

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 LABORATORY TESTING SERV. FY 12-13	
Solicitation No. - N° de l'invitation EN578-130583/C	Date 2014-09-17
Client Reference No. - N° de référence du client 20130583	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$\$-025-28002	
File No. - N° de dossier 025ss.EN578-130583	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2014-10-09	Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Brault, Laurie	Buyer Id - Id de l'acheteur 025ss
Telephone No. - N° de téléphone (819) 956-1378 ()	FAX No. - N° de FAX (819) 997-2229
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF PUBLIC WORKS AND GOVERNMENT SERVICES CANADA PORTAGE III 6B1-70 11 LAURIER ST Gatineau Quebec K1A0S5 Canada	

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

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

Item Article	Description	Dest. Code Dest.	Inv. Code Fact.	Qty Qté	U. of I. U. de D.	Unit Price/Prix unitaire FOB/FAM		Plant/Usine	Delivery Req. Livraison Req.	Del. Offered Liv. offerte
3	LABORATORY TESTING SERVICES FY 14-15 AMENDMENTS: ITEM PRICE CHANGED FROM 205,500.00 TO 205,550.00	EN578	EN578	1	LOT	\$	\$		See Herein	
4	LABORATORY TESTING SERVICES FY 15-16	EN578	EN578	1	LOT	\$	\$		See Herein	
5	LABORATORY TESTING SERVICES FY 16-17	EN578	EN578	1	LOT	\$	\$		See Herein	
6	LABORATORY TESTING SERVICES FY 17-18 AMENDMENTS: ITEM PRICE CHANGED FROM 220,550.00 TO 220,500.00	EN578	EN578	1	LOT	\$	\$		See Herein	

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction
2. Sommaire
3. Compte rendu
4. Quantités estimées de tests annuels

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

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 obligatoires préalables à l'attribution du contrat
2. Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Besoin
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Durée du contrat
4. Responsables
5. Paiement
6. Instructions relatives à la facturation
7. Attestations
8. Lois applicables
9. Ordre de priorité des documents
10. Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)
11. Assurances

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

Liste des annexes

Annexe « A » Besoin

Appendice 1 de l'annexe « A »- Groupe de services 2 : Vêtements de protection

Appendice 1.1 de l'annexe « A » - Exigences relatives à la performance

Appendice 1.2 de l'annexe « A » - Vêtements de travail portés par les sapeurs-pompiers forestiers à la ligne de feu - Quantités estimatives annuelles

Appendice 1.3 de l'annexe « A » Vêtements de travail portés par les sapeurs-pompiers forestiers à la ligne de feu - Quantités estimatives annuelles

Appendice 1.4 de l'annexe « A » - Vêtements de protection contre les feux à inflammation instantanée causés par des hydrocarbures (une épaisseur)- Quantités estimatives annuelles

Appendice 1.5 de l'annexe « A » - Vêtements de protection contre les feux à inflammation instantanée causés par des hydrocarbures (multiépaisseurs) Quantités estimatives annuelles

Appendice 1.6 de l'annexe « A » - Vêtements de protection contre les feux à inflammation instantanée causés par des hydrocarbures : Vêtements Jetables - Quantités estimatives annuelles

Annexe « B » Base de paiement

Annexe « C » Autorisation de tâche

Liste des pièces jointes:

Pièce jointe 1 : Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat

Pièce jointe 2 : Fiche de présentation de la soumission financière pour les vêtements de protection

Cette demande de soumissions re-offres Service Group 2 - Vêtements de protection, annule et remplace la précédente offre nombre de sollicitation EN578-130583/B en datée du 08 mai 2014, dont la date de clôture était le 28 mai 2014, à 14:00h.

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction

La demande de soumissions est divisée en six parties, en plus des annexes et des pièces jointes, comme suit:

Partie 1 > Renseignements généraux : renferme 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 : donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leurs soumissions;

Partie 4 > Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit le déroulement de l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels doivent répondre les soumissionnaires dans leur 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.

Les annexes comprennent le besoin, la base de paiement et le formulaire d'autorisation de tâches. Les pièces jointes incluent les attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat, la fiche de présentation de la soumission financière pour le groupe de services 2 - Vêtements de protection

2. Sommaire

L'Office des normes générales du Canada (ONGC), à titre d'organisme de certification accrédité par le Conseil canadien des normes (CCN), administre une variété de programmes d'homologation et de certification propres à certains produits. Ces programmes sont conçus pour fournir des listes de fournisseurs de produits qui respectent les normes de rendement connues. Les programmes offrent aux fabricants un moyen pratique et rentable de démontrer au gouvernement, aux acheteurs des entreprises, aux grossistes, aux détaillants et aux consommateurs que leurs produits respectent les normes et/ou les spécifications reconnues dans l'industrie. Pour obtenir une certification ou une homologation, les demandeurs doivent soumettre des documents, notamment des rapports d'essais de produit et les manuels qualité pour s'assurer de se conformer aux normes appropriées. L'ONGC publie les manuels des programmes, qui décrivent toutes les exigences d'homologation.

Les programmes d'homologation et de certification propres à certains produits sont les suivants :

- Vêtements de travail portés par les sapeurs-pompiers forestiers à la ligne de feu
- Vêtements de travail de protection contre les feux à inflammation instantanée causés par

des hydrocarbures

Comme dans la précédente sollicitation EN578-130583/A et EN578-130583/B le programme est basé sur une norme nationale ou internationale, ou un groupe de normes.

L'ONGC a besoin de services d'essais en laboratoire pour le listage de la certification de vêtements de travail portés par les sapeurs-pompiers forestiers à la ligne de feu et pour les vêtements de travail de protection contre les feux à inflammation instantanée causés par des hydrocarbures. Les services d'essais en laboratoire doivent être fournis selon la demande.

Le Canada prévoit attribuer deux (2) contrats de services au fur et à mesure des besoins pour chaque groupe de services suivant :

Groupe de services 2 : Vêtements de protection

- 2.1 Vêtements de protection
- 2.2 Vêtements de travail portés par les sapeurs-pompiers forestiers à la ligne de feu
- 2.3 Vêtements de protection contre les feux à inflammation instantanée causés par des hydrocarbures (une épaisseur)
- 2.4 Vêtements de protection contre les feux à inflammation instantanée causés par des hydrocarbures (multiépaisseurs)

Tout contrat subséquent sera d'une durée de trois (3) ans à partir de la date d'attribution du contrat avec une option irrévocable de la part du Canada de prolonger le contrat pour au plus deux (2) périodes supplémentaires d'un (1) an chacune.

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire et ses affiliés sont en conformité avec les dispositions énoncées à l'article 01 des dispositions d'intégrité - Offre des instructions uniformisées 2003. Les informations associées requises dans les dispositions d'intégrité aidera le Canada à confirmer que les certifications sont vraies.

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

Le besoin est limité à des biens ou à des 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 quinze (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. Quantités estimées de tests annuels

Groupe de services 2 : Vêtements de protection

Reportez-vous aux annexes 1.1 à 1.6 de l'annexe « A »

5. Dépenses annuelles estimatives

À des fins budgétaires, les fonds offerts pour la période du contrat et chaque période d'option sont estimés à :

Groupe de services 2 : Vêtements de protection : 105,000.00\$ (taxes applicables en sus)

Période du contrat: contrat 1 : 65 p. cent des dépenses prévues: 68,250.00\$ (taxes applicables en sus)

Période du contrat: contrat 2: 35 p. cent des dépenses prévues: 36,750.00\$ (taxes applicables en sus)

Période d'option 1 : \$40,000.00 \$ (taxes applicables en sus)

Période d'option 1 : 65 p. cent des dépenses prévues : 26,000.00 \$ (taxes applicables en sus)

Période d'option 1 : 35 p. cent des dépenses prévues : 14,000.00 \$ (taxes applicables en sus)

Période d'option 2 : 40,000.00 \$ (taxes applicables en sus)

Contract 1: 65 p. cent des dépenses prévues : 26,000.00 \$ (taxes applicables en sus)

Contract 2: 35 p. cent des dépenses prévues : 14,000.00 \$ (taxes applicables en sus)

Le fait de divulguer ces montants estimatifs n'engage aucunement le Canada à payer ces sommes.

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 (2014-03-01) 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 2003, Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : soixante (60) jours

Insérer : cent vingt (120) jours

1.1 Clauses du Guide des CCUA

A7035T (2007-05-25) Instructions aux soumissionnaires/entrepreneurs

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 trois (3) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

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

4. **Lois applicables**

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur 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.

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 - 4 copies papier
Section II: Soumission financière - 2 copies papier
Section III: Attestations - 1 copie papier

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

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

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

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les agences et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement Politique 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 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement: impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

Section I : Soumission technique

Le soumissionnaire doit fournir une offre technique pour le groupe de service dans son intégralité, pour lequel le soumissionnaire soumet une offre.

