



**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 0B2 / Noyau 0B2
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 DUOCOM Recompression Chamber 991 HK	
Solicitation No. - N° de l'invitation W8482-168254/A	Date 2016-01-15
Client Reference No. - N° de référence du client W8482-168254	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$PR-707-68828	
File No. - N° de dossier pr707.W8482-168254	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2016-02-25	Time Zone Fuseau horaire Eastern Standard Time EST
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Elder, Sylvie	Buyer Id - Id de l'acheteur pr707
Telephone No. - N° de téléphone (873) 469-3172 ()	FAX No. - N° de FAX (819) 956-5454
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: See herein	

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

Clothing and Textiles Division / Division des vêtements et des textiles
11 Laurier St./ 11, rue Laurier
6A2, Place du Portage
Gatineau, Québec K1A 0S5

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

- 1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ
- 1.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX
- 1.3 COMPTE RENDU
- 1.4 ACCORDS COMMERCIAUX

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

- 2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES
- 2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS
- 2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE
- 2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS - EN PÉRIODE DE SOUMISSION
- 2.5 LOIS APPLICABLES

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

- 3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

- 4.1 PROCÉDURE D'ÉVALUATION
- 4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

- 5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION
- 5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

- 6.1 EXIGENCES À LA SÉCURITÉ
- 6.2 BESOIN
- 6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES
- 6.4 DURÉE DU CONTRAT
- 6.5 RESPONSABLES
- 6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES
- 6.7 PAIEMENT
- 6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION
- 6.9 ATTESTATIONS
- 6.10 LOIS APPLICABLES
- 6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS
- 6.12 CONTRAT DE DÉFENSE

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W8482-168254/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W8482-168254

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
pr707. W8482-168254

Id de l'acheteur - Buyer ID
pr707
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

LISTE DES ANNEXES

ANNEXE "A"

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

ANNEXE "B"

ENONCÉ DES TRAVAUX

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

1. Avant l'attribution d'un contrat, les conditions suivantes doivent être respectées :
 - a) les individus proposés par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 6 – Clauses du contrat subséquent;
 - b) le soumissionnaire doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;
2. On rappelle aux soumissionnaires d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'attribution du contrat, pour permettre au soumissionnaire retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion de l'autorité contractante.
3. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du Programme de sécurité industrielle (PSI) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>).

1.2 Énoncé des travaux

Le Ministère de la Défense Nationale a besoin d'un entrepreneur pour effectuer la révision de cent-vingt mois (120 M) du DUOCOM 991HK et pour effectuer la révision de soixante mois (60 M) du DUOCOM 989HK, les deux sont entreposés à l'Unité de plongée de la Flotte (Atlantique), Shearwater (Nouvelle-Écosse). Les travaux seront effectués conformément avec l'énoncé des travaux, Annexe B.

1.3 Compte rendu

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.

1.4 Accords commerciaux

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA) et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 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-uniformisees-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 (2015/07/03) 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: 60 jours
Insérer: 90 jours

2.2 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.

2.3 Ancien fonctionnaire

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 attribués à des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

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 :

- a. un individu;
- b. un individu qui s'est incorporé;
- c. une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou
- d. 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 :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. 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.

Directive sur le réaménagement des effectifs

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs? **Oui () Non ()**

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

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. la date de la cessation d'emploi;
- d. le montant du paiement forfaitaire;
- e. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f. la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
- g. nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement 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 les taxes applicables.

2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission

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

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

2.5 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

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

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

- Section I : Soumission technique (3 copies papier) et une copie électronique sur *CD*
- Section II : Soumission financière (1 copie papier)
- Section III : Attestations (2 copies 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);
- 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 ministères organismes 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 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.

3) Initiatives vertes (pour l'information de TPSGC seulement)

Les soumissionnaires sont demandés de soumettre les détails de leurs politiques et de leurs pratiques concernant les sujets suivants:

- fabrication plus respectueuse de l'environnement;
- traitement des déchets plus respectueux de l'environnement;
- réduction des déchets industriels;
- emballage;
- stratégies de réutilisation;
- recyclage.

Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

3.1.1 Fluctuation du taux de change

C3011T 2013/11/06 Fluctuation du taux de change

Section III : Attestations

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

Section IV: Renseignements supplémentaires

3.1.3 Individus proposés par le soumissionnaire

3.1.3.1 L'agent de sécurité d'entreprise (ASE) doit s'assurer, par l'entremise du Programme de sécurité industrielle (PSI) que le soumissionnaire et les individus proposés sont titulaires d'une cote de sécurité en vigueur et au niveau exigé, tel que décrit à la Partie 1 , clause 1.1, Exigences relatives à la sécurité.

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les soumissions reçues 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.

4.1.1 Évaluation technique

NOTE AUX SOUMISSIONNAIRES: Donner une liste des expériences sans fournir de données justificatives pour décrire et expliquer comment et à quel endroit cette expérience a été acquise, résultera en la rejection de votre offre.

L'éducation formelle n'est pas considérée comme de l'expérience de travail, mais le travail en coopérative sera considéré comme expérience de travail si la personne est employée dans un domaine connexe.

4.1.1.1 Critères de travail obligatoire

Seules les propositions qui satisfont toutes les exigences requises seront considérées. Si l'une des exigences dans cette section n'est pas dans la proposition, elle sera jugée non recevable et ne sera pas retenue.

Les propositions doivent inclure un C.V. détaillé qui décrit l'expérience pertinente, ainsi qu'une brève description du travail, la durée des travaux et le client pour lequel les travaux sont effectués.

Entrepreneur – Exigences obligatoires	A satisfait	N'a pas satisfait	Référence ou commentaires
Un minimum de cinq ans d'expérience à effectuer des travaux de maintenance corrective sur des caissons de décompression de Forces Canadiennes et sur des installations connexes, tel que des usines à gaz, des systèmes d'entreposage et de distribution.			
Posséder les qualifications conformément aux normes d'études les plus récentes CSA A275.2, aux Règles de sécurité pour les travailleurs en plongée.			
Être qualifié et accrédité pour effectuer des travaux conformément aux codes ASME PVHO-1 et de tuyauterie électrique.			
Preuve de compétence manifeste pour entretenir et nettoyer les systèmes d'oxygène à haute pression et les systèmes de gaz mixtes enrichis d'oxygène.			
Preuve manifeste d'avoir effectué des travaux d'entretien correctifs, de nettoyage et de démarrage de caisson de décompression au cours des 12 derniers mois.			

4.1.2 Évaluation financière

4.1.2.1 Critères financiers obligatoires

- a. Le soumissionnaire doit proposer des prix unitaires fermes en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, DDP (Shearwater, NE) Incoterms 2000, frais de transport inclus, droits de douane et taxes d'accise compris.
- b. Le soumissionnaire doit proposer des prix unitaires fermes pour tous les articles. On demande au soumissionnaire de proposer des prix unitaires fermes à un maximum de deux points décimaux.

4.1.2.2 Clauses du Guide des CUA

A9033T 2012/07/16 Capacité financière

4.2 Méthode de sélection

Une soumission doit satisfaire à toutes les exigences de l'invitation à soumissionner et doit rencontrer tous les critères d'évaluation techniques et financiers obligatoires pour être jugée recevable.

La soumission recevable avec le prix global évalué le plus bas sera recommandée pour l'attribution d'un contrat (un seul contrat). Les soumissions seront évaluées selon les quantités fermes pour tous les articles.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés 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 fautive, sciemment ou non, 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 et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission sera déclarée non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations exigées avec la soumission

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur soumission.

