

**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 Repair & Overhaul Contract specifie		
Solicitation No. - N° de l'invitation W6399-14FA56/A		Date 2014-01-16
Client Reference No. - N° de référence du client W6399-14FA56		
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$MD-027-24222		
File No. - N° de dossier 027md.W6399-14FA56	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME	
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2014-02-26		Time Zone Fuseau horaire Eastern Standard Time EST
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>		
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Haydock(MDDIV), Mark		Buyer Id - Id de l'acheteur 027md
Telephone No. - N° de téléphone (819) 956-1397 ()		FAX No. - N° de FAX () -
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

Ship Refits and Conversions / Radoubss et modifications de navires and / et
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	

Solicitation No. - N° de l'invitation

W6399-14FA56/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

027mdW6399-14FA56

Buyer ID - Id de l'acheteur

027md

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

W6399-14FA56

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Demande de propositions (DP) pour la réparation, la révision, l'entretien et le soutien en ingénierie pour la flotte d'embarcation pneumatique à coque pour les opérations spéciales (SO RHIB) de sept (7) mètres pour le ministère de la Défense nationale (MDN)

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction
2. Sommaire
3. Comptes rendus

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Demandes de renseignements - Demande de soumissions
4. Lois applicables

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

PARTIE 4 – PROCÉDURE D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

PARTIE 5 – ATTESTATIONS

1. Attestations pour le Code de conduite - Attestations requises avant l'adjudication du marché
2. Attestations préalables à l'adjudication du marché.

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

1. Capacité financière
2. Exigences relatives aux marchandises contrôlées
3. Exigences en matière d'assurances

PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Besoin
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Durée du contrat
4. Responsables
5. Procédure d'approbation des travaux
6. Paiement

-
7. Instructions pour la facturation
 8. Demande directe du ministère client
 9. État des coûts
 10. Contrôle du temps
 11. Droit de rétention – article 427 de la *Loi sur les banques*
 12. Plan de gestion de la qualité
 13. Plan de contrôle de la configuration
 14. Examens et essais
 15. Performance et fiabilité
 16. Marque d'identification (R et R)
 17. Besoins urgents
 18. Matériel classifié / sensible
 19. Protection de l'environnement
 20. Élimination de déchets dangereux
 21. Équipes mobiles de réparation
 22. Marchandises dangereuses / produits dangereux
 23. Systèmes de gestion de la qualité – Exigences (CAQ Q)
 24. Réunion d'étape
 25. Accès aux installations et à l'équipement
 26. État du matériel
 27. Attestations
 28. Lois applicables
 29. Ordre de priorités des documents
 30. Contrat de défense
 31. Garantie
 32. Exigences en matière d'assurances
 33. Programme des marchandises contrôlées
 34. Limitation de responsabilité
 35. Instructions pour l'expédition (MDN) – entrepreneurs établis au Canada
 36. Instructions pour l'expédition (MDN) – entrepreneurs établis à l'étranger
 37. Matériaux d'emballage en bois
 38. Documents de sortie (MDN) – entrepreneurs établis au Canada
 39. Documents de sortie – distribution
 40. Rapports périodiques d'utilisation
 41. Installations

Liste des annexes

- | | |
|----------|--|
| Annexe A | Énoncé des travaux pour la réparation et la révision des bateaux de service et de l'équipement connexe |
| Annexe B | <i>CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUE, BATEAUX DE SERVICE ET ÉQUIPEMENT CONNEXE</i> |
| Annexe C | Base de paiement |
| Annexe D | Autorisation de tâches (MDN 626) |
| Annexe E | Liste des sous-traitants |

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction

L'invitation à soumissionner contient sept parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit :

- Partie 1 Renseignements généraux : donne une description générale du besoin;
- Partie 2 Instructions à l'intention des soumissionnaires : renferme les instructions, les clauses et les conditions applicables à la demande de soumissions;
- Partie 3 Instructions pour la préparation des soumissions : explique aux soumissionnaires la manière de préparer leur soumission;
- Partie 4 Procédure d'évaluation et méthode de sélection : explique la manière dont l'évaluation sera menée, les critères d'évaluation qui doivent obligatoirement être couverts par la soumission, et 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 obligatoirement répondre;
- 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 pour la réparation et la révision des bateaux de service et de l'équipement connexe, le formulaire MDN 626 Autorisation de tâches, les *CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUE* et la base de paiement.

2. Sommaire

L'entrepreneur est tenu de fournir au ministère de la Défense nationale (MDN) des services de réparation et de révision (R et R), ainsi que d'entretien et de soutien en ingénierie pour la flotte d'embarcation pneumatique à coque pour les opérations spéciales (SO RHIB) de sept (7) mètres, comme précisé dans l'**annexe A**.

La période du contrat commencera à partir de la date d'attribution dudit contrat pour une durée de trois (3) ans, avec une option de prolongation de sept (7) périodes d'un (1) an chacune.

Le présent besoin ne comporte aucune exigence en matière de sécurité.

Le besoin n'est pas soumis à l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC) ni à l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA). Le besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI) et à la Politique canadienne sur l'approvisionnement en matière de construction navale.

Le Règlement sur les marchés de l'État s'applique.

Les instructions uniformisées – biens ou services 2003 – besoins concurrentiels (2012-03-02) sont incorporées, par renvoi, à la demande de soumissions et en font partie intégrante.

3. Comptes rendus

Après l'attribution du contrat, les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient faire une demande en ce sens à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu pourra se faire 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 énoncées dans le *Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat* (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).

Les soumissionnaires s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et à accepter les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document intitulé « Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels » [2003 (2012-11-19)] est incorporé, par renvoi, à la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

1.1 Conditions générales :

Le document **2030** (2012-11-19) *Conditions générales – Besoins plus complexes de services, s'applique au contrat et en fait partie intégrante.*

Les Conditions générales 2030 sont modifiées en supprimant les paragraphes c) et d) dans la section 2 du document 2030 (06) « Contrats de sous-traitance ».

Le document **1031-2** (2012-07-16) *Principes des coûts contractuels*, s'applique au contrat et en fait partie intégrante.

1.2 Conditions générales supplémentaires

Le document **1029** (2010-08-16) *Conditions générales supplémentaires - Réparation des navires*, s'applique au contrat et en fait partie intégrante.

Le document **4006** (2010-08-16) - *Conditions générales supplémentaires – L'entrepreneur détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux*, s'applique et fait partie du contrat.

2. Présentation des soumissions

Les soumissions doivent toujours être déposées au Module de réception des soumissions de TPSGC, au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit précisés à la page 1 de l'invitation à soumissionner.

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

3. Demandes de renseignements - Demande de soumissions

Toutes les demandes de renseignements doivent obligatoirement être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins sept (7) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Les demandes de renseignements reçues après cette date pourraient rester sans réponse.

Les soumissionnaires doivent indiquer aussi fidèlement que possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte leur demande de renseignements. Ils doivent également formuler soigneusement chaque question en donnant suffisamment de détails pour permettre au Canada d'y répondre de manière précise. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent toujours porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque élément pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » seront traités en conséquence, 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 modifier le libellé des questions ou demander au soumissionnaire de le faire afin d'éliminer le caractère exclusif et de permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

4. Lois applicables

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

Les soumissionnaires ont toutefois la latitude d'y substituer, à leur discrétion, les lois applicables d'une province canadienne ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission soit remise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire indiqué et en insérant le nom de la province ou du territoire de leur choix. S'ils n'indiquent aucun changement, les soumissionnaires sont réputés accepter les lois applicables indiquées.

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 (trois (3) copies papier et une (1) copie électronique sur DVD)

Section II Soumission financière (deux (2) copies papier et une (1) copie électronique sur DVD)

Section III Attestations (deux (2) copies papier et une (1) copie électronique sur DVD)

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et de la copie papier, le libellé de la copie papier aura préséance sur celui de la copie électronique.

Les prix ne doivent jamais figurer ailleurs que dans la soumission financière. Aucun prix ne doit être mentionné dans une autre section de la soumission.

Le Canada demande aux soumissionnaires de préparer leur soumission en suivant les instructions suivantes pour la présentation :

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

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

En avril 2006, le gouvernement du Canada a émis une politique qui oblige les ministères et les organismes fédéraux à prendre les mesures nécessaires pour intégrer des considérations environnementales au processus d'approvisionnement, conformément à la Politique d'achats écologiques.

(<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

- 1) utiliser du papier de 8,5 sur 11 po (216 sur 279 mm) contenant des fibres certifiées comme provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées;
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement, notamment une impression recto-verso (duplex) noir et blanc au lieu d'une impression couleur et des agrafes ou des trombones plutôt qu'une reliure Cerlox, une reliure à attaches ou une reliure à anneaux.

Signature de la proposition par le soumissionnaire :

- a) Le Canada exige que chaque proposition soit signée par le soumissionnaire ou par un représentant autorisé de celui-ci. Les propositions déposées devront toujours être dûment signées à la clôture des soumissions.
- b) Les soumissionnaires peuvent signer leur proposition en apposant leur signature sur la page couverture de la présente demande de soumissions ou sur une lettre de présentation jointe à leur soumission.

Renvois

Chaque section distincte (volume) de la proposition du soumissionnaire doit être rédigée, dans la mesure du possible, comme une unité indépendante de manière à pouvoir en évaluer le contenu avec le minimum de renvois aux autres sections de la proposition. Les renvois sont autorisés à l'intérieur de chaque section d'une proposition s'ils permettent d'économiser de l'espace sans nuire à la clarté du contenu.

Aspects obligatoires

À moins d'avis contraire, les aspects obligatoires de la demande de soumissions sont introduits par le verbe « devoir » ou par la locution verbale « être tenu de », au présent ou au futur, associés à un adverbe indiquant une contrainte ferme, comme « obligatoirement », « toujours » ou « jamais ».

Chaque soumissionnaire est tenu de satisfaire à toutes les exigences obligatoires de cette demande de propositions. Si un soumissionnaire ne respecte pas l'une ou l'autre des exigences obligatoires de cette demande de soumissions, sa soumission sera automatiquement jugée non recevable et ne sera plus prise en considération.

Renseignements exclusifs

Tous les renseignements se rapportant aux modalités et aux conditions, ainsi qu'aux aspects financiers et techniques de la proposition du soumissionnaire et qui ont, à son avis, un caractère exclusif ou confidentiel, doivent clairement porter la mention « EXCLUSIF » ou « CONFIDENTIEL » vis-à-vis de chaque page, section ou paragraphe concerné.

Section I : Proposition technique

Dans leur proposition technique, les soumissionnaires doivent démontrer qu'ils comprennent les exigences formulées dans la demande de propositions et expliquer comment ils y répondront. Les soumissionnaires doivent démontrer de façon complète, concise et claire leur capacité à effectuer les travaux.

La soumission technique doit traiter clairement et de manière suffisamment détaillée 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 de la demande de proposition. Pour faciliter l'évaluation des soumissions, le Canada demande aux soumissionnaires de présenter les divers sujets traités dans l'ordre des critères d'évaluation et sous les mêmes rubriques. Afin d'éviter toute répétition, les soumissionnaires peuvent faire des renvois aux différentes sections de leur soumission en identifiant le paragraphe visé et le numéro de la page où le sujet a déjà été abordé.

1.1. Sous-traitants

Une liste des marchés de sous-traitance proposés pour la main-d'œuvre et/ou pour les matériaux doit toujours être jointe à la proposition qui spécifie le nom et l'adresse de chaque sous-traitant, donne une description (marque, numéro de modèle) des biens et des services devant être fournis par chacun, et précise si l'entrepreneur sous-traitant est une des filiales (au sens de la *Loi canadienne sur les sociétés par actions*) de l'entrepreneur. Le curriculum vitae des employés du sous-traitant qui effectueront des travaux sur les bateaux de service et sur l'équipement connexe peut être exigé par l'autorité contractante en plus des documents requis selon l'annexe B - Critères d'évaluation.

1.2. Plan d'intervention en cas d'urgence ou de déversement

Les soumissionnaires doivent joindre à leur réponse à la demande de soumissions une copie de leur plan d'intervention en cas d'urgence ou de déversement.

Section II : Proposition financière

Les soumissionnaires doivent toujours présenter leur soumission financière conformément à l'annexe C - Base de paiement. Le montant total de la taxe sur les produits et services ou de la taxe de vente harmonisée doit toujours être indiqué séparément, s'il y a lieu.

Section III : Attestations

Les soumissionnaires sont tenus de présenter les attestations exigées à la Partie 5.

PARTIE 4 – PROCÉDURE D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédure d'évaluation

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

2. Évaluation technique

2.1. Critères techniques obligatoires

Pour que sa soumission soit jugée recevable, le soumissionnaire doit obligatoirement,

à la satisfaction du Canada, répondre à toutes les exigences décrites à l'annexe B - *CRITÈRES D'ÉVALUATION, EMBARCATIONS DE SEPT MÈTRES ET ÉQUIPEMENT CONNEXE*.

3. Évaluation financière

3.1. Prix

Les soumissionnaires doivent obligatoirement fournir des tarifs pour chacune des catégories de travail décrites à l'annexe C - *Base de paiement - Tarifs horaires fermes*, et remplir tous les champs de chaque section de l'annexe C.

L'annexe C décrit la méthodologie de l'évaluation financière.

4. Évaluation des prix

4.1 Le prix de la soumission sera évalué comme suit :

(a) Les soumissionnaires établis au Canada doivent obligatoirement proposer des prix fermes, droits de douane et taxes d'accise canadiens compris, et taxe sur les produits et services (TPS) ou taxe de vente harmonisée (TVH) en sus.

(b) Les soumissionnaires établis à l'étranger doivent obligatoirement proposer des prix fermes, droits d'entrée au Canada, taxe d'accise et taxe sur les produits et services (TPS) ou taxe de vente harmonisée (TVH) en sus. Les droits de douane et la taxe d'accise payables par le Canada seront ajoutés, uniquement aux fins d'évaluation, aux prix fournis par les soumissionnaires établis à l'étranger.

4.2 Les soumissions présentées en monnaie étrangère seront converties en dollars canadiens aux fins d'évaluation. Le taux de change de la Banque du Canada en vigueur à la date de clôture de la demande de soumissions, ou à une autre date spécifiée dans la demande de soumissions, sera appliqué pour la conversion des soumissions fournies en devises étrangères.

4.3 Bien que le Canada se réserve le droit d'attribuer le contrat FAB usine ou FAB destination, le Canada demande que les soumissionnaires proposent des prix FAB usine ou point d'expédition et FAB destination. Les soumissions seront évaluées sur la base FAB destination.

4.4 Aux fins de la demande de soumissions, les soumissionnaires qui ont une adresse au Canada sont considérés comme étant des soumissionnaires établis au Canada, et les soumissionnaires qui ont une adresse à l'extérieur du Canada sont considérés comme étant des soumissionnaires établis à l'étranger.

Clause du guide des CCUA A0222T (2010-01-11) – Évaluation du prix

5. Méthode de sélection

5.1. Méthode de sélection

Pour être déclarée recevable, une soumission doit obligatoirement respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères obligatoires d'évaluation technique. La soumission recevable offrant le taux global moyen le plus bas sera recommandée pour l'attribution d'un contrat.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS

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

Pendant la période d'évaluation des soumissions (avant l'attribution d'un contrat) et après l'attribution du contrat, le Canada pourra vérifier le respect des attestations fournies par les soumissionnaires. 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. Une soumission sera déclarée non recevable si une attestation fournie par le soumissionnaire comprend de fausses déclarations, qu'elles aient été formulées sciemment ou non. Le défaut de respecter les attestations ou de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires de l'autorité contractante aura aussi pour conséquence de rendre la soumission irrecevable.

1. Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat

1.1. Code de conduite et attestations – documentation connexe

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste, conformément à la section 01 des Instructions uniformisées 2003, en son nom et en celui de ses affiliés, qu'il respecte la clause concernant le Code de conduite et attestations contenu dans les instructions uniformisées. La documentation connexe requise à cet égard aidera le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

2. Autres attestations préalables à l'attribution du contrat

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et jointes à la soumission, mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie comme demandé, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui fixera un délai pour se conformer à cette exigence. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer à cette exigence dans le délai prescrit aura pour conséquence de rendre la soumission non recevable.

2.1. Programme de contrats fédéraux – Attestation Programme de contrats fédéraux – 200 000 \$ ou plus

1. En vertu du Programme de contrats fédéraux (PCF), certains fournisseurs, y compris ceux qui sont membres 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 œuvre un programme d'équité en matière d'emploi. Il s'agit d'une condition préalable à l'attribution d'un contrat. Si le soumissionnaire est assujéti au PCF, ou, si le soumissionnaire est une coentreprise et qu'un membre de la coentreprise est assujéti au PCF, la preuve de cet engagement doit obligatoirement être fournie avant l'émission du contrat.

Les fournisseurs qui ont été déclarés entrepreneurs inadmissibles par Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDCC) n'ont plus le droit d'obtenir de contrats du gouvernement au-delà du seuil prévu pour les demandes de soumissions dans le Règlement sur les marchés de l'État. Les fournisseurs peuvent être déclarés entrepreneurs inadmissibles soit parce que RHDCC a constaté leur non-conformité, soit 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 l'entrepreneur n'est pas visé par les exceptions énumérées aux paragraphes 3.a) ou b) ci-dessous, ou s'il n'a pas de numéro d'attestation valide confirmant son adhésion au PCF, il doit obligatoirement télécopier, à la Direction générale du travail de RHDCC (819-953-8768), un exemplaire signé du formulaire LAB 1168 – *Attestation d'engagement pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi*.
3. Le soumissionnaire ou, si le soumissionnaire est une coentreprise, le membre de la coentreprise atteste, comme suit, de sa situation relativement au PCF :

Le soumissionnaire ou le membre de la coentreprise :

- a) () n'est pas assujetti au PCF, puisque son effectif compte moins de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel, et/ou temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada;
- b) () n'est pas assujetti au PCF, puisqu'il est réglementé en vertu de la *Loi sur l'équité en matière d'emploi*, L.C. 1995, ch. 44;
- c) () est assujetti aux exigences du PCF, puisque son effectif est de 100 employés permanents et plus à temps plein ou à temps partiel et/ou employés temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada, mais n'a pas déjà obtenu un numéro d'attestation de RHDCC (n'ayant jamais soumissionné pour des marchés de 200 000 \$ et plus), auquel cas une attestation d'engagement dûment signée doit être jointe;
- d) () est assujetti au PCF et possède le numéro d'attestation valide suivant : _____
(p. ex., n'a pas été déclaré entrepreneur non admissible par RHDCC).

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

2.2 Attestations des taux et des prix

Le soumissionnaire atteste que les taux et les prix proposés :

- (a) n'est pas supérieur au plus bas prix demandé à tout autre client, y compris au meilleur client du soumissionnaire, pour une qualité et une quantité semblables de biens, de services ou les deux;
- (b) ne comprennent aucun élément de bénéfice sur la vente qui soit supérieur à celui que l'entrepreneur réalise normalement pour des biens et des services de qualité et de quantité semblables,
- (c) ne comprennent aucune disposition prévoyant des escomptes à des vendeurs;
- (d) sont calculés conformément à la clause 1031-2 (2012-07-16).

2.3 Certification en soudage

1. Le soudage doit toujours être effectué par un soudeur approuvé par canadienne de normalisation (CSA) :
 - a) CSA W47.2-FM1987 (R2003) *Certification des compagnies de soudage par fusion de l'aluminium, division 2*;
2. Avant l'attribution d'un contrat et dans les cinq (5) jours civils suivant la demande écrite de

l'autorité contractante, le soumissionnaire retenu doit obligatoirement démontrer que sa qualification en matière de soudage est officiellement reconnue.

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

1. Capacité financière

1.1 Exigence en matière de capacité financière : le soumissionnaire doit obligatoirement avoir la capacité financière nécessaire pour répondre à ce besoin. Pour évaluer la capacité financière du soumissionnaire, l'autorité contractante peut, par avis écrit au soumissionnaire, exiger que ce dernier fournisse, durant l'évaluation des soumissions, une partie ou la totalité des renseignements financiers décrits ci-dessous. Le soumissionnaire doit obligatoirement fournir les renseignements suivants à l'autorité contractante dans un délai de quinze (15) jours ouvrables après la réception d'une demande de l'autorité contractante ou dans le délai précisé par l'autorité contractante dans l'avis :

- a) Les états financiers vérifiés s'ils sont disponibles, ou les états financiers non vérifiés (préparés par la firme de comptabilité externe du soumissionnaire, si disponibles, ou encore préparés à l'interne si aucun état financier n'a été préparé par un tiers, pour les trois derniers exercices financiers du soumissionnaire ou, si l'entreprise du soumissionnaire exerce ses activités depuis moins de trois ans, pour toute la période en question (incluant au minimum le bilan, l'état des bénéfices non répartis, l'état des résultats et les notes afférentes aux états financiers).
- b) Si les états financiers mentionnés au paragraphe a) datent de plus de cinq mois avant la date à laquelle l'autorité contractante demande ces renseignements, le soumissionnaire doit également toujours fournir, à moins que ce ne soit interdit par la loi dans le cas des sociétés ouvertes au public, les derniers états financiers trimestriels (comprenant un bilan et un état des résultats depuis le début de l'exercice) datant de deux mois avant la date à laquelle l'autorité contractante demande ces renseignements.
- c) Si le soumissionnaire n'exerce pas ses activités depuis au moins un exercice complet, il doit obligatoirement fournir les renseignements suivants :
 - i. le bilan d'ouverture au début de l'exploitation de son entreprise (dans le cas d'une société, la date de sa constitution);
 - ii. les derniers états financiers trimestriels (incluant un bilan et un état des résultats depuis le début de l'exercice) datant de deux mois avant la date à laquelle l'autorité contractante demande ces renseignements.
- d) Une attestation du directeur financier ou d'un signataire autorisé du soumissionnaire stipulant que les renseignements financiers fournis sont exacts et complets.
- e) Une lettre de confirmation émise par toutes les institutions financières ayant fourni du financement à court terme au soumissionnaire et précisant le montant total des marges de crédit accordées au fournisseur ainsi que du crédit toujours disponible et non utilisé un mois avant la date à laquelle l'autorité contractante demande ces renseignements.
- f) Un état mensuel détaillé des flux de trésorerie, portant sur toutes les activités du soumissionnaire (y compris sur le besoin) pour les deux premières années du besoin visé par la demande de soumissions, à moins que la loi ne l'interdise. Cet état obligatoirement contenir des détails sur les principales sources de financement du soumissionnaire et sur le montant de ce financement, ainsi que sur les principaux

décaissements réalisés chaque mois dans le cadre de toutes les activités du soumissionnaire. Toutes les hypothèses introduites devraient être expliquées, et tous les détails sur le mode de financement des déficits devraient être fournis.

g) Un état mensuel détaillé des flux de trésorerie du projet, portant sur les deux premières années du besoin visé par la demande de soumissions, à moins que la loi ne l'interdise. Cet état doit obligatoirement contenir des détails sur les principales sources de financement du soumissionnaire et sur le montant de ce financement, ainsi que sur les principaux décaissements réalisés chaque mois dans le cadre du besoin. Toutes les hypothèses introduites devraient être expliquées, et tous les détails sur le mode de financement des déficits devraient être fournis.