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 le travail.

L'offre technique doit aborder clairement et de manière suffisamment approfondie les points qui font l'objet des critères d'évaluation techniques obligatoires contre lequel la soumission sera évaluée . Le fait de répéter l'affirmation contenue dans la demande de soumissions ne suffit pas . Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires traitent et présentent les sujets en respectant l'ordre des critères d'évaluation techniques obligatoires et en utilisant les mêmes rubriques . Pour éviter les doubles emplois , les soumissionnaires peuvent se référer aux différentes

sections de leur soumission en indiquant le numéro du paragraphe et page spécifique où le sujet visé est déjà traité.

Pour le groupe 2 services: Vêtements de protection, il y a un certain nombre de tests à effectuer. Le défaut de soumissionner sur toutes les exigences d'essai relatives au groupe spécifique de normes aura pour conséquence que l'offre sera déclarée non recevable.

Section II : Soumission financière

1.1 Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec ce qui suit:

- (a) Prix unitaire ferme tout compris pour chaque exigence d'essai relative à chaque norme en particulier d'un groupe de services, pour chaque année de la période du contrat, y compris les deux périodes d'option pour lesquelles le soumissionnaire soumet une offre. Ces prix devraient être en conformité avec la fiche de présentation de la soumission financière en pièces jointes 3. Chaque prix unitaire doit être basé sur l'essai d'une **seule** unité, à moins d'indication contraire dans les présentes. Le montant total de toutes les taxes applicables doit être indiqué séparément.
- (b) Les prix doivent être en dollars canadiens, taxes applicables en sus, droits de douane et taxes d'accise canadiens compris.

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.
- c) L'équipe d'évaluation devra d'abord déterminer si trois (3) soumissions ou plus sont accompagnées d'une attestation valide de contenu canadien. Si c'est le cas, seulement les soumissions accompagnées d'une attestation valide seront évaluées selon le processus d'évaluation, sinon toutes les soumissions reçues seront évaluées. Si des soumissions accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, et qu'il reste moins de trois soumissions recevables accompagnées d'une attestation valide, l'équipe poursuivra l'évaluation des soumissions accompagnées d'une attestation valide. Si toutes les soumissions accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, alors toutes les autres soumissions reçues seront évaluées.

1.1 Évaluation technique

1.1.1 Critères techniques obligatoires

Admissibilité des installations d'essai :

- 1) Le soumissionnaire doit indiquer dans sa soumission chaque installation d'essai et chaque sous-traitant proposés pour l'exécution de chaque essai, groupe d'essais, norme ou groupe de normes.

Le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants dans sa soumission :

- a) le nom de l'installation d'essai;
 - b) l'adresse postale complète de l'installation d'essai;
 - c) le nom et les coordonnées d'une personne-ressource;
 - d) l'essai, le groupe d'essais, la norme ou le groupe de normes qui sera contrôlé à l'installation d'essai et les exigences propres à chaque installation d'essai.
- 2) Le soumissionnaire doit démontrer, dans sa soumission, que celle-ci et les sous-traitants respectent une ou plusieurs des exigences suivantes pour chaque installation d'essai indiquée.
 - a) Le soumissionnaire et chaque sous-traitant doivent détenir un numéro de listage valide du Programme d'acceptation des laboratoires (PAL) de l'ONGC conformément à la norme ISO 17025:2005.

Le soumissionnaire doit fournir son numéro de listage du Programme d'acceptation des laboratoires de l'ONGC et celui de chaque sous-traitant. L'ONGC vérifiera et confirmera la validité des numéros de listage du PAL.

OU

- b) Le soumissionnaire et chaque sous-traitant doivent être accrédités selon la norme ISO 17025:2005 par le Conseil canadien des normes (CCN).

OU

- c) Le soumissionnaire et chaque sous-traitant doivent être accrédités selon la norme ISO 17025:2005 par un autre organisme d'accréditation avec lequel l'ONGC ou le CCN a un accord de reconnaissance mutuelle (ARM). (Voir le site Web du CCN : <http://www.scc.ca/fr/accreditation>.)

Pour les exigences b) et c) ci-dessus, le soumissionnaire doit fournir une copie de son certificat d'accréditation et de celui de chaque sous-traitant ainsi qu'une copie de la portée complète de l'accréditation, indiquant les méthodes d'essai pour lesquelles le soumissionnaire et ses sous-traitants sont accrédités. Seuls les laboratoires visés par la portée de l'acceptation ou de l'accréditation seront pris en compte.

1.2 Évaluation financière**1.2.1 Évaluation du prix**

- a) Le prix de chaque soumission sera évalué en dollars canadiens, taxes applicables en sus, FAB destination, droits de douane et taxes d'accise canadiens compris.
- b) À des fins d'évaluation seulement, le prix global évalué le plus bas par groupe de services sera calculé en additionnant le produit de la multiplication des prix unitaires fermes tout compris proposés et l'utilisation estimative pour tous les essais de performance d'une norme ou d'un groupe de normes en particulier (le cas échéant), pour chaque année du contrat, y compris les périodes d'option du groupe de services en question.

2. Méthode de sélection**2.1 Méthode de sélection - prix global évalué le plus bas**

Pour être jugée recevable, une soumission doit :

- a) être conforme à toutes les exigences de la demande de soumissions;
- b) respecter tous les critères d'évaluation technique obligatoires.

Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences a) ou b) seront déclarées non recevables. Pour chaque groupe de services, les soumissions recevables seront classées par ordre croissant des prix globaux évalués, la soumission recevable ayant le prix global évalué le plus bas sera classée au premier rang. Jusqu'à deux (2) des soumissions recevables classées aux rangs les plus élevés seront recommandées pour l'attribution du contrat. S'il y a deux (2) soumissions recevables ou plus dans un groupe de services donné, la soumission recevable classée au deuxième rang offrira le deuxième prix global évalué le plus bas, qui doit correspondre à 25 % du prix global évalué de la soumission recevable classée au premier rang.

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et la documentation exigées pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. Le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur, s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fausse, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions, ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre à cette demande, la soumission sera également déclarée non recevable, ou sera considéré comme un manquement au contrat.

1. Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat

1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - renseignements connexes

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire et ses affiliés, respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Dispositions relatives à l'intégrité - soumission, des instructions uniformisées 2003 Les renseignements connexes, tel que requis aux dispositions relatives à l'intégrité, assisteront le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

1.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires admissibilité limitée » (<http://www.rhdcc.gc.ca/fra/travail/index.shtml>) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web de Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDC) - Travail.

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

2. Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

Les certifications dans l'annexe 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 fournira un délai dans lequel il devra rencontrer cette exigence. Le défaut de se conformer à la demande de l'autorité contractante et de rencontrer les exigences dans les délais rendra la soumission 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. Besoin

L'entrepreneur doit effectuer des tâches « sur demande » au cours de la période du contrat. Le caractère général de ces tâches est décrit dans les exigences jointes en annexe « A ». Chaque tâche sera définie et autorisée tel que spécifié dans les présentes.

1.1 Autorisation de tâches

La totalité ou une partie des travaux du contrat seront réalisés sur demande, au moyen d'une autorisation de tâches (AT). Les travaux décrits dans l'AT doivent être conformes à la portée du contrat.

Puisque plus d'un contrat pourrait être attribué dans le cadre du présent besoin, on transmettra une demande d'exécution de tâches à l'entrepreneur classé au premier rang. Si ce dernier confirme, par écrit, qu'il n'est pas en mesure d'exécuter une tâche en raison d'engagements antérieurs pris dans le cadre d'une AT, la demande d'exécution de tâches sera transmise à l'entrepreneur classé au deuxième rang. On poursuivra ce processus jusqu'à ce qu'un entrepreneur soit en mesure d'exécuter la tâche. Si aucun entrepreneur n'est en mesure de le faire, le Canada se réserve le droit de faire exécuter les travaux requis autrement. Un entrepreneur peut informer, par écrit, le responsable technique et l'autorité contractante qu'il n'est pas en mesure d'exécuter des tâches supplémentaires en raison d'engagements antérieurs pris dans le cadre d'une AT. Dans ce cas, aucune demande d'exécution de tâches ne lui sera envoyée jusqu'à ce qu'il informe, par écrit, le responsable technique et l'autorité contractante qu'il est en mesure d'exécuter des tâches supplémentaires.

1.1.1 Processus d'autorisation des tâches :

Le responsable technique fournira à l'entrepreneur une description des tâches au moyen du formulaire Autorisation de tâches de l'annexe C.

