MAINTENANCE SCHEDULE FOR SONAR HULL OUTFIT C5, APPLICABLE TO MKE AND TRL CLASSES	08/07/1998
C-69-703-0T0/NQ-WD4	STANDARD SHIP MAINTENANCE AND REPAIR SPECIFICATION (SSMRS) FOR SONAR HULL OUTFIT C5, APPLICABLE TO IRO CLASS	10/10/1995
C-69-704-000/MS-001	OPERATION AND MAINTENANCE MANUAL FOR TOWING CONDITION MONITOR AN/SQQ-504 (CH 1, 2 MAY 94)	10/02/1988
C-69-704-000/NG-001	TEST SHEET, SHIPBOARD SYSTEMS AND EQUIPMENTS, AN/SQQ-504 TOW CONDITION MONITOR, CABLES/PLUGS RING OUT, APPLICABLE TO IRO CLASS SHIPS	08/15/1995
C-69-745-000CS-002	SPECIAL INFORMATION INSTRUCTION, LEVEL WIND TRAVEL LIMIT SWITCH CABLE ASSEMBLIES, 2W31 THROUGH 2W38	04/25/1997

CFTO NUMBER	TITLE	DATE
C-69-745-000/MP-001	CDRL 318X, REPAIRS AND OVERHAUL SPECIFICATION, TOWED ARRAY HANDLING AND STOWAGE OK-410(V)1/SQR	09/30/1993
C-69-745-000/MS-001	TECHNICAL MANUAL (EQUIPMENT LEVEL), TOWED ARRAY HANDLING AND STOWAGE GROUP, VOL 1, BOOK 1 & 2	07/25/1997
C-69-745-000/MS-002	CORRECTIVE MAINTENANCE AND PARTS LIST, TOWED ARRAY HANDLING AND STOWAGE GROUP OK-410 (V)1/SQR, APPLICABLE TO HALIFAX CLASS VOLUME 2, BOOK 1 & 2	04/25/1997
C-69-745-000/MS-Z01	SUPPLEMENT, TOWED ARRAY HANDLING AND STOWAGE GROUP, OK-410 (V)1/SQR, VOLUME 1, DESCRIPTION, OPERATION AND MAINTENANCE	09/26/1997
C-69-745-000/NG-001	TEST SHEET FOR SHIPBOARD SYSTEMS AND EQUIPMENT, CANTASS HANDLING AND STOWAGE GROUP OK-410 (V)1/SQR, (W/O TOW CABLE AND ARRAY)	01/09/1991
C-69-745-000/NQ-001	STANDARD SHIP MAINTENANCE AND REPAIR SPECIFICATION, TOWED ARRAY HANDLING AND STOWAGE OK-510 (V) 1/SQR	06/20/1994
C-69-745-000/NT-001	TRIAL AGENDA FOR CANTASS HANDLING AND STOWAGE GROUP OK-410 (V) 1/S (PRELIMINARY HARBOUR)QR	09/25/1989
C-69-745-000/NT-A02	TRIAL AGENDA FOR CANTASS HANDLING AND STOWAGE GROUP OK-410 (V) 1/SQR, WITHOUT TOW CABLE AND ARRAY, INTERMEDIATE, APPLICABLE TO HFX CLASS SHIPS	06/17/1997
C-69-745-000/NT-A03	TRIAL AGENDA FOR OK-410(V)1/SQR CANTASS HANDLING AND STOWAGE GROUP, (AT SEA), APPLICABLE TO HFX CLASS SHIPS	10/30/1996
C-69-745-000/NY-002	NAVAL PREVENTIVE MAINTENANCE SCHEDULE, TOWED ARRAY HANDLING AND STOWAGE GROUP OK-410(V)1/SQR, APPLICABLE TO HFX CLASS SHIPS	03/01/1992
C-69-745-000/NY-Z02	NAVAL PREVENTIVE MAINTENANCE SCHEDULE, TOWED ARRAY HANDLING AND STOWAGE GROUP OK-410(V)1/SQR, APPLICABLE TO HFX CLASS SHIPS	05/01/1995
C-69-745-000/TD-001	STANDARD DISCONNECT POINT SPECIFICATION, TOWED ARRAY HANDLING AND STOWAGE OK-510(V)1/SQR, APPLICABLE TO HALIFAX CLASS	07/18/1994
C-69-745-B00/NY-001	TOWED ARRAY HANDLING AND STOWAGE GROUP OK-410(V)1/SQR, WINCH ASSEMBLY	03/01/1992