1.2 Si le soumissionnaire est une coentreprise, les renseignements financiers exigés par l'autorité contractante doivent obligatoirement être fournis par chaque membre de la coentreprise.

1.3 Si le soumissionnaire est une filiale d'une autre entreprise, tout renseignement financier décrit aux paragraphes 1. a) à f) ci-dessus et exigé par l'autorité contractante doit obligatoirement être fourni par la société mère. La fourniture des renseignements financiers de la société mère ne satisfait pas en soi à l'exigence selon laquelle le soumissionnaire doit fournir ses propres renseignements financiers et la capacité financière d'une société mère ne peut pas être substituée à la capacité financière du soumissionnaire lui-même, à moins qu'une entente indiquant que la société mère accepte de signer une garantie rédigée par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) ne soit fournie avec les renseignements exigés.

1.4 Renseignements financiers déjà fournis à TPSGC : Le soumissionnaire n'est pas tenu de soumettre de nouveau des renseignements financiers demandés par l'autorité contractante qui sont déjà détenus en dossier à TPSGC par la Direction des services des politiques, de la vérification et de l'analyse des coûts du Secteur de la politique, du risque, de l'intégrité et de la gestion stratégique, à condition que dans le délai susmentionné :

- a) le soumissionnaire indique, par écrit, à l'autorité contractante, les renseignements précis déjà en dossier et le besoin à l'égard duquel ces renseignements ont été fournis;
- b) le soumissionnaire autorise l'utilisation de ces renseignements aux fins du présent besoin.

Il incombe au soumissionnaire de confirmer auprès de l'autorité contractante que ces renseignements sont encore détenus par TPSGC.

1.5 Autres renseignements : Le Canada se réserve le droit de demander au soumissionnaire de fournir tout autre renseignement requis par le Canada pour procéder à une évaluation complète de la capacité financière du soumissionnaire.

1.6 Confidentialité : Si le soumissionnaire fournit au Canada, à titre confidentiel, les renseignements exigés ci-dessus et l'informe de la confidentialité des renseignements divulgués, le Canada devra obligatoirement traiter ces renseignements de façon confidentielle, suivant les dispositions de la *Loi sur l'accès à l'information*, L.R., 1985, ch. A-1, alinéas 20(1) b) et c).

1.7 Sécurité : Pour déterminer si le soumissionnaire a la capacité financière requise pour répondre au besoin, le Canada pourra prendre en considération toute garantie que le soumissionnaire peut lui offrir, aux frais du soumissionnaire (par exemple, une lettre de crédit irrévocable provenant d'une institution financière enregistrée et émise au nom du Canada, une garantie d'exécution provenant d'une tierce partie, ou toute autre forme de garantie exigée par le Canada).

Clause A9033T (2012-07-16) du *Guide des CCUA – Capacité financière*

2. Exigences relatives aux marchandises contrôlées

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

- a) Lorsque le document d'invitation à soumissionner comporte des renseignements relatifs aux marchandises contrôlées ou à de la technologie connexe, le soumissionnaire doit obligatoirement être inscrit, 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 propres aux marchandises contrôlées devraient être adressées par écrit à l'autorité contractante désignée dans la demande de soumissions et doivent toujours 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 le document d'invitation à soumissionner ne comporte aucun renseignement relatif 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 obligatoirement 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, ils devront obligatoirement, 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, aucune possession ou aucun transfert de marchandises contrôlées ne devra être effectué avant que le soumissionnaire retenu ait prouvé, à la satisfaction de l'autorité contractante, que lui-même et tout sous-traitant sont inscrits, exemptés ou exclus en vertu du PMC.

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

2.2 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.

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

3. Exigences en matière d'assurance

Le soumissionnaire doit obligatoirement fournir une lettre d'un courtier ou d'une compagnie d'assurances autorisés à faire des affaires au Canada stipulant que le soumissionnaire, s'il obtient un contrat suite à la

demande de soumissions, peut être assuré conformément aux exigences en matière d'assurance décrites à la partie 7 – Clause 32 du contrat subséquent – Exigences en matière d'assurance.

Si l'information n'est pas fournie dans la soumission, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui fixera un délai pour se conformer à cette exigence. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer à cette exigence dans le délai prescrit aura pour conséquence de rendre la soumission non recevable

PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

1. Besoin

Le besoin porte sur les travaux prescrits dans l'énoncé des travaux joint à l'annexe A, et comprend, sans s'y limiter :

La réparation et la révision, ainsi que l'entretien et le soutien en ingénierie pour de petits bateaux pneumatiques utilisés par MDN et pour de l'équipement connexe, notamment :

La réparation et la révision visant à allonger la durée de vie des bateaux et leur remise dans leur état de fonctionnement original;

L'entretien périodique, y compris la fourniture d'équipes mobiles de réparation (EMR);

Le soutien en ingénierie comprend :

La recherche et l'appui techniques;
Des enquêtes spéciales et des études techniques (ESET);
Le soutien d'un représentant des services techniques (RST);
Des modifications de conception;
Des modifications.

L'entrepreneur est tenu d'effectuer **les travaux, au fur et à mesure des besoins, à condition qu'une autorisation des tâches ait été émise, par conséquent en conformité avec l'article 6 et avec les modalités de ce contrat.** L'émission d'une autorisation de tâches reste à la discrétion absolue du Canada.

2. Clauses et conditions uniformisées

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

2.1. Conditions générales

Le document 2030 (2012-11-19) Conditions générales - besoins plus complexes de services , s'applique au contrat et en fait partie intégrante.

Les Conditions générales supplémentaires 2030 sont modifiées en supprimant les paragraphes c) et d) de la section 2 du document 2030 (06) « Contrats de sous-traitance ».

Le document **1031-2** (2012-07-16), *Principes des coûts contractuels*, s'applique au contrat et en fait partie intégrante.

2.2. Conditions générales supplémentaires

Le document **1029** (2010-08-16) *Conditions générales supplémentaires – Réparation des navires*, s'applique au contrat et en fait partie intégrante.

Le document 4006 (2010-08-16) - Conditions générales supplémentaires – L'entrepreneur détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux, s'applique et fait partie du contrat

3. Durée du contrat

3.1. Période du contrat

La période du contrat débute à la date d'octroi du contrat _____ et se termine le 31 mars 2017 inclusivement.

3.2. Option de prolongation du contrat :

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour un maximum de sept (7) périodes supplémentaires d'une (1) année chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur convient que, pendant la période de prolongation du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables énoncées dans la Base de paiement.

Le Canada peut exercer n'importe laquelle de ces options 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, à des fins administratives seulement, par une modification au contrat.

4. Responsables

4.1. Autorité contractante

L'autorité contractante dans le cadre du présent contrat est :

Mark Haydock
Travaux publics et services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements (DGA)
Direction des systèmes maritimes (DSM)
Place du Portage, Phase III -6C2
11, rue Laurier, Gatineau (Québec) K1A 0S5
Téléphone : 819-956-1397
Télécopieur : 819-956-0897
Courriel : mark.haydock@tpsgc-pwgsc.gc.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat et toute modification apportée au contrat doit obligatoirement être autorisée, par écrit, par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit jamais effectuer des travaux dépassant la portée du contrat ou qui n'y sont pas prévus pour répondre à des demandes ou à des instructions verbales ou écrites reçues de toute personne autre que l'autorité contractante.

4.2. Responsable de la demande d'achat

Le responsable de la demande d'achat pour ce contrat est :

William Hafner
Directorate Land Procurement - DLP 6-1-2
Direction des Acquisitions pour l'Armée de Terre - DAAT 6-1-2
Star Top, 2nd Floor, NM-03
613-945-2789 facsimile / télécopieur 613-990-5005
Department of National Defence | Ministère de la Défense nationale
1600 Star Top Rd, Ottawa, ON, K1A 0K2
WILLIAM.HAFNER@forces.gc.ca

Le responsable de la demande d'achat est chargé des aspects administratifs du contrat et est la seule personne pouvant autoriser les tâches et les modifications au formulaire MDN 626 dans les limites du contrat.

4.3. Responsable technique

Le responsable technique pour le contrat est :

Tim O'Brien
Lieutenant-Commander
CANSOFCOMHQ
Ministère de la Défense nationale
613-945-2555
TIMOTHY.O'BRIEN@forces.gc.ca

Le responsable technique nommé ci-dessus représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le responsable technique; cependant, celui-ci ne peut autoriser aucune modification de la portée des travaux. Les modifications de la portée des travaux peuvent seulement être apportées au moyen d'une modification de contrat émise par l'autorité contractante.

4.4. Responsable de l'assurance de la qualité (MDN) – Entrepreneur établi au Canada

Tous les travaux feront l'objet d'une vérification de la qualité par le gouvernement, vérification qui sera effectuée aux installations de l'entrepreneur ou à celles du sous-traitant, ainsi que sur le site des installations, par le directeur de l'Assurance de la qualité ou le représentant de l'assurance de la qualité (RAQ) désigné par lui.

Directeur de l'assurance de la qualité
Ministère de la Défense nationale
Édifice Mgén George R. Pearkes
101, promenade Colonel By
Ottawa (Ontario) K1A 0K2
Courriel : ContractAdmin.DQA@forces.gc.ca <mailto:ContractAdmin.DQA@forces.gc.ca>

Dans les quarante-huit (48) heures suivant l'attribution du contrat, l'entrepreneur est tenu de communiquer avec le RAQ. Le nom, l'adresse et le numéro de téléphone du RAQ peuvent être obtenus de la Région de l'assurance de la qualité de la Défense nationale (RAQDN) la plus rapprochée de la liste ci-dessous :

Atlantique – Halifax 902-427-7224 ou 902-427-7150
Québec - Montréal 514-732-4410 ou 514-732-4477
Québec - Ville de Québec 418-694-5998, poste. 5996
Région de la capitale nationale - Ottawa 613-996-1827
Ontario - Toronto 416-635-4404, poste 6081 ou 2754
Ontario - London 519-964-5757
Manitoba/Saskatchewan – Winnipeg 204-833-2500, poste 6574
Alberta – Calgary 403-410-2320, poste 3830
Alberta – Edmonton 780-973-4011, poste 2276
Colombie-Britannique - Vancouver 604-225-520, poste 2460
Colombie-Britannique - Victoria 250-363-5662

L'entrepreneur a la responsabilité d'effectuer ou de faire effectuer tous les essais et toutes les inspections nécessaires pour confirmer que le matériel ou les services fournis sont conformes aux exigences du contrat.

L'entrepreneur doit obligatoirement fournir, sans frais additionnels, toutes les données d'essai pertinentes, ainsi que toutes les données techniques, les pièces d'essai et les échantillons pouvant raisonnablement être demandés par le RAQ pour vérifier s'ils sont conformes aux exigences du contrat. L'entrepreneur doit obligatoirement expédier, à ses frais, ces données techniques, ces pièces d'essai de même que ces échantillons à l'endroit indiqué par le RAQ.

Les registres de contrôle de la qualité, d'inspection et d'essai faisant état de la conformité aux exigences spécifiées, ainsi que les registres des mesures correctives, doivent obligatoirement être conservés par l'entrepreneur pendant trois (3) ans après la date d'exécution ou de résiliation du contrat, et présentés, sur demande, au RAQ.

D5510C (2012-07-16) *Responsable de l'assurance de la qualité* (MDN) – Entrepreneur établi au Canada

4.5. Représentant de l'entrepreneur

Nom : _____

Téléphone : _____

Télécopieur : _____

Courriel : _____

5. Procédure d'approbation des travaux

5.1 Processus d'autorisation des tâches

Tout travail à exécuter dans le cadre du contrat le sera « au fur et à mesure des besoins » et par émission d'une autorisation de tâches (AT). Les travaux décrits dans l'autorisation de tâches doivent toujours être conformes à la portée du contrat.

Processus d'autorisation des tâches :

Le responsable technique ou le responsable de la demande d'achat fournira à l'entrepreneur un énoncé des travaux (EDT).

L'EDT comprendra les détails des activités à exécuter, une description des produits à livrer et un calendrier indiquant les dates d'achèvement des activités principales ou les dates de livraison des produits livrables. Le responsable technique ou le responsable de la demande d'achat y inclura également les bases et les modes de paiement applicables prévus au contrat.

Dans les **cinq (5)** jours civils suivant la réception de l'AT, l'entrepreneur est tenu de fournir une proposition d'exécution incluant le coût total estimatif proposé pour l'exécution des tâches et une ventilation de ce coût, établie conformément à la base de paiement du contrat. Cette proposition d'exécution comprendra, au minimum :

- i. une description détaillée des travaux à exécuter;
- ii. une sélection des fournisseurs : (précise si les travaux doivent être exécutés par l'entrepreneur ou en sous-traitance). Lorsque les travaux doivent être exécutés en sous-traitance, la proposition d'exécution comprendra une justification détaillée du prix acceptable pour le Canada. Les travaux devant être exécutés dans les installations de la côte ouest ou de la côte est du Canada désignées et prévues au contrat, ou les travaux exécutés par l'entrepreneur ou un de ses affiliés (au sens de la *Loi canadienne sur les sociétés par actions*) seront facturés aux taux horaires fermes et selon les autres tarifs précisés dans la base de paiement de ce contrat;
- iii. une liste des résultats attendus et des dates de livraison ou des principales étapes des tâches, y compris les dates estimées de début et d'achèvement des activités;
- iv. les contacts (noms, lieux et numéros de téléphone);
- v. tout autre détail à l'appui.

En général, dans les dix (10) jours ouvrables suivant la réception de la proposition d'autorisation de tâches de l'entrepreneur, le Canada devra obligatoirement examiner la proposition d'autorisation de tâches et, soit l'accepter, soit demander des éclaircissements, soit négocier les modifications requises, ce qui permettra à l'entrepreneur d'émettre une « proposition d'autorisation de tâches révisée ». Le Canada devra obligatoirement aviser l'entrepreneur que la proposition d'autorisation de tâches ne sera pas approuvée ou approuver l'autorisation de tâches tel qu'indiqué ci-dessous. Toute proposition d'autorisation de tâches devra obligatoirement faire l'objet d'une approbation par le Canada.

Si le Canada accepte la proposition d'autorisation de tâches (ou, le cas échéant, une proposition d'autorisation de tâches révisée) fournie par l'entrepreneur pour la ou les tâches requises :

- a) lorsque l'autorisation de tâches se situe en deçà de la limite d'approbation du responsable de la demande d'achat du MDN, ce dernier approuvera et émettra l'autorisation de tâches en faisant parvenir un exemplaire dûment signé de l'autorisation de tâches ainsi qu'une copie à l'autorité contractante;

OU

- b) lorsque l'autorisation de tâches dépasse la limite d'approbation du responsable de la demande d'achat du MDN, ce dernier recommandera l'autorisation de tâches en la signant et en la faisant parvenir à l'autorité contractante pour examen et approbation. L'autorité contractante émettra l'autorisation de tâches en faisant parvenir un exemplaire signé de l'autorisation de tâches à l'entrepreneur, au responsable de la demande d'achat et au responsable technique.

L'entrepreneur doit toujours accuser réception de l'autorisation de tâches dûment approuvée en la

signant et en la faisant parvenir au responsable de l'approbation des autorisations de tâches avec copie au responsable technique.

L'entrepreneur doit toujours achever les travaux décrits dans l'autorisation de tâches en respectant les délais et les prix stipulés dans l'autorisation de tâches.

L'entrepreneur ne doit jamais commencer les travaux avant la réception d'une autorisation de tâches (Formulaire MDN 626 joint comme **annexe D**) approuvée par le responsable de la demande d'achat ou par l'autorité contractante. L'entrepreneur reconnaît que tout travail effectué avant la réception d'une AT sera exécuté à ses propres risques.

6. Paiement

Selon le type d'autorisation de tâches, une des bases de paiement suivantes s'appliquera et sera précisée dans l'autorisation de tâches :

6.1. Dans le cas d'une autorisation de tâches à prix ferme :

Une autorisation de tâches à prix ferme sera utilisée lorsque le besoin peut être décrit dans l'énoncé des travaux avec suffisamment de détails pour permettre à l'entrepreneur d'établir un prix ferme.

S'il remplit de façon satisfaisante toutes les obligations prévues dans l'AT, l'entrepreneur sera payé le prix ferme stipulé dans la documentation pertinente de l'AT, sans aucun ajustement.

6.2. Dans le cas d'une autorisation de tâches assujettie à un prix plafond :

Une autorisation de tâches à prix plafond ne sera utilisée au lieu d'une AT à prix ferme que lorsque les travaux à effectuer ne sont pas décrits avec suffisamment de détails pour permettre d'établir raisonnablement un prix ferme, et l'entrepreneur est alors tenu d'exécuter les travaux prescrits sans paiement supplémentaire, que les coûts dépassent ou non le plafond de prix établi.

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a raisonnablement et correctement engagés dans l'exécution des travaux dans le cadre de l'autorisation de tâches jusqu'au prix plafond précisé dans le document d'autorisation de tâches applicable.

Le prix plafond pourra être ajusté à la baisse pour ne pas dépasser les frais et les coûts réels raisonnablement engagés dans l'exécution des travaux et sera calculé conformément à la base de paiement spécifiée dans l'autorisation de tâches.

6.3. Dans le cas d'une autorisation de tâches assujettie à une limitation des dépenses :

Une autorisation de tâches assujettie à une limitation des dépenses sera utilisée pour les examens techniques et les services d'ingénierie urgents, dans les cas où la nature des travaux ne peut être définie avec suffisamment de détails pour en établir le prix. Lorsque des biens et/ou des services doivent être fournis dans le cadre d'une autorisation de tâches assujettie à une limitation des dépenses, les parties s'entendent sur une limitation des dépenses avant que l'entrepreneur commence les travaux.

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a raisonnablement et correctement engagés dans l'exécution des travaux dans le cadre de l'autorisation de tâches conformément à la base de paiement spécifiée dans le présent document et dans les documents pertinents de l'AT.

6.4. Taux horaires fermes

Les taux horaires fermes applicables établis ci-après devront obligatoirement être utilisés pour calculer le prix de toute autorisation de tâches dans le cadre du présent contrat.

6.5. Modifications d'une autorisation de tâches

Toute modification d'une autorisation de tâches doit obligatoirement être autorisée par écrit par le responsable de l'approbation des autorisations de tâches en suivant la procédure décrite ci-dessus, pour être ensuite intégrée à l'autorisation de tâches en tant que modification.

6.6. Autorisation de tâches pour réparations et pour révision (R et R)

Indépendamment des limitations décrites ci-dessus concernant l'émission des autorisations de tâches, des AT pour travaux de réparation et/ou de remise en état seront fournies à l'entrepreneur selon les modalités suivantes : les autorisations faisant l'objet de ce sous-paragraphe constituent des autorisations de tâches, nonobstant le fait que leur format ou les procédures suivies diffèrent du format ou des procédures relatives aux autres autorisations de tâche prévues en vertu du présent contrat :

6.7. Autorisation (R et R)

L'entrepreneur devra obligatoirement exécuter les travaux de réparation et de révision seulement sur les équipements pour lesquels il a reçu une autorisation par le biais du relevé des avis de sélection et des demandes prioritaires du Système d'approvisionnement des Forces canadiennes (SAFC) et/ou d'un message d'autorisation des travaux d'une demande de matériel réparable, comme stipulé à la section pertinente du document A-LM-184-001/JS-001 *Instructions spéciales du MDN aux entrepreneurs de réparation et de révision*, et le prix facturé ne dépassera pas le coût de réparation maximal (CRM) établi par le Canada.

L'entrepreneur doit également toujours suivre les instructions applicables contenues dans le document A-LM-184-001/JS-001 et les autres procédures en matière d'approvisionnement qui peuvent lui être recommandées de temps à autre en ce qui a trait aux demandes, à la manutention, à l'emballage, à l'entreposage, à l'expédition et à l'enregistrement, etc., de l'équipement et du matériel du MDN en sa possession. Les priorités en matière de réparations et de révisions seront toujours respectées conformément aux renseignements contenus dans le Relevé des avis de sélection et de demandes prioritaires de réparation. En cas d'écart entre les instructions fournies à l'annexe A ou dans le document A-LM-184-000/JS-001 et les dispositions du présent marché, les modalités de ce contrat ont toujours préséance.

I) Processus : L'entrepreneur devra obligatoirement établir l'étendue des travaux requis, préparer une estimation des coûts (en respectant les taux horaires spécifiés dans le contrat ou toute autre base de paiement acceptable pour le Canada), et, si le coût des réparations est inférieur au CRM (défini ci-après), entreprendre les réparations.