L'AT 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. L'AT comprendra également les bases et les méthodes de paiement applicables, comme le précise le contrat.

Dans les cinq (5) jours civils suivant la réception de l'AT, l'entrepreneur doit fournir au responsable technique le coût total estimatif proposé pour l'exécution des tâches et une ventilation de ce coût, établie conformément à la Base de paiement précisée dans le contrat.

L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant la réception de l'AT autorisée par le responsable technique. L'entrepreneur reconnaît que le travail effectué avant la réception d'une AT sera à ses propres risques.

1.1.2 Limite d'autorisation de tâches

Le responsable technique peut autoriser les autorisations de tâches individuelles jusqu'à une limite de **20 000.00\$**, les taxes applicables incluses, y compris toutes révisions. Une autorisation de tâches qui dépasserait cette limite doit être autorisée par l'autorité contractante avant d'être émise.

1.1.3 Autorisation de tâches - ordre de classement

___ () contrats (**Informations à insérer à l'attribution du contrat**) ont été attribués suite à la demande de soumissions de Travaux publics et Services gouvernement Canada (TPSGC) portant le numéro _____ (**Informations à insérer à l'attribution du contrat**).

Voici l'ordre de classement des entrepreneurs :

Premier rang : _____

Deuxième rang : _____

1.1.4 Attribution du travail

Si plus d'un contrat est attribué à un groupe de services, des autorisations de tâches seront émises selon la méthode suivante :

- a) L'entrepreneur classé au premier rang pour les groupes de services suivants :

Groupe de services 2 : Vêtements de protection;

Se verra attribué 65 p. cent du volume de travail préétabli pour le groupe de services visé, et l'entrepreneur classé au deuxième rang pourra obtenir les 35 p. cent restants du volume de travail préétabli pour le groupe de services visé.

Dans le cas où une période d'option est exercée, l'entrepreneur classé au premier rang obtiendra 65 p. cent du volume de travail préétabli pour la période d'option pour le groupe de services visé et l'entrepreneur classé au deuxième rang se verra offrir la possibilité d'obtenir 35 p. cent du volume de travail préétabli, pour la période d'option, pour ce groupe de services.

- b) Si un seul contrat est attribué pour un groupe de services, 100 p. cent du volume de travail préétabli pour ce groupe de services sera attribué à l'entrepreneur.

2. **Clauses et conditions uniformisées**

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

2.1 **Conditions générales**

2035 (2014-03-01), 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

La période du contrat est à partir de la date d'attribution du contrat jusqu'à 3 ans après la date du contrat, inclusivement.

3.2 Option de prolongation du contrat

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

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

4. Responsables

4.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Laurie Brault
Agente d'approvisionnement

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Direction de l'approvisionnement de la Science
Place du Portage, Phase III, 11C1 salle 72
11, rue Laurier
Gatineau, Québec

Téléphone : 819-956-1378
Télécopieur : 819-997-2229
Courriel : laurie.brault@tpsgc-pwgsc.gc.ca

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

4.2 Responsable technique

Le responsable technique pour le contrat est :

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____ - ____ - _____

Télécopieur : ____ - ____ - _____

Courriel : ____ _____

(Information à insérer au moment de l'attribution du contrat)

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 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

Le représentant de l'entrepreneur pour le contrat est :

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____ - ____ - _____

Télécopieur : ____ - ____ - _____

Courriel : ____ _____

(Information à insérer au moment de l'attribution du contrat)

Le représentant de l'entrepreneur est responsable de la gestion du contrat et toute modification du contrat doit être autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer un travail au-delà ou en dehors du champ d'application du contrat en fonction des demandes ou des instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

4.4 Responsable des achats

Le responsable des achats pour le contrat est :

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____

Télécopieur : _____

Courriel : _____

(Information à insérer au moment de l'attribution du contrat)

Le responsable des achats représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat. Il est responsable de la mise en oeuvre d'outils et de procédures exigés pour l'administration du contrat. L'entrepreneur peut discuter de questions administratives identifiées dans le contrat avec le responsable des achats; cependant, celui-ci ne peut autoriser de changements à l'énoncé des travaux. Des changements à l'énoncé des travaux peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

5. Paiement**5.1 Base de paiement** AT à Prix unitaire(s) ferme(s) ou prix de lot ferme

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu de l'autorisation de tâches (AT) approuvée, l'entrepreneur sera payé un (des) prix unitaire(s) ferme(s) conformément à la Base de paiement, dans l'annexe B, comme précisé dans l'AT approuvée. Les droits de douane sont inclus et toutes les taxes applicables sont en sus.

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

5.2 Garantie des travaux minimums -Tous les travaux - Autorisations de tâches**1.** Dans cette clause,

« valeur maximale du contrat » signifie le montant indiqué à la clause « Limite des dépenses » énoncée dans le contrat;

« valeur minimale du contrat » signifie **10** p.cent de la valeur maximale du contrat.

2. L'obligation du Canada en vertu du contrat consiste à demander des travaux jusqu'à concurrence de la valeur minimale du contrat ou, au choix du Canada, de payer l'entrepreneur à la fin du contrat conformément au paragraphe 3. En contrepartie de cette obligation, l'entrepreneur convient de se tenir prêt, pendant toute la durée du contrat, à exécuter les travaux décrits dans le contrat. La responsabilité maximale du Canada à l'égard des travaux exécutés dans le cadre du contrat ne doit pas dépasser la valeur maximale du contrat, à moins d'une augmentation autorisée par écrit par l'autorité contractante.**3.** Si le Canada ne demande pas de travaux pour un montant correspondant à la valeur minimale du contrat pendant la période du contrat, le Canada paiera à l'entrepreneur la différence entre la valeur minimale du contrat et le coût total des travaux demandés.

4. Si le Canada résilie le contrat en totalité ou en partie pour inexécution, le Canada n'assumera aucune obligation envers l'entrepreneur en vertu de cette clause.

5.2.1 Limite des dépenses - Total cumulatif de toutes les autorisations de tâches

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur dans le cadre du contrat pour toutes les autorisations de tâches autorisées, y compris toutes révisions, ne doit pas dépasser la somme de _____ \$. **(montant à ajouter lors de l'attribution du contrat)**. Les droits de douane sont exclus et les taxes applicables sont en sus, s'il y a lieu.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins qu'une augmentation ait été approuvée, par écrit, par l'autorité contractante.
3. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :
 - a) lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
 - b) quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
 - c) dès que l'entrepreneur juge que la somme est insuffisante pour l'achèvement des travaux requis dans le cadre des autorisations de tâches, y compris toutes révisions, selon la première de ces conditions à se présenter.
4. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

5.3 Modalités de paiement

- 5.3.1 Les paiements seront versés à raison d'une fois par mois au plus.

- 5.3.2 Selon les modalités de paiement précisées dans l'autorisation de tâche (AT), la disposition suivante s'appliquera.

5.3.2.1 Paiement unique

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque les travaux seront complétés et livrés conformément aux dispositions de paiement de l'AT et du contrat si :

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

5.4 Clauses du Guide des CCUA

A9117C (2007-11-30), T1204 - Instructions aux soumissionnaires/entrepreneurs

C0305C (2008-05-12), État des coûts

5.5 Vérification discrétionnaire des comptes

C0705C (2010-01-11), Vérification discrétionnaire des comptes

6. Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Le numéro de l'autorisation de tâche (AT) doit être indiqué sur la facture. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.
2. Les factures doivent être répartis comme suit:
 - (a) Un (1) exemplaire doit être soumis en format électronique au responsable technique identifié sous l'article intitulé « Responsables » du contrat pour attestation et paiement. Microsoft Word, lecteur de formats Adobe (. Pdf) sont acceptables.
 - (b) un (1) exemplaire doit être soumis en format électronique à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat. Microsoft Word, lecteur de formats Adobe (. Pdf) sont acceptables.

7. Attestations

7.1 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 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.

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

8. Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur _____ (**Information à insérer au moment de l'attribution du contrat**) et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

9. 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 (2014-03-01) Conditions générales - besoins plus complexes de services
- c) l'Annexe « A », Besoin;
- d) l'Annexe « B », Base de paiement;
- e) l'Annexe « C », les autorisations de tâches signées (y compris toutes les annexes, s'il y a lieu)
- f) la soumission de l'entrepreneur datée du _____.

10. Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

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

11. Assurances

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

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

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

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

Les données doivent être présentées sur une base trimestrielle à l'autorité contractante.

Voici la répartition des trimestres :

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

Les données doivent être présentées à l'autorité contractante dans les quinze (15) jours civils suivant la fin de la période de référence.

