

**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**

<b>Title - Sujet</b> Détermination, pour les Forces Cana	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W8485-130755/A	<b>Date</b> 2014-05-12
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W8485-130755	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$\$\$V-059-27635	
<b>File No. - N° de dossier</b> 059sv.W8485-130755	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2014-05-29</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Eastern Daylight Saving Time EDT
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Palmer, Heather	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> 059sv
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (819) 956-6176 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (819) 997-2229
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b>  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**

Science Procurement Directorate/Direction de l'acquisition  
de travaux scientifiques  
11C1, Phase III  
Place du Portage  
11 Laurier St. / 11, rue Laurier  
Gatineau, Québec K1A 0S5

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

## **TABLE DES MATIÈRES**

### **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

1. Introduction
2. Sommaire
3. Compte rendu
4. Communications
5. Conflit d'intérêt

### **PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES**

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Demandes de renseignements - en période de soumission
4. Lois applicables
5. Financement maximal

### **PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS**

1. Instructions pour la préparation des soumissions  
Section I : Soumission technique  
Section II : Soumission financière  
Section III : Attestations

### **PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

### **PARTIE 5 - ATTESTATIONS**

1. Attestations obligatoire préalables à l'attribution du contrat
2. Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

### **PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

1. Énoncé des travaux
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Durée du contrat
4. Responsables
5. Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires
6. Paiement
7. Instructions relatives à la facturation
8. Attestations
9. Lois applicables
10. Ordre de priorité des documents

Solicitation No. - N° de l'invitation

W8485-130755/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

059svW8485-130755

Buyer ID - Id de l'acheteur

059sv

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

W8485-130755

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

- 
11. Contrat de défense
  12. Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)
  13. Assurances

### **Liste des pièces jointes**

Pièce jointe 1 Attestations préalables à l'attribution du contrat

### **Liste des annexes**

Annexe A Énoncé des travaux

---

## PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

### 1. Introduction

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

- |          |   |
|----------|---|
| Partie 1 | Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin;  |
| Partie 2 | Instructions à l'intention des soumissionnaires : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions;   |
| Partie 3 | Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leur soumission;   |
| Partie 4 | Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, ainsi que la méthode de sélection; |
| Partie 5 | Attestations : comprend les attestations à fournir;   |
| Partie 6 | Clauses du contrat subséquent : contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.  |

L'annexe comprend l'Énoncé des travaux.

### 2. Sommaire

Le ministère de la Défense nationale (MDN) a besoin de services d'analyse de la pureté de l'oxygène dans des échantillons d'oxygène liquide (LOX) et d'oxygène respirable d'aviation (ABO), ainsi que de faire parvenir ceux-ci aux escadres de l'Aviation royale canadienne.

Chaque échantillon des escadres de l'Aviation royale canadienne doit être analysé pour en vérifier l'intégrité avant que le produit ne soit autorisé à être utilisé. Il faut non seulement mesurer avec précision les contaminants dans le LOX et l'ABO, mais, compte tenu de l'environnement opérationnel, il faut également intervenir rapidement pour ce qui est des systèmes d'oxygène respirable à bord des aéronefs.

Les services doivent être fournis pendant la période comprise entre le 1er juillet 2014 et le 31 mars 2017, et le marché sera assorti d'une option irrévocable permettant au Canada de prolonger la durée du contrat de deux (2) périodes supplémentaires d'un (1) an.

En ce qui concerne les exigences relatives aux services, les soumissionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent fournir les renseignements demandés à l'article 3 de la Partie 2 de la demande de soumissions.

Les soumissionnaires doivent fournir une liste complète des noms et d'autres renseignements connexes, selon le besoin, en vertu de la Section 01 des Instructions générales 2003.

---

Les exceptions relatives à la sécurité nationale prévue dans le cadre des accords commerciaux ont été invoquées; le marché est donc entièrement soustrait à toutes les modalités de tous les accords commerciaux.

Le marché s'adresse uniquement aux produits ou services canadiens.

### **3. Compte rendu**

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

### **4. Communications**

À titre de courtoisie, et afin de coordonner les annonces publiques liées au présent contrat, le gouvernement du Canada demande aux soumissionnaires retenus d'aviser l'autorité contractante cinq (5) jours à l'avance de leur intention de rendre public une annonce relative à la recommandation de l'attribution d'un contrat, ou toute autre information relative au contrat. Le gouvernement du Canada conserve le droit de faire les annonces initiales concernant les contrats.

### **5. Conflit d'intérêt**

Les travaux décrits au présent et les produits livrables dans le cadre de tout marché subséquent interdisent spécifiquement l'élaboration de tout énoncé des travaux, de critères d'évaluation ou de tout autre document connexe à l'appel d'offres. L'entrepreneur, ses sous-traitants ou quelconque de leurs représentants, impliqués directement ou non dans l'exécution des travaux et/ou dans la production de produits livrables d'un marché subséquent, pourront présenter une proposition pour toute invitation à soumissionner éventuelle liée à la production ou à l'exploitation de tout concept ou prototype mis au point ou livré dans le cadre de tout marché subséquent.