II) Si le coût des réparations dépasse le coût de réparation maximal ou celui de la demande de matériel réparable : Indépendamment des conditions stipulées à l'annexe A ou dans les instructions spéciales destinées aux entrepreneurs de réparation et de révision contenues dans le document A-LM-184-001/JS-001 *Instructions spéciales du MDN aux entrepreneurs de réparation et de révision* :

a) Chaque fois que le coût des réparations risque de dépasser le CRM ou le montant spécifié dans la demande de matériel réparable, et que le coût des réparations est égal ou inférieur à la limite de 25 000 \$ (TPS/TVH en sus), l'entrepreneur est tenu d'obtenir une autorisation du responsable des demandes d'achat avant de pouvoir entreprendre les réparations.

b) Chaque fois que le coût des réparations excède le CRM ou le montant spécifié dans la demande de

matériel réparable, et dépasse 25 000 \$ (TPS/TVH en sus), l'entrepreneur doit obligatoirement demander à l'autorité contractante l'autorisation d'entreprendre les réparations, en conformité avec le processus d'autorisation de tâches précisé ci-après.

III) Évaluation des réparations : Comme précisé ci-dessus, l'entrepreneur doit toujours évaluer les réparations au taux horaire ferme établi dans le contrat et, si la réparation ne peut être évaluée sans démonter au préalable l'équipement concerné, l'entrepreneur peut, sur autorisation écrite du responsable des demandes d'achat, démonter l'équipement afin de pouvoir évaluer les possibilités de réparations et/ou de révision et d'en estimer le coût. À moins de précision contraire de la part du responsable des demandes d'achat, et quelle que soit la valeur de l'équipement concerné, le coût des travaux requis pour évaluer cette réparation est imputable à l'équipement en question et facturable, aux taux prévus dans le contrat, que la réparation soit ou non effectuée par la suite; ce coût ne doit pas dépasser le montant le moins élevé de 15 % du CRM ou de 5000 \$ (TPS/TVH en sus). Le coût total des réparations, incluant le prix des travaux requis pour effectuer l'estimation des coûts, ne doit pas dépasser le MRC en vigueur si l'autorisation requise n'a pas été obtenue au préalable.

6.8. Limitation des dépenses - Autorisations de tâche

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, tels qu'ils ont été déterminés conformément à la base de paiement détaillée ci-dessous, jusqu'à la limite indiquée dans l'AT qui a été approuvée.

La responsabilité du Canada envers l'entrepreneur en vertu de l'AT approuvée ne dépasse pas le montant indiqué 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 du Canada ou du prix des travaux précisé dans l'AT approuvée, suite à tout changement à la conception, ou à 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 le responsable des demandes d'achat avant d'être intégrés aux travaux.

6.9. Limitation des dépenses – Contrat

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit jamais 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 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, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur ne doit jamais exécuter des travaux ou fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada, avant d'obtenir l'autorisation de l'autorité contractante par écrit.

L'entrepreneur doit toujours confirmer à l'autorité contractante, par écrit, que cette somme est adéquate lorsqu'une des éventualités suivantes se présente :

- (a) lorsque 75 % de la somme sont engagés
- (b) quatre (4) mois avant la date d'échéance du contrat;

(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 toujours lui fournir, par écrit, une estimation des fonds supplémentaires requis. La présentation de ces renseignements par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada.

6.10 Ajustement des prix

1. Dès la première année d'option du contrat, les prix/taux inscrits dans la Base de paiement, annexe E, article 3, feront l'objet d'une indexation des prix pour tenir compte des fluctuations réelles de l'économie pendant la durée du contrat.
2. L'indicateur économique utilisé pour tenir compte des fluctuations réelles de l'économie est l'indice d'ensemble des prix à la consommation (sans ajustement saisonnier), pour la Nouvelle-Écosse, tel que publié par Statistique Canada dans le catalogue no 62-001-XPB, intitulé Indice des prix à la consommation.
3. Au début de chaque exercice, les prix/taux applicables seront ajustés en fonction des fluctuations économiques. Les prix/taux ajustés applicables pour la prochaine période de douze mois seront établis en fonction du calcul ci-dessous. Ces prix/taux seront fixes (relativement à l'ajustement de prix économique) pour l'année, sauf pour les ajustements prévus à la présente clause.

$P(x) = P(o) \times IPC(x) / IPC(o)$, où

$P(x)$ = prix/taux ferme pour les 12 prochains mois.

$P(o)$ = prix/taux ferme pour la première année du contrat.

$IPC(x)$ = Indice d'ensemble des prix à la consommation (sans ajustement saisonnier), pour la Nouvelle-Écosse, tel que publié par Statistique Canada dans le catalogue no 62-001-XPB, intitulé Indice des prix à la consommation; indice pour le troisième mois précédant la date d'entrée en vigueur du contrat.

$IPC(o)$ = Indice d'ensemble des prix à la consommation (sans ajustement saisonnier), pour la Nouvelle-Écosse, tel que publié par Statistique Canada dans le catalogue no 62-001-XPB, intitulé Indice des prix à la consommation; indice pour le troisième mois précédant la date d'entrée en vigueur du contrat.

4. Tous les calculs utiliseront la capacité maximale de l'ordinateur (c.-à-d., aucune limite sur le nombre maximum de décimales). Le résultat, c.-à-d., les prix/taux applicables pour les douze prochains mois, sera arrondi au sou près.
5. L'entrepreneur et le Canada ont droit à des rajustements pour tout changement rétroactif aux valeurs publiées de tout indice utilisé pour déterminer les prix/taux après la première année du contrat. L'avis doit être envoyé rapidement et les rajustements rétroactifs doivent être faits en temps opportuns. Il est permis d'apporter des changements aux prix/taux fermes déjà établis en raison de rajustements rétroactifs à une valeur d'indice dans une période de douze (12) mois suivant sa « première date de publication ». Dans ces cas, l'une des parties au contrat doit informer l'autre partie que l'indice a été modifié et que les prix/taux ont été révisés). L'entrepreneur utilisera ensuite les prix/taux révisés pour la facturation et corrigera tout montant déjà facturé s'il y a lieu.

6. Si l'indice d'indexation des prix mentionnés dans cette clause est discontinué, ou si la base de cet indice est différente de ce qu'elle était à la date d'attribution du contrat, l'entrepreneur et le Canada conviendront immédiatement d'établir des indices de remplacement, ou de formuler des rajustements, conformes à ceux énoncés dans la présente clause.

6.11. Limite de l'autorisation de tâches

Le responsable de la demande peut approuver des autorisations de tâches individuelles jusqu'à une limite de 25 000 \$, taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée et toutes révisions incluses.

Toute autorisation de tâches d'une valeur excédant cette limite doit obligatoirement être approuvée par l'autorité contractante avant d'être émise.

6.12. Base de paiement – Taux horaires fermes

Les taux horaires fermes applicables établis ci-après devront toujours être utilisés pour calculer le prix du travail découlant d'une autorisation de tâches. Les droits de douane sont inclus et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée (TPS/TVH) est en sus, s'il y a lieu.

Les taux qui s'appliquent sont ceux qui étaient en vigueur au moment où l'autorisation de tâches a été approuvée.

Pour le calcul du prix de chaque autorisation de tâches, le taux horaire ferme appliqué au nombre d'heures effectivement consacrées au travail inclut des frais minimums correspondant à une demi-heure de travail calculée à partir du moment où le technicien représentant l'entrepreneur arrive sur place. Tout temps de travail comptabilisé au-delà de la première demi-heure sera arrondi au quart d'heure le plus près. Aucun ajustement du prix ne sera fait dans le cas d'une autorisation de tâches à prix ferme et le prix ne devra pas dépasser le maximum établi dans le cas d'une autorisation à prix plafond.

Les taux horaires fermes fournis ci-après incluent la marge bénéficiaire, les frais généraux, les frais de manutention, les honoraires et les dépenses.

Le Canada ne remboursera pas les frais de réinstallation engagés par l'entrepreneur pour réaliser le contrat.

La sous-traitance, les pièces et le matériel utilisés pour l'exécution des travaux sont remboursables par le Canada tel qu'expliqué ci-dessous.

Les travaux réalisés par l'entrepreneur, des affiliés (tel que défini dans la *Loi canadienne sur les sociétés par action*) de l'entrepreneur et des sous-traitants à n'importe laquelle des deux installations principales énumérées dans le contrat (une sur chaque côte) à l'article 41 seront facturés selon les taux horaires fermes précisés ci-dessous.

Matériel et coûts de remplacement

Tous les prix pour les pièces et le matériel sont FAB installation du soumissionnaire.

Le prix du matériel et des pièces de remplacement sont assujettis à l'attestation de l'entrepreneur dans le contrat pour ce qui est du prix. Le matériel et les pièces de remplacement seront facturés au Canada selon prix de liste le plus bas et le prix offert au meilleur client (ou tout autre prix plus bas auquel l'attestation de l'entrepreneur fait mention) pour le matériel et les pièces de remplacement fournis par l'entrepreneur et pour les pièces fournies par un affilié de l'entrepreneur, au prix courant. L'entrepreneur fournira aussi un rabais par rapport à ces prix, de _____ pour cent.

Le matériel et les pièces de remplacement des autres fournisseurs seront fournis selon le coût de revient de leur acquisition, plus une majoration de 10 pour cent. Tous les prix pour les pièces et le matériel sont FAB destination. Les droits de douane sont inclus, mais la taxe sur les produits et services et la taxe de vente harmonisée (TPS et TVH) sont en sus, s'il y a lieu.

Le taux de majoration demeurera ferme pour la durée du contrat et toute modification subséquente.

Sous-traitant

Tous les coûts de sous-traitance doivent être approuvés au préalable par l'autorité contractante. Pour les contrats de sous-traitance autre que ceux conclus avec des affiliés de l'entrepreneur et aux deux installations énumérées dans le contrat à l'article 41, l'entrepreneur sera payé selon le coût de revient des travaux confiés en sous-traitance, plus une majoration de 10 pour cent.

Toutefois, aux fins du paiement, les contrats de sous-traitance avec des affiliés (tel que défini dans la *Loi canadienne sur les sociétés par action*) de l'entrepreneur et aux deux installations principales énumérées dans le contrat à l'article 41 seront traités tel que précisé ci-dessus pour ce qui est du matériel et des pièces de remplacement, et pour les autres travaux, et facturés et payés conformément aux taux horaires fermes énoncés dans le contrat à l'article 6.11 et conformément à la base de paiement précisée dans l'autorisation de tâche pertinente. Il n'y aura pas de majoration/marge bénéficiaire pour l'entrepreneur.

Le taux de majoration demeurera ferme pour la durée du contrat et toute modification subséquente.

Année 1 - EF 2014-2015

Catégorie de main-d'œuvre	Taux horaire ferme		
	Heures normales*	Heures supplémentaires 1**	Heures supplémentaires 2*** (à taux majoré)
Niveau I Ingénieur marine	\$/h	\$/h	\$/h
Niveau II Mécanicien	\$/h	\$/h	\$/h
Niveau III Technicien	\$/h	\$/h	\$/h

*Heures normales : jour de travail de 8 heures

**Heures supplémentaires 1 : temps au-delà des heures normales

***Heures supplémentaires 2 : dimanche et jours fériés (à taux majoré)

Heures supplémentaires : aucun temps supplémentaire à taux majoré ne sera facturé dans le cadre de ce contrat s'il n'a pas été autorisé par écrit par l'autorité contractante avant le début des travaux. Cette autorisation écrite constituera une condition préalable au paiement du ou des taux précisés dans le présent document pour du travail en heures supplémentaires à taux majoré. L'entrepreneur soumettra à l'autorité contractante un rapport au sujet du travail effectué en temps supplémentaire à taux majoré.

Année 2 - EF 2015-2016

Catégorie de main-d'œuvre	Taux horaire ferme		
	Heures normales*	Heures supplémentaires 1**	Heures supplémentaires 2*** (à taux majoré)
Niveau I Ingénieur marine	\$/h	\$/h	\$/h

Niveau II Mécanicien	\$/h	\$/h	\$/h
Niveau III Technicien	\$/h	\$/h	\$/h

*Heures normales : jour de travail de 8 heures

**Heures supplémentaires 1 : temps au-delà des heures normales

***Heures supplémentaires 2 : dimanche et jours fériés (à taux majoré)

Heures supplémentaires : aucun temps supplémentaire à taux majoré ne sera facturé dans le cadre de ce contrat s'il n'a pas été autorisé par écrit par l'autorité contractante avant le début des travaux. Cette autorisation écrite constituera une condition préalable au paiement du ou des taux précisés dans le présent document pour du travail en heures supplémentaires à taux majoré. L'entrepreneur soumettra à l'autorité contractante un rapport au sujet du travail effectué en temps supplémentaire à taux majoré.

Année 3 - EF 2016-2017

Catégorie de main-d'œuvre	Taux horaire ferme		
	Heures normales*	Heures supplémentaires 1**	Heures supplémentaires 2*** (à taux majoré)
Niveau I Ingénieur marine	\$/h	\$/h	\$/h
Niveau II Mécanicien	\$/h	\$/h	\$/h
Niveau III Technicien	\$/h	\$/h	\$/h

*Heures normales : jour de travail de 8 heures

**Heures supplémentaires 1 : temps au-delà des heures normales

***Heures supplémentaires 2 : dimanche et jours fériés (à taux majoré)

Heures supplémentaires : aucun temps supplémentaire à taux majoré ne sera facturé dans le cadre de ce contrat s'il n'a pas été autorisé par écrit par l'autorité contractante avant le début des travaux. Cette autorisation écrite constituera une condition préalable au paiement du ou des taux précisés dans le présent document pour du travail en heures supplémentaires à taux majoré. L'entrepreneur soumettra à l'autorité contractante un rapport au sujet du travail effectué en temps supplémentaire à taux majoré.

Material and Replacement Parts

The prices of material and replacement parts are subject to the Contractor's certification in the Contract as to price. Material and replacement parts will be charged to Canada at the lower of list price and most favoured customer price (or other lower price to which the Contractor's certification relates) for material and replacement parts supplied by the contractor and for parts supplied by any affiliate of the Contractor, at list price. The Contractor will also provide a discount against all such prices, of _____ percent.

Material and replacement parts from other suppliers shall be supplied at the Contractor's laid-down cost of acquiring same, plus mark-up of 10 percent. All prices for parts and material are FOB destination. Customs duties are included and Goods and Services Tax or Harmonized Sales Tax (GST/HST) is extra, if applicable.

Subcontract(s)

All subcontracts cost must be pre-approved by the Contracting Authority. For subcontracts other than with affiliates of the Contractor (Section 41.Facilities), the Contractor will be paid the laid down cost of the subcontracted work plus mark-up of 10 percent..

However, for payment purposes, subcontracts to affiliates (as defined in the Canada Business Corporations Act) of the Contractor, will be treated as specified above for Material and Replacement Parts, and for other Work, shall be priced and paid in accordance with the firm hourly rates set out in the Contract and in accordance with the basis of payment specified in the applicable Task Authorization. There will be no mark-up/profit to the Contractor.

Work at Main Facilities on Coasts

Work performed at either of the two main facilities listed in the Contract (one on each coast), shall be priced at the firm hourly rates specified below, whether performed by the Contractor, its affiliates or an unaffiliated subcontractor)

6.13. Frais de déplacement et de subsistance

Il pourrait arriver que des employés de l'entrepreneur aient à se rendre au QGDN ou à d'autres établissements militaires, à d'autres installations de l'entrepreneur ou à d'autres endroits au Canada, tel que requis par le responsable technique.

Lorsque cela se produira, les employés de l'entrepreneur pourraient se voir offrir un service de transport et, moyennant le remboursement des coûts, l'hébergement et les repas équivalents à ceux d'un officier des Forces canadiennes.

Si on ne lui fournit pas de service transport, d'hébergement ou de repas, l'entrepreneur sera remboursé pour les 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 les frais généraux ou le profit, conformément aux indemnités relatives aux repas, à l'utilisation d'un véhicule privé et aux faux frais qui sont précisés aux appendices B, C et D de la Directive sur les voyages du Conseil national mixte et selon les autres dispositions de cette Directive qui se rapportent aux « voyageurs » plutôt que celles qui se rapportent aux « employés ».

Aucun temps de déplacement et aucuns frais de déplacement et de subsistance ne seront remboursés pour des services fournis dans un rayon de 75 kilomètres de l'endroit où les travaux seront effectués.

Pour les services fournis dans un rayon de plus de 75 kilomètres du lieu où les travaux sont effectués, l'entrepreneur sera payé pour son temps de déplacement réel conformément aux taux horaires indiqués ci-dessus.

Tous les déplacements doivent obligatoirement avoir été autorisés au préalable par le responsable de la demande.

Tous les paiements sont sujets à vérification par le gouvernement.

6.14. Modalité de paiement

Méthodes de paiement admissibles dans le cadre d'une autorisation de tâches

Diverses modalités de paiement sont possibles dans le cadre d'une autorisation de tâches La modalité de paiement la plus appropriée sera établie lorsqu'une autorisation de tâches découlant du contrat sera émise

et jointe aux présentes.

Les méthodes de paiement admissibles sont :

6.14.1. *DANS LE CAS D'UNE AUTORISATION DE TÂCHES À PRIX FERME*

A) Paiement après l'achèvement : Un versement unique et global, après achèvement et acceptation des travaux énoncés dans l'autorisation de tâches, constituera toujours le seul mode de paiement, à condition qu'une facture, ainsi que le formulaire de réclamation de paiement mensuelle soient présentés au Canada conformément aux instructions du présent document.

B) Livraisons multiples : Un paiement sera toujours effectué après chaque livraison et sur acceptation des travaux après la date de livraison des unités achevées à l'endroit spécifié dans l'autorisation de tâches, endroit qui n'est pas leur destination ultime, et une fois que tous les autres travaux devant être effectués par l'entrepreneur concernant ces unités, en vertu de l'autorisation de tâches, auront été achevés, à condition qu'une facture, ainsi que le formulaire de réclamation de paiement mensuelle soient présentés au Canada conformément aux instructions du présent document.

C) Paiements d'étape : L'éventualité de paiements d'étape sera précisée dans chaque autorisation de tâches. Les paiements d'étape seront toujours effectués selon le calendrier d'étapes joint à l'autorisation de tâches, à condition que : le formulaire de réclamation de paiement mensuelle ait été présenté au Canada conformément aux instructions du présent document; la réclamation ait été approuvée par l'autorité contractante et par le responsable technique; les travaux requis pour l'étape concernée aient été effectués et acceptés par le responsable technique.

6.14.2. *DANS LE CAS DES AUTORISATIONS DE TÂCHES ASSUJETTIES À UNE LIMITATION DES DÉPENSES OU À UN PRIX PLAFOND*

A) Paiement après l'achèvement : Un versement unique sera toujours effectué après l'achèvement et l'acceptation des travaux énoncés dans l'autorisation de tâches, à condition que :

- (i) la facture et le formulaire de réclamation de paiement mensuelle aient été présentés au Canada, conformément aux instructions du présent document, et contiennent une liste de toutes les dépenses relatives au travail accompli prévues dans l'autorisation de tâches;
- (ii) deux jeux de documents justificatifs (reçus, coupons, feuilles de présence, etc.) à l'appui de la facture aient été transmis au responsable technique désigné dans la présente.

B) Paiements progressifs/retenues : Des paiements progressifs peuvent être permis dans le cadre d'une autorisation de tâches si la durée des travaux requis par cette AT dépasse soixante (60) jours. L'éventualité de paiements progressifs et de retenues sera précisée dans chaque autorisation de tâches et les paiements se feront conformément aux instructions du présent document.

Les paiements progressifs ne sont pas permis sans une autorisation de l'autorité contractante dans le cadre d'une autorisation de tâches :

- " dans les cas où la durée des travaux requis dans le cadre d'une autorisation de tâches dépasse trente (30) jours et n'atteint pas soixante (60) jours;
- " pour les travaux de réparation et de révision.

6.14.3. *Paiements progressifs*

A) Les paiements progressifs ne doivent jamais être versés plus d'une fois par mois, conformément aux modalités suivantes :

- (i) les réclamations de paiement doivent toujours être faites sur le formulaire PWGSC-TPSGC 1111, *Demande de paiement progressif*, dûment rempli (<http://www.pwgsc.gc.ca/sos/corporate/forms-e.html>), et présentées au Canada (<http://www.pwgsc.gc.ca/sos/corporate/forms-e.html>) selon les instructions du présent document;
- (ii) toutes les attestations figurant sur le formulaire précité doivent être signées par les personnes indiquées ou leurs délégués;
- (iii) lorsque des retenues sont permises, sauf dans les cas où le présent document, y compris l'annexe B stipulent autre chose, les paiements progressifs effectués ne dépasseront jamais 10 pour cent des coûts et des frais encourus conformément à l'autorisation de tâches ni ne dépasseront 90 pour cent de la valeur de l'autorisation de tâches sujette à une retenue de sécurité;
- (iv) lorsqu'une autorisation de tâches est assujettie à des taux horaires plafonds, les paiements progressifs pour une telle AT seront toujours effectués jusqu'à concurrence de 75 % des réclamations de l'entrepreneur pour coûts de main-d'œuvre dans le cadre de l'autorisation de tâches. Les autres frais facturés, comme la sous-traitance, le matériel, etc., seront défrayés jusqu'à concurrence de 90 %.
- (v) Toute autorisation de tâches émise au cours des six (6) derniers mois du contrat doit obligatoirement prévoir une retenue minimum de dix pour cent (10 %).

B) Le solde du montant payable de chaque autorisation de tâches sera versé une fois les travaux de ladite autorisation de tâches achevés de manière satisfaisante, à condition qu'une réclamation finale de ce montant soit présentée.

C) Dans le cas d'une libération de retenue de sécurité dans le cadre d'une autorisation de tâches, une attestation signée par le représentant de l'entrepreneur en matière d'assurance de la qualité à l'effet que le reste des travaux a été effectué ou que les travaux défectueux ont été corrigés doit être jointe à une attestation signée par le responsable technique confirmant qu'il accepte les travaux effectués.

D) Les paiements progressifs seront toujours considérés comme provisoires et le Canada se réserve le droit d'effectuer des contrôles ou des vérifications intermédiaires des prix et du temps et de procéder de temps à autre à des ajustements durant l'exécution des travaux. Tout trop-perçu découlant de ces paiements progressifs ou d'autres paiements devra obligatoirement être remboursé sans délai au Canada.