CFTO NUMBER	TITLE	DATE
C-69-745-C00/NY-001	NAVAL PREVENTIVE MAINTENANCE SCHEDULE, TOWED ARRAY HANDLING AND STOWAGE GROUP OK-410(V)1/SQR, LEVEL WIND ASSEMBLY	03/01/1992
C-69-745-H00/NY-001	NAVAL PREVENTIVE MAINTENANCE SCHEDULE, TOWED ARRAY HANDLING AND STOWAGE GROUP OK-410(V) SQR, HANDLING DRUM ASSEMBLY	03/01/1992
C-69-766-000/NG-001	TEST SHEET FOR SHIPBOARD SYSTEMS AND EQUIPMENT UNDERWATER INSPECTION OF 163 INCH SONAR DOMES APPLICABLE TO IRO AND HFX CLASSES	07/25/1997
C-69-773-000/MS-001	OPERATION AND MAINTENANCE MANUAL, TOWED ACOUSTIC TACTICAL TRAINER	03/01/1991
C-69-773-000/MS-002	OPERATION AND MAINTENANCE MANUAL, POWER AMPLIFIER, MODEL L6	12/01/1990
BR8152	TECHNICAL MANUAL FOR 2041 AA SONAR	86/04/31
C-69-825-000/MS-001	TECHNICAL MANUAL FOR SONAR HULL OUTFITS	04/01/23
C-69-827-000/MS-001	TECHNICAL MANUAL FOR 2046 SONAR OUTBOARD	05/06/01
C-69-849-000/MS-001	TECHNICAL MANUAL FOR DIVER SUPPORT PLATFORM	03/04/01
C-69-850-000/VS-001	SHIPPING & STORAGE INSTRUCTIONS FOR TOWED ARRAY REELER	04/10/01
C-69-862-000/MS-001	TECHNICAL MANUAL FOR SIDE SCAN SONAR SYSTEM	TBD
D-69-462-K00/SF-000	SPECIFICATION FOR HOIST MECHANISM GROUP SONAR AN/SQA-502	07/19/1967
D-69-694-000/SF-001	SPECIFICATION FOR MAINTENANCE, TESTING AND CONTROL OF TOWING GIMBALS FOR AN/SQS 505 TOWED BODIES	01/05/1995 CH1 05/21/1998
L-03-010-176/LM-001	EQUIPMENT LOGISTICS DIRECTIVE, HULL OUTFIT C5	10/01/1994
L-69-703-000/LC-000	EQUIPMENT CHECK LIST, MAINTENANCE KIT, SONAR HULL OUTFIT, C5, NSN 5820-21-912-2854	06/01/1997
L-69-745-K00/LC-000	EQUIPMENT CHECK LIST, MAINTENANCE KIT, ELECTRONIC EQUIPMENT, UNIT 8, P/O OK-410(V)1/SQR (NSCM 36219 AND REFERENCE # 8965038), NSN 5180-21-908-8822	05/01/1996



Government
of Canada

Gouvernement
du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

W8482-120364

Security Classification / Classification de sécurité
UNCLASSIFIED

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

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE			
1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine		2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction	
DND/ ADM(MAT)		DMSS 7	
3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance		3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant	
		NA	
4. Brief Description of Work / Brève description du travail			
Repair and overhaul, TIES and MRP for SONAR Mechanical Systems			
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 type="checkbox"/> No / Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes / Oui	
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis			
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)		<input type="checkbox"/> No / Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes / Oui	
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui	
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?		<input 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 checked="" 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 checked="" type="checkbox"/>		All NATO countries / Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	
Not releasable / À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>			
Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>		Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:		Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	
7. c) Level of information / Niveau d'information			
PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input checked="" type="checkbox"/>		NATO UNCLASSIFIED <input type="checkbox"/>	
PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>		NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	
PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>		NATO RESTRICTED <input type="checkbox"/>	
CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>		NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	
SECRET <input type="checkbox"/>		NATO CONFIDENTIAL <input type="checkbox"/>	
TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		NATO SECRET <input type="checkbox"/>	
TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		NATO SECRET <input type="checkbox"/>	
		COSMIC TOP SECRET <input type="checkbox"/>	
		COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	
		PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	
		PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	
		PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	
		CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	
		SECRET <input type="checkbox"/>	
		TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	
		TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <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