5.1.1 Déclaration de condamnation à une infraction

Conformément au paragraphe Déclaration de condamnation à une infraction de l'article 01 des instructions uniformisées, le soumissionnaire doit, selon le cas, présenter avec sa soumission le Formulaire de déclaration (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/formulaire-form-fra.html>) dûment rempli afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – liste de noms

Les soumissionnaires constitués en personne morale, y compris ceux qui présentent une soumission à titre de coentreprise, doivent transmettre une liste complète des noms de tous les administrateurs.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission en tant que propriétaire unique, incluant ceux présentant une soumission comme coentreprise, doivent fournir le nom du ou des propriétaire(s).

Les soumissionnaires qui présentent une soumission à titre de société, d'entreprise ou d'association de personnes n'ont pas à soumettre une liste de noms.

5.2.2 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 à admissibilité limitée » (http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) – 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 à admissibilité limitée » du PCF au moment de l'attribution du contrat.

5.2.3 Certification

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que l'information fournie par le soumissionnaire en réponse aux exigences ci-dessus sont exactes et complètes.

5.2.4 Statut et disponibilité des ressources

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 similaires. 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 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.

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.

6.1 Exigences relatives à la sécurité

6.1.1 Les exigences relatives à la sécurité suivantes (LVERS et clauses connexes, tel que prévu par le PSI) s'appliquent et font partie intégrante du contrat.

6.1.1.1 L'agent de sécurité d'entreprise (ASE) doit s'assurer, par l'entremise du Programme de sécurité industrielle (PSI) que le soumissionnaire et les individus proposés sont titulaires d'une cote de sécurité en vigueur et au niveau exigé.

6.1.1.2 Le personnel travaillant sur cet achat doit avoir au minimum, une cote de fiabilité avant que l'accès à un site sécurisé ne soit accordé. Le personnel de l'entrepreneur travaillant sur les sites du MDN doivent respecter les Directives et ordonnances de sécurité de la Défense Nationale ainsi que les publications de technologie de l'information qui peuvent s'appliquer. Les

superviseurs de sécurité du MDN sont responsables d'informer les employés de l'entrepreneur sur ces politiques et tous les autres consignes de sécurité / politiques au besoin. Les entrepreneurs étrangers se conformeront aux règlements de sécurité nationale de leurs gouvernements et / ou les accords bilatéraux PE.

6.1.1.3 Avant d'autoriser l'accès aux locaux sécurisés, la confirmation de la cote de sécurité du personnel de l'entrepreneur doit être transmise pour approbation à la Division de la sécurité industrielle Internationale (IIDD) de Travaux publics et Services Gouvernementaux Canada (TPSGC) sur une Demande de sécurité pour approbation et porté le nom de ce contrat / numéro de contrat et l'agent de projet.

6.1.1.4 Le personnel de l'entrepreneur ne sera autorisé en aucun temps à avoir accès aux données CLASSIFIÉS / PROTÉGÉS / Documentation / systèmes et actifs.

6.1.1.5 La sous-traitance contenant les exigences de sécurité est interdite sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC / TPSGC.

6.2 Besoin

L'entrepreneur doit accomplir les travaux décrits à l'annexe B et la soumission technique de l'entrepreneur en date du _____ .

6.2.1 Exigences techniques

Domaine d'application

6.2.1.1 But

Effectuer la révision de cent-vingt mois (120 M) du DUOCOM 991HK et la révision de soixante mois (60 M) du DUOCOM 989HK, les deux sont entreposés à l'Unité de plongée de la Flotte (Atlantique), Shearwater (Nouvelle-Écosse).

6.2.1.2 Contexte

Le DUOCOM 991HK et le DUOCOM 989HK sont un caisson hyperbare transportable pouvant contenir deux hommes et sert en cas d'accidents de plongée éloignés nécessitant une récompression. Un système de respiration intégré (SRI) est muni de deux masques chaque à l'intérieur du caisson afin de permettre aux personnes se trouvant dans le caisson de respirer de l'oxygène. L'oxygène expiré est acheminé à l'extérieur du caisson à l'aide d'un système d'évacuation hors-bord. Chaque caisson est conçu pour accueillir le patient (sur une civière), ainsi que la personne qui s'en occupe (assise). Il est conçu pour pouvoir être utilisé par une personne seule; cependant, du personnel supplémentaire doit être présent pour superviser la récompression, aider à l'effectuer et pour transporter le patient. Le caisson, avec les commandes et les bouteilles d'air comprimé et d'oxygène, est fixé sur des patins et est assez léger pour être transporté par six hommes pendant que le patient et la personne qui s'en occupe se trouvent à l'intérieur. Il est cependant habituellement fixé sur un châssis, dont la capacité d'entreposage d'air comprimé et d'oxygène est beaucoup plus grande, ce qui augmente la durée du traitement en déplacement.