E) Le paiement des travaux à l'entrepreneur sera toujours effectué par le Canada :

- (i) dans le cas d'un paiement progressif autre que le paiement final, dans les trente (30) jours suivant la date de réception du formulaire PWGSC-TPSGC 1111 dûment rempli;
- (ii) dans le cas d'un dernier paiement, dans les trente (30) jours suivant la réception du formulaire PWGSC-TPSGC 1111 dûment rempli, ou dans les trente (30) jours suivant la date à laquelle les travaux sont achevés, le délai le plus long étant retenu.

(F) Si le Canada s'oppose au contenu de la Demande de paiement progressif, il devra, dans les quinze (15) jours de sa réception, aviser l'entrepreneur de la nature de son objection. L'expression « contenu de la demande de paiement » désigne une demande contenant les pièces justificatives exigées par le Canada, ou accompagnée par ce type de documents. Le fait de ne pas intervenir dans les quinze (15) jours ne prive pas le Canada du droit de soulever des objections par la suite.

7. Instructions pour à la facturation

L'entrepreneur doit toujours soumettre ses factures conformément au paragraphe intitulé « Présentation des factures » des conditions générales et du formulaire MDN 626. Les factures ne doivent pas être présentées avant que tous les travaux identifiés sur la facture ne soient achevés.

7.1 Chaque facture doit toujours comprendre :

- a) les codes financiers du MDN;
- b) le numéro de série du contrat;
- c) le détail des éléments réparés, y compris le numéro de nomenclature de l'OTAN (NNO), la description de l'article, les heures de travail, la catégorie de travail, les coûts de matériaux, le numéro des bons de travail, l'avis de modifications du code d'inventaire et le numéro du document;
- d) le taux de paiement;
- e) le nombre d'heures applicable à la tâche à accomplir (s'il s'agit d'une tâche assujettie à un prix plafond);
- f) les frais de subsistance et de déplacement liés à la tâche (accompagnés de reçus).

7.2 Modalités obligatoires de distribution des factures :

- a) L'original et deux (2) exemplaires avec les pièces jointes doivent toujours être envoyés à l'adresse suivante pour attestation et paiement.

Ministère de la Défense nationale
101, promenade Colonel By
Ottawa ON K1A0K2
À l'attention de : D Mar P 4-4-6

- b) Une (1) copie doit toujours être envoyée à l'autorité contractante désignée dans la section « Responsables » du contrat.

Code financier pour les travaux liés à catégorie 1 : N001424-04-01, C113, FC2183DF, 6225

Code financier pour les travaux liés à catégorie 2 : N001424-04-01, C113, FC2183DF, 4201

La catégorie 1 est pour les réparations et les révisions (R et R)

La catégorie 2 est pour les équipes mobiles de réparation (EMR) et les examens techniques et les services d'ingénierie.

8. Demande directe du ministère client

Conformément à l'alinéa 221(1)d) de la *Loi de l'impôt sur le revenu*, L.R. 1985, ch.; 1 (5^e suppl.), les ministères et organismes sont tenus de déclarer, à l'aide des feuillets T1204, Paiements contractuels de services du gouvernement, les montants versés aux entrepreneurs en vertu de contrats de services pertinents (y compris les contrats comprenant à la fois des biens et des services).

Afin de permettre aux ministères et organismes de se conformer à cette exigence, à la demande du Canada, l'entrepreneur doit fournir son numéro d'entreprise ou son numéro d'assurance sociale, selon le cas. (Ces demandes peuvent être faites par lettre d'appel générale aux entrepreneurs, par écrit ou par téléphone.)

9. État des coûts

Sur demande de l'autorité contractante ou du vérificateur désigné par l'autorité contractante, l'entrepreneur est tenu de soumettre à l'autorité contractante ou au vérificateur, selon le cas, un état des coûts, à la fin du contrat, ou annuellement pour les contrats pluriannuels qui couvrent plus d'un exercice financier de l'entrepreneur.

L'état des coûts doit toujours comprendre une ventilation de tous les éléments de coût applicables décrits dans le contrat et être signé et certifié comme exact par l'agent financier principal de l'entrepreneur, à moins d'avis contraire, par écrit, de l'autorité contractante.

Pour chaque élément de coût, des renseignements justificatifs doivent toujours être fournis avec suffisamment de détails pour permettre une vérification en profondeur.

C0305C (2008-05-12) *État des coûts*

10. Contrôle du temps

Le temps facturé et l'exactitude du système d'enregistrement du temps de l'entrepreneur peuvent faire l'objet d'une vérification par le Canada, avant ou après que l'entrepreneur ait été payé. Si la vérification est effectuée après le paiement, l'entrepreneur sera tenu de rembourser, à la demande du Canada, tout paiement en trop.

C0711C (2008-05-12) *Contrôle du temps*

11. Droit de rétention – Article 427 de la *Loi sur les banques*

11.1 Si un droit de rétention quelconque, en vertu de l'article 427 de la *Loi sur les banques*, L.C. 1991, ch. 46, existe relativement à des matériaux, à des pièces, à des travaux en cours ou à des travaux achevés pour lesquels l'entrepreneur a l'intention de réclamer des paiements, l'entrepreneur s'engage à en informer l'autorité contractante immédiatement et s'engage, sauf instructions contraires de l'autorité contractante, soit :

- a) à faire lever ce droit de rétention par la banque et à fournir à l'autorité contractante une confirmation écrite de la banque à ce sujet;
- b) à fournir à l'autorité contractante un engagement de la banque par lequel la banque ne fera aucune réclamation, en vertu de l'article 427 de la *Loi sur les banques*, sur les matériaux, les pièces, les travaux en cours ou les travaux achevés pour lesquels des paiements à l'entrepreneur sont faits dans le cadre du contrat.

11.2 Le défaut d'informer l'autorité contractante d'un tel droit de rétention ou de se conformer à l'alinéa 5.101 a) ou 5.101 b) ci-dessus constituera un manquement selon le paragraphe sur le manquement figurant aux Conditions générales et donnera au Canada le droit de résilier le contrat.

H4500C (2010-01-11) *Droit de rétention – article 427 de la Loi sur les banques*

12. Plan de gestion de la qualité

Au plus tard **21** jours après la date d'entrée en vigueur du contrat, l'entrepreneur doit soumettre, pour acceptation par le ministère de la Défense nationale (MDN), un plan de gestion de la qualité préparé selon la dernière édition (à la date du contrat) de la norme ISO 10005:2005 « Systèmes de management de la qualité - Lignes directrices pour les plans qualité ». Le plan de gestion de la qualité doit obligatoirement

décrire comment l'entrepreneur entend se conformer aux exigences de qualité précisées dans le contrat et spécifier comment les activités requises reliées à la qualité se dérouleront, y compris l'assurance de la qualité des sous-traitants. L'entrepreneur doit inclure une matrice de traçabilité à partir des critères des exigences de qualité spécifiées aux paragraphes du plan de gestion de la qualité où ces critères sont traités.

Les documents auxquels renvoie le plan de gestion de la qualité doivent obligatoirement être accessibles à la demande de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada ou du MDN.

Si le plan de gestion de la qualité a été soumis dans le cadre du processus de soumission, l'entrepreneur doit examiner et, au besoin, modifier le plan présenté de façon à tenir compte des modifications des exigences ou de la planification qui ont pu survenir au cours des négociations menant au contrat.

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

Si le contrat comprend une option pour la conception, le développement ou l'entretien du logiciel, l'entrepreneur doit interpréter les exigences de la norme de qualité ISO 9001:2008 « Systèmes de management de la qualité – Exigences », selon les lignes directrices contenues dans la dernière édition (à la date du contrat) de l'ISO/IEC 90003:2004 « Ingénierie du logiciel – Lignes directrices pour l'application de l'ISO 9001:2000 aux logiciels informatiques ».

13. Plan de contrôle de la configuration

Si l'entrepreneur n'a pas un programme de gestion de la configuration déjà établi et approuvé par le MDN comme l'exige le contrat, au plus tard dix (10) jours civils après la date d'entrée en vigueur du contrat, l'entrepreneur doit obligatoirement soumettre pour acceptation par le ministère de la Défense nationale (MDN) un plan de contrôle de la configuration préparé selon la dernière édition (à la date du contrat) de la norme MIL-HDBK-61A - Lignes directrices pour la gestion de la configuration. Le plan de contrôle de la configuration doit obligatoirement décrire comment l'entrepreneur entend se conformer aux exigences précisées dans le contrat et spécifier comment l'identification de la configuration requise, le contrôle et les rapports concernant l'état de l'ensemble du matériel, des microprogrammes, des logiciels et de la documentation nouveaux et/ou modifiés seront effectués.

Si le plan de gestion de la configuration a été soumis dans le cadre du processus de soumission, l'entrepreneur doit examiner et, au besoin, modifier le plan présenté de façon à tenir compte des changements dans les exigences ou dans la planification qui ont pu survenir au cours des négociations menant au contrat.

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

14. Examens et essais

L'entrepreneur est responsable de mener tous les examens et les essais nécessaires pour démontrer la conformité complète des travaux aux exigences du contrat. L'entrepreneur peut utiliser sa propre installation et son propre service d'inspection ou toute autre installation et service d'inspection qui soit acceptable pour le représentant de l'assurance de la qualité (RAQ).

15. Rendement et fiabilité

La réparation ou la révision de l'équipement, des systèmes et/ou des embarcations conformément aux conditions de ce contrat doit respecter les normes de rendement et de fiabilité décrites dans les instructions techniques et dans les fiches d'essai pertinentes. Lorsque de telles normes ne sont pas fournies ou qu'il les considère comme inadéquates, l'entrepreneur soumettra au responsable technique, pour approbation et par l'entremise du représentant de l'assurance de la qualité (RAQ), les normes de rendement et de fiabilité qu'il propose de respecter pour la réparation ou la révision de l'équipement.

16. Marque d'identification (R et R)

Après leur révision ou leur remise en état, il faut rétablir les renseignements sur les marques originales pour tous les équipements ou leurs composantes. Il faut aussi immédiatement ajouter les renseignements suivants auprès des marques d'identification originales ou de celles des remises en état précédentes : identification du responsable de la remise en état, date de remise en état, date d'échéance de la garantie et estampille ou numéro du RAQ.

17. Besoins urgents

L'entrepreneur est tenu de prendre immédiatement les mesures nécessaires pour répondre aux besoins urgents du ministère de la Défense nationale, lorsque le responsable de la demande d'achat l'autorise à le faire, à condition toutefois que, si de tels besoins ne sont pas conformes à la nature des travaux énoncés dans le présent contrat, l'entrepreneur obtienne d'abord l'autorisation de l'autorité contractante.

18. Matériel classifié/sensible

En temps normal, les travaux se dérouleront dans les bureaux ou au lieu de travail de l'entrepreneur. Des dispositions seront prises afin de permettre à l'entrepreneur d'avoir accès, au besoin, à des documents classifiés ou confidentiels. Le responsable technique fournira des installations si cela s'avère nécessaire.

19. Protection de l'environnement

L'entrepreneur doit s'assurer que tous les travaux effectués sont conformes à toutes les lois et à tous les règlements municipaux, provinciaux, fédéraux en vigueur en matière de protection de l'environnement.

Avant le début des travaux, l'entrepreneur doit disposer d'un plan d'intervention en cas d'urgence ou de déversement, ainsi que de procédures et de méthodes pour le repérage, la gestion, la manutention et l'élimination de toutes les substances, de tous les polluants et de tout le matériel désigné par les lois et les règlements municipaux, provinciaux, fédéraux en vigueur en matière de protection de l'environnement. Des copies de tous les certificats d'élimination des déchets dangereux obtenus dans le cadre des travaux couverts par le contrat doivent être remises à l'autorité contractante.

De plus, l'entrepreneur doit remettre à l'autorité contractante, sur demande, des preuves supplémentaires de conformité aux lois et aux règlements municipaux, provinciaux, fédéraux en matière d'environnement.

Le non-respect d'une de ces dispositions constituera une raison suffisante pour résilier le contrat pour manquement.

20. Élimination des déchets dangereux

L'entrepreneur doit éliminer tous les déchets dangereux enlevés ou laissés à découvert durant l'exécution des travaux, conformément aux exigences du contrat et à toute loi applicable.

21. Équipes mobiles de réparation

Les équipes mobiles de réparation de l'entrepreneur doivent respecter les procédures énoncées dans la dernière édition de l'Instruction technique des Forces canadiennes (ITFC) C-02-005-011/AM-000 *Équipes mobiles de réparation dotées du personnel de l'entrepreneur*.

Toutes les questions relevant de l'exécution des travaux sur les lieux doivent être adressées à l'agent compétent des services techniques de la base (ou à son représentant) qui doit superviser l'exécution des travaux et confirmer, s'il y a lieu, l'achèvement et l'acceptation des travaux en signant un exemplaire des appendices C et D de l'ITFC.

À l'achèvement des travaux, l'entrepreneur devra fournir à l'autorité contractante une répartition des coûts par catégorie, incluant les heures-personnes par corps de métier, les frais de déplacement, les frais de subsistance, etc. Les coûts doivent toujours tout inclure et correspondre au montant réel réclamé.

B8044C (2007-05-25) *Équipes mobiles de réparation*

22. Marchandises dangereuses/produits dangereux

22.11. L'entrepreneur doit marquer les marchandises dangereuses et les produits dangereux classés comme dangereux de la façon suivante :

- a) contenant utilisé pour le transport - conformément à la *Loi de 1992 sur le transport des marchandises dangereuses*, ch. 34;
- b) contenant immédiat de produit - conformément à la *Loi sur les produits dangereux*, L.R., 1985, ch. H-3.

L'entrepreneur doit fournir les fiches signalétiques bilingues, indiquant le numéro de nomenclature de l'OTAN comme suit :

- a) deux (2) copies papier :
 - (i) une (1) copie doit être jointe à l'envoi;
 - (ii) une (1) copie doit être envoyée au :
Quartier général de la Défense nationale

Édifice major-général George R. Pearkes
101, promenade Colonel By
Ottawa (Ontario) K1A 0K2

À l'attention du : Directeur Opérations de la chaîne d'approvisionnement (DOCA) 5-4-2

- b) une (1) copie doit être envoyée par courriel à l'adresse suivante : MSDS-FS@FORCES.GC.CA dans un format de traitement de texte (c.-à-d. MS Word ou WordPerfect).

22.12. L'entrepreneur sera responsable des dommages causés par un emballage, un étiquetage ou un transport inapproprié de ces marchandises/produits.

22.13. L'entrepreneur doit toujours veiller à respecter tous les niveaux de réglementation relatifs aux marchandises dangereuses et aux produits dangereux conformément aux lois et aux règlements fédéraux, provinciaux et municipaux.

22.14. L'entrepreneur doit communiquer avec le destinataire (c.-à-d. la Section du mouvement du dépôt d'approvisionnement) au moins 48 heures avant la date prévue d'expédition de marchandises dangereuses ou de produits dangereux afin d'établir un horaire de réception.

23. Systèmes de management de la qualité - Exigences (code d'assurance de la qualité Q)

Pour l'exécution des travaux décrits dans le contrat, l'entrepreneur doit satisfaire aux exigences suivantes :

ISO 9001:2008 - Systèmes de management de la qualité - Exigences, publiées par l'Organisation internationale de normalisation (ISO), édition courante à la date de soumission de l'offre de l'entrepreneur.

Il n'est pas prévu que l'entrepreneur soit enregistré selon la norme ISO 9001. Toutefois, le système de gestion de la qualité de l'entrepreneur doit répondre à toutes les exigences adaptées à la portée des travaux. Seules les exclusions conformes à la clause 1.2 de la norme ISO 9001 seront acceptables.

Aide à l'assurance officielle de la qualité (AOQ)

L'entrepreneur doit mettre à la disposition du représentant de l'assurance de la qualité (RAQ) les locaux et les installations nécessaires pour la bonne exécution de l'assurance officielle de la qualité (AOQ).

L'entrepreneur doit également fournir toute l'aide que le RAQ demande pour l'évaluation, la vérification, la validation, la documentation ou la libération des produits.

Le RAQ doit avoir libre accès à toute installation de l'entrepreneur ou de ses sous-traitants où est effectuée une partie des travaux. Le RAQ doit pouvoir évaluer et vérifier, sans restriction aucune, le respect par l'entrepreneur des procédures du système de la qualité, et confirmer que les produits sont conformes aux exigences du contrat. L'entrepreneur doit permettre au RAQ d'utiliser raisonnablement les équipements nécessaires aux activités de validation. Le personnel de l'entrepreneur doit être disponible, au besoin, pour opérer ces équipements.

Lorsque le RAQ estime que l'AOQ est nécessaire chez un sous-traitant, l'entrepreneur doit le mentionner dans le document d'achat et en fournir des copies au RAQ, accompagnées de données techniques pertinentes répondant aux demandes du RAQ.

L'entrepreneur doit aviser le RAQ lorsqu'il reçoit d'un sous-traitant un produit jugé non conforme après avoir été soumis à l'AOQ.

Pour la conception, le développement ou l'entretien des logiciels, l'entrepreneur doit obligatoirement interpréter les exigences de la norme de qualité ISO 9001:2008 « Systèmes de management de la qualité – Exigences » selon les lignes directrices contenues dans la dernière édition (à la date du contrat) de l'ISO/IEC 90003:2004 « Ingénierie du logiciel – Lignes directrices pour l'application de l'ISO 9001:2000 aux logiciels informatiques ».

D5540C (2010-08-16) ISO 9001:2008 *Systèmes de management de la qualité – Exigences (code de l'assurance de la qualité Q)*

24. Réunion sur l'état d'avancement des travaux

Les réunions sur l'état d'avancement des travaux, présidées par l'autorité contractante, auront lieu dans les installations de l'entrepreneur et seront planifiées par l'autorité contractante en fonction des besoins. Les représentants du ministère de la Défense nationale à ces réunions, comprendront, au minimum, le responsable de la demande d'achat et le responsable technique. Les représentants de l'entrepreneur à ces réunions seront, au minimum, l'administrateur du contrat et le chargé de projet.

L'entrepreneur devra préparer une ébauche du procès-verbal des réunions sur l'état d'avancement des

travaux pour approbation par l'autorité contractante, et distribuera ensuite un procès-verbal écrit de ces réunions qui constituera le compte rendu officiel de l'avancement des travaux. Des espaces de signature seront prévus sur les procès-verbaux pour l'autorité contractante et l'entrepreneur qui les signeront lors de la réunion suivante sur l'état d'avancement des travaux.

25. Accès aux installations et à l'équipement

Les installations, l'équipement, les documents et le personnel du Canada ne sont pas automatiquement mis à la disposition de l'entrepreneur. Si l'entrepreneur doit, pour l'exécution des travaux, accéder aux locaux, aux systèmes informatiques (réseau de micro-ordinateurs), à l'espace de travail, aux téléphones, aux terminaux, à la documentation et au personnel du gouvernement pour consultation, il devra en informer l'autorité contractante en temps opportun. Si la demande d'accès soumise par l'entrepreneur est approuvée par le Canada et que des dispositions sont prises à cet égard, l'entrepreneur, ses sous-traitants, ses agents et ses employés doivent se conformer à toutes les conditions qui s'appliquent au lieu de travail. L'entrepreneur doit également s'assurer que les installations et l'équipement sont uniquement utilisés aux fins d'exécution du contrat.

26. État du matériel

Sauf disposition contraire dans le contrat, le matériel fourni doit être neuf et conforme à la dernière version du dessin, des spécifications et du numéro de pièce pertinent, en vigueur à la date de clôture de la demande de soumissions ou, s'il n'y a pas eu de demande de soumissions, à la date du contrat.

27. Attestations

27.11. Le respect des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition posée par le 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 l'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.

27.12. Certification concernant le soudage

A) L'entrepreneur doit s'assurer que le soudage est effectué par un soudeur certifié par le Bureau canadien du soudage (BCS) selon les exigences des normes suivantes de l'Association canadienne de normalisation (CSA) :

CSA W47.2-FM1987 (R2003) *Certification des compagnies de soudage par fusion de l'aluminium 1 ou 2.1.*

B) En outre, le soudage doit être effectué conformément aux exigences des dessins et des spécifications qui s'appliquent.

C) Avant le début de tout travail de fabrication, et à la demande du responsable de l'inspection, l'entrepreneur doit produire des procédures de soudage approuvées et/ou une liste du personnel qu'il souhaite utiliser pour effectuer les travaux. Cette liste doit préciser les qualifications que possède chaque employé mentionné relativement aux procédures de soudage du Bureau canadien du soudage (BCS) et doit être accompagnée d'une copie de la certification actuelle de chaque personne en soudage, selon les normes du BCS.

28. Lois applicables

Le contrat doit obligatoirement être interprété et régi et les relations entre les parties déterminées selon les lois en vigueur en Ontario.

29. 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 dans la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document figurant plus bas sur la liste.

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales supplémentaires 1029 (2010-08-16) Réparation des navires;
- c) les conditions générales 2030 (2012-07-16) Besoins plus complexes de services;
- d) le document **4006** (2010-08-16) - *Conditions générales supplémentaires* – L'entrepreneur détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux, s'applique et fait partie du contrat
- e) les conditions générales - 1031-2 (2012-07-16) Principes des coûts contractuels;
- f) Annexe A - Énoncé des travaux;
- g) Annexe D - Autorisation de tâches (MDN 626);
- h) La soumission de l'entrepreneur en date du _____.

30. Contrat de défense

Le contrat est un contrat de défense au sens de la *Loi sur la production de défense*, L.R.C. (1985), ch. D-1, et doit être géré comme tel.

Le droit de propriété sur les travaux, les matériaux, les pièces ainsi que sur les travaux en cours ou achevés, appartient obligatoirement au Canada, libre et quitte de toute réclamation, privilège, saisie, charge ou servitude. Le Canada peut, à tout moment, retirer, vendre ou aliéner les travaux, en tout ou en partie, conformément à l'article 20 de la *Loi sur la production de défense*.