---

## **PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES**

### **1. Instructions, clauses et conditions uniformisées**

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

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

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

Le document 2003 (2013-06-01), Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

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

Supprimer : soixante (60) jours

Insérer : quatre-vingt-dix (90) jours

### **2. Présentation des soumissions**

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

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

### **3. Demandes de renseignements - en période de soumission**

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

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

W8485-130755/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

059svW8485-130755

Buyer ID - Id de l'acheteur

059sv

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W8485-130755

---

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

#### **4. Lois applicables**

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

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

#### **5. Financement maximal**

Le financement maximal disponible pour le contrat qui découlera de la demande de soumissions est de 60,000.00 \$ CAN/année financière, (taxe sur les produits et services (TPS) ou taxe de vente harmonisée (TVH) en sus, s'il y a lieu). Toute soumission dont la valeur est supérieure à cette somme sera jugée non recevable. Le fait de divulguer le financement maximal disponible n'engage aucunement le Canada à payer cette somme.

---

## **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 copies papier) et une copie électronique sur CD;

Section II: Soumission financière (une copie papier) et une copie électroniques sur CD;

Section III: Attestations (une copie papier)

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

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

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

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

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

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

#### **Section I : Soumission technique**

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

La soumission technique devrait traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de soumissions. Afin de faciliter

l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les recoupements, les soumissionnaires peuvent faire référence à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.

## Section II: Soumission financière

1.1 Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière comme suit :

- (a) Un tarif unitaire ferme tout compris pour chaque échantillons énumérée, pour chaque année de la période du contrat et pour chaque période d'option.

Le montant total de la taxe sur les produits et services et de la taxe de vente harmonisée doit être indiqué séparément, s'il y a lieu.

Les renseignements devraient être fournis conformément au barème de prix ci-dessous.

- (b) Pour les soumissionnaires établis au Canada, les prix doivent être en dollars canadiens, les droits de douane et les taxes d'accise canadiens compris, et la taxe sur les produits et services (TPS) ou la taxe de vente harmonisée (TVH) exclue.

Pour les 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.

Emplacement	Tarif unitaire ferme tout compris									
	Période initiale du marché						Option 1		Option 2	
	LOX	ABO	LOX	ABO	LOX	ABO	LOX	ABO	LOX	ABO
14 <sup>e</sup> Escadre Greenwood, en Nouvelle-Écosse										
3 <sup>e</sup> Escadre Bagotville, au Québec										
8 <sup>e</sup> Escadre Trenton, en Ontario										

Solicitation No. - N° de l'invitation

W8485-130755/A

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

W8485-130755

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

059svW8485-130755

Buyer ID - Id de l'acheteur

059sv

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

17° Escadre Winnipeg, au Manitoba										
4° Escadre Cold Lake, en Alberta										
Cascades Aerospace, à Abbotsford, en Colombie-Britannique										
19° Escadre Comox, en Colombie-Britannique										
L3 MAS, à Mirabel, au Québec										
Opérations de déploiement (le cas échéant)										

### Section III: Attestations

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

---

## PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

### 1. Procédures d'évaluation

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

#### 1.1 Évaluation technique

Sauf indication contraire, l'expérience indiquée dans la soumission doit être celle du soumissionnaire lui-même (ce qui comprend l'expérience de toutes les entreprises qui ont constitué le soumissionnaire par fusion mais ne comprend pas l'expérience acquise par l'achat de biens ou par la cession d'un contrat). L'expérience des entreprises affiliées (c.-à-d. société mère, filiales ou sociétés sœurs), des sous-traitants ou des fournisseurs du soumissionnaire ne sera pas prise en considération.

##### 1.1.1 Critères techniques obligatoires

Pour que la soumission soit considérée comme techniquement conforme, l'installation d'essai du laboratoire doit satisfaire à toutes les conditions obligatoires suivantes.

### QUALIFICATIONS

M1 L'installation d'essai du laboratoire doit indiquer que les travaux requis sont réalisés soit par un chimiste (la qualification minimale acceptable est un baccalauréat en chimie), soit par un technologue en chimie, certifié dans la province où se situe l'installation d'essai, qui travaille sous la supervision directe d'un chimiste et possède au moins cinq ans d'expérience dans l'analyse de matières gazeuses.

Ces renseignements doivent être fournis dans le curriculum vitae de la personne et clairement montrer comment celle-ci répond aux exigences.

### EMPLACEMENT

M2 L'installation d'essai du laboratoire doit décrire comment son emplacement répond aux exigences relatives au délai maximal de livraison de 18 heures, par transport terrestre ou aérien, pour l'expédition des échantillons à partir des unités de l'ARC à son emplacement comme il est indiqué au paragraphe 5.1 de l'EDT.

---

M3 L'installation d'essai du laboratoire doit décrire comment elle a la capacité de se conformer à l'exigence d'effectuer à l'interne tous les aspects du besoin présentés dans l'EDT, sans avoir recours à la sous-traitance.