Exigence en matière de rapport - Explications

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

Pour chaque AT autorisée:

- (i) le numéro de la tâche autorisée ou le numéro de révision de la tâche;
- (ii) le titre ou une courte description de chaque tâche autorisée;

Solicitation No. - N° de l'invitation

EN578-130583/C

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

025ss

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

20130583

File No. - N° du dossier

025ssEN578-130583

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

-
- (iii) le coût estimatif total précisé dans l'AT autorisée de chaque tâche, taxes applicables en sus;
 - (iv) le montant total, taxes applicables en sus, dépensé jusqu'à maintenant pour chaque AT autorisée;
 - (v) dates de début et de fin de chaque AT autorisée;
 - (vi) l'état actuel de chaque AT autorisée, s'il y a lieu.

Pour toutes les AT autorisées:

- (i) Le montant (taxes applicables 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, taxes applicables en sus, dépensé jusqu'à présent pour toutes les AT autorisées.

ANNEXE « A »**BESOIN****1.0 TITRE : SERVICES D'ESSAIS EN LABORATOIRE****2.0 OBJECTIF**

Le présent besoin vise à obtenir des services d'essais en laboratoire, au fur et à mesure de la demande, pour appuyer les programmes d'homologation et de certification de l'Office des normes générales du Canada (ONGC).

3.0 CONTEXTE

L'ONGC, à titre d'organisme de certification accrédité par le Conseil canadien des normes (CCN), administre une variété de programmes d'homologation et de certification propres à certains produits. Ces programmes sont conçus pour fournir des listes de fournisseurs de produits qui respectent les normes de rendement connues. Les programmes offrent aux fabricants un moyen pratique et rentable de démontrer au gouvernement, aux acheteurs des entreprises, aux grossistes, aux détaillants et aux consommateurs que leurs produits respectent les normes et (ou) les spécifications reconnues dans l'industrie. Pour obtenir une certification ou une homologation, les demandeurs doivent soumettre des documents, notamment des rapports d'essais de produit et les manuels qualité pour s'assurer de se conformer aux normes appropriées. L'ONGC publie les manuels des programmes, qui décrivent toutes les exigences d'homologation.

Les programmes d'homologation et de certification propres à certains produits sont les suivants :

- Vêtements de travail de protection contre les feux à inflammation instantanée causés par des hydrocarbures
- Vêtements de travail portés par les sapeurs-pompiers forestiers à la ligne de feu

Chaque programme est fondé sur une norme nationale ou internationale ou sur un groupe de normes.

L'évaluation technique du produit ou de la gamme de produits du participant au programme consiste à examiner les rapports d'essai et les autres documents pertinents afin de vérifier que :

- les essais appropriés ont été effectués et que le produit est conforme à toutes les exigences de la norme, et à toute autre exigence technique indiquée dans le manuel du programme;
- tous les composants requis d'une gamme de produits du participant au programme ont été mis à l'essai pour s'assurer que la gamme complète de produits est admissible à la certification;
- le produit ou les composants soumis à l'essai reflètent le pire scénario d'essai pour la gamme de produits, pour garantir que la gamme complète de produits est admissible à la certification;
- les essais ont été réalisés par un laboratoire acceptable à l'ONGC et le rapport est conforme aux exigences de la norme ISO 17025, Exigences générales concernant la compétence des laboratoires d'étalonnages et d'essais;
- l'installation de fabrication où sont fabriqués les produits satisfait aux exigences de la norme ISO 9001:2000, Systèmes de management de la qualité – Exigences.

Une fois que l'évaluation technique du produit ou de la gamme de produits est terminée, on élabore une description des produits. Cette description comprend l'installation de fabrication, des détails sur le

produit, y compris les composants, et la date d'inscription sur la liste. Une fois que le participant au programme s'est conformé à toutes les autres exigences non techniques définies dans le manuel du programme, le produit est certifié et la liste est affichée dans le site Web de l'ONGC.

Tous les participants au programme doivent recertifier leurs produits au moins une fois par année. La recertification exige le même examen que pour la certification initiale. Dans le cadre de son accréditation par le CCN, l'ONGC doit maîtriser le processus d'essais en laboratoire. Comme l'ONGC n'a pas de laboratoires, il doit confier les services d'essais à la sous-traitance pour faire en sorte que les produits et les gammes de produits continuent de respecter la norme et les autres exigences du programme.

L'ONGC examine périodiquement les programmes au fur et à mesure que les normes sont mises à jour et révisées. Ces modifications techniques sont évaluées et incorporées au programme, y compris les changements apportés aux méthodes d'essai, aux exigences de performance et aux essais de performance de référence. L'ONGC exige des laboratoires qui fournissent des services d'essais que ces derniers mettent en oeuvre les modifications.

4. ÉTENDUE DES TRAVAUX

L'Office des normes générales du Canada (ONGC) a un besoin pour la fourniture de services de tests de laboratoire pour la liste de certification de vêtements de travail portés par les sapeurs-pompiers forestiers à la ligne de feu et les vêtements de travail de protection contre les feux à inflammation instantanée causés par des hydrocarbures. Les services d'essais en laboratoire doivent être fournis sur demande.

5. TÂCHES, PRODUITS LIVRABLES ET RAPPORTS

Exigences relatives aux rapports d'essai

En plus des exigences spécifiées dans chaque norme et, sauf indication contraire dans les annexes, les rapports d'essai présentés à l'ONGC doivent contenir les renseignements suivants.

1. Chaque rapport doit comprendre ce qui suit :

- le nom et l'adresse du fabricant;
- le numéro de la norme;
- le numéro d'homologation ou de certification;
- le type et la catégorie (s'il y a lieu);
- la date de réception de l'échantillon;
- la date de fabrication;
- l'état de l'échantillon (s'il y a lieu);
- la date et la période d'essai;
- le nom commercial du produit soumis aux essais (s'il y a lieu);
- le nom générique du produit (s'il y a lieu) et tout autre renseignement figurant dans le formulaire d'autorisation de tâches.

2. Les résultats numériques (le cas échéant) de chaque élément soumis à des essais doivent être fournis et chacun des éléments doit être identifié, selon les résultats, comme « satisfaisant » ou « non satisfaisant ». Chaque élément sera, s'il y a lieu, classé sous la rubrique « défauts majeurs »

ou « défaut mineurs ». À moins d'indication contraire dans le formulaire d'autorisation de tâches, les résultats numériques doivent être arrondis au nombre de chiffres significatifs indiqués dans la norme.

3. Le numéro de la section ou du paragraphe pertinent de la norme, le titre de la méthode d'essai et la valeur exigée conformément à la norme doivent être indiqués dans le rapport de chaque essai effectué sur un échantillon (y compris les composants individuels et les assemblages).
4. Toute dérogation à la méthode d'essai normalisée ainsi que les raisons justifiant cette dérogation doivent, s'il y a lieu, être indiquées dans le rapport d'essai.
5. Les laboratoires doivent joindre aux rapports d'essai une copie dûment remplie du formulaire de demande et de collecte de l'échantillon.

NOTA : Sauf indication contraire, si le nom commercial du produit soumis à l'essai ne figure pas sur l'échantillon reçu ou si le formulaire de demande de collecte ou le formulaire de certification des échantillons du requérant-participant au programme aux fins des essais, dûment rempli et signé par le fabricant, n'accompagnent pas les échantillons reçus, le laboratoire ne doit pas procéder aux essais et doit immédiatement aviser, par écrit, l'ONGC de l'information manquante.

6. L'utilisation d'une installation d'essai autre que celle qui est mentionnée dans le rapport d'essai doit être indiquée dans le rapport.

Autres exigences

1. Dans le cas où l'entrepreneur n'est pas en mesure d'effectuer un ou plusieurs essais conformément à une norme, les travaux peuvent être confiés en sous-traitance, à la condition que le sous-traitant satisfasse aux exigences relatives aux installations d'essai admissibles.
2. L'entrepreneur doit aviser l'ONGC, par télécopieur ou par courriel, dans un délai de deux (2) jours ouvrables suivant la réception des échantillons soumis aux fins d'essai.
3. L'entrepreneur doit remettre à l'ONGC une copie électronique de chaque rapport d'essai, dûment signé et daté. Les rapports d'essai électroniques doivent être soumis dans un format (par exemple PDF) qui ne peut être modifié.
4. Sauf indication contraire dans la présente annexe, l'entrepreneur doit conserver les échantillons reçus aux fins d'essai pour une période de soixante (60) jours civils après la date du rapport d'essai. Après quoi, sauf indication contraire par écrit de l'ONGC, l'entrepreneur doit éliminer les échantillons ou les retourner au fabricant, selon le cas.
5. Dans le cas de certaines normes, il se peut que d'après les résultats obtenus lors de certains essais, il soit nécessaire de procéder à des essais supplémentaires. Dans un tel cas, l'entrepreneur ne doit pas entreprendre d'essais supplémentaires avant la réception d'une modification du formulaire d'autorisation de tâches.