Clause du *Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA)* A9006C (2012-07-16)
Contrat de défense

31. Garantie

31.11. Malgré l'inspection et l'acceptation des travaux par le Canada ou au nom de celui-ci, et sans limiter l'application de toute autre disposition du contrat ou de toute condition, garantie ou disposition prévue par la loi, l'entrepreneur garantit, pour une période de douze (12) mois (ou pour toute autre période stipulée dans le contrat), que les travaux seront exempts de toute défectuosité liée à la conception, aux matériaux ou à la mise en œuvre et qu'ils seront conformes aux exigences du contrat. La période de la garantie commence à la date de la livraison ou, si l'acceptation a lieu à une date postérieure, à la date de l'acceptation. En ce qui concerne les biens du Canada qui ne sont pas fournis par l'entrepreneur, la garantie de l'entrepreneur ne vise que leur intégration adéquate aux travaux.

31.12. En cas de défectuosité ou de non-conformité de quelque partie des travaux pendant la période de garantie, l'entrepreneur sera tenu, à la demande du Canada, de réparer, de remplacer ou de rectifier, à son choix et à ses frais, le plus tôt possible, la partie des travaux jugée défectueuse ou non conforme aux exigences du contrat.

31.13. Les travaux jugés défectueux ou non conformes, en entier ou en partie, seront retournés aux locaux de l'entrepreneur en vue de leur remplacement, de leur réparation ou de leur rectification. Cependant, lorsque le Canada est d'avis qu'un tel déplacement n'est pas pratique, l'entrepreneur doit procéder aux réparations ou aux rectifications nécessaires sur le lieu des travaux. Dans de tels cas, l'entrepreneur se verra rembourser les frais justes et raisonnables engagés (incluant une indemnité raisonnable de déplacement et de subsistance), à l'exclusion de toute marge bénéficiaire et déduction faite

du coût correspondant à la rectification de la défectuosité ou de la non-conformité dans les locaux de l'entrepreneur.

31.14. Le Canada doit payer les frais de transport des travaux ou de toute partie des travaux aux locaux de l'entrepreneur conformément au paragraphe 3. L'entrepreneur doit payer les frais de transport des travaux ou de toute partie des travaux qui sont remplacés ou rectifiés, au lieu de livraison précisé dans le contrat ou à un autre endroit désigné par le Canada.

31.15. L'entrepreneur doit remédier aux effets de toute correction ou de tout remplacement prévus dans le présent article sur l'ensemble des données et des rapports, y compris la révision et la mise à jour de l'ensemble des données, manuels, publications, logiciels et dessins relevant du contrat, sans frais pour le Canada.

31.16. Si l'entrepreneur ne s'acquitte pas d'une obligation prévue dans cette section dans un délai raisonnable après en avoir reçu l'avis, le Canada aura le droit de remédier ou de faire remédier aux travaux défectueux ou non conformes aux frais de l'entrepreneur. Si le Canada ne désire pas corriger ou remplacer les travaux défectueux ou non conformes, le prix contractuel sera réduit de façon équitable.

31.17. La période de garantie est automatiquement prolongée de la période au cours de laquelle les travaux sont inutilisables en raison d'une défectuosité ou d'une non-conformité. La garantie s'applique à toute partie des travaux qui est réparée, remplacée ou, par ailleurs, rectifiée conformément au paragraphe 2, pendant la plus longue des deux périodes suivantes :

- a) la période de la garantie qui reste, y compris la prolongation;
- b) quatre-vingt-dix (90) jours ou toute autre période précisée à cette fin après entente entre les parties.

32. Exigences en matière d'assurance

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'article **32.1** et **32.2** ci-dessous. 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.

32.1 Assurance responsabilité civile commerciale

32.1.1 L'entrepreneur doit obligatoirement 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.

32.1.2 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 et découlant des activités de l'entrepreneur.
- c) Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et les dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, et/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, couvrant les activités complétées : couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus conformément à la clause d'exclusion usuelle de garde, de responsabilité ou de contrôle faisant partie d'une police d'assurance type.
- j) Avis d'annulation : L'assureur s'engage à aviser, par écrit, l'autorité contractante de l'annulation de la police, au plus tard trente (30) jours avant son annulation.
- k) S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit obligatoirement 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) (m), (n) et (o) NON REQUIS
- p) Modification de l'exclusion sur les engins nautiques, pour inclure les activités de réparation accessoires effectuées à bord des engins nautiques.
- q) Pollution subite et accidentelle (minimum 120 heures) : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle.
- r) Droits de poursuite : Conformément au paragraphe 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 avait 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 est tenu de 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, utiliser 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, utiliser 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 obligatoirement être envoyée à l'autorité contractante. 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 le ou 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, aux plaignants (coûts et intérêts compris ou en sus) au nom du Canada.

32.2 Assurance responsabilité couvrant l'atteinte à l'environnement

32.2.1 L'entrepreneur doit souscrire et maintenir, pendant toute la durée du contrat, une assurance de type 2 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 1 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.

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

32.2.3 La police d'assurance de type 2 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 en tant qu'assuré additionnel devrait se lire comme suit : le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
- b) Avis d'annulation : L'assureur s'engage à aviser l'autorité contractante, par écrit, de l'annulation de la police, au plus tard trente (30) jours avant son annulation.
- c) Séparation des assurés : 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.

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

33. Programme des marchandises contrôlées

33.1 Étant donné que le contrat nécessite la production de marchandises contrôlées ou l'accès à des marchandises contrôlées qui sont visées par la *Loi sur la production de défense*, L.R., 1985, ch. D-1, le soumissionnaire ainsi que tout sous-traitant doivent savoir qu'au Canada, seules les personnes inscrites au Programme des marchandises contrôlées (PMC), ou qui en sont exemptées ou exclues, sont légalement autorisées à examiner, à posséder ou à transférer des marchandises contrôlées. Pour des précisions sur la façon de s'inscrire au PMC, consulter le Programme des marchandises contrôlées.

33.2 Lorsque l'entrepreneur ainsi que 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, ils devront obligatoirement, dans les sept (7) jours ouvrables suivant la réception d'un avis écrit d'attribution du marché, soumettre au PMC la ou les demandes d'inscription ou d'exemption requises. Aucun examen, possession ou transfert de marchandises contrôlées ne doit être effectué avant que l'entrepreneur n'ait prouvé, à la satisfaction de l'autorité contractante, que l'entrepreneur et tout sous-traitant sont inscrits, exemptés ou exclus en vertu du PMC.

33.3 Si l'entrepreneur ne prouve pas, à la satisfaction de l'autorité contractante, que l'entrepreneur 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 marché, il sera en défaut d'exécution du contrat, sauf si le Canada est responsable de cette situation à cause d'un retard dans le traitement de la demande.

33.4 L'entrepreneur et tout sous-traitant doivent maintenir en vigueur leur inscription, leur exemption ou leur exclusion relative au PMC pendant la durée du contrat et, dans tous les cas, aussi longtemps qu'ils examineront, posséderont ou transféreront des marchandises contrôlées.

33.5 Le contrat porte sur les marchandises contrôlées telles que définies dans l'annexe de la *Loi sur la production de défense*. L'entrepreneur doit signaler ces marchandises contrôlées au ministère de la Défense nationale.

Clause du guide des CCUA A9131C (2011-05-16) *Programme des marchandises contrôlées*
Clause du guide des CCUA B4060C (2011-05-16) *Marchandises contrôlées*

34. Limitation de la responsabilité

34.11. Cet article s'applique malgré toute autre disposition du contrat et remplace l'article des conditions générales intitulé « Responsabilité ». Dans cet article, chaque fois qu'il est fait mention de dommages causés par l'entrepreneur, cela renvoie également aux dommages causés par ses employés, ainsi que par ses sous-traitants, ses agents, ses représentants et leurs employés.

34.12. Si la réclamation est fondée sur un contrat, un délit ou toute autre cause d'action, la responsabilité de l'entrepreneur pour tous les dommages causés au Canada suite à l'exécution ou l'inexécution du contrat est limitée à 10 000 000 \$ par incident ou occurrence, jusqu'à concurrence d'un montant annuel cumulatif de 20 000 000 \$, pour les pertes ou dommages causés au cours d'une année donnée d'exécution du contrat, chaque année commençant à la date d'entrée en vigueur du contrat ou à sa date d'anniversaire. Cette limitation de la responsabilité de l'entrepreneur ne s'applique pas aux cas suivants :

- a) toute violation aux droits de propriété intellectuelle;
- b) tout manquement aux obligations de garantie;

-
- c) toute responsabilité du Canada envers un tiers découlant d'un acte ou d'une omission de l'entrepreneur dans le cadre de l'exécution du contrat.

34.13. Chaque partie convient qu'elle est pleinement responsable des dommages qu'elle cause à un tiers dans le cadre du contrat, que la réclamation soit déposée par le tiers auprès du Canada ou de l'entrepreneur. Si le Canada doit, en raison d'une responsabilité conjointe et individuelle, payer un tiers pour des dommages causés par l'entrepreneur, l'entrepreneur doit rembourser ce montant au Canada.

34.14. Les parties conviennent que rien dans les présentes ne vise à limiter l'intérêt assurable de l'entrepreneur ni à limiter les montants autrement recouvrables dans le cadre d'une police d'assurance. Les parties conviennent que, si la couverture d'assurance nécessaire que l'entrepreneur doit contracter dans le cadre du présent contrat ou toute couverture d'assurance supplémentaire contractée par l'entrepreneur, selon la plus élevée, est supérieure à la limite de la responsabilité décrite au sous-article (2), les limites prévues dans la présente sont augmentées en conséquence, et l'entrepreneur sera responsable du montant le plus élevé jusqu'à concurrence du total des remboursements d'assurance récupérés.

34.15. Si, à un moment ou à un autre, la responsabilité totale cumulative de l'entrepreneur pour toutes les pertes ou dommages subis par le Canada en raison de l'exécution ou de la non-exécution du contrat, à l'exception des responsabilités décrites aux alinéas 2 (a), (b) et (c), dépasse 40 millions de dollars, chaque partie peut résilier le contrat en donnant un avis écrit à l'autre partie, et aucune des parties n'intentera une réclamation contre l'autre pour des dommages, des coûts, des profits escomptés ou toute autre perte découlant de la résiliation. Toutefois, une telle résiliation ou expiration du contrat ne pourra réduire ou résilier les responsabilités accumulées à la date d'entrée en vigueur de la résiliation.

34.16. Conformément à cet article, la date de cessation du contrat devra être la date indiquée par le Canada dans son avis de résiliation ou dans l'avis adressé à l'entrepreneur par lequel le Canada répond à l'avis de résiliation de l'entrepreneur qui exerce son droit de résilier le contrat. La date de cessation devra être déterminée à la discrétion du Canada, jusqu'à un maximum de 12 mois après l'avis original de résiliation donné par l'une ou l'autre des parties, conformément au paragraphe 5 ci-dessus.

34.17. L'avis du Canada, indiquant à l'entrepreneur la date de cessation du contrat, remplacera les dispositions de l'article intitulé « Option de prolonger le contrat », et le contrat restera automatiquement en vigueur selon les mêmes conditions jusqu'à la date de cessation. L'entrepreneur accepte qu'il soit payé conformément aux dispositions applicables établies dans la Base de paiement, et que sa responsabilité demeure conforme à ce qui est indiqué aux paragraphes (1) à (4) ci-dessus.

34.18. Le droit du Canada de prendre d'autres mesures ne doit être limité d'aucune façon, y compris en ce qui concerne le droit de résilier le contrat pour inexécution du fait que l'entrepreneur ne s'est pas acquitté de ses obligations contractuelles, même si l'entrepreneur peut avoir atteint la limitation de ses responsabilités selon ce qui est indiqué dans les présentes.

35. Instructions d'expédition (MDN) - Entrepreneur établi au Canada

- a) La livraison doit s'effectuer FCA franco transporteur _____ (Insérer le nom du lieu convenu, p. ex. l'établissement de l'entrepreneur) selon les Incoterms 2000. L'entrepreneur doit charger les biens dans les véhicules de l'entreprise de transport désignée par le ministère de la Défense nationale (MDN). Le Canada sera responsable par la suite du transport des biens, du point de livraison jusqu'au destinataire.
- b) Avant l'expédition des biens, l'entrepreneur doit contacter, par télécopieur ou par courriel, le centre de coordination de la logistique intégrée du MDN ci-après désigné afin d'arranger l'expédition et fournir les renseignements détaillés au paragraphe 3.

-
- i. Ce qui suit s'applique à tous les contrats de réparation et de révision lorsque l'entrepreneur est situé entre Kingston (inclusivement) et, vers l'Ouest, la frontière entre l'Ontario et le Manitoba :
- Logistique intégrée de la région centrale (LIRC)
Téléphone : 1-866-371-5420 (sans frais)
Télécopieur : 1-866-419-1627 (sans frais)
Courriel :
ILCA@forces.gc.ca<mailto:ILCA@forces.gc.ca>
- ii. Ce qui suit s'applique à tous les contrats de réparation et de révision lorsque l'entrepreneur est situé au Manitoba, en Saskatchewan, en Alberta, en Colombie-Britannique et dans la région de la capitale nationale, y compris la région à l'est de Kingston :
- 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<mailto:ILHQOttawa@forces.gc.ca>
- iii. Ce qui suit s'applique à tous les contrats de réparation et de révision lorsque l'entrepreneur est situé au Québec :
- Logistique intégrée de la région du Québec (LIRQ)
Téléphone : 1-866-935-8673 (sans frais),
ou 1-514-252-2777, poste 2323, 2852 ou 4673
Télécopieur : 1-866-939-8673 (sans frais),
ou 1-514-252-2911
Courriel : 25DAFCTrafficQM@forces.gc.ca<mailto:25DAFCTrafficQM@forces.gc.ca>
- iv. Ce qui suit s'applique à tous les contrats de réparation et de révision lorsque l'entrepreneur est situé dans la région de l'Atlantique (Nouveau-Brunswick, Île-du-Prince-Édouard, Nouvelle-Écosse, Terre-Neuve-et-Labrador) :
- Logistique intégrée de la région de l'Atlantique (LIRA)
Téléphone : 1-902-427-1438
Télécopieur : 1-902-427-6237
Courriel : FLogILAA@forces.gc.ca<mailto:FLogILAA@forces.gc.ca>
- c) Lors de la préparation de l'expédition, l'entrepreneur doit fournir les renseignements suivants au centre de coordination de la logistique intégrée du MDN :
- i. le numéro du contrat;
 - ii. l'adresse du destinataire (pour les adresses multiples, les articles doivent obligatoirement être emballés et étiquetés séparément, et chaque article doit porter l'adresse du destinataire);
 - iii. la description de chaque article;
 - iv. le nombre de pièces et le type d'emballage (p. ex. boîtes, caisses à claire-voie, fûts, palettes);
 - v. le poids et les dimensions réels de chaque pièce, y compris le poids brut;
 - vi. les détails complets sur les matières dangereuses selon les exigences du mode de transport applicable; les certificats nécessaires à l'expédition dûment signés, en vertu des dispositions du Code maritime international des marchandises dangereuses (le Code IMDG), des règlements de l'Association du transport aérien international ou du Règlement sur le transport des marchandises dangereuses du Canada; une copie de la fiche signalétique.

-
- d) Après avoir reçu ces renseignements, le Canada fournira à l'entrepreneur des instructions pertinentes relatives à l'expédition qui pourraient inclure l'obligation d'utiliser des étiquettes spécifiques portant l'adresse du destinataire et d'inscrire, sur chaque pièce, un numéro de contrôle pour le transport.
 - e) L'entrepreneur ne doit, en aucun cas, expédier des biens sans avoir reçu au préalable les instructions d'expédition du point de contact en matière de logistique intégrée du MDN.
 - f) Si l'entrepreneur livre les biens à un endroit et à une date non conformes aux instructions de livraison fournies ou s'il ne respecte pas les instructions raisonnables de livraison fournies par le Canada, il sera alors tenu de rembourser le Canada tous les suppléments de frais et de coûts engagés.
 - g) Si la livraison des biens est reportée du fait de retards occasionnés par le Canada, la propriété sur les biens ainsi que les risques encourus seront 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 après un délai de trente (30) jours suivant la date de livraison spécifiée dans le contrat, le délai le plus long étant retenu.

36. Instructions pour l'expédition (MDN) - Entrepreneur établi à l'étranger

- a). La livraison doit s'effectuer FCA franco transporteur _____ (Insérer le nom du lieu convenu, p. ex. l'établissement de l'entrepreneur) selon les Incoterms 2000. L'entrepreneur doit charger les biens dans les véhicules de l'entreprise de transport désignée 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.
- b). Avant l'expédition des biens, l'entrepreneur est tenu de contacter, par télécopieur ou par courriel, le centre de coordination de la logistique intégrée du MDN ci-après désigné pour arranger l'expédition et fournir les renseignements détaillés au paragraphe 3.

- i. Insérer le texte suivant lorsque l'entrepreneur est situé aux États-Unis (É.-U) :

Centre de coordination de la logistique intégrée (CCLI)
Téléphone : 1-877-447-7701 (sans frais)
Télécopieur : 1-877-877-7409 (sans frais)
Courriel :

OU

- ii. Insérer le texte suivant lorsque l'entrepreneur est situé au Royaume-Uni ou en Irlande :
Logistique intégrée du Royaume-Uni (LIRU)
Téléphone : 011-44-1895-613023, ou 011-44-1895-613024
Télécopieur : 011-44-1895-613047
Courriel :

CFSUEDetUKMovements@forces.gc.ca <mailto:CFSUEDetUKMovements@forces.gc.ca>

De plus, l'entrepreneur doit envoyer au LIRU le formulaire « Shipping Advice and Export Certificate », dûment complété, par courriel à :

CFSUEDetUKMovements@forces.gc.ca <mailto:CFSUEDetUKMovements@forces.gc.ca>

La livraison de tout article excédant 600 livres sterling (GPB) exporté du Royaume-Uni et de l'Irlande sera dédouanée par le MDN selon les nouveaux systèmes britanniques d'exportation et de tarifs douaniers « Her Majesty's Customs & Excise » (HMCE) New Export Systems (NES). L'entrepreneur doit respecter les exigences de « HMCE » en s'enregistrant auprès de cette organisation ou en laissant le soin à un transitaire d'assurer l'entrée des envois au Canada. Une copie imprimée de la section Export

Declaration dans les « NES », indiquant clairement le numéro « Declaration Unique Consignment Reference Number », doit être fournie par l'entrepreneur et jointe à l'envoi. L'entrepreneur doit s'assurer que cette procédure est exécutée pour tout le matériel, qu'il s'agisse d'exportation d'articles d'achat initial ou d'articles de réparation et de révision. « HMCE » autorisera à l'Unité de soutien des Forces canadiennes (Europe) à expédier les biens seulement si la procédure a été suivie de façon intégrale et convenable par l'entrepreneur.

OU

- iii. Insérer le texte suivant lorsque l'entrepreneur est situé dans un pays autre que les É.-U., le Royaume-Uni ou l'Irlande :
Logistique intégrée de l'Europe (LIE)
Téléphone : +49-(0)-2451-717199 ou 717200
Télécopieur : 49-0-2451-717189
Courriel : ILEA@forces.gc.ca<mailto:ILEA@forces.gc.ca>

OU

- iv. Insérer le texte suivant pour les ventes de matériel militaire des États-Unis à l'étranger :
Centre de coordination de la logistique intégrée (CCLI)
Téléphone : 1-877-447-7701 (sans frais)
Télécopieur : 1-877-877-7409 (sans frais)
Courriel :
ILHQOttawa@forces.gc.ca[mailto:ILHQOt](mailto:ILHQOttawa@forces.gc.ca)

Le Canada est responsable du choix de l'entreprise de transport pour l'expédition des biens fournis en vertu du contrat de vente de matériel militaire à l'étranger. Les instructions sur la façon de procéder pour obtenir du Canada le choix de l'entreprise de transport se trouvent dans le « Military Assistance Program Address Directory » du Département de la défense des É.-U. (DoD 4000.25-8-M), sous l'Indicateur des instructions spéciales (IIS) pour le Canada. L'entrepreneur ne doit pas expédier les biens tant que les instructions correspondant à l'indicateur IIS n'ont pas été respectées.

Instruction aux agents de négociation des contrats : Insérer les paragraphes 3 à 7 suivants avec toutes les options ci-dessus, sauf d) - Ventes de matériel militaire des É.-U. à l'étranger, et supprimer cette instruction.

- c) Lors de la préparation de l'expédition, l'entrepreneur doit fournir les renseignements suivants au Centre de coordination de la logistique intégrée du MDN :

- i. le numéro du contrat;
- ii. 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);
- iii. la description de chaque article;
- iv. le nombre de pièces et le type d'emballage (p. ex., boîtes, caisses à claire-voie, fûts, palettes);
- v. le poids et les dimensions réels de chaque pièce, y compris le poids brut;
- vi. une copie de la facture commerciale (conformément à l'article 4 de la clause C2608C du Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat) ou une copie du formulaire CI1, Facture des Douanes canadiennes (PDF 429Ko) (Aide sur les formats de fichier) de l'Agence des services frontaliers du Canada;
- vii. les codes de la « Schedule B » (pour l'exportation) et les « HTS Codes » - Codes du tarif douanier fondé sur le Système harmonisé (pour l'importation);
- viii. le certificat d'origine de l'Accord de libre-échange nord-américain (conformément à

-
- ix l'article 2 de la clause C2608C), applicable seulement aux États-Unis et au Mexique; les détails complets sur les matières dangereuses selon les exigences du mode de transport applicable; les certificats nécessaires à l'expédition dûment signés, en vertu des dispositions applicables du Code maritime international des marchandises dangereuses (le Code IMDG), des règlements de l'Association du transport aérien international, ou du Règlement sur le transport des marchandises dangereuses du Canada; une copie de la fiche signalétique.