## **CERTIFICATIONS**

M4 L'installation d'essai du laboratoire doit fournir une certification selon laquelle elle est enregistrée en vertu des normes accréditées suivantes :

- a. est accréditée par le Conseil canadien des normes (CCN) (ou un autre organisme d'accréditation de laboratoire reconnu à l'échelle nationale ou internationale) pour effectuer les essais précisés dans les spécifications de produit;
- b. est enregistrée en vertu des normes ISO 9001 ou 9002 et a mis sur pied un système d'étalonnage selon la norme ISO 10012-1.

## **EXIGENCES RELATIVES AU CONTRÔLE DE LA QUALITÉ ET À L'INSPECTION**

M5 L'installation d'essai du laboratoire doit prouver qu'elle a participé régulièrement à un programme d'essai d'aptitude reconnu.

M6 L'installation d'essai du laboratoire doit démontrer qu'elle est en mesure de conserver les registres de contrôle de la qualité et d'inspection pour une période de trois ans suivant la date d'achèvement ou de résiliation du contrat.

M7 L'installation d'essai du laboratoire doit prouver qu'elle est une organisation indépendante sans relation d'affaires avec des entrepreneurs/fournisseurs offrant à l'ARC des services liés à l'ABO et au LOX. Une certification à cet effet doit être fournie dans la proposition au moyen d'une déclaration signée.

## **2. Méthode de sélection**

### **2.1 Méthode de sélection - le prix évalué le plus bas**

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

---

## **PARTIE 5 - ATTESTATIONS**

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

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

### **1. Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat**

#### **1.1 Code de conduite et attestations - documentation connexe**

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste en vertu de l'article 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, des instructions uniformisées. La documentation connexe requise à cet égard.

### **2. Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat**

Les attestations reproduites à la pièce jointe 1, Attestations préalables à l'attribution du contrat, devraient être remplies et fournies avec la soumission mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer aux exigences. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

---

## PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

### 1. Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe A.

### 2. Clauses et conditions uniformisées

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

#### 2.1 Conditions générales

2035 (2013-06-27), Conditions générales - besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

### 3. Durée du contrat

#### 3.1 Période du contrat

Les travaux doivent être réalisés durant la période du 1 juillet 2014 au 31 mars 2017

#### 3.2 Option de prolongation du contrat

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

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

### 4. Responsables

#### 4.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Heather Palmer

Solicitation No. - N° de l'invitation

W8485-130755/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

059svW8485-130755

Buyer ID - Id de l'acheteur

059sv

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W8485-130755

---

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Direction de l'approvisionnement en travaux scientifiques  
Place du Portage, Phase III, 11C1  
11, rue Laurier  
Gatineau (Québec)  
K1A 0S5

Téléphone : 819-956-6176  
Télécopieur : 819-997-2229  
Courriel: heather.palmer@pwgsc.gc.ca

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

#### 4.2 Responsable technique

Le responsable technique pour le contrat est:

À indiquer au moment de l'attribution du contrat.

Nom : \_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_

Organisation : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone: \_\_\_\_\_

Télécopieur : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

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

#### 4.3 Représentant de l'entrepreneur

À indiquer au moment de l'attribution du contrat.

### 5. Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la *Loi sur la pension de la fonction publique* (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation

---

proactive des marchés, et ce, conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

## **6. Paiement**

### **6.1 Base de paiement**

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix unitaire ferme(s) précisé dans le contrat selon un montant total 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.

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

### **6.2 Limite de prix**

Clause du guide des CCUA C6000C (2011-05-16), Limite de prix

### **6.3 Modalités de paiement**

#### **6.3.1 Paiements progressifs**

1. Le Canada effectuera les paiements progressifs conformément aux dispositions de paiement du contrat, à raison de une fois par mois au plus, pour les frais engagés dans l'exécution des travaux, jusqu'à concurrence de 100 p. 100 du montant réclamé et approuvé par le Canada si :
  - (a) une demande de paiement exacte et complète en utilisant le formulaire PWGSC-TPSGC 1111 (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/1111.pdf>) et tout autre document exigé par le contrat ont été présentés conformément aux instructions relatives à la facturation fournies dans le contrat;
  - (b) le montant réclamé est conforme à la base de paiement;
  - (c) la somme de tous les paiements progressifs effectués par le Canada ne dépasse pas 100 p. 100 de la totalité du montant à verser en vertu du contrat;
  - (d) toutes les attestations demandées sur le formulaire PWGSC-TPSGC 1111 ont été signées par les représentants autorisés.

2. Le solde du montant dû sera payé conformément aux dispositions de paiement du contrat lorsque l'article sera complété et livré si les travaux ont été acceptés par le Canada et une demande finale pour le paiement est présentée.

#### **6.4 Clauses du guide des CCUA**

A9117C (2007-11-30), T1204 - demande directe du ministère client

### **7. Instructions relatives à la facturation - demande de paiement**

1. L'entrepreneur doit soumettre une demande de paiement en utilisant le formulaire PWGSC-TPGSC 1111 (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/1111.pdf>).