6. Emplacement des travaux

Toutes les tâches seront exécutées dans les locaux de l'entrepreneur.

Solicitation No. - N° de l'invitation

EN578-130583/C

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

025ss

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

20130583

025ssEN578-130583

7. Déplacement

Aucun frais de déplacement n'est prévu dans le cadre de ce besoin.

8. Langue

Tous les rapports doivent être soumis en anglais.

Solicitation No. - N° de l'invitation

EN578-130583/C

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

025ss

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

20130583

File No. - N° du dossier

025ssEN578-130583

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

APPENDICE 1 DE L'ANNEXE A

GROUPE DE SERVICES 2 : VÊTEMENTS DE PROTECTION

APPENDICE 1.1 DE L'ANNEXE A**VÊTEMENTS DE TRAVAIL PORTÉS PAR LES SAPEURS-POMPIERS FORESTIERS
À LA LIGNE DE FEU****Exigences relatives à la performance****1. Instructions d'essai**

- a) Se conformer à la norme, sauf indication contraire.
- b) Indiquer ce qui suit :
 - le numéro de lot;
 - le numéro de série;
 - une description détaillée du composant, y compris le poids du tissu (oz/vg²);
 - le nom commercial;
 - le nom générique (c.-à-d. teneur en fibres);
 - le fournisseur;
 - la construction (p. ex. armure sergé/toile, métal, plastique, etc.);
 - le numéro de l'usine ou de lot de chaque composant doit être indiqué par l'entreprise (voir 2).
- c) Un certificat Déclaration du fournisseur relative aux échantillons d'essai, signé par le fabricant, doit accompagner tous les rapports d'essai soumis avec la demande et dans le cadre du programme d'essai en cours.

2. Exigences relatives au rapport

- numéro de lot ou de série;
- description détaillée du composant, y compris le nom et le numéro de modèle;
- poids du tissu (oz/vg²);
- nom commercial;
- nom générique (c.-à-d. teneur en fibres);
- fournisseur;
- construction (p. ex. armure sergé/toile, métal, plastique, etc.);
- numéro de l'usine ou de lot de chaque composant à consigner sur le rapport d'essai pour être considéré comme acceptable.

APPENDICE 1.2 DE L'ANNEXE A**VÊTEMENTS DE TRAVAIL PORTÉS PAR LES SAPEURS-POMPIERS
FORESTIERS À LA LIGNE DE FEU****Quantités estimatives annuelles****Norme : CAN/CSA-Z96-02**

	ANNÉE 1	ANNÉE 2	ANNÉE 3	ANNÉE D'OPTION 1	ANNÉE D'OPTION 2
Quantité	8	8	8	8	8

Exigences d'essai :

Division de la norme	Description des essais
	Bande de visibilité :
6.1.3 Tableau 5	Rendement photométrique des matériaux rétro réfléchissants

APPENDICE 1.3 DE L'ANNEXE A**VÊTEMENTS DE TRAVAIL PORTÉS PAR LES SAPEURS-POMPIERS
FORESTIERS À LA LIGNE DE FEU****Quantités estimatives annuelles****Norme : CAN/CGSB-155.22-97**

	ANNÉE 1	ANNÉE 2	ANNÉE 3	ANNÉE D'OPTION 1	ANNÉE D'OPTION 2
Quantité	5	5	6	6	7

Exigences d'essai :

Division de la norme	Description des essais
5.1	Résistance à la flamme (à la réception)
5.1	Résistance à la flamme (après 50 cycles de lavage et de séchage)
5.1	Résistance à la flamme (après 5 cycles de nettoyage à sec)
5.2	Protection thermique
5.3	Résistance à la chaleur
5.4	Résistance au rétrécissement à la chaleur
5.5	Résistance à la déchirure
5.6	Fil
5.7	Quincaillerie
	Système de fermeture primaire :
5.8.1	Résistance à la flamme (à la réception)
5.8.1	Résistance à la flamme (après 50 cycles de lavage et de séchage)
5.8.1	Résistance à la flamme (après 5 cycles de nettoyage à sec)
5.8.2	Résistance à la chaleur
	Coutures :
5.9.1	Résistance des coutures
	Bande de visibilité :
5.10.2	Résistance à la flamme (à la réception)
5.10.2	Résistance à la flamme (après 50 cycles de lavage et de séchage)
5.10.2	Résistance à la flamme (après 5 cycles de nettoyage à sec)

APPENDICE 1.4 DE L'ANNEXE A

**VÊTEMENTS DE PROTECTION CONTRE LES FEUX À INFLAMMATION INSTANTANÉE CAUSÉS
PAR DES HYDROCARBURESE :
(UNE ÉPAISSEUR)**

Quantités estimatives annuellesNorme : **CAN/CGSB-155.20-2000**

	ANNÉE 1	ANNÉE 2	ANNÉE 3	ANNÉE D'OPTION 1	ANNÉE D'OPTION 2
Quantité	4	7	6	6	6

Exigences d'essai :

Division de la norme	Description des essais
	Composants du tissu :
6.1	Résistance à la flamme (à la réception)
6.1	Résistance à la flamme (après 50 cycles de lavage et de séchage)
6.1	Résistance à la flamme (après 5 cycles de nettoyage à sec)
6.1.2.1	Protection thermique
6.1.3	Résistance à la chaleur
6.1.4	Résistance au rétrécissement à la chaleur
6.3	Fil
	Système de fermeture :
6.5.1	Résistance à la flamme (à la réception)
6.5.1	Résistance à la flamme (après 50 cycles de lavage et de séchage)
6.5.1	Résistance à la flamme (après 5 cycles de nettoyage à sec)
6.5.2	Résistance à la chaleur
	Quincaillerie :
6.4	Résistance à la chaleur
	Bande de visibilité :
6.1.3	Résistance à la chaleur

APPENDICE 1.5 DE L'ANNEXE A

**VÊTEMENTS DE PROTECTION CONTRE LES FEUX À INFLAMMATION INSTANTANÉE CAUSÉS
PAR DES HYDROCARBURES :
(MULTIÉPAISSEURS)**

Quantités estimatives annuelles**Norme : CAN/CGSB-155.20-2000**

	ANNÉE 1	ANNÉE 2	ANNÉE 3	ANNÉE D'OPTION 1	ANNÉE D'OPTION2
Quantité	2	2	3	3	3

Exigences d'essai :

Division de la norme	Description des essais
	Composants du tissu :
6.2.1	Résistance à la flamme (à la réception)
6.2.1	Résistance à la flamme (après 50 cycles de
6.2.1	Résistance à la flamme (après 5 cycles de
6.2.2	Protection thermique
6.2.3	Résistance à la chaleur
6.2.4	Résistance au rétrécissement à la chaleur
6.3	Fil
	Système de fermeture :
6.5.1	Résistance à la flamme (à la réception)
6.5.1	Résistance à la flamme (après 50 cycles de
6.5.1	Résistance à la flamme (après 5 cycles de
6.5.2	Résistance à la chaleur
	Quincaillerie :
6.4	Résistance à la chaleur
	Bande de visibilité :
6.2.3	Résistance à la chaleur

APPENDICE 1.6 DE L'ANNEXE A**VÊTEMENTS DE TRAVAIL DE PROTECTION CONTRE LES FEUX À INFLAMMATION
INSTANTANÉE CAUSÉS PAR DES HYDROCARBURES :
VÊTEMENTS JETABLES****Quantités estimatives annuelles****Norme : CAN/CGSB-155.20-2000**

	ANNÉE 1	ANNÉE 2	ANNÉE 3	ANNÉE D'OPTION 1	ANNÉE D'OPTION 2
Quantité	0	1	1	2	2

Exigences d'essai :

Division de la norme	Description des essais
6.6	Résistance à la flamme (à la réception)

ANNEXE B
BASE DE PAIEMENT

1. Prix ferme par essai

L'entrepreneur sera payé un prix unitaire ferme tout inclus par essai, y compris les frais généraux et les profits, comme suit, pour les travaux effectués conformément au contrat et aux articles 2.1 et 2.2 ci-dessous, droits de douane compris et taxes applicables en sus.

Groupe de services 2 : Vêtements de protection - contrats 1 et 2

L'entrepreneur sera payé un prix unitaire ferme tout inclus par essai, y compris les frais généraux et les profits, comme suit, pour les travaux effectués conformément au contrat et aux articles 1.1, 1.2, 1.3, 1.4 et 1.5 ci-dessous, droits de douane compris et taxes applicables en sus.