- d) Après avoir reçu ces renseignements, le Canada fournira à l'entrepreneur des instructions pertinentes relatives à l'expédition qui pourraient inclure l'obligation d'utiliser des étiquettes spécifiques portant l'adresse du destinataire et d'inscrire, sur chaque pièce, un numéro de contrôle pour le transport, ainsi que des documents douaniers.
- e) L'entrepreneur ne doit, en aucun cas, expédier des biens sans avoir reçu au préalable les instructions pour l'expédition du point de contact en matière de logistique intégrée du MDN.
- f) Si l'entrepreneur livre les biens à un endroit et à une date non conformes aux instructions pour la livraison fournies ou s'il ne respecte pas les instructions raisonnables de livraison fournies par le Canada, il sera alors tenu de rembourser le Canada tous les suppléments de frais et de coûts engagés.
- g) Si la livraison des biens est reportée du fait de retards occasionnés par le Canada, la propriété sur les biens ainsi que les risques encourus seront 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 après un délai de trente (30) jours suivant la date de livraison spécifiée dans le contrat, le délai le plus long étant retenu.

37. Matériaux d'emballage en bois

Tous les matériaux d'emballage en bois utilisés pour l'expédition internationale doivent être conformes aux « Directives pour la réglementation de matériaux d'emballage à base de bois dans le commerce international » - NIMP n° 15 (Normes internationales pour les mesures phytosanitaires).

Pour de plus amples renseignements sur les programmes canadiens d'importation et d'exportation, consulter les directives ci-dessous de l'Agence canadienne d'inspection des aliments :

D-98-08 - *Exigences relatives à l'entrée au Canada des matériaux d'emballage en bois produits dans toute région du monde autre que la zone continentale des États-Unis*

D-01-05 - *Programme canadien de certification des matériaux d'emballage en bois (PCCMEB)*

D2025C (2008-12-12) *Matériaux d'emballage en bois*

38. Documents de sortie (MDN) - Entrepreneur établi au Canada

À moins d'un avis contraire du responsable de l'assurance de la qualité du ministère de la Défense nationale (MDN), la signature du représentant de l'assurance de la qualité du MDN n'est pas exigée sur le document de sortie.

Le matériel doit être libéré aux fins d'expédition au moyen du formulaire FC 1280 du MDN, Certificat de sortie, d'inspection et d'acceptation, ou d'un document de sortie contenant les mêmes renseignements. L'entrepreneur est tenu de préparer le ou les documents de sortie.

Pour effectuer un retour de matériel de réparation et de révision à l'Amélioration du système d'approvisionnement des Forces canadiennes, utiliser le formulaire MDN 2227 / MDN 2228 au lieu de FC-1280.

D5606C (2007-11-30) *Documents de sortie (MDN) - Entrepreneur établi au Canada*

39. Documents de sortie - Distribution

L'entrepreneur doit préparer les documents de sortie dans un format électronique courant et les distribuer comme suit :

- a) copie 1 : par la poste, au destinataire avec la mention : « À l'attention de l'agent de réception »;
- b) copies 2 et 3 : avec l'envoi au destinataire (dans une enveloppe imperméable à l'eau);
- c) copie 4 : à l'autorité contractante;
- d) copie 5 : au

Quartier général de la Défense nationale (QGDN)
Édifice major-général George R. Pearkes
101, promenade Colonel By
Ottawa (Ontario) K1A 0K2

À l'attention de : DLP 5-3-2

- e) copie 6 : au représentant de l'assurance de la qualité;
- f) copie 7 : à l'entrepreneur

40. Rapports d'utilisation périodique

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

L'entrepreneur doit fournir ces données conformément aux exigences de production de rapports précisées dans les **articles 40.1 et 40.2**. Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit être indiquée dans le rapport. Si aucun service n'a été fourni pendant une période donnée, l'entrepreneur doit soumettre un rapport portant la mention « néant ».

Les données demandées dans les **articles 40.1 et 40.2** doivent être présentées, sur une **base mensuelle**, à l'autorité contractante et au responsable de la demande d'achat.

40.11. Exigence de déclaration financière

Les données doivent être présentées à l'autorité contractante et au responsable de la demande d'achat, au plus tard 14 jours civils après la fin de la période visée.

Un compte rendu détaillé et à jour de toutes les tâches autorisées doit être conservé pour chaque marché ayant recours à un processus d'autorisation de tâches. Ce dossier doit contenir, au minimum :

40.1.1 Pour chaque tâche autorisée :

- i) le numéro de la tâche autorisée ou le ou les numéros de révision de la tâche;
- ii) un titre ou une brève description de chaque tâche autorisée;
- iii) les coûts ventilés des travaux, du matériel, des voyages, de la marge bénéficiaire, etc.;

-
- iv) le coût estimatif total de chaque tâche tel qu'indiqué dans l'autorisation de tâches (AT) (TPS ou TVH en sus);
 - v) le montant total (TPS ou TVH en sus) engagé jusqu'à présent pour toutes les tâches autorisées;
 - vi) la date de début et d'achèvement de chaque tâche autorisée;
 - vii) l'état actuel de chaque tâche autorisée, le cas échéant.

Pour toutes les tâches autorisées :

- 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) engagé jusqu'à présent pour toutes les tâches autorisées.

40.12. Autres exigences de production de rapports

40.2.1 Rapports de la Catégorie 1 et de la Catégorie 2

L'exigence de rapports d'étape et des rapports finaux sera précisée dans l'énoncé des travaux annexé au formulaire MDN 626 *Autorisation de travail*. En plus des exemplaires requis par le responsable technique, une copie de tous les rapports doit être remise au responsable de la demande d'achat et à l'autorité contractante.

40.2.2 Global

L'entrepreneur sera tenu de présenter d'autres rapports à l'égard des travaux selon les demandes du Canada.

41. Installations

L'entrepreneur est tenu d'entretenir les deux installations principales suivantes, une sur la côte Est, une sur la côte Ouest, installations qui seront disponibles pour exécuter les travaux en vertu de ce contrat et durant la durée du contrat telle que prorogée de temps à autre :

Nom et adresse des installations :

A) _____ Côte Ouest

B) _____ Côte Est

**ÉNONCÉ DES TRAVAUX
POUR
LA RÉPARATION ET LA RÉVISION
ET
LE SOUTIEN TECHNIQUE ET DE MAINTENANCE
VISANT LES EMBARCATIONS PNEUMATIQUES À COQUE RIGIDE DE 7 MÈTRES
POUR LES OPÉRATIONS SPÉCIALES
DU MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE**

1.0 PORTÉE

1.1 Objectif

Le présent énoncé des travaux (EDT) décrit la portée et les exigences relatives à un contrat de soutien pour la réparation et la révision (R et R) ainsi que le soutien technique et de maintenance de la flotte d'embarcations pneumatiques à coque rigide de 7 mètres pour les opérations spéciales (SO RHIB) du ministère de la Défense nationale (MDN).

1.2 Contexte

Le MDN possède une flotte de dix (10) SO RHIB de 7 m construits par Kanter Marine. Le MDN a besoin des différents services suivants pour ces embarcations.

- (a) R et R pour accroître la durée de service opérationnel des embarcations.
- (b) Maintenance périodique, y compris la fourniture d'équipes mobiles de réparation (EMR) sur le territoire national et à l'étranger.
- (c) Soutien technique, y compris :
 - i. soutien d'études techniques et d'ingénierie (SETI);
 - ii. enquêtes spéciales et études techniques (ESET);
 - iii. soutien au représentant de services techniques (RST) sur le territoire national et à l'étranger;
 - iv. soutien de l'EMR;
 - v. modifications par rapport au modèle;
 - vi. modifications.

2.0 DOCUMENTS PERTINENTS

2.1 Conditions d'application

Les documents suivants font partie du présent EDT dans la mesure indiquée dans la présente, et le corroborent lorsqu'ils sont mentionnés dans la section 3 et les suivantes.

2.2 Normes militaires/du MDN

- MILHDBK61A Configuration Management Guidance (Orientation de gestion de la configuration)
http://www.everyspec.com/MIL-HDBK/MIL-HDBK-0001-0099/MIL-HDBK-61A_15177/
- C28020001/TB001 – Certification en service des appareils de levage embarqués (Appendice 2)
- C23782000/NT001 – Spécification de certification des appareils de levage (Appendice 3)
- D-LM-008-036/SF-100 – Emballage et préservation
- D-02-006-008/SG-001 – Procédure de modification, d'écart, de renonciation par rapport au modèle
- C-02-005-011/AM-000 – Équipes mobiles de réparation dotées du personnel de l'entrepreneur

2.2.1 Normes internationales

- CSA W47.2 M 1987 Certification des compagnies de soudage par fusion de l'aluminium;
 - o <http://www.csagroup.org/ca/en/services/codes-and-standards?language=caFr#>
- CSA W59.2-FM1991 – Construction soudée en aluminium;
 - o <http://www.csagroup.org/ca/en/services/codes-and-standards?language=caFr#>
- Organisation maritime internationale : Life Saving Appliance Code;
 - o <http://www.imo.org/Publications/Pages/Home.aspx>
- ISO 9000 Management de la qualité
 - o [http://www.iso.org/iso/fr/home/standards/management-standards/iso_9000.htm?="](http://www.iso.org/iso/fr/home/standards/management-standards/iso_9000.htm?=)

Autorisation	Approbation écrite (et signée) du responsable des approvisionnements ou de l'autorité contractante.
Réparation au niveau du fabricant	Toute tâche requise pour remettre un article dans son état complètement « à neuf ».
Révision	La restauration d'un article à son état d'origine ou près de sa durée utile prévue. Cela inclut le remplacement de pièces usées, endommagées ou dont la durée utile est expirée, l'exécution de modifications approuvées et la remise en bon état des éléments au besoin et/ou approuvée.
Réparation	La détermination et la correction d'effets particuliers qui diminuent le rendement d'un article et qui en réduisent le fonctionnement en deçà de ses caractéristiques.
Bon état	L'état d'un article qui en permet l'utilisation, la livraison ou la conservation sans restrictions (ne s'applique pas à de l'équipement neuf).

2.3 Sigles

AQ	Assurance de la qualité
CM	Gestion de la configuration
CSA	Association canadienne de normalisation
DRP	Demande de réparation prioritaire
EDT	Énoncé des travaux
EMR	Équipe mobile de réparation
ESET	Enquêtes spéciales et études techniques
FEO	Fabricant d'équipement d'origine
ISO	Organisation internationale de normalisation (International Standards Organization)
ITFC	Instruction technique des Forces canadiennes
JDT	Jeu de documents techniques
MDN	Ministère de la Défense nationale
R et R	Réparation et révision
RA	Responsable des approvisionnements
RHIB	Embarcation pneumatique à coque rigide (de l'anglais Rigid Hull Inflatable Boat)
RST	Représentant de services techniques
RT	Responsable technique
SETI	Soutien d'études techniques et d'ingénierie

3.0 **PRODUITS LIVRABLES**

L'entrepreneur doit livrer ce qui suit :

- (a) les services de gestion de projet décrits à la section 3.1;
- (b) les activités d'assurance de la qualité décrites à la section 4.2.1;
- (c) les activités de gestion de la configuration décrites à la section 4.2.2;
- (d) les activités et les produits liés à la R et R, notamment :
 - i. les activités d'inspection de réception décrites à la section 4.3.1;
 - ii. les activités de compte rendu de réception décrites à la section 4.3.2;
 - iii. le respect du processus de réparation décrit à la section 4.3.3;
 - iv. la réparation de la coque, du pont et des structures en aluminium, décrite à la section 4.3.4;
 - v. la réparation et le soutien de maintenance du système de propulsion, décrits à la section 4.3.5;
- (e) les contrôles et essais décrits à la section 4.3.6;
- (f) le soutien technique et de maintenance, notamment :
 - i. les EMR et les DRP décrites à la section 4.4.1;
 - ii. les pièces de rechange et les outils spécialisés décrits à la section 4.4.2;
 - iii. le SETI, les ESET et le RST décrits à la section 4.4.3;
 - iv. les modifications techniques et autres décrites à la section 4.4.3.

3.1 Gestion de projet

L'entrepreneur fournira les services d'un gestionnaire de projet (GP) pour la durée du contrat. Les fonctions du GP sont indiquées ci-dessous.

- (a) Principal point de contact entre l'entrepreneur et le RT du MDN et l'AC de TPSGC, en ce qui concerne le contrat.
- (b) Responsable de la planification, de l'établissement du calendrier, de l'organisation, de la direction, de la coordination, de l'exécution et de la surveillance de tous les aspects du soutien en service des SO RHIB.
- (c) Gestion des ressources, gestion des risques et surveillance de l'hygiène et de la sécurité de l'environnement.
- (d) Responsable de la clôture des mesures qui ont trait aux travaux réalisés en vertu du contrat.

3.1.1 Réunions et rapports

L'entrepreneur doit organiser des réunions régulières et fournir des rapports périodiques, lesquels sont décrits aux sections ci-après.

3.1.1.1 Réunions

Des réunions régulières sont organisées pour établir et maintenir une compréhension commune des objectifs des tâches, des priorités, des problèmes et des délais. Ces réunions sont organisées par le RA, en général au début d'une tâche (p. ex., R et R, SETI, modifications techniques, ESET) et pendant la durée de cette tâche, au besoin. Les réunions auront lieu aux installations de l'entrepreneur ou par téléconférence, à la discrétion du RA. L'entrepreneur rédigera un compte rendu des discussions et des décisions liées aux contrats pour chaque réunion. Le compte rendu des discussions sera remis au MDN dans les sept jours civils suivant la réunion.

3.1.1.2 Rapports

Tel qu'indiqué dans chaque formulaire MDN 626, l'entrepreneur fournira les rapports suivants, liés aux tâches en cours :

- (a) des rapports d'étape (R et R) – comprenant un résumé de l'ensemble des tâches et des jalons prévus, non respectés ou atteints, ainsi que des problèmes liés au rendement, au calendrier et aux coûts;
- (b) des rapports sur la maintenance et l'ingénierie – indiquant le besoin, les procédures d'enquête, les résultats, les recommandations et les coûts, le cas échéant.

4.0 **EXIGENCES**

4.1 Lieux de prestation des services

L'entrepreneur fournira des services de R et R ainsi que le soutien technique et de maintenance pour les SO RHIB conformément aux exigences détaillées dans les sections ci-après. Une exigence principale consiste à maintenir chaque navire (décrit à la section 1.2) conforme à la configuration approuvée de la façon décrite dans les dessins concernés et tel qu'approuvé par le responsable technique. L'entrepreneur doit disposer d'au moins deux centres locaux de prestation des services, au moins un se trouvant à moins de 150 km d'Halifax/de Dartmouth (Nouvelle-Écosse), et un se trouvant à moins de 150 km d'Esquimalt (Colombie-Britannique), et que le responsable technique peut choisir selon les réparations requises et les exigences opérationnelles.

4.2 Exigences générales

4.2.1 Programme d'assurance de la qualité

Durant l'exécution du présent contrat, l'entrepreneur doit établir, mettre en œuvre, documenter et maintenir un système de contrôle de la qualité qui assure la conformité aux exigences contractuelles et atteint les objectifs de la norme ISO 9001 ou d'un modèle de système de contrôle de la qualité équivalent.

4.2.1.1 Assurance de la qualité (AQ)

L'entrepreneur doit mener des contrôles et des essais de conformité de la qualité, conformément aux spécifications ISO 9001, pendant qu'il effectue les réparations, les révisions et les modifications conformément à ses procédures normalisées. Les particularités des procédures de contrôle et d'essai et la documentation de tous les contrôles et essais doivent être fournies au MDN sur demande. Le MDN se réserve le droit d'envoyer un représentant (ou des représentants) pour assister aux réparations, aux révisions, aux contrôles et aux essais. Il doit avertir l'entrepreneur d'une telle visite au moins sept jours civils à l'avance.

4.2.2 Gestion de la configuration

L'entrepreneur doit avoir établi un programme de CM, que le MDN peut vérifier, avec des systèmes de contrôle en place conformément à la norme ISO 9001, et il doit fournir l'identification et la supervision de la configuration, ainsi que la documentation sur l'état de la configuration de tout matériel, micrologiciel, logiciel et document, nouveau et/ou modifié.

4.2.2.1 Contrôle de la configuration

Tous les SO RHIB et l'équipement connexe doivent posséder la même référence de production et pouvoir appuyer l'interchangeabilité/interopérabilité des pièces. La référence de production établie doit être maintenue durant la réparation, et toute déviation à la base de référence doit être approuvée à l'avance par le RT. Le MDN remettra le JDT à l'entrepreneur, qui l'utilisera uniquement aux fins des travaux requis dans le cadre du présent contrat. L'entrepreneur devra conserver la configuration du JDT et mettre ce dernier à jour lorsque des modifications de la configuration autorisées seront approuvées pour les SO RHIB. L'entrepreneur devra inclure cette exigence dans son plan de gestion de la configuration.

4.2.2.2 Gestion et suivi du poids

Tous les SO RHIB feront l'objet d'un programme de gestion du poids qui permettra de suivre toute variation de poids après une modification ou une réparation. En raison des contraintes de levage, l'entrepreneur est tenu de suivre et d'évaluer précisément les répercussions du poids dans le cadre de toute modification de la configuration. L'entrepreneur devra inclure cette exigence dans son plan de gestion de la configuration.

4.2.3 Soins du navire

L'entrepreneur apportera les soins requis au navire depuis le moment où celui-ci est transporté dans ses installations jusqu'au moment où le MDN le récupère sur les lieux desdites installations. Cela concerne toutes les pièces de l'embarcation, notamment la structure, les revêtements de pont, les raccords, le matériel, les meubles, l'isolant, les travaux de peinture, les accessoires de machinerie, les appareils et les systèmes, qui doivent être maintenues dans un état satisfaisant (équivalent ou meilleur que lors de la réception par l'entrepreneur) pendant toute la période durant laquelle l'entrepreneur dispose de l'embarcation. L'entrepreneur doit mettre en place des contrôles et des procédures afin de prévenir les dommages et/ou la détérioration des SO RHIB, notamment les mesures de protection ci-dessous.

- (a) Prévention de la corrosion ou de toute autre détérioration.
- (b) Prévention des incendies.
- (c) Exposition des composants internes du système à la poussière, à l'humidité ou à d'autres corps étrangers.
- (d) Exposition à des températures extrêmes.
- (e) Dommages subis durant la construction par les pièces non peintes, polies et mobiles.
- (f) Protection contre le gel.

4.2.4 Garantie

Après la fin des réparations, des révisions et de la maintenance des SO RHIB, l'entrepreneur doit offrir une garantie contre les défauts du matériel et les problèmes liés à la qualité de l'exécution, sans frais supplémentaires pour le MDN, pour une durée minimale d'un an. La garantie du fabricant au sujet des articles installés dans l'embarcation (par exemple l'équipement, les instruments, les accessoires, etc.) doit

être conforme à la garantie standard de ce fabricant. Une copie de toutes les garanties doit être remise au RT.

4.3 Réparation et révision (R et R)

Dans le cadre de la R et R des SO RHIB, l'entrepreneur doit rétablir la configuration de base des embarcations à l'état « comme neuf » en vue d'en prolonger la durée de vie utile. L'entrepreneur doit remettre chaque embarcation à sa configuration de base approuvée en fonction des dernières modifications autorisées par le RT. L'entrepreneur doit exécuter les réparations à ses installations, ou à celles d'une tierce partie, s'il y a lieu. Les réparations doivent notamment viser ce qui suit :

- (a) coque, pont et structures internes en aluminium;
- (b) boudin gonflable comprenant valves, chicanes, bande de frottement, bride de boulonnage et autres accessoires;
- (c) système de propulsion;
- (d) équipement auxiliaire;
- (e) sièges;
- (f) poste de conduite;
- (g) système de navigation;
- (h) système de levage;
- (i) remorque.

4.3.1 Inspection à la réception

À l'arrivée de chaque SO RHIB à ses installations de réparation, l'entrepreneur doit l'inspecter pour y déceler des défauts, des modifications non autorisées, des modifications incomplètes ou de l'équipement manquant. L'entrepreneur doit au moins inspecter l'équipement et les systèmes suivants :

- (a) Éléments de la coque – Une inspection générale de la coque et de l'équipement et des structures autour de la coque, y compris tous les éléments autres que les tubes de flottabilité. Tous les éléments de structure en aluminium doivent faire l'objet d'un essai non destructif, s'il y a lieu, pour déceler la présence de défauts de structure.
- (b) Poste de conduite – Une inspection générale du poste de conduite, y compris un essai de fonctionnement de tous les instruments et commandes.
- (c) Boudin gonflable (tube de flottabilité) – Une inspection du tube pour déterminer son état général et déceler la présence de fuites.
- (d) Système de propulsion – Un mécanicien/un technicien possédant un certificat du FEO pour le système/les moteurs évalués, doit inspecter le système de propulsion, y compris les moteurs hors-bord.
- (e) Circuit électrique – Une inspection complète du câblage et des éléments électriques. Avant la remise de l'embarcation au MDN, il faut remplacer les batteries par des batteries neuves de

12 volts de type marin, complètement chargées, de modèle Lifeline Group 24 GPL2400T (batterie marine de démarrage) et GPL24T (batterie marine de démarrage).

- (f) Équipement auxiliaire – Une inspection de tous les autres éléments et équipements non traités ci-dessus, y compris un essai de fonctionnement, s’il y a lieu.
- (g) Remorque – Inspection générale de la remorque (si elle est livrée avec la SO RHIB) pour y déceler des dommages ou des défauts, y compris un essai de fonctionnement.

Pendant l’inspection à la réception, l’entrepreneur doit vérifier la plaque d’identification au poste de conduite ou sur le tableau (ainsi que le numéro d’identification du véhicule pour la remorque, le cas échéant), puis consigner les données sur le compte rendu de réception. L’entrepreneur doit documenter tous les résultats de l’inspection à la réception.

4.3.2 Compte rendu de réception

L’entrepreneur doit remettre au RT les résultats documentés de l’inspection à la réception, y compris l’évaluation des coûts de R et R, comme il est indiqué en détail à l’Appendix 1.