Chaque demande doit présenter :

- (a) toute l'information exigée sur le formulaire PWGSC-TPSGC 1111;
  - (b) toute information pertinente détaillée à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales;
2. La taxe sur les produits et les services (TPS) ou la taxe de vente harmonisée (TVH), selon le cas, doit être calculée pour le montant total de la demande, avant l'application de la retenue. Au moment de la demande de la retenue, il n'y aura pas de TPS/TVH à payer car celle-ci a été réclamée et est payable sous les demandes de paiement progressif précédentes.
  3. L'entrepreneur doit préparer et certifier une demande originale sur le formulaire PWGSC-TPSGC 1111 et l'envoyer à l'autorité contractante pour certification, en format électronique, à l'adresse de  
courrier électronique indiquée sous l'en-tête « Responsables » du contrat. Le format Adobe Reader (.pdf) est acceptable. L'autorité contractante enverra alors la demande certifiée, en format électronique, au responsable technique pour certification appropriée après l'inspection et l'acceptation des travaux et pour la transmission au bureau de paiement pour la dernière certification et le paiement.
  4. L'entrepreneur ne doit pas soumettre de demandes avant que tous les travaux identifiés sur la demande soient complétés.

### **8. Attestations**

#### **8.1 Conformité**

Le respect des attestations et documentation connexe fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant toute la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur, à fournir la documentation connexe ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou

---

non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

## 8.2 Clauses du guide des CCUA

A3060C (2008-05-12), Attestation du contenu canadien

## 9. Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur \_\_\_\_\_ (**sera précisé à l'attribution du contrat**) et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

## 10. Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2035 (2013-06-27), Conditions générales - besoins plus complexes de services
- c) l'Annexe A, Énoncé des travaux;
- d) la soumission de l'entrepreneur datée du \_\_\_\_\_.

## 11. Contrat de défense

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

## 12. Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

Clause du guide des CCUA A2000C (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

## 13. Assurances

Clause du guide des CCUA G1005C (2008-05-12), Assurances .

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.

## PIÈCE JOINTE 1

### ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT

#### 1. Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation

##### 1.1 Programme de contrats fédéraux - 200 000\$ ou plus

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

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

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

Le soumissionnaire ou le membre de la coentreprise :

- a) ( ) n'est pas assujetti au PCF, puisqu'il compte un effectif de moins de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel, et/ou des employés temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada;
- b) ( ) n'est pas assujetti au PCF, puisqu'il est un employeur réglementé en vertu de la Loi sur l'équité en matière d'emploi, L.C. 1995, ch. 44;
- c) ( ) est assujetti aux exigences du PCF, puisqu'il compte un effectif de plus de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel, et/ou des employés temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada, mais n'a pas obtenu de numéro d'attestation de RHDC puisqu'il n'a jamais soumissionné pour des

contrats de 200 000 \$ ou plus. Dans ce cas, une attestation d'engagement dûment signée est jointe;

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

Des renseignements supplémentaires sur le PCF sont offerts sur le site Web de RHDCC (<http://www.rhdcc.gc.ca/fra/travail/egalite/pcf/index.shtml>).

## 2. Ancien fonctionnaire – Besoins concurrentiels

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

### Définition

Aux fins de cette clause,

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

1. un individu;
2. un individu qui s'est incorporé;
3. une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou
4. une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

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

« pension » signifie, une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la Loi sur la pension de la fonction publique (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la Loi sur les prestations de retraite supplémentaires, L.R., 1985, ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes, L.R., 1985, ch. C-17, à la Loi sur la continuation de la pension des services de défense, 1970, ch. D-3, à la Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada, 1970, ch. R-10, et à la Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada, L.R., 1985, ch. R-11, à la Loi sur les allocations de retraite des parlementaires, L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la Loi sur le Régime de pensions du Canada, L.R., 1985, ch. C-8.

### Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension? Oui ( ) Non ( )

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

1. le nom de l'ancien fonctionnaire;
2. la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.

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

### **Programme de réduction des effectifs**

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu des dispositions d'un programme de réduction des effectifs? Oui ( ) No ( )

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante :

1. le nom de l'ancien fonctionnaire;
2. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
3. la date de la cessation d'emploi;
4. le montant du paiement forfaitaire;
5. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
6. la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
7. nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réduction des effectifs.

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

### Attestation

En déposant une soumission, le soumissionnaire atteste que l'information fournie par le soumissionnaire pour répondre aux exigences ci-dessus est exacte et complète.

### **3. Attestation du contenu canadien**

Cet achat est limité aux services canadiens.

Le soumissionnaire atteste que :

( ) les services offert sont un service canadien tel qu'il est défini au paragraphe 2 de la clause A3050T.

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

(<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-approvisionnement>).