1.1 VÊTEMENTS DE TRAVAIL PORTÉS PAR LES SAPEURS-POMPIERS FORESTIERS À LA LIGNE DE FEU :
Exigences d'essai - norme : CAN/CGSB-155.22-97

Division de la norme	Description des essais	ANNÉE 1		ANNÉE 2		ANNÉE 3		ANNÉE D'OPTION 1		ANNÉE D'OPTION 2	
		Prix unitaire		Prix unitaire		Prix unitaire		Prix unitaire		Prix unitaire	
		Date d'attribution du contrat à 1 an plus tard	Date d'attribution du contrat à 2 ans plus tard	Date d'attribution du contrat à 3 ans plus tard	Date d'attribution du contrat à 4 ans plus tard	Date d'attribution du contrat à 5 ans plus tard					
Exigences relatives à la performance :											
5.1	Résistance à la flamme (à la réception)	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
5.1	Résistance à la flamme	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
5.1	Résistance à la flamme	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
5.2	Protection thermique	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
5.3	Résistance à la chaleur	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
5.4	Résistance au rétrécissement à la chaleur	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
5.5	Résistance à la déchirure	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
5.6	Fil	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
5.7	Quincaillerie	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Système de fermeture primaire :											

Solicitation No. - N° de l'invitation
EN578-130583/B

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

02.5ss

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

20130583

02.5ssEN578-130583

5.8.1	Résistance à la flamme (à la réception)	\$	\$	\$	\$	\$	\$
5.8.1	Résistance à la flamme	\$	\$	\$	\$	\$	\$
5.8.1	Résistance à la flamme	\$	\$	\$	\$	\$	\$
5.8.2	Résistance à la chaleur	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Coutures :							
5.9.1	Résistance des coutures	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Bande de visibilité :							
5.10.2	Résistance à la flamme (à la réception)						
5.10.2	Résistance à la flamme (après 50 cycles de lavage et de	\$	\$	\$	\$	\$	\$
5.10.2	Résistance à la flamme (après 5 cycles de nettoyage à sec)	\$	\$	\$	\$	\$	\$

TOTAL ESTIMATIF: _____\$
(Taxes applicable en sus)

1.2 VÊTEMENTS DE TRAVAIL PORTÉS PAR LES SAPEURS-POMPIERS FORESTIERS À LA LIGNE DE FEU

Exigences d'essai - norme : CAN/CSA-Z96-02

Division de la norme	Description des essais	ANNÉE 1 Prix unitaire	ANNÉE 2 Prix unitaire	ANNÉE 3 Prix unitaire	ANNÉE D'OPTION 1 Prix unitaire	ANNÉE d'OPTION 2 Prix unitaire
		Date d'attribution du contrat à 1 an plus tard	Date d'attribution du contrat à 2 ans plus tard	Date d'attribution du contrat à 3 ans plus tard	Date d'attribution du contrat à 4 ans plus tard	Date d'attribution du contrat à 5 ans plus tard
Bande de visibilité:						
6.1.3 Tableau 5	Rendement photométrique des matériaux rétro réfléchissants	\$	\$	\$	\$	\$

TOTAL ESTIMATIF : \$
(taxes applicables en sus)

1.3 VÊTEMENTS DE TRAVAIL DE PROTECTION CONTRE LES FEUX À INFLAMMATION INSTANTANÉE CAUSÉS PAR DES HYDROCARBURES

Exigences d'essai - norme : CAN/CGSB-155.20-2000

Division de la norme	Description des essais	ANNÉE 1	ANNÉE 2	ANNÉE 3	ANNÉE	ANNÉE
		Prix unitaire	Prix unitaire	Prix unitaire	D'OPTION 1	D'OPTION 2
		Date d'attribution du contrat à 1 an plus tard	Date d'attribution du contrat à 2 ans plus tard	Date d'attribution du contrat à 3 ans plus tard	Date d'attribution du contrat à 4 ans plus tard	Date d'attribution du contrat à 5 ans plus tard
COMPOSANTS DU TISSU :						
6.1	Résistance à la flamme (à la réception)	\$	\$	\$	\$	\$
6.1	Résistance à la flamme (après 50 cycles de	\$	\$	\$	\$	\$
6.1	Résistance à la flamme	\$	\$	\$	\$	\$
6.1.2.1	Protection thermique	\$	\$	\$	\$	\$
6.1.3	Résistance à la chaleur	\$	\$	\$	\$	\$
6.1.4	Résistance au rétrécissement à la chaleur	\$	\$	\$	\$	\$
6.3	Fil	\$	\$	\$	\$	\$
Système de fermeture :						
6.5.1	Résistance à la flamme (à la réception)		\$	\$	\$	\$
6.5.1	Résistance à la flamme (après 50 cycles de		\$	\$	\$	\$
6.5.1	Résistance à la flamme (après 5 cycles de	\$	\$	\$	\$	\$
6.5.2	Résistance à la chaleur	\$	\$	\$	\$	\$
QUINCAILLERIE :						
6.4	Résistance à la chaleur	\$	\$	\$	\$	\$
Bande de visibilité :						
6.1.3	Résistance à la chaleur	\$	\$	\$	\$	\$

TOTAL ESTIMATIF : \$
(taxes applicables en sus)

1.4 VÊTEMENTS DE TRAVAIL DE PROTECTION CONTRE LES FEUX À INFLAMMATION INSTANTANÉE CAUSÉS PAR DES HYDROCARBURES :
vêtements multiépaisseurs

Exigences d'essai - norme : CAN/CGSB-155.20-2000

Division de la norme	Description des essais	ANNÉE 1 Prix unitaire	ANNÉE 2 Prix unitaire	ANNÉE 3 Prix unitaire	ANNÉE D'OPTION 1 Prix unitaire	ANNÉE D'OPTION 2 Prix unitaire
		Date d'attribution du contrat à 1 an plus tard	Date d'attribution du contrat à 2 ans plus tard	Date d'attribution du contrat à 3 ans plus tard	Date d'attribution du contrat à 4 ans plus tard	Date d'attribution du contrat à 5 ans plus tard
COMPOSANTS DU TISSU :						
6.2.1	Résistance à la flamme (à la réception)	\$	\$	\$	\$	\$
6.2.1	Résistance à la flamme	\$	\$	\$	\$	\$
6.2.1	Résistance à la flamme	\$	\$	\$	\$	\$
6.2.2	Protection thermique	\$	\$	\$	\$	\$
6.2.3	Résistance à la chaleur	\$	\$	\$	\$	\$
6.2.4	Résistance au rétrécissement à la chaleur	\$	\$	\$	\$	\$
6.3	Fil	\$	\$	\$	\$	\$
Système de fermeture :						
6.5.1	Résistance à la flamme (à la réception)	\$	\$	\$	\$	\$
6.5.1	Résistance à la flamme (après 50 cycles de	\$	\$	\$	\$	\$
6.5.1	Résistance à la flamme (après 5 cycles de	\$	\$	\$	\$	\$
6.5.2	Résistance à la chaleur	\$	\$	\$	\$	\$
Quincaillerie :						
6.4	Résistance à la chaleur	\$	\$	\$	\$	\$
Bande de visibilité :						
6.2.3	Résistance à la chaleur	\$	\$	\$	\$	\$

(taxes applicables en sus)

1.5 VÊTEMENTS DE TRAVAIL DE PROTECTION CONTRE LES FEUX À INFLAMMATION INSTANTANÉE CAUSÉS PAR DES HYDROCARBURES :
VÊTEMENTS JETABLES

Exigences d'essai - norme : CAN/CGSB-155.20-2000

Division de la norme	Description des essais	ANNÉE 1 Prix unitaire	ANNÉE 2 Prix unitaire	ANNÉE 3 Prix unitaire	ANNÉE D'OPTION 1 Prix unitaire	ANNÉE D'OPTION 2 Prix unitaire
		Date d'attribution du contrat à 1 an plus tard	Date d'attribution du contrat à 2 ans plus tard	Date d'attribution du contrat à 3 ans plus tard	Date d'attribution du contrat à 4 ans plus tard	Date d'attribution du contrat à 5 ans plus tard
COMPOSANTS DU TISSU :						
6.6	Résistance à la flamme (à la réception)	\$	\$	\$	\$	\$

TOTAL ESTIMATIF : \$
(taxes applicables en sus)

COÛT TOTAL ESTIMATIF SOUMIS À UNE LIMITATION DES DÉPENSES POUR 1.1, 1.2, 1.3, 1.4 et 1.5 : \$
(taxes applicables en sus)

À l'exception des tarifs et des prix fermes, les montants indiqués pour les différents articles précisés ci-dessus ne sont que des estimations. Des modifications mineures de ces estimations seront acceptées pour facturation au fur et à mesure que les travaux progressent, pourvu que ces modifications aient été approuvées au préalable par le responsable technique et que le coût total estimatif ne dépasse pas la limitation des dépenses précitée.