4.3.3 Méthode de réparation

L’entrepreneur doit effectuer les réparations au niveau du FEO de sorte que les composants de la SO RHIB respectent ou dépassent les paramètres de performance originaux. Selon le compte rendu de réception, le RA transmettra une autorisation des tâches (formulaire DND 626) pour autoriser l’entrepreneur à exécuter les travaux de R et R sur la SO RHIB. L’entrepreneur n’est pas tenu de conserver un stock de pièces de rechange spécifiquement pour le MDN. Il doit toutefois conserver un approvisionnement de pièces de rechange en fonction du temps estimé de réparation indiqué dans le compte rendu d’inspection. Lorsque ce délai ne peut être respecté, l’entrepreneur doit immédiatement aviser le RA du retard et de toute circonstance atténuante qui nuirait grandement à l’accomplissement opportun des réparations.

4.3.3.1 Pièces fournies par l’entrepreneur

L’entrepreneur est chargé de fournir les pièces de rechange requises pour les réparations, et notamment de trouver des fournisseurs pour les pièces en question. L’ensemble du matériel, des pièces et de l’équipement utilisé dans le cadre des réparations doit être constitué de pièces d’origine du FEO, datant de la construction initiale, à l’état neuf (non remises à neuf). Si une pièce d’origine n’est plus disponible et que l’entrepreneur est d’avis qu’une pièce de rechange peut être employée du fait qu’elle est bien adaptée, qu’elle est de même forme, qu’elle sert à la même fonction et que son prix est raisonnable, l’usage de cette pièce doit être approuvé par le RT avant son utilisation pour les réparations. Les pièces de remplacement doivent au moins demeurer parfaitement interchangeables (adaptées, de même forme et servant à la même fonction) avec les articles au catalogue ayant le même numéro de pièce, la même nomenclature et le même état de modification.

4.3.4 Coque, pont et structures en aluminium

L’entrepreneur doit réparer toutes les défauts de structure conformément à la norme CSA 47.2 et en utilisant des matériaux neufs. Toutes les soudures (en aluminium ou autre) doivent être examinées par un inspecteur agréé par le Bureau canadien de soudage, conformément à la norme CSA W47.2-F11, et des exemplaires des certificats de soudage doivent être fournis avec chaque SO RHIB.

4.3.5 Système de propulsion

L’entrepreneur doit entretenir et réparer le système de propulsion en faisant appel seulement à un mécanicien/un technicien certifié par un FEO (Volvo Penta D4) pour le système/les moteurs à entretenir et à réparer.

4.3.6 Tests et essais

L'entrepreneur doit exécuter au moins les essais suivants à la suite des travaux de R et R sur la SO RHIB et avant de retourner l'embarcation au MDN.

- (a) Essai de gonflage du tube de flottabilité – Après une réparation au tube de flottabilité, il faut en vérifier l'étanchéité en effectuant les essais suivants :
 - i. rétention de l'air;
 - ii. fuites aux coutures;
 - iii. surpression;
 - iv. essais de pression à la cloison;
 - v. fuites aux valves.
- (b) Essai de charge statique – Le système de levage de la SO RHIB doit faire l'objet d'un essai à la charge maximale pratique et d'un essai de charge statique conformément aux procédures d'essai établies. Cela comprend la vérification des oreilles de levage de la SO RHIB ainsi que de la bride de levage et des accessoires. Un certificat doit être remis à la fois pour les oreilles de levage et la bride de levage de chaque SO RHIB avant le retour de l'embarcation au MDN, et une vignette précisant la date de l'essai ainsi que la charge maximale pratique doit être apposée sur l'embarcation et la bride de levage. Un certificat indiquant au moins le numéro de série, la charge maximale pratique ainsi que la date doit également être fourni. Il doit être imprimé sur du papier à en-tête de l'entrepreneur autorisé et porter sa signature.
- (c) Essai de déformation de la coque – Un essai de déformation de la coque doit être effectué sur la SO RHIB conformément à la norme **C-23-782-000/NT-001** uniquement lorsque cela est précisément requis par le RA et le RT. Une fois cet essai réalisé, un certificat indiquant au moins le numéro de série, le poids total lors de l'essai (y compris celui de l'embarcation) ainsi que la date doit être remis. Il doit être imprimé sur du papier à en-tête de l'entrepreneur autorisé et porter sa signature.
- (d) Essai avant la mise à l'eau – Avant la mise à l'eau de la SO RHIB en vue des essais en mer, les essais suivants doivent être exécutés.
 - i. Essais des systèmes – Tous les systèmes de SO RHIB (par exemple mécaniques, électriques, d'éclairage, etc.) doivent faire l'objet d'un essai de bon fonctionnement, notamment afin d'obtenir la confirmation que tous les éléments sont correctement entretenus (niveau des liquides, des liquides de refroidissement et des lubrifiants).
 - ii. Poids – L'entrepreneur doit peser l'embarcation complète avec le réservoir de carburant plein, tous les fluides, tous les sièges en place et la bride de levage à bord, puis remettre un certificat comportant au moins le numéro de série, le poids et la date. Ce certificat doit être imprimé sur du papier à en-tête de l'entrepreneur autorisé et porter sa signature.
- (e) Essais en mer – L'entrepreneur doit effectuer une série complète d'essais en mer auxquels peuvent assister, à la discrétion du MDN, le RT et/ou un représentant autorisé du MDN. L'entrepreneur doit organiser un calendrier des essais de concert avec le RT et fournir un horaire de tous les essais deux jours ouvrables à l'avance en fonction des dates convenues. L'entrepreneur doit fournir tous les articles consommables pour l'essai (carburant, lubrifiants, etc.). L'entrepreneur doit fournir, installer et faire fonctionner tous les instruments et le matériel d'essai. Il doit fournir les données d'étalonnage et les certificats d'exactitude des instruments, conformément à la norme ISO 10012-1. Après l'exécution satisfaisante des essais, tous les instruments d'essai doivent être enlevés et toutes les machines doivent être entretenues. Les démonstrations suivantes du rendement doivent être réalisées à tout le moins :

- i. accélération et décélération;
- ii. propulsion en marche avant et en marche arrière, y compris un essai à vitesse maximale;
- iii. manœuvre en direction, y compris à basse et à haute vitesses;
- iv. fonctionnalité de l'équipement électronique et de navigation.

4.3.6.1 Documents d'essais

L'entrepreneur doit rédiger des procédures d'essai et d'inspection claires, complètes et à jour pour chaque opération d'inspection, y compris celles concernant l'évaluation de la convenance des contrôles de processus. L'entrepreneur doit signaler au RT, à sa demande, les opérations d'inspection pour lesquelles aucune procédure écrite n'est fournie. L'entrepreneur doit conserver des dossiers de toutes les inspections et de tous les essais exécutés et fournir au RT un compte rendu écrit détaillant les résultats dans les 14 jours civils.

4.3.6.2 Entretien et inspection après les essais

Après les essais et avant la livraison au MDN, l'entrepreneur doit effectuer une inspection visuelle de tout l'équipement pour y déceler des signes de dommages mécaniques, électriques ou autres. Toutes les déficiences et les anomalies doivent être consignées. Si possible, les déficiences et les anomalies doivent être corrigées avant la livraison au MDN. Celles qui ne sont pas corrigées avant la livraison au MDN doivent être consignées dans le compte rendu d'exécution de R et R en vue d'être corrigées ultérieurement par l'entrepreneur.

4.4 Soutien technique et de maintenance

Le soutien technique et de maintenance a pour but de fournir des services de réparation et des services techniques au besoin pour la flotte des SO RHIB. Les services relevant de la catégorie du soutien technique et de maintenance sont détaillés dans les sections suivantes.

4.4.1 Maintenance

L'entrepreneur doit fournir un soutien de maintenance pour tous les aspects des SO RHIB. Les services de maintenance vont de la maintenance de première ligne à la maintenance de troisième ligne. Parfois, des travaux de maintenance ou de réparation dont le délai d'exécution est critique devront être réalisés de toute urgence. Les services suivants sont requis :

- (a) EMR – L'entrepreneur doit fournir une EMR, si le RA l'autorise par un formulaire DND 626 (voir Appendice 1), conformément à l'ITFC C-02-005-011.AM-000 sur le territoire national et à l'étranger.
- (b) DRP – L'entrepreneur doit être prêt à répondre rapidement à une DRP sur le territoire national et à l'étranger. Si l'entrepreneur ne peut répondre à une DRP dans le temps imparti, il doit informer le RA du moment auquel il sera en mesure de le faire.

4.4.2 Soutien pour les pièces de rechange et les outils spécialisés

L'entrepreneur doit fournir des pièces de rechange conformes ou supérieures à l'ensemble des exigences du FEO en matière de rendement et de garantie afin d'appuyer la flotte des SO RHIB. Il doit aussi fournir les outils spécialisés du FEO ou l'équivalent afin de prendre en charge l'équipement installé par le FEO et la maintenance opérationnelle du MDN.

4.4.3 Soutien technique

Toutes les demandes de services de soutien technique doivent se faire par l'intermédiaire du processus d'autorisation de tâches décrit en détail à l'Appendice 1. Les services suivants sont requis :

- (a) SETI – L’entrepreneur doit fournir des services de SETI, y compris la fourniture de données pertinentes, de la façon et au moment prescrits par le MDN. Les travaux exécutés dans le cadre du SETI comprennent notamment :
 - i. l’analyse de la fiabilité et du rendement du matériel actuel;
 - ii. l’analyse de la fiabilité et du rendement du matériel futur;
 - iii. la planification pour s’assurer que les caractéristiques de fiabilité et de disponibilité en vigueur puissent être respectées;
 - iv. l’analyse et la planification de la maintenance prévue;
 - v. l’identification des pièces de rechange et du soutien;
 - vi. l’élaboration de politiques et de procédures de maintenance.
- (b) ESET – L’entrepreneur doit fournir des services d’ESET, y compris la fourniture de données pertinentes, de la façon et au moment prescrits par le MDN. Les travaux exécutés dans le cadre d’ESET comprennent les enquêtes sur des défauts récurrents et l’examen du matériel et de l’équipement qui ne satisfont pas aux devis types.
- (c) RST – L’entrepreneur doit fournir les services d’un RST, si le RA l’autorise par un formulaire DND 626 (voir l’Appendice 1), sur le territoire national et à l’étranger. Les services d’un RST comprennent notamment :
 - i. le dépannage sur place et/ou la fourniture de conseils pour corriger des défauts;
 - ii. le soutien technique sur place, sur appel, pour les opérations, la formation ou les essais du MDN.
- (d) Modifications techniques – L’entrepreneur doit fournir un soutien technique pour les modifications techniques. Les modifications techniques doivent être présentées conformément au document D-02-006-008/SG-001 (Procédure de modification, de dérogation et d’exemption en matière de conception). La modification technique doit indiquer l’impact sur le poids total de la RHIB de 9 m et inclure les dessins sur lesquels les modifications figurent en rouge.
- (e) Modifications – L’entrepreneur doit entreprendre les modifications sur le système ou l’équipement existant qu’indique le RT. Les services de modification doivent s’assurer que l’équipement ou les systèmes satisfont aux exigences existantes et nouvelles en matière de rendement et de disponibilité. La portée des travaux doit normalement tenir compte des modifications découlant des travaux de SETI, d’ESET ou de modifications techniques.

APPENDICE 1 PROCESSUS D'AUTORISATION DES TÂCHES

Le processus d'autorisation des tâches est décrit ci-après (si des travaux doivent être réalisés de toute urgence dans le cadre du présent contrat, ce processus sera réalisé le plus rapidement possible par toutes les parties) :

- (a) Deux processus sont employés pour l'autorisation des tâches. Ils se présentent comme suit :
- i. R et R – L'entrepreneur doit remettre un compte rendu de réception préparé à partir de l'inspection à la réception et contenant les renseignements détaillés suivants :
 - a. l'information de la plaque d'identification (numéro du fabricant, numéro de série, année, mois et jour de la fabrication);
 - b. la configuration et les conditions de base, y compris le coût de la main-d'œuvre;
 - c. une liste des matériaux requis, y compris le détail du coût de remplacement;
 - d. le temps estimé d'exécution des réparations (y compris les essais de rendement);
 - e. une liste des inspections et essais à exécuter, y compris un calendrier connexe;
 - f. le coût total.

OU

- ii. Services de soutien technique et de maintenance – comme suit.
 - a. Le RT remettra à l'entrepreneur une description suffisamment détaillée des tâches à exécuter pour que ce dernier puisse préparer une proposition complète. Les résultats attendus liés à chaque tâche seront définis de manière explicite.
 - b. L'entrepreneur rédigera une proposition dans les cinq jours ouvrables suivant la réception de la SO RHIB comprenant, entre autres, les renseignements suivants :
 - 1. la date de la proposition et le numéro de série de la tâche;
 - 2. une description détaillée des travaux requis pour réaliser les objectifs de la tâche (ou des tâches);
 - 3. une liste détaillée des matériaux requis pour exécuter la tâche (ou les tâches);
 - 4. une proposition financière ferme ou maximale comprenant une estimation détaillée du coût et de la main-d'œuvre conformément à la base de paiement du contrat;
 - 5. une liste des résultats attendus et des dates de livraison ou des principales étapes des tâches, y compris les dates estimées de début et d'achèvement des activités;
 - 6. la ventilation détaillée des travaux liés aux tâches;
 - 7. les documents de référence, l'équipement, les outils requis distribués ou fournis par le gouvernement;
 - 8. la relation logique des activités liées aux tâches;
 - 9. les critères d'acceptation des travaux;
 - 10. les contacts (noms, lieux et numéros de téléphone);
 - 11. les justificatifs détaillés pour approbation du RT avant le début des travaux.
- (b) L'entrepreneur recevra l'autorisation d'exécuter les travaux sous la forme d'un formulaire « DND 626 – Autorisation de tâche ». Chaque autorisation de tâche doit être signée par le RA pour que les travaux puissent être autorisés en fonction de la portée des demandes formulées par le RT.

4 décembre 2013

- (c) L'entrepreneur doit fournir, au plus tard cinq jours ouvrables après la réception du formulaire DND 626 signé, l'accusé de réception de la tâche et l'acceptation des modalités en question. Une fois les modalités acceptées, l'entrepreneur doit exécuter la tâche en respectant le délai et le prix précisés.
- (d) Une fois chaque tâche terminée, l'entrepreneur doit remettre une attestation d'exécution au RA nommé sur le formulaire DND 626. L'attestation doit contenir les renseignements suivants :
 - i. la date d'achèvement;
 - ii. les motifs de tout retard;
 - iii. les recommandations pour améliorations futures;
 - iv. les leçons retenues.
- (e) Après consultation du RT, le RA nommé sur le formulaire DND 626 approuvera ou refusera les travaux exécutés, en fournissant les motifs connexes par écrit, dans les dix (10) jours ouvrables suivant la réception de l'attestation d'exécution.

**PLAN D'ÉVALUATION DU SOUTIEN EN SERVICE
POUR LES EMBARCATIONS PNEUMATIQUES À COQUE RIGIDE DE 7 MÈTRES DU MINISTÈRE DE LA DÉFENSE
NATIONALE**

1.0 GÉNÉRALITÉS

1.1 Objet

Le présent document décrit le processus d'évaluation des soumissions visant le soutien en service des embarcations pneumatiques à coque rigide pour les opérations spéciales (SO RHIB).

1.2 Directives

Les soumissionnaires seront évalués en fonction des directives suivantes et des critères énoncés dans le présent document. Les directives suivantes s'appliquent à l'évaluation des soumissionnaires.

- (a) Les exigences obligatoires sont indiquées par le verbe « devoir ». La soumission doit respecter toutes les exigences obligatoires pour être jugée conforme à toutes les exigences.
- (b) Aux fins de la présente demande de propositions (DP), une attestation écrite est une attestation écrite du fournisseur garantissant une conformité totale du produit à la spécification, ou à une partie de celle-ci, citée en référence. Le présent document doit être produit sur le papier officiel du soumissionnaire, il doit être valide, faire référence à la spécification applicable et porter la signature originale du représentant désigné du soumissionnaire. Le Canada se réserve le droit de vérifier les déclarations.

2.0 EXIGENCES EN MATIÈRE DE DOCUMENTATION

2.1 Documentation

Le soumissionnaire doit fournir une attestation comprenant toutes les explications nécessaires afin de démontrer que tous les aspects du procédé proposé respectent la DP. Le soumissionnaire doit au moins fournir les documents ci-dessous.

Le fait de ne pas fournir les renseignements requis, y compris les résultats d'un tiers, qui démontrent sans équivoque la capacité opérationnelle de l'embarcation peut rendre la soumission non conforme. Tous les documents doivent être fournis en copie papier ou en format électronique (PDF ou MS Word).

3.0 MÉTHODE D'ÉVALUATION

Le MDN formera une équipe d'évaluation technique qui étudiera les propositions en fonction des exigences obligatoires figurant à la section . L'évaluation ne tiendra compte que des renseignements fournis. La soumission doit respecter tous les critères obligatoires pour être conforme. De

même, toute soumission ne comportant pas suffisamment de détails pour évaluer la proposition par rapport aux critères obligatoires sera jugée irrecevable. Même si un seul des critères obligatoires n'était pas respecté, la proposition serait jugée non conforme et ne serait pas prise en compte.

4.0 Certificat de conformité

Le soumissionnaire doit joindre les éléments suivants à sa soumission (le numéro de référence renvoie au numéro de section pertinent de l'Annexe A).

N° de l'exigence	N° de la référence	Exigence	Preuve de conformité	Conforme (O/N) Référence de la soumission
1	4.1	<p><u>Atelier de réparation</u> Le soumissionnaire doit avoir un atelier de réparation local autorisé dans les 150 km de :</p> <p>(a) Esquimalt (Colombie-Britannique); (b) Halifax/Dartmouth (Nouvelle-Écosse).</p>	<p>Le soumissionnaire doit fournir les renseignements sur tous les centres de réparation autorisés dans les régions indiquées, dont les noms commerciaux, les adresses (civiques et de livraison) et les personnes-ressources.</p> <p>Il doit démontrer que chaque centre respecte les exigences indiquées à la section 4.1 de l'Annexe A de l'EDT.</p> <p>Si l'un de ces centres n'est ni détenu ni exploité par le soumissionnaire, ce dernier doit fournir une attestation écrite du propriétaire exploitant dudit centre, rédigée à l'intention de l'État et du soumissionnaire, confirmant que le centre réalise des travaux en sous-traitance pour le soumissionnaire et, qu'à ce titre, il sera entièrement à la disposition du soumissionnaire pendant toute la durée du présent contrat, y compris si celui-ci est prolongé ou renouvelé, pour réaliser les travaux visés conformément aux modalités prévues.</p>	
2	1.2	<u>Expérience de R et R, des ESET, des EMR et</u>	Le soumissionnaire doit fournir les éléments	

	4.3 4.4	<p><u>du SETI</u></p> <p>Le soumissionnaire doit fournir la preuve objective qu'il possède une capacité manifeste en matière d'entretien d'embarcations d'une taille, d'un type et d'une complexité similaires aux RHIB faisant l'objet de la présente DP.</p>	<p>suivants pour prouver qu'il a effectué des travaux de R et R et fourni des ESET, des EMR et du SETI pour au moins dix RHIB à habitacle ouvert de six à neuf mètres :</p> <p>a) Un résumé comprenant au moins dix embarcations différentes, sachant que le numéro de série de chaque coque ne peut être compté qu'une fois, quel que soit le nombre de fois où l'embarcation a été présente dans l'atelier du soumissionnaire. Une photo ainsi qu'un plan de formes ou un plan d'ingénierie devront être fournis pour chaque embarcation afin de pouvoir identifier rapidement le type de navire.</p> <p>b) Au moins un bon de travail ou une facture pour chaque élément de travail de R et R, ESET, EMR et SETI fourni pour une RHIB à habitacle ouvert de six à neuf mètres (comme ci-dessus). Il devra y avoir au moins un bon de travail ou une facture par embarcation. Les travaux doivent avoir été réalisés au cours des cinq dernières années.</p> <p>Chaque bon de travail ou chaque facture doit clairement indiquer les travaux réalisés, le lieu où ils ont été réalisés et sur quelle embarcation (mentionnée dans le résumé ci-dessus) ils ont été réalisés.</p>	
3	4.3 4.4	<p><u>Expérience générale de travail</u></p> <p>Le soumissionnaire doit fournir une preuve objective qu'il possède l'expérience nécessaire pour effectuer les travaux suivants :</p> <p>1. R et R de la coque en aluminium, du pont</p>	<p>Le soumissionnaire doit fournir la preuve qu'il a réalisé tous les types de travaux répertoriés dans la section <u>Expérience générale de travail</u> sur des RHIB à habitacle ouvert de six à neuf mètres.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir :</p>	