### **3.1 Clause du guide des CCUA A3050T (2010-01-11), Définition du contenu canadien**

## **4. Statut et disponibilité du personnel**

Le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le contrat découlant de la demande de soumissions, chaque individu proposé dans sa soumission sera disponible pour exécuter les travaux, tel qu'exigé par les représentants du Canada, au moment indiqué dans la demande de soumissions ou convenue avec ce dernier. Si pour des raisons hors de son contrôle, le soumissionnaire est incapable de fournir les services d'un individu identifié dans sa soumission, le soumissionnaire peut proposer un remplaçant avec des qualités et une expérience similaire. Le soumissionnaire doit aviser l'autorité contractante de la raison pour le remplacement et fournir le nom, les qualités et l'expérience du remplaçant proposé. Pour les fins de cette clause, seule les raisons suivantes seront considérées comme étant hors du contrôle du soumissionnaire : la mort, la maladie, le congé de maternité et parental, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation par manquement d'une entente.

Si le soumissionnaire a proposé un individu qui n'est pas un employé du soumissionnaire, le soumissionnaire il atteste qu'il a la permission de l'individu d'offrir ses services pour l'exécution des travaux et de soumettre son curriculum vitae au Canada. Le soumissionnaire doit, sur demande de l'autorité contractante, fournir une confirmation écrite, signée par l'individu, de la permission donnée au soumissionnaire ainsi que de sa disponibilité. Le défaut de répondre à la demande pourrait avoir pour conséquence que la soumission soit déclarée non recevable.

## **5. Études et expérience**

Le soumissionnaire atteste qu'il a vérifié tous les renseignements fournis dans les curriculum vitae et les documents à l'appui présentés avec sa soumission, plus particulièrement les renseignements relatifs aux études, aux réalisations, à l'expérience et aux antécédents professionnels, et que ceux-ci sont exacts. En outre, le soumissionnaire garantit que chaque individu qu'il a proposé est en mesure d'exécuter les travaux prévus dans le contrat éventuel.

---

**ANNEXE A****ÉNONCÉ DES TRAVAUX****OXYGÈNE LIQUIDE (LOX) ET OXYGÈNE RESPIRABLE D'AVIATION (ABO)****ANALYSE D'ÉCHANTILLONS****1.0 PORTÉE**

1.1 **Objet** – Le présent document vise à préciser la portée des travaux requis afin d'analyser la pureté de l'oxygène compris dans des échantillons d'oxygène liquide (LOX) pour aviateurs et d'oxygène respirable d'aviation (ABO) envoyés aux laboratoires sous contrat par les escadres de l'Aviation royale canadienne.

1.2 Le but de ce contrat est d'obtenir une analyse chimique indépendante et impartiale de l'oxygène respirable d'aviation (ABO) et de l'oxygène liquide (LOX) livrés aux escadres de l'ARC afin de déterminer leur intégrité/pureté.

1.3 **Contexte** – Chaque expédition de LOX envoyée aux escadres de l'Aviation royale canadienne doit être analysée afin de déterminer son intégrité avant d'être utilisée. Compte tenu des conditions extrêmes que vivent les aviateurs, les exigences relatives à la pureté et à la teneur en humidité de l'oxygène respirable dans les aéronefs militaires sont rigoureuses. Non seulement une mesure précise des contaminants présents dans le LOX et l'ABO est nécessaire, mais, en raison de l'environnement opérationnel, la vérification de l'oxygène respirable dans les systèmes de bord demande une intervention rapide.

**2.0 GLOSSAIRE DES ACRONYMES**

2.1 Voici une explication des acronymes utilisés dans le présent document :

RT	Responsable technique
ARC	Aviation royale canadienne
MDN	Ministère de la Défense nationale
ABO	Oxygène respirable d'aviation

---

LOX	Oxygène liquide
ITFC	Instruction technique des Forces canadiennes
RAQDN	Représentant de l'assurance de la qualité de la Défense nationale
CETQ	Centre d'essais techniques de la qualité
USAF	United States Air Force (Forces aériennes des États-Unis)
DNAST	Direction – Navigabilité aérienne et soutien technique
Resp AQ	Responsable de l'assurance de la qualité
RAQ	Représentant de l'assurance de la qualité

### 3.0 DOCUMENTS PERTINENTS

3.1 Les documents suivants s'appliquent à la portée des travaux précisés dans la partie 3 du présent document :

C-22-010-009/VP-000	Préservation, expédition, entreposage et réactivation – oxygène liquide – Contrôle de qualité de la manutention et de l'entreposage;
C-22-517-000/MS-002	Manuel d'utilisation et d'entretien, avec vue en pièces détachées d'un échantillonneur cryogénique FCS 2001 (NNO 6695-01-101-5691, numéro de pièce 60046);
D-22-003-003/SF-000	Spécification relative à l'oxygène liquide et gazeux d'aviation ( <i>dernière version</i> );
D-LM-008-036/SF-000	Exigences minimales du MDN en matière d'emballage commercial du fabricant.

### 4.0 QUALIFICATIONS

4.1 Le laboratoire sous contrat doit veiller à ce que les travaux requis soient effectués soit par un chimiste (la qualification minimale acceptable est un baccalauréat en chimie) ou un technologue en chimie, certifié dans la province où se situe l'installation d'essai, qui travaille sous la supervision directe

---

d'un chimiste et possède au moins cinq ans d'expérience dans l'analyse de matières gazeuses. Ces renseignements doivent être fournis dans le curriculum vitæ de la personne.