6.2.1.3 Portée des travaux pour le DUOCOM 991HK

Les travaux suivants doivent être effectués :

6.2.1.3.1 Maintenance préventive de 120 M du caisson hyperbare, conformément aux références 2.2.1, 2.2.2 et 2.2.4 (Annexe B);

6.2.1.3.2 Réapprovisionnement en consommables, conformément à la partie 5, section 4 de la référence 2.2.2 (Annexe B);

- 6.2.1.3.3** Exécution des inspections, conformément à la partie 5, section 5 de la référence 2.2.2;
- 6.2.1.3.4** Réalisation de tous les essais requis, conformément à la partie 8 de la référence 2.2.2 et 120M13 de la référence 2.2.4 (Annexe B);
- 6.2.1.3.5** Remplacement de tous les hublots, conformément à l'article 3125 de la référence 2.2.1 (Annexe B);
- 6.2.1.3.6** Tuyauterie de mélange respiratoire et tuyauterie de l'approvisionnement en oxygène (O2) du système de respiration intégré (SRI), conformément à la référence 2.2.3 (Annexe B);
- 6.2.1.3.7** Maintenance préventive de 120 M de toutes les bouteilles de gaz, sauf de celles indiquées à la section 3.0 du présent document, conformément aux normes de Transports Canada ou du Department of Transport (DOT USA). Toutes les bouteilles de gaz doivent être nettoyées afin d'éliminer le calcaire qu'elles comportent, subir des essais hydrostatiques atteignant 1,5 fois la pression de fonctionnement, et être certifiées propres afin de pouvoir y mettre de l'oxygène.
- 6.2.1.3.8** **Le prix du lot en dollars canadiens pour les travaux identifiés ci-dessus et détaillé dans l'annexe «B» - Énoncé des travaux est:**
_____ \$ Canadien (TVH en sus)

6.2.1.4 Portée des travaux pour le DUOCOM 989HK

Les travaux suivants doivent être effectués :

- 6.2.1.4.1** Maintenance préventive de 60 M du caisson hyperbare, conformément aux références 2.2.1, 2.2.2 et 2.2.4 de l'Annexe B;
- 6.2.1.4.2** Réapprovisionnement en produits consommables, conformément à la partie 5, section 4 de la référence 2.2.2 de l'Annexe B;
- 6.2.1.4.3** Exécution des inspections, conformément à la partie 5, section 5 de la référence 2.2.2 de l'Annexe B;
- 6.2.1.4.4** Réalisation de tous les essais requis, conformément à la partie 8 de la référence 2.2.2 et à 60M13 de la référence 2.2.4 de l'Annexe B;
- 6.2.1.4.5** Le nettoyage des tuyaux et cette exigence doivent être déterminés sur le terrain.
- 6.2.1.4.6.** La maintenance préventive de 60 M de toutes les bouteilles de gaz doit être effectuée, conformément aux normes 3A, 3AA, 3AL du Department of Transport (DOT) et aux normes TC-3AM, TC-3AAM, TC-3ALM de Transport Canada. Toutes les bouteilles de gaz doivent être nettoyées afin d'éliminer le calcaire qu'elles comportent, subir des essais hydrostatiques atteignant 1,5 fois la pression de fonctionnement, et être certifiées propres afin de pouvoir y mettre de l'oxygène.
- 6.2.1.4.7** **Le prix du lot en dollars canadiens pour les travaux identifiés ci-dessus et détaillé dans l'annexe «B» - Énoncé des travaux est:**
_____ \$ Canadien (TVH en sus)

6.3 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-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

6.3.1 Conditions générales

2030 (2015/09/03), Conditions générales - biens (besoins plus complexes) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Période du contrat

Les travaux doivent être réalisés avant le _____.