Solicitation No. - N° de l'invitation

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

EN578-130583/B

025ss

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

20130583

025ssEN578-130583

ANNEXE « C »Public Works and Government
Services CanadaTravaux publics et Services
gouvernementaux Canada**Annex**
Annexe _____**Task Authorization**
Autorisation de tâche

Contract Number - Numéro du contrat

Contractor's Name and Address - Nom et l'adresse de l'entrepreneur	Task Authorization (TA) No. - N° de l'autorisation de tâche (AT)
	Title of the task, if applicable - Titre de la tâche, s'il y a lieu
	Total Estimated Cost of Task (Applicable taxes extra) Coût total estimatif de la tâche (Taxes applicables en sus) \$
Security Requirements: This task includes security requirements Exigences relatives à la sécurité : Cette tâche comprend des exigences relatives à la sécurité <input type="checkbox"/> No - Non <input type="checkbox"/> Yes - Oui If YES, refer to the Security Requirements Checklist (SRCL) included in the Contract Si OUI, voir la Liste de vérification des exigences relative à la sécurité (LVERS) dans le contrat ▶	

For Revision only - Aux fins de révision seulement

TA Revision Number, if applicable Numéro de révision de l'AT, s'il y a lieu	Total Estimated Cost of Task (Applicable taxes extra) before the revision Coût total estimatif de la tâche (Taxes applicables en sus) avant la révision \$	Increase or Decrease (Applicable taxes extra), as applicable Augmentation ou réduction (Taxes applicables en sus), s'il y a lieu \$
--	--	---

Start of the Work for a TA : Work cannot commence until a TA has been authorized in accordance with the conditions of the contract.**Début des travaux pour l'AT : Les travaux ne peuvent pas commencer avant que l'AT soit autorisée conformément au contrat.****1. Required Work: - Travaux requis :**

A. Task Description of the Work required - Description de tâche des travaux requis	See Attached - Ci-joint <input type="checkbox"/>
B. Basis of Payment - Base de paiement	See Attached - Ci-joint <input type="checkbox"/>
C. Cost of Task - Coût de la tâche	See Attached - Ci-joint <input type="checkbox"/>
D. Method of Payment - Méthode de paiement	See Attached - Ci-joint <input type="checkbox"/>

PWGSC - TPSGC 572 (04/2013)

EN578-130583/B

025ss

20130583

025ssEN578-130583

Annex
Annexe

Contract Number - Numéro du contrat

2. Authorization(s) - Autorisation(s)

By signing this TA, the authorized client and (or) the PWGSC Contracting Authority certify(ies) that the content of this TA is in accordance with the conditions of the contract.

The client's authorization limit is identified in the contract. When the value of a TA and its revisions is in excess of this limit, the TA must be forwarded to the PWGSC Contracting Authority for authorization.

En apposant sa signature sur l'AT, le client autorisé et (ou) l'autorité contractante de TPSGC atteste(nt) que le contenu de cette AT respecte les conditions du contrat.

La limite d'autorisation du client est précisée dans le contrat. Lorsque la valeur de l'AT et ses révisions dépasse cette limite, l'AT doit être transmise à l'autorité contractante de TPSGC pour autorisation.

Name and title of authorized client - Nom et titre du client autorisé à signer_____
Signature_____
Date_____
PWGSC Contracting Authority - Autorité contractante de TPSGC_____
Signature_____
Date**3. Contractor's Signature - Signature de l'entrepreneur**_____
Name and title of individual authorized - to sign for the Contractor
Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom de l'entrepreneur_____
Signature_____
Date

PIÈCE JOINTE 1**ATTESTATIONS OBLIGATOIRES PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT****1. 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.

Définitions

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.C, 1985, ch. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être:

- i. un individu;
- ii. un individu qui s'est incorporé;
- iii. une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou
- iv. 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 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, dans le contexte de la formule de réduction des honoraires, une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la *Loi sur la pension dans 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 :

- i. nom de l'ancien fonctionnaire; et
- ii. 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 () NON ()**

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

- i. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- ii. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- iii. la date de cessation d'emploi;
- iv. le montant du paiement forfaitaire;
- v. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- vi. la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines; et
- vii. le 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.

2. Attestation du contenu canadien

Cet achat est conditionnellement limité aux services canadiens.

Sous réserve des procédures d'évaluation contenues dans la demande de soumissions, les soumissionnaires reconnaissent que seulement les soumissions accompagnées d'une attestation à l'effet que le ou les services offerts sont des services canadiens, tel qu'il est défini dans la clause A3050T, peuvent être considérées.

Le défaut de fournir cette attestation remplie avec la soumission aura pour conséquence que le ou les services offerts seront traités comme des produits non-canadiens.

Le soumissionnaire atteste que :

() le(s) service(s) offert est(ont) un service canadien tel qu'il est défini au paragraphe 2 de la clause A3050T.

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

3. 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, seules 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 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.

4. 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.

5. Compétences linguistiques

Le soumissionnaire atteste qu'il possède les compétences linguistiques requises pour exécuter les travaux conformément à l'Énoncé des travaux.

1.1 VÊTEMENTS DE TRAVAIL PORTÉS PAR LES SAPEURS-POMPIERS FORESTIERS À LA LIGNE DE FEU

Norme : CAN/CGSB-155.22-97

PIÈCE JOINTE 2

FICHE DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION FINANCIÈRE POUR LES VÊTEMENTS DE PROTECTION

NOMBRE D'UNITÉS	Description des essais	ANNÉE 1 Prix unitaire		NOMBRE D'UNITÉS	ANNÉE 2 Prix unitaire		NOMBRE D'UNITÉS	ANNÉE 3 Prix unitaire		NOMBRE D'UNITÉS	ANNÉE D'OPTION 1 Prix unitaire		NOMBRE D'UNITÉS	ANNÉE D'OPTION 2 Prix unitaire		Total calculé par essai
		Date d'attribution du contrat à 1 an plus tard	Date d'attribution du contrat à 2 ans plus tard		Date d'attribution du contrat à 3 ans plus tard	Date d'attribution du contrat à 4 ans plus tard		Date d'attribution du contrat à 5 ans plus tard								
Exigences relatives à la performance : CAN/CGSB-155.22-97																
5.1	Résistance à la flamme (à la réception)	\$		5	\$		5	\$		5	\$		5	\$		\$
5.1	Résistance à la flamme (après 50 cycles de lavage et de séchage)	\$		2	\$		2	\$		2	\$		2	\$		\$
5.1	Résistance à la flamme (après 5 cycles de nettoyage à sec)	\$		3	\$		3	\$		3	\$		3	\$		\$
5.2	Protection thermique	\$		3	\$		3	\$		3	\$		3	\$		\$
5.3	Résistance à la chaleur	\$		5	\$		5	\$		5	\$		5	\$		\$
5.4	Résistance au rétrécissement à la chaleur	\$		3	\$		3	\$		3	\$		3	\$		\$
5.5	Résistance à la déchirure	\$		3	\$		3	\$		3	\$		3	\$		\$
5.6	Fil	\$		3	\$		3	\$		3	\$		3	\$		\$
5.7	Quincaillerie	\$		3	\$		3	\$		3	\$		3	\$		\$
Système de fermeture primaire : CAN/CGSB-155.22-97																
5.8.1	Résistance à la flamme (à la réception)	\$		3	\$		3	\$		3	\$		3	\$		\$
5.8.1	Résistance à la flamme (après 50 cycles de lavage et de séchage)	\$		2	\$		2	\$		2	\$		2	\$		\$
5.8.1	Résistance à la flamme (après 5 cycles de nettoyage à sec)	\$		3	\$		3	\$		3	\$		3	\$		\$
5.8.2	Résistance à la chaleur	\$		5	\$		5	\$		5	\$		5	\$		\$
Coutures																
5.9.1	Résistance des coutures	\$		33	\$		33	\$		33	\$		33	\$		\$
Bande de visibilité : CAN/CGSB-155.22-97																
5.10.2	Résistance à la flamme (à la réception)	\$		3	\$		3	\$		3	\$		3	\$		\$
5.10.2	Résistance à la flamme (après 50 cycles de lavage et de séchage)	\$		3	\$		3	\$		3	\$		3	\$		\$
5.10.2	Résistance à la flamme (après 50 cycles de lavage et de séchage)	\$		3	\$		3	\$		3	\$		3	\$		\$

COÛT TOTAL ESTIMATIF : _____ \$

(taxes applicables en sus)