## 5.0 EXIGENCES

### 5.1 Emplacement

5.1.1 L'installation du laboratoire sous contrat doit être située à un endroit qui permettra l'expédition des échantillons par transport terrestre ou aérien à partir des escadres de l'Aviation royale canadienne (ARC) jusqu'à l'installation dans un délai maximal de 18 heures. Les escadres participantes sont situées aux emplacements suivants :

- a. 14<sup>e</sup> Escadre Greenwood, en Nouvelle-Écosse
- b. 3<sup>e</sup> Escadre Bagotville, au Québec
- c. 8<sup>e</sup> Escadre Trenton, en Ontario
- d. 17<sup>e</sup> Escadre Winnipeg, au Manitoba
- e. 4<sup>e</sup> Escadre Cold Lake, en Alberta
- f. Cascades Aerospace, à Abbotsford, en Colombie-Britannique
- g. 19<sup>e</sup> Escadre Comox, en Colombie-Britannique
- h. L3 MAS, à Mirabel, au Québec
- i. Opérations de déploiement (le cas échéant)

5.1.2 Une expédition d'essai peut être effectuée pour vérifier le respect du critère de temps indiqué au paragraphe 5.1.1. Une telle expédition se fera à la discrétion et aux frais du MDN. Le RT peut décider de lever cette exigence si l'installation sous contrat a effectué des travaux similaires pour le MDN au cours des deux dernières années.

5.1.3 Quelques exceptions dans le cadre de ce contrat, soit la 4<sup>e</sup> Escadre Cold Lake, en Alberta, la 8<sup>e</sup> Escadre Trenton, en Ontario, et la 3<sup>e</sup> Escadre Bagotville, au Québec, sont équipées pour analyser leur LOX. Cependant, les laboratoires sous contrat doivent savoir que de temps à autre, ces trois escadres peuvent envoyer des échantillons au laboratoire sous contrat le plus près si elles ne sont pas en mesure d'effectuer leur propre analyse. Les laboratoires sous contrat concernés sont tenus de procéder à cette analyse.

5.1.4 Dès l'attribution du contrat, les laboratoires sous contrat doivent effectuer l'analyse des échantillons de LOX et d'ABO conformément aux Instructions techniques des Forces canadiennes (ITFC) mentionnées dans la présente.

5.1.5 Les laboratoires sous contrat doivent être en mesure d'effectuer à l'interne tous les aspects des spécifications du MDN décrits dans la présente demande de proposition (DP). Aucun recours à la sous-traitance n'est autorisé.

5.1.6 Chaque expédition de LOX ou d'ABO livrée aux escadres de l'ARC doit être analysée par les laboratoires sous contrat conformément au paragraphe 5.1.4 afin de déterminer son intégrité/degré de pureté. La livraison de LOX est mise en quarantaine à l'escadre de l'ARC jusqu'à ce les laboratoires sous

---

contrat lui transmettent les résultats d'analyse. Ces résultats doivent être transmis à l'escadre de l'ARC dans les délais prescrits aux paragraphes 5.2.3 et 5.3.4.

## **5.2 Analyse de l'oxygène liquide (LOX) pour aviateurs**

5.2.1 Pour chaque expédition, des échantillons de LOX seront envoyés directement au laboratoire sous contrat par les escadres de l'ARC dans des bouteilles d'échantillonnage des FAC, comme il est décrit dans le document C-22-517-000/MS-002, qui porteront clairement la mention « Livraison » (*livraison d'oxygène liquide à un laboratoire sous contrat*) ou « Surveillance » (*analyse du LOX d'équipement de maintenance ou de convertisseur*) suivant le cas, en plus d'autres indications requises. Dès la réception des bouteilles d'échantillonnage, le laboratoire sous contrat est tenu de procéder à la détermination du degré de pureté et d'humidité et de la présence de constituants mineurs conformément à la spécification D-22-003-003/SF-000 du MDN.

5.2.2 Si le niveau de pression de la bouteille d'échantillonnage de LOX est inférieur au niveau satisfaisant précisé dans le document C-22-010-009/VP-000, ou si les contaminants présents dans l'échantillon dépassent les limites définies dans la spécification D-22-003-003/SF-000, l'escadre de l'ARC d'origine doit en être informée immédiatement. Le rapport doit inclure une explication des circonstances du rejet de l'échantillon original. En conséquence, une deuxième bouteille d'échantillonnage sera envoyée au laboratoire d'essai à des fins d'analyse. Après l'analyse du deuxième échantillon, le laboratoire doit informer l'escadre de l'ARC de ses résultats.

5.2.3 Le délai maximal à partir de la réception de tout échantillon jusqu'à la présentation des données/résultats d'analyse à l'escadre de l'ARC doit être de 48 heures, excluant les fins de semaine et les jours fériés, à moins d'indication contraire du RT.

5.2.4 L'analyse des échantillons de LOX s'effectuera durant les heures normales de travail, sauf lorsque RT autorise une analyse d'urgence. Le laboratoire sous contrat doit être en mesure de fournir des services d'analyse d'urgence en tout temps avec un préavis de trois (3) heures. Si une défaillance mécanique ou l'absence d'employés empêche l'analyse d'urgence des échantillons, le laboratoire sous contrat doit immédiatement en informer le RT.