6.4.1.1 Clauses du Guide des CCUA

D5510C 2012/07/16 Autorité de l'assurance de la qualité (MDN) - entrepreneur établi au Canada

D5540C 2010/08/16 ISO 9001:2008 - Systèmes de management de la qualité - Exigences (CAQ Q)

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Sylvie Elder
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Direction des produits commerciaux et de consommation (DPCC)
Division des vêtements et textiles
6A2, Place du Portage, Phase III,
11, rue Laurier
Gatineau (Québec) K1A 0S5
Téléphone : 873-469-3172 Télécopieur : 819-956-5454
Courriel : sylvie.elder@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 des instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

6.5.2 Responsable technique

Le responsable technique pour le présent contrat est :

Ministère de la Défense nationale
101, promenade Colonel By
Ottawa (Ontario)
K1A 0K2
À l'attention de : DAPES _____ (à être communiqué au moment de l'attribution du contrat)

Le responsable technique représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le responsable

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W8482-168254/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W8482-168254

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
pr707. W8482-168254

Id de l'acheteur - Buyer ID
pr707
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

technique; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. Ces changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

6.5.3 Responsable des achats

Le responsable des achats pour le contrat est :

_____ (Nom du responsable des achats)

_____ (Titre)

_____ (Organisation)

_____ (Adresse)

Téléphone : ____ - ____ - ____

Télécopieur : ____ - ____ - ____

Courriel : _____.

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 pas 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.

6.5.4 Représentants de l'entrepreneur

Personne avec qui communiquer :

Renseignements généraux

Nom : _____

N° de téléphone : _____

N° de télécopieur : _____

Courriel : _____

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

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

6.7. Paiement

6.7.1 Base de paiement Base de paiement - prix unitaire(s) ferme(s)

Pour les travaux décrits à l'Annexe B, Énoncé des travaux, section 1.3 et 3.1, à condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix fermes pour le lot, spécifiés aux paragraphes 6.2.1.3.8 et 6.2.1.4.7, selon un montant total de (le montant à être insérer au moment de l'attribution du contrat) \$. Les droits de douane sont inclus et 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.

6.7.2 Clauses du Guide des CCUA

H1001C 2008/05/12 Paiements multiples

C6000C 2011/05/16 Limite de prix

6.8 Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.
2. Chaque facture doit être appuyée par:
 - a. une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé;
 - b. une copie du document de sortie et de tout autre document tel qu'il est spécifié au contrat;
 - c. une copie des factures, reçus, pièces justificatives pour tous les frais directs et pour tous les frais de déplacement et de subsistance;
 - d. une copie du rapport mensuel sur l'avancement des travaux.
3. Les factures doivent être distribuées comme suit :

a) L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse suivante pour attestation et paiement.

Quartier général de la Défense nationale
Édifice Mgén George R. Pearkes
101, promenade Colonel By
Ottawa (Ontario) K1A 0K2
À l'attention de : D MAR P _____

Courriel: _____ (à être insérer au moment de l'attribution du contrat)

- b. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.
- c. Un (1) exemplaire doit être envoyé au consignataire

6.9 Attestations

6.9.1 Conformité

Le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires sont des conditions du contrat. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou à fournir les renseignements supplémentaires, 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.