		<p>et de structures internes;</p> <p>2. réparation du tube de flottaison en néoprène/Hypalon^{MC};</p> <p>a. installation du tube de flottaison en néoprène/Hypalon^{MC} sur la coque;</p> <p>b. R et R de la bride de boulonnage du tube en néoprène/Hypalon^{MC};</p> <p>c. R et R des valves et chicanes du tube de flottaison en néoprène/Hypalon^{MC};</p> <p>d. R et R des bandes de friction et autres accessoires reliés aux tubes de flottaison en néoprène/Hypalon^{MC}.</p> <p>3. R et R de l'équipement auxiliaire, notamment :</p> <p>a. les réservoirs à carburant;</p> <p>b. les pompes à carburant;</p> <p>c. les indicateurs de débit de carburant;</p> <p>d. les alternateurs;</p> <p>e. les convertisseurs continu-alternatif et les redresseurs de puissance;</p> <p>f. les pompes de cale.</p> <p>4. Peinture de la coque en aluminium, notamment :</p> <p>a. les couches de fond;</p> <p>b. les revêtements antialissures;</p> <p>c. la peinture du pont;</p> <p>d. la peinture des superstructures en métal ou en matériaux composites.</p> <p>5. Installation de matériel électronique adapté à la marine, notamment :</p> <p>a. les systèmes de navigation;</p> <p>b. les radios;</p> <p>c. les radars;</p> <p>d. GPS;</p> <p>e. l'équipement de communication (intercom, équipement de</p>	<p>a) Un résumé comprenant au moins dix embarcations différentes, sachant que le numéro de série de chaque coque ne peut être compté qu'une fois, quel que soit le nombre de fois où l'embarcation a été présente dans l'atelier du soumissionnaire. Une photo ainsi qu'un plan de formes ou un plan d'ingénierie devront être fournis pour chaque embarcation afin de pouvoir identifier rapidement le type de navire.</p> <p>b) Au moins un bon de travail ou une facture produit au cours des cinq dernières années pour chaque demande de travaux mentionnée à l'exigence 3, Expérience générale de travail, de l'Annexe B. Le soumissionnaire doit fournir au moins un bon de travail ou une facture pour chaque type de travaux mentionné à l'exigence 3, Expérience générale de travail, de l'Annexe B : 1 (R et R de la coque, du pont et des structures internes en aluminium), 2a^{MC} sur (installation du tube en néoprène/Hypalon^{MC} sur la coque), 2b (R et R de la bride de boulonnage du tube en néoprène/Hypalon^{MC}), 2c (R et R des valves et chicanes du tube de flottaison en néoprène/Hypalon^{MC}), 2d (R et R des bandes de friction et autres accessoires reliés aux tubes de flottaison en néoprène/Hypalon^{MC}), 3a (R et R des réservoirs à carburant), 3b, 3c, ... 7. Plusieurs des éléments indiqués à gauche peuvent apparaître sur un même bon de travail ou une même facture.</p>	
--	--	--	---	--

		communication externe, mégaphone, système d'information automatisé, etc.). 6. Installation d'un réseau de distribution d'électricité adapté à la marine, notamment : a. le câblage; b. les boîtes de jonction; c. les raccordements électriques. 7. Installation de systèmes de sièges à atténuation des vibrations.		
4	4.2.1 4.3.3	<u>Assurance de la qualité</u> Le soumissionnaire doit avoir établi un programme d'assurance de la qualité depuis au moins cinq ans.	Il doit fournir la preuve de sa certification ISO 9001 (ou d'un système de gestion de la qualité équivalent) en place depuis au moins cinq ans et fournir l'attestation écrite d'un plan d'assurance de la qualité conformément à la section 4.2.1 de l'Annexe A de l'EDT.	
5	4.2.2	<u>Gestion de la configuration</u> Le soumissionnaire doit avoir établi un programme de gestion de la configuration, vérifiable par le MDN, comprenant des contrôles pour garantir l'installation d'équipements identiques sur la flotte des SO RHIB. Le programme de gestion de la configuration doit être en place depuis au moins cinq ans. Il doit comprendre l'identification et le contrôle de la configuration et la prise en compte de l'état de tout le matériel, des logiciels, des logiciels exclusifs et des documents neufs et/ou modifiés. Tous les SO RHIB et l'équipement connexe doivent posséder la même référence de production et pouvoir appuyer l'interchangeabilité/interopérabilité des pièces. La référence de production établie doit être maintenue durant la réparation, et toute	Le soumissionnaire doit fournir une description détaillée de son programme de gestion de la configuration. Il doit fournir : a) des schémas des contrôles des processus (organigrammes, description étape par étape du processus de gestion de la configuration ou éléments similaires) qui démontrent que le soumissionnaire contrôle les dessins de base et la configuration de chaque coque; b) des schémas des contrôles des processus démontrant comment les modifications apportées à la configuration de base sont approuvées et consignées dans le processus de gestion de la configuration du soumissionnaire; c) la preuve que le soumissionnaire a procédé à la gestion de la configuration d'une flotte d'au moins dix RHIB identiques à habitacle ouvert de six à neuf mètres au cours des cinq dernières années.	

6	4.3.5	<p>déviât à la base de référence doit être approuvée à l'avance par le RT.</p> <p><u>Systèmes de direction et de propulsion</u> Le soumissionnaire doit fournir une preuve objective qu'il dispose d'un technicien certifié par le fabricant d'équipement d'origine (Volvo Penta) ou a accès à une installation de réparation autorisée du fabricant d'équipement d'origine dans la région géographique précisée (section 4.1, Annexe A de l'EDT) pour la durée du contrat.</p>	<p>Le résumé de la flotte doit comprendre une photo ainsi qu'un plan de formes ou un plan d'ingénierie pour chaque modèle d'embarcation afin de pouvoir identifier rapidement le type de navire.</p> <p>Le soumissionnaire doit présenter les accréditations du fabricant d'équipement d'origine pour les techniciens qui travaillent sur les systèmes de propulsion dans chacun de ses ateliers.</p> <p>Le soumissionnaire doit disposer d'au moins un technicien certifié par le fabricant d'équipement d'origine dans chacun de ses ateliers situés dans la région géographique précisée à la section 4.1, Annexe A de l'EDT.</p> <p>Chaque technicien certifié par le fabricant d'équipement d'origine doit posséder au moins l'accréditation pour le moteur Volvo Penta D4 et l'accréditation pour les outils Volvo Vodia.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir une attestation écrite, certifiée par un ingénieur ou un architecte naval, de sa conformité à <u>chacune</u> des normes de réparation citées aux points a à e ci-contre.</p>	
7	2.2.1	<p><u>Normes de réparation</u> L'atelier de réparation du soumissionnaire doit respecter les normes suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) TP1332E – Sécurité maritime de Transports Canada – Normes de construction pour les petits bâtiments; b) CSA W59.2-FM1991 – Construction soudée en aluminium; c) CSA W47.2 M 1987 – Certification des compagnies de soudage par fusion de l'aluminium; d) CSA W47.1 M 1987 – Certification des compagnies de soudage par fusion de l'acier; 		

		e) Rules for Building and Classing Aluminum Vessels de l’American Bureau of Shipping (règlements pour la construction et le classement de navires en aluminium).		
8	2.2.1 4.3.4	<u>Certifications de soudage</u> Toutes les soudures (en aluminium ou autre) doivent être examinées par un inspecteur agréé par le Bureau canadien de soudage, conformément aux normes précitées (ou l’équivalent, dans le cas des bateaux fabriqués à l’extérieur du Canada), et des exemplaires des certificats de soudage doivent être fournis avec chaque SO RHIB.	Le soumissionnaire doit détenir des certifications de soudage en cours de validité, conformément à la norme CSA W47.2 M 1987 (ou l’équivalent, dans le cas des bateaux fabriqués à l’extérieur du Canada).	
9	4.3 4.4	<u>Ingénieur professionnel</u> Le soumissionnaire doit disposer d’un ingénieur professionnel au sein de son personnel ou d’un soutien externalisé possédant au moins un an d’expérience dans l’apport de modifications aux structures et à l’aménagement de la coque en aluminium des RHIB.	Le soumissionnaire doit présenter le certificat en cours de validité de cet ingénieur professionnel. Il doit également présenter le curriculum vitæ ou le résumé de l’expérience professionnelle de l’ingénieur professionnel, démontrant que ce dernier possède au moins une année d’expérience dans le domaine de la R et R des petites embarcations en aluminium.	
10	4.3 4.4	<u>Architecte naval</u> Le soumissionnaire doit disposer d’un architecte naval au sein de son personnel ou d’un soutien externalisé possédant au moins un an d’expérience dans l’apport de modifications aux structures et à l’aménagement de la coque en aluminium des RHIB.	Le soumissionnaire doit présenter le certificat en cours de validité de cet architecte naval. Il doit également présenter le curriculum vitæ ou le résumé de l’expérience professionnelle de l’architecte naval, démontrant que ce dernier possède au moins une année d’expérience dans le domaine de la R et R des petites embarcations en aluminium.	
11	3.1 4.3 4.4	<u>Gestionnaire de projet</u> Le soumissionnaire doit disposer d’un gestionnaire de projet au sein de son personnel, lequel doit posséder au moins cinq années d’expérience dans la supervision des RHIB à coque en aluminium.	Il doit présenter le curriculum vitæ ou le résumé de l’expérience professionnelle de ce gestionnaire de projet, démontrant que ce dernier possède au moins cinq années d’expérience de la gestion de la construction ou de la réparation des RHIB à coque en	

				aluminium.	
--	--	--	--	------------	--

Annexe C : BASE DE PAIEMENT

1.1 Les taux horaires fermes ci-dessous comprennent le profit, les coûts indirects, les frais généraux et d'administration, les honoraires et les dépenses.

1.2 Toutes les dépenses de réinstallation encourues par l'entrepreneur afin de satisfaire aux exigences du contrat ne sont pas remboursables par le Canada.

1.3 Les contrats de sous-traitance, les pièces et le matériel utilisés dans l'exécution des travaux sont remboursables par le Canada, tel que permis conformément aux sections 4.2 et 4.3 de l'Annexe C : Base de paiement.

1.4 Les années d'option ne seront pas incluses dans l'évaluation du prix de la soumission. Les taux de l'option de soutien en service seront calculés conformément à la section 6.10 du contrat, afin de tenir compte des fluctuations réelles de l'économie.

Les taux horaires fermes seront utilisés pour établir le prix des travaux qui seront exécutés dans le cadre du contrat, conformément à une autorisation de tâche. Les droits de douane sont inclus et la taxe sur les produits et services et la taxe de vente harmonisée (TPS et TVH) sont en sus, s'il y a lieu.

Les taux à appliquer seront ceux en vigueur au moment de l'émission de l'autorisation de tâche.

Pour établir les prix de chacune des autorisations de tâche, les taux horaires fermes s'appliqueront aux heures réellement travaillées, plus un montant minimum pour la première demi-heure calculé à partir de l'heure d'arrivée de l'entrepreneur sur place. Tout le temps facturable additionnel dépassant la première demi-heure sera arrondi au quart d'heure près. Le prix ferme d'une autorisation de tâche ne sera pas rajusté; les autorisations de tâches à prix plafond ne pourront pas dépasser le prix plafond.

Les travaux exécutés à l'une ou l'autre des principales installations indiquées dans le contrat (une sur chaque côte) seront facturés selon les taux horaires fermes précisés ci-dessous, qu'ils soient réalisés par l'entrepreneur, ses affiliés ou un sous-traitant non affilié.

2.0 Exemple d'évaluation financière

Remarque 1 : Tous les montants de cet exemple sont fictifs et utilisés à titre d'exemple seulement.

*Remarque 2 : Si plus d'un soumissionnaire propose le même taux horaire et respecte toutes les exigences techniques obligatoires, **le soumissionnaire qui offre le meilleur rabais au Canada pour le matériel et les pièces de rechange sera recommandé pour l'attribution du contrat.***

Aux fins de l'évaluation, les taux par niveau seront additionnés pour déterminer un taux horaire moyen. Ensuite, les taux horaires moyens seront additionnés pour déterminer la moyenne globale, conformément à l'exemple ci-dessous, conformément à l'exemple ci-dessous :

Catégorie de main-d'oeuvre	Taux horaire ferme		
	Heures normales*	Heures supplémentaires 1**	Heures supplémentaires 2***
Niveau I Ingénieur marine	80,00 \$/h	100,00 \$/h	120,00 \$/h
Niveau II Mécanicien	45,00 \$/h	65,00 \$/h	85,00 \$/h
Niveau III Technicien	40,00 \$/h	60,00 \$/h	80,00 \$/h

Niveau 1 - Les taux pour les heures normales et les heures supplémentaires seront additionnés, et le total sera divisé par 3. Par exemple : 80,00 \$ + 100,00 \$ + 120,00 \$ = 300,00 \$ / 3 = 100,00 \$ (le total).

Niveau 2 - Les taux pour les heures normales et les heures supplémentaires seront additionnés, et le total sera divisé par 3. Par exemple : 45,00 \$ + 65,00 \$ + 85,00 \$ = 195,00 \$ / 3 = 65,00 \$. (le total).

Niveau 3 - Les taux pour les heures normales et les heures supplémentaires seront additionnés. et le total sera divisé par 3. Par exemple : 40,00 \$ + 60,00 \$ + 80,00 \$ = 180,00 \$ / 3 = 60,00 \$. (le total).

Une fois que le total de chaque niveau est déterminé, les totaux sont additionnés et résultat est divisé par trois pour déterminer le taux moyen. Par exemple : 100,00 \$ + 65,00 \$ + 60,00 \$ = 225,00 \$ / 3 = 75,00 \$. Ce calcul sera effectué pour chaque année. Les taux moyens pour chaque année seront additionnés pour déterminer les taux horaires moyens.

3.0 Taux de main-d'œuvre

3.1 Année 1 - EF 2014-2015

Rangée/ Colonne	A	B	C	D	E	F
	Catégorie de main-d'œuvre	Heures normales*	Heures supplémentaires 1**	Heures supplémentaires 2***	Total	Moyenne
1	Niveau I Ingénieur marine	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h	=B1+C1+D1 _____ \$/h	=E1/3 _____ \$/h
2	Niveau II Mécanicien	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h	=B2+C2+D2 _____ \$/h	=E2/3 _____ \$/h
3	Niveau III Technicien	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h	=B3+C3+D3 _____ \$/h	=E3/3 _____ \$/h

3.2 Année 1 = F1 + F2 + F3 / 3 = _____ \$/h

3.3 Année 2 - EF 2015-2016

Rangée/ Colonne	A		CB	D	E	F
	Catégorie de main-d'oeuvre	Heures normales*	Heures supplémentaires 1**	Heures supplémentaires 2***	Total	Moyenne
1	Niveau I Ingénieur marine	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h	=B1+C1+D1 _____ \$/h	=E1/3 _____ \$/h
2	Niveau II Mécanicien	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h	=B2+C2+D2 _____ \$/h	=E2/3 _____ \$/h
3	Niveau III Technicien	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h	=B3+C3+D3 _____ \$/h	=E3/3 _____ \$/h

3.4 Année 2 = F1 + F2 + F3 / 3 = _____ \$/h

3.5 Année 3 - EF 2016-2017

Rangée/ Colonne	A	B	C	D	E	F
	Catégorie de main-d'oeuvre	Heures normales*	Heures supplémentaires 1**	Heures supplémentaires 2***	Total	Moyenne
1	Niveau I Ingénieur marine	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h	=B1+C1+D1 _____ \$/h	=E1/3 _____ \$/h
2	Niveau II Mécanicien	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h	=B2+C2+D2 _____ \$/h	=E2/3 _____ \$/h
3	Niveau III Technicien	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h	=B3+C3+D3 _____ \$/h	=E3/3 _____ \$/h

3.6 Année 3 = F1 + F2 + F3 / 3 = _____ \$/h

4.1 Valeur totale = 3,2 (année 1) + 3,4 (année 2) + 3,6 (année 3) = _____ \$/h

4.2 Matériel et pièces de rechange

Le prix du matériel et des pièces de rechange sont assujettis à l'attestation de l'entrepreneur dans le contrat pour ce qui est du prix. Le matériel et les pièces de rechange seront facturés au Canada selon le prix de liste le plus bas et le prix offert au meilleur client (ou tout autre prix plus bas auquel l'attestation de l'entrepreneur fait mention) pour le matériel et les pièces de rechange fournis par l'entrepreneur et pour les pièces fournies par un affilié de l'entrepreneur, au prix courant. L'entrepreneur offrira aussi un rabais de _____ pour cent sur ces prix.

Le matériel et les pièces de rechange des autres fournisseurs seront fournis selon le coût de revient de leur acquisition, plus une majoration de 10 pour cent. Tous les prix pour les pièces et le matériel sont FAB destination. Les droits de douane sont inclus, mais la taxe sur les produits et services (TPS) ou la taxe de vente harmonisée (TVH), selon le cas, est en sus.

4.3 Contrats de sous-traitance

Tous les frais de sous-traitance doivent être approuvés au préalable par l'autorité contractante. Pour les contrats de sous-traitance autres que ceux conclus avec des affiliés de l'entrepreneur, l'entrepreneur sera payé selon le coût de revient des travaux confiés en sous-traitance, plus une majoration de 10 pour cent.

Toutefois, aux fins du paiement, les contrats de sous-traitance avec des affiliés (tel que défini dans la *Loi canadienne sur les sociétés par action*) de l'entrepreneur seront traités tel que précisé ci-dessus pour ce qui est du matériel et des pièces de remplacement, et pour les autres travaux, et facturés et payés conformément aux taux horaires fermes énoncés dans le contrat et conformément à la base de paiement précisée dans l'autorisation de tâche pertinente. Il n'y aura pas de majoration /marge bénéficiaire pour l'entrepreneur.

Niveau I Ingénieur/technicien marine - Un ingénieur ou technicien qui possède un diplôme en mécanique navale ou en génie mécanique, ainsi qu'une expérience équivalente (au moins [2] ans) des aspects techniques de la construction et/ou la maintenance/réparation d'embarcations pneumatiques à coque rigide. La personne serait responsable de déterminer des solutions et évaluer leurs répercussions sur l'embarcation et sur les caractéristiques de performance de cette dernière. Selon l'organisation interne du soumissionnaire, il est probable que la personne ou l'architecte naval maintienne le jeu de documents techniques (JDT) et les aspects de gestion de la configuration après la construction. De plus, selon l'organisation interne du soumissionnaire, il serait probable que cette personne effectue une surveillance technique et vérifie tous les travaux demandés.

Niveau II Mécanicien/technicien - Un mécanicien qui détient les certifications provinciales appropriées et, au besoin, la certification du fabricant d'origine, ainsi qu'une expérience équivalente (au moins [2] ans) des aspects techniques de la construction et/ou la maintenance/réparation d'embarcations pneumatiques à coque rigide. Cette catégorie pourrait comprendre les soudeurs certifiés. Cette ou ces personnes seraient responsables de réaliser les travaux de modification sur l'embarcation.

Niveau III Technicien - Possède au minimum un diplôme d'un programme technique de deux ans d'un institut technique reconnu et/ou est un technicien ou technologue certifié par un organisme provincial d'autorisation reconnu dans un domaine pertinent.

TASK AUTHORIZATION AUTORISATION DES TÂCHES

All invoices/progress claims must show the reference Contract and Task numbers. Toutes les factures doivent indiquer les numéros du contrat et de la tâche.		Contract no. - N° du contrat	
		Task no. - N° de la tâche	
Amendment no. - N° de la modification		Increase/Decrease - Augmentation/Reduction	Previous value - Valeur précédente
To - À		<p>TO THE CONTRACTOR</p> <p>You are requested to supply the following services in accordance with the terms of the above reference contract. Only services included in the contract shall be supplied against this task.</p> <p>Please advise the undersigned if the completion date cannot be met. Invoices/progress claims shall be prepared in accordance with the instructions set out in the contract.</p> <p>À L'ENTREPRENEUR</p> <p>Vous êtes prié de fournir les services suivants en conformité des termes du contrat mentionné ci-dessus. Seuls les services mentionnés dans le contrat doivent être fournis à l'appui de cette demande.</p> <p>Prière d'aviser le signataire si la livraison ne peut se faire dans les délais prescrits. Les factures doivent être établies selon les instructions énoncées dans le contrat.</p>	
Delivery location - Expédiez à			
Delivery/Completion date - Date de livraison/d'achèvement			
<p>Date _____</p> <p>for the Department of National Defence pour le ministère de la Défense nationale</p>			
Contract item no. N° d'article du contrat	Services	Cost Prix	
		GST/HST TPS/TVH	
		Total	
<p>APPLICABLE ONLY TO PWGSC CONTRACTS: The Contract Authority signature is required when the total value of the DND 626 exceeds the threshold specified in the contract.</p> <p>NE S'APPLIQUE QU' AUX CONTRATS DE TPSGC : La signature de l'autorité contractante est requise lorsque la valeur totale du formulaire DND 626 est supérieure au seuil précisé dans le contrat.</p>			
<p>for the Department of Public Works and Government Services pour le ministère des Travaux publics et services gouvernementaux</p>			

ANNEXE E
W6399-12-FA56

**Liste des fournisseurs d'équipement, de matériaux et de services
et
Liste des sous-traitants**

RÉF. SPÉC.	DESCRIPTION ET QUANTITÉ	MODÈLE	FABRICANT OU FOURNISSEUR	SOUS-TRAITANT (le cas échéant)

Le soumissionnaire doit inclure, mais sans s'y limiter, la liste d'équipement, de matériaux et de services suivante :

- ALLIAGE D'ALUMINIUM DE QUALITÉ MARINE
- TRAPPES
- TOURETS DE TOULINE
- APPAREIL À GOUVERNER
- BARRE ET CHAISES DE L'ÉQUIPAGE
- ISOLATION THERMIQUE ET ACOUSTIQUE
- PEINTURE
- MOTEURS
- ENGRENAGES RÉDUCTEURS INVERSEURS
- CIRCUIT D'ÉCHAPPEMENT
- SYSTÈME DE CONTRÔLE DE PROPULSION
- SYSTÈME DE CONTRÔLE DE PROPULSION DE SECOURS
- SYSTÈME DE SURVEILLANCE, DE CONTRÔLE ET D'ALERTE
- PRESSE-ÉTOUPE DU TUBE D'ÉTAMBOT DES HÉLICES
- POMPES D'ASSÈCHEMENT
- SYSTÈME FIXE D'EXTINCTION AU CO2
- BATTERIES
- CHARGEURS DE BATTERIE

ANNEXE E
W6399-12-FA56

- CÂBLAGE
- SYSTÈME DE DISTRIBUTION D'ÉNERGIE
- GÉNÉRATEUR DE COURANT ALTERNATIF
- ALTERNATEURS CC
- PROJECTEUR
- FEUX DE ROUTE
- COMPAS MAGNÉTIQUE
- SYSTÈME RADIO HF
- RADIOTÉLÉPHONE MARITIME VHF-FM
- ÉMETTEUR-RÉCEPTEUR À LARGE BANDE VHF-FM
- ÉMETTEUR-RÉCEPTEUR PORTATIF VHF-FM
- ANTENNE CELLULAIRE/AUTOTEL ET CÂBLAGE
- RADAR DE NAVIGATION
- CARTE ÉLECTRONIQUE
- ÉCHOSONDEURS
- GPS DIFFÉRENTIEL
- COMPAS GYROSCOPIQUE
- PILOTE AUTOMATIQUE
- PORTE-VOIX/INTERPHONE/SYSTÈME D'ANNONCES
- RLS
- ALIMENTATIONS CC
- RADIOGONIOMÈTRE VHF
- RÉCEPTEUR NAVTEX