W8482-120364

Security Classification / Classification de sécurité
UNCLASSIFIED

PART A (continued) / PARTIE A (suite)

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? ☒ No ☐ Yes
Non Oui

If Yes, indicate the level of sensitivity:

Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate? ☒ No ☐ Yes
Non Oui

Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel :

Document Number / Numéro du document :

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

10. a) Personnel security screening level required / Niveau de contrôle de la sécurité du personnel requis

☒ RELIABILITY STATUS
COTE DE FIABILITÉ

☐ CONFIDENTIAL
CONFIDENTIEL

☐ SECRET
SECRET

☐ TOP SECRET
TRÈS SECRET

☐ TOP SECRET - SIGINT
TRÈS SECRET - SIGINT

☐ NATO CONFIDENTIAL
NATO CONFIDENTIEL

☐ NATO SECRET
NATO SECRET

☐ COSMIC TOP SECRET
COSMIC TRÈS SECRET

☒ SITE ACCESS
ACCÈS AUX EMPLACEMENTS

Special comments:

Commentaires spéciaux :

NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided.

REMARQUE : Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?
Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail? ☐ No ☒ Yes
Non Oui

If Yes, will unscreened personnel be escorted?

Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté? ☐ No ☒ Yes
Non Oui

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

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

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

11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets?
Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC? ☒ No ☐ Yes
Non Oui

PRODUCTION

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

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

11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data?
Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? ☒ No ☐ Yes
Non Oui

11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency?
Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale? ☒ No ☐ Yes
Non Oui

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité

UNCLASSIFIED

Canada



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

W8482-120364

Security Classification / Classification de sécurité
UNCLASSIFIED

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

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

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

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

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

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

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

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

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

☒ No
Non

☐ Yes
Oui

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

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

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

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

☒ No
Non

☐ Yes
Oui

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

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



Government
of Canada

Gouvernement
du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

W8482-120364

Security Classification / Classification de sécurité
UNCLASSIFIED

PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION

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

Name (print) - Nom (en lettres moulées)

Gord Burns

Title - Titre

DMSS 7-4

Signature

Telephone No. - N° de téléphone
819-994-8599

Facsimile No. - N° de télécopieur
819-997-0494

E-mail address - Adresse courriel
gordon.burns@forces.gc.ca

Date
26 Jan 12

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

Name (print) - Nom (en lettres moulées)

Sasha Medjovic
Senior Security Analyst

Signature

Telephone No. - N° de téléphone

Facsimile No. - N° de télécopieur

E-mail address - Adresse courriel

Date
2012-08-30

15. Are there additional instructions (e.g. Security Guide, Security Classification Guide) attached?

Des instructions supplémentaires (p. ex. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes?

☐ No
☒ Yes

16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement

Name (print) - Nom (en lettres moulées)

Robert Burns

Title - Titre

Supply Team Leader

Signature

Telephone No. - N° de téléphone
(819) 956-1199

Facsimile No. - N° de télécopieur
(819) 956-0897

E-mail address - Adresse courriel

Date
Oct 9, 2012

17. Contracting Security Authority / Autorité en matière de sécurité

Name (print) - Nom (en lettres moulées)

Jennifer Donaldson
Quality Control Officer, Contract Security Division
Jennifer.Donaldson@tpsgc-pwsc.gc.ca
Tel/Tél - 613-946-5191 / Téléc/Fax - 613-954-4171

Signature

Telephone No. - N° de téléphone

Facsimile No. - N° de télécopieur

E-mail address - Adresse courriel

Date
2012-09-17