5.2.5 Le laboratoire d'essai doit également signaler tout autre constituant détecté non compris dans le tableau 1 de la spécification D-22-003-003/SF-000.

5.2.6 Après l'analyse, la bouteille d'échantillonnage doit être purgée et pressurisée comme prévu dans les documents C-22-010-009/VP-000 et C-22-517-000/MS-002 et renvoyée par le laboratoire sous contrat à l'escadre de l'ARC d'origine. Les bouteilles d'échantillonnage reçues d'un laboratoire sous contrat sans être correctement rechargées doivent être retournées contre remboursement à des fins de rectification aux frais du laboratoire sous contrat. Plus de deux retours pendant la durée du contrat entraîneront des pénalités. Le laboratoire sous contrat doit affranchir les envois aux destinations respectives, et l'escadre de l'ARC d'origine doit être informée par téléphone ou par télécopieur des renseignements concernant l'expédition de retour.

---

5.2.7 Le laboratoire sous contrat doit veiller à ce que le délai de traitement maximal (à l'intérieur et à l'extérieur de l'installation d'essai) des bouteilles d'échantillonnage soit de dix (10) jours ouvrables. La préparation à des fins de livraison des bouteilles d'échantillonnage à retourner doit être conforme à la dernière publication du document D-LM-008-036/SF-000.

### **5.3 Analyse de l'oxygène respirable d'aviation (ABO)**

5.3.1 Des échantillons d'oxygène respirable d'aviation (ABO) seront envoyés au laboratoire sous contrat à la demande du RAQDN dans des bouteilles de fourniture initiale accompagnées d'un formulaire rempli de demande d'essai CF938. Dès la réception de ces bouteilles, le laboratoire sous contrat doit procéder à l'analyse conformément aux méthodes d'essai décrites dans la spécification D-22-003-003/SF-000.

5.3.2 Si le niveau de pression de la bouteille d'échantillonnage d'ABO est inférieur au niveau satisfaisant précisé dans le document C-22-010-009/VP-000, ou si les contaminants présents dans l'échantillon dépassent les limites définies dans la spécification D-22-003-003/SF-000, l'escadre de l'ARC d'origine doit en être informée immédiatement. Le rapport doit inclure une explication des circonstances du rejet de l'analyse. Après l'analyse du deuxième échantillon, le laboratoire doit informer l'escadre de l'ARC de ses résultats.

5.3.3 Les données/résultats d'analyse doivent être préparés conformément à l'annexe 1 de la spécification D-22-003-003/SF-000 et être présentés à l'escadre de l'ARC concernée. Le format doit être conforme à l'annexe 2 de la spécification D-22-003-003/SF-000 ou approuvé par le RT. Si une analyse plus rigoureuse est effectuée au moyen d'autres méthodes d'essai que celles décrites dans la spécification D-22-003-003/SF-000, tous les constituants détectés doivent être signalés et identifiés.

5.3.4 Le délai maximal à partir de la réception de tout échantillon jusqu'à la présentation des données/résultats d'analyse à l'escadre de l'ARC doit être de 48 heures, excluant les fins de semaine et les jours fériés, à moins d'indication contraire du RT.

5.3.5 L'analyse des échantillons d'ABO s'effectuera durant les heures normales de travail, sauf lorsque RT autorise une analyse d'urgence. Le laboratoire sous contrat doit être en mesure de fournir des services d'analyse d'urgence en tout temps avec un préavis de trois (3) heures. Si une défaillance mécanique ou l'absence d'employés empêche l'analyse d'urgence des échantillons, le laboratoire sous contrat doit immédiatement en informer le RT.

5.3.6 Des bouteilles d'échantillonnage d'ABO peuvent être envoyées au laboratoire sous contrat dans des bouteilles de fourniture initiale accompagnées d'un formulaire rempli de demande d'essai CF938. Dès la réception de ces bouteilles, le laboratoire sous contrat doit procéder à l'analyse conformément aux méthodes d'essai décrites dans la spécification D-22-003-003/SF-000.

5.3.7 Après l'analyse, la bouteille d'échantillonnage doit être purgée et pressurisée conformément aux documents C-22-010-009/VP-000 et C-22-517-000/MS-002 et renvoyée par le laboratoire sous contrat à l'escadre de l'ARC d'origine. Les bouteilles d'échantillonnage reçues d'un laboratoire sous contrat sans être correctement rechargées doivent être retournées contre remboursement à des fins de rectification aux frais du laboratoire sous contrat. Le laboratoire sous contrat doit affranchir les envois aux destinations respectives, et l'escadre de l'ARC d'origine doit être informée par téléphone ou par télécopieur des renseignements concernant l'expédition de retour.