VÊTEMENTS DE TRAVAIL PORTÉS PAR LES SAPEURS-POMPIERS FORESTIERS À LA LIGNE DE FEU

1.2 Norme : CAN/CSA-Z96-02

Division de la norme	Description des essais	ANNÉE 1		ANNÉE 2		ANNÉE 3		ANNÉE D'OPTION 1		ANNÉE D'OPTION 2		Total calculé par essai
		Prix unitaire	Date d'attribution du contrat à 1 an plus tard	Prix unitaire	Date d'attribution du contrat à 2 ans plus tard	Prix unitaire	Date d'attribution du contrat à 3 ans plus tard	Prix unitaire	Date d'attribution du contrat à 4 ans plus tard	Prix unitaire	Date d'attribution du contrat à 5 ans plus tard	
		NOMBRE D'UNITÉS										
Bande de visibilité :												
6.1.3	Rendement photométrique des matériaux rétro réfléchissants	\$	3	\$	3	\$	3	\$	3	\$	3	\$

COÛT TOTAL ESTIMATIF : \$
(taxes applicables en sus)

VÊTEMENTS DE TRAVAIL DE PROTECTION CONTRE LES FEUX À INFLAMMATION INSTANTANÉE CAUSÉS PAR DES HYDROCARBURES

1.3 Norme : CAN/CGSB-155.20-2000

Vêtements une épaisseur

Division de la norme	Description des essais	ANNÉE 1 Prix unitaire		ANNÉE 2 Prix unitaire		ANNÉE 3 Prix unitaire		ANNÉE D'OPTION 1 Prix unitaire		ANNÉE D'OPTION 2 Prix unitaire		Total calculé par essai
		Date d'attribution du contrat à 1 an plus tard	NOMBRE D'UNITÉS	Date d'attribution du contrat à 2 ans plus tard	NOMBRE D'UNITÉS	Date d'attribution du contrat à 3 ans plus tard	NOMBRE D'UNITÉS	Date d'attribution du contrat à 4 ans plus tard	NOMBRE D'UNITÉS	Date d'attribution du contrat à 5 ans plus tard	NOMBRE D'UNITÉS	
COMPOSANTS DU TISSU :												
6.1	Résistance à la flamme (à la réception)	\$	4	\$	4	\$	6	\$	6	\$	6	\$
6.1	Résistance à la flamme (après 50 cycles de lavage et de séchage)	\$	4	\$	4	\$	6	\$	6	\$	6	\$
6.1	Résistance à la flamme (après 5 cycles de nettoyage à sec)	\$	4	\$	4	\$	6	\$	6	\$	6	\$
6.1.2.1	Protection thermique	\$	4	\$	4	\$	6	\$	6	\$	6	\$
6.1.3	Résistance à la chaleur	\$	4	\$	4	\$	6	\$	6	\$	6	\$
6.1.4	Résistance au rétrécissement à la chaleur	\$	4	\$	4	\$	6	\$	6	\$	6	\$
6.3	Fil	\$	4	\$	4	\$	6	\$	6	\$	6	\$
Système de fermeture :												
6.5.1	Résistance à la flamme (à la réception)	\$	4	\$	4	\$	6	\$	6	\$	6	\$
6.5.1	Résistance à la flamme (après 50 cycles de lavage et de séchage)	\$	4	\$	4	\$	6	\$	6	\$	6	\$
6.5.1	Résistance à la flamme (après 5 cycles de nettoyage à sec)	\$	4	\$	4	\$	6	\$	6	\$	6	\$
6.5.2	Résistance à la chaleur	\$	4	\$	4	\$	6	\$	6	\$	6	\$
Quincaillerie :												
6.4	Résistance à la chaleur	\$	4	\$	4	\$	6	\$	6	\$	6	\$
Bande de visibilité :												
6.1.3	Résistance à la chaleur	\$	4	\$	4	\$	6	\$	6	\$	6	\$

COÛT TOTAL ESTIMATIF : \$
(taxes applicables en sus)

VÊTEMENTS DE TRAVAIL DE PROTECTION CONTRE LES FEUX À INFLAMMATION INSTANTANÉE CAUSÉS PAR DES HYDROCARBURES
Vêtements multiépaisseurs

1.4 Norme : CAN/CGSB-155.20-2000

Division de la norme	Description des essais	ANNÉE 1 Prix unitaire		NOMBRE D'UNITÉS		ANNÉE 2 Prix unitaire		NOMBRE D'UNITÉS		ANNÉE 3 Prix unitaire		NOMBRE D'UNITÉS		ANNÉE D'OPTION 1 Prix unitaire		ANNÉE D'OPTION 2 Prix unitaire		Total calculé par essai
		Date d'attribution du contrat à 1 an plus tard	NOMBRE D'UNITÉS	Date d'attribution du contrat à 2 ans plus tard	NOMBRE D'UNITÉS	Date d'attribution du contrat à 3 ans plus tard	NOMBRE D'UNITÉS	Date d'attribution du contrat à 4 ans plus tard	NOMBRE D'UNITÉS	Date d'attribution du contrat à 5 ans plus tard	NOMBRE D'UNITÉS							
COMPOSANTS DU TISSU :																		
6.2.1	Résistance à la flamme (à la réception)	\$	2	\$	2	\$	2	\$	3	\$	3	\$	3	\$	3	\$	3	\$
6.2.1	Résistance à la flamme (après 50 cycles de lavage et de séchage)	\$	2	\$	2	\$	2	\$	3	\$	3	\$	3	\$	3	\$	3	\$
6.2.1	Résistance à la flamme (après 5 cycles de nettoyage à sec)	\$	2	\$	2	\$	2	\$	3	\$	3	\$	3	\$	3	\$	3	\$
6.2.2	Protection thermique	\$	2	\$	2	\$	2	\$	3	\$	3	\$	3	\$	3	\$	3	\$
6.2.3	Résistance à la chaleur	\$	2	\$	2	\$	2	\$	3	\$	3	\$	3	\$	3	\$	3	\$
6.2.4	Résistance au rétrécissement à la chaleur	\$	2	\$	2	\$	2	\$	3	\$	3	\$	3	\$	3	\$	3	\$
6.3	Fil	\$	2	\$	2	\$	2	\$	3	\$	3	\$	3	\$	3	\$	3	\$
Système de fermeture :																		
6.5.1	Résistance à la flamme (à la réception)	\$	2	\$	2	\$	2	\$	3	\$	3	\$	3	\$	3	\$	3	\$
6.5.1	Résistance à la flamme (après 50 cycles de lavage et de séchage)	\$	2	\$	2	\$	2	\$	3	\$	3	\$	3	\$	3	\$	3	\$
6.5.1	Résistance à la flamme (après 5 cycles de nettoyage à sec)	\$	2	\$	2	\$	2	\$	3	\$	3	\$	3	\$	3	\$	3	\$
6.5.2	Résistance à la chaleur	\$	2	\$	2	\$	2	\$	3	\$	3	\$	3	\$	3	\$	3	\$
Quincaillerie :																		
6.4	Résistance à la chaleur	\$	2	\$	2	\$	2	\$	3	\$	3	\$	3	\$	3	\$	3	\$
Bande de visibilité :																		
6.2.3	Résistance à la chaleur	\$	2	\$	2	\$	2	\$	3	\$	3	\$	3	\$	3	\$	3	\$

COÛT TOTAL ESTIMATIF : _____\$
(taxes applicables en sus)

VÊTEMENTS DE TRAVAIL DE PROTECTION CONTRE LES FEUX À INFLAMMATION INSTANTANÉE CAUSÉS PAR DES HYDROCARBURES

Vêtements jetables

1.5 Norme : CAN/CGSB-155.20-2000

Division de la norme	Description des essais	ANNÉE 1 Prix unitaire		NOMBRE D'UNITÉS		ANNÉE 2 Prix unitaire		NOMBRE D'UNITÉS		ANNÉE 3 Prix unitaire		NOMBRE D'UNITÉS		ANNÉE D'OPTION 1 Prix unitaire		NOMBRE D'UNITÉS		ANNÉE D'OPTION 2 Prix unitaire		NOMBRE D'UNITÉS		Total calculé par essai
		Date d'attribution du contrat à 1 an plus tard		Date d'attribution du contrat à 2 ans plus tard		Date d'attribution du contrat à 3 ans plus tard		Date d'attribution du contrat à 4 ans plus tard		Date d'attribution du contrat à 5 ans plus tard												
COMPOSANTS DU TISSU :																						
6.6	Résistance à la flamme (à la réception)	\$	2	\$	2	\$	2	\$	2	\$	2	\$	2	\$	2	\$	2	\$	2	\$	2	\$

COÛT TOTAL ESTIMATIF : _____ \$
(taxes applicables en sus)