5.3.8 Le laboratoire sous contrat doit veiller à ce que le délai de traitement maximal (à l'intérieur et à l'extérieur de l'installation d'essai) des bouteilles d'échantillonnage soit de dix (10) jours ouvrables. La préparation à des fins de livraison des bouteilles d'échantillonnage à retourner doit être conforme à la dernière publication du document D-LM-008-036/SF-000.

## 6.0 PRODUITS LIVRABLES

### 6.1 Rapports concernant le LOX et l'ABO

6.1.1 Un rapport mensuel doit être envoyé au RT concernant toutes les analyses effectuées selon le format décrit dans le document C-22-010-009/VP-000.

6.1.2 Les résultats d'analyse des échantillons provenant des escadres de l'ARC doivent être présentés par le moyen le plus rapide à l'escadre de l'ARC dans un délai de 48 heures suivant la livraison des bouteilles d'échantillonnage au laboratoire sous contrat. Le défaut de se conformer à cette exigence pourrait, à la discrétion du MDN, entraîner la résiliation du contrat.

## 7.0 EXIGENCES RELATIVES AU CONTRÔLE DE LA QUALITÉ ET À L'INSPECTION

7.1 Tous les travaux doivent être assujettis à l'assurance de la qualité du gouvernement. Le responsable de l'assurance de la qualité (Resp AQ) pour tous les travaux exécutés dans le cadre du présent contrat est la DNAST 4-5, Quartier général de la Défense nationale, à Ottawa, en Ontario, ou le représentant délégué désigné sous le nom de représentant de l'assurance de la qualité (RAQ).

7.2 Le laboratoire sous contrat est tenu d'analyser périodiquement des échantillons provenant de l'organisme d'essais du gouvernement désigné (CETQ) afin de vérifier ses compétences. Deux échecs consécutifs rapportés concernant des échantillons de vérification/corrélation provenant soit de l'organisme d'essais du gouvernement (CETQ) ou du programme commun de tests comparatifs interlaboratoires pour l'ABO et le LOX de la United States Air Force (USAF) entraîneront des pénalités ou la résiliation possible du contrat.

---

7.3 Après l'attribution du contrat, le Centre d'essais techniques de la qualité (CETQ) contrôlera l'installation d'essai du laboratoire sous contrat selon la procédure suivante :

- a. Le CETQ contrôlera le rendement du laboratoire sous contrat en présentant des échantillons de vérification/corrélation à l'installation de ce dernier à des fins d'analyse conformément à la spécification.
- b. À la réception des rapports d'essai du laboratoire sous contrat concernant les échantillons de vérification, s'il y a des différences entre les résultats du CETQ et ceux du laboratoire sous contrat, le CETQ informera ce dernier des écarts au moyen d'un rapport détaillé et pourra proposer des recommandations concernant les corrections à apporter.
- c. L'objectif de l'analyse de corrélation consiste à vérifier la qualité des produits visés par le contrat et à valider la capacité de l'installation d'essai du laboratoire sous contrat. La validation d'essais doit être effectuée aux frais du laboratoire sous contrat.

7.4 L'installation du laboratoire sous contrat doit participer au programme de tests comparatifs interlaboratoires relatif à l'ABO et au LOX dirigé par la United States Air Force et coordonné par le Centre d'essais techniques de la qualité (CETQ) du MDN, qui est l'administrateur de ce programme, pendant toute la durée du contrat.

- a. Le CETQ obtiendra les échantillons de vérification présentés au laboratoire sous contrat auprès de la United States Air Force (USAF) dans le cadre du programme commun relatif au LOX dirigé par la USAF.

7.5 Si le laboratoire sous contrat échoue une validation d'essais, soit dans le cadre du programme commun relatif au LOX ou des échantillons de vérification annuels, l'ARC peut, à la discrétion du RT, cesser d'envoyer des échantillons à des fins d'analyse, et le contrat peut être résilié sans frais pour le Canada.

7.6 Le laboratoire sous contrat recevra un minimum de deux (2) échantillons de vérification par année à des fins d'analyse conformément à la procédure décrite aux sous-paragraphe 7.3 a. à 7.3 c. ci-dessus.

7.7 Le CETQ, le RAQDN et la DNAS 4-5 peuvent effectuer des visites de surveillance annuelles à l'installation d'essai du laboratoire sous contrat pour examiner les procédures d'analyse et l'étalonnage. Le laboratoire sous contrat doit fournir un représentant techniquement compétent pour effectuer la visite.

7.8 Les laboratoires sous contrat doivent accepter, sur demande, de participer à une enquête préalable à l'attribution des contrats de leurs installations d'essais en laboratoire et à une évaluation des échantillons de vérification. Le RT peut décider de lever cette exigence si l'installation sous contrat a fourni des services similaires au MDN au cours des deux dernières années.

Solicitation No. - N° de l'invitation

W8485-130755/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

059svW8485-130755

Buyer ID - Id de l'acheteur

059sv

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

W8485-130755

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

En plus de l'obligation de divulgation en vertu en l'article 02 des conditions générales supplémentaires 4007, tous les renseignements originaux doivent être divulgués et documentés par l'entrepreneur sous la forme de rapports techniques à remettre à l'autorité technique en vertu du présent contrat.