6.10 Lois applicables

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

N° de l'invitation - Solicitation No.
W8482-168254/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W8482-168254

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
pr707. W8482-168254

Id de l'acheteur - Buyer ID
pr707
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

6.11 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2030 (**2015/09/03**), Conditions générales - biens (besoins plus complexes);
- c) Annexe B, Énoncé des travaux;
- d) Annexe A, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du _____

6.12 Contrat de défense

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

N° de l'invitation - Solicitation No.
W8482-168254/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W8482-168254

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
pr707. W8482-168254

Id de l'acheteur - Buyer ID
pr707
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

ANNEXE «A »
LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ
(INSÉRER LA LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ)

Énoncé des travaux

PARTIE UN

MAINTENANCE PRÉVENTIVE 2015 (120 MOIS)

DU DUOCOM 991HK

UNITÉ DE PLONGÉE DE LA FLOTTE – ATLANTIQUE

PARTIE DEUX

MAINTENANCE PRÉVENTIVE 2015 (60 MOIS)

DU DUOCOM 989HK

UNITÉ DE PLONGÉE DE LA FLOTTE – ATLANTIQUE



NOTICE

This documentation has been reviewed by the technical authority and does not contain controlled goods. Disclosure notices and handling instructions originally received with the document shall continue to apply.

AVIS

Cette documentation a été révisée par l'autorité technique et ne contient pas des marchandises contrôlées. Les avis de divulgation et les instructions de manutention reçues originalement doivent continuer de s'appliquer.

PARTIE UN

1. Portée

1.1 Objet

- 1.1.1 Cet énoncé des travaux définit les exigences du MDN pour effectuer la révision de cent-vingt mois (120 M) du DUOCOM 991HK et pour effectuer la révision de soixante mois (60 M) du DUOCOM 989HK, les deux sont entreposé à l'Unité de plongée de la Flotte (Atlantique), Shearwater (Nouvelle-Écosse).

La révision de maintenance du 120M sur le DUOCOM 991HK est identifié dans la première partie de cet énoncé des travaux tandis que le 60M sur le DUOCOM 989HK est identifié dans la deuxième partie de cet énoncé des travaux. Les deux révisions peuvent être effectuées simultanément ou individuellement.

1.2 Contexte

- 1.2.1 Le DUOCOM 991HK et le DUOCOM 989HK sont un caisson hyperbare transportable pouvant contenir deux hommes et sert en cas d'accidents de plongée éloignés nécessitant une récompression. Un système de respiration intégré (SRI) est muni de deux masques chaque à l'intérieur du caisson afin de permettre aux personnes se trouvant dans le caisson de respirer de l'oxygène. L'oxygène expiré est acheminé à l'extérieur du caisson à l'aide d'un système d'évacuation hors-bord. Chaque caisson est conçu pour accueillir le patient (sur une civière), ainsi que la personne qui s'en occupe (assise). Il est conçu pour pouvoir être utilisé par une personne seule; cependant, du personnel supplémentaire doit être présent pour superviser la récompression, aider à l'effectuer et pour transporter le patient. Le caisson, avec les commandes et les bouteilles d'air comprimé et d'oxygène, est fixé sur des patins et est assez léger pour être transporté par six hommes pendant que le patient et la personne qui s'en occupe se trouvent à l'intérieur. Il est cependant habituellement fixé sur un châssis, dont la capacité d'entreposage d'air comprimé et d'oxygène est beaucoup plus grande, ce qui augmente la durée du traitement en déplacement.

1.3 Portée des travaux pour le DUOCOM 991HK

Les travaux suivants doivent être effectués :

- 1.3.1 Maintenance préventive de 120 M du caisson hyperbare, conformément aux références 2.2.1, 2.2.2 et 2.2.4;
- 1.3.2 Réapprovisionnement en consommables, conformément à la partie 5, section 4 de la référence 2.2.2;
- 1.3.3 Exécution des inspections, conformément à la partie 5, section 5 de la référence 2.2.2;

- 1.3.4 Réalisation de tous les essais requis, conformément à la partie 8 de la référence 2.2.2 et 120M13 de la référence 2.2.4;
- 1.3.5 Remplacement de tous les hublots, conformément à l'article 3125 de la référence 2.2.1;
- 1.3.6 Tuyauterie de mélange respiratoire et tuyauterie de l'approvisionnement en oxygène (O₂) du système de respiration intégré (SRI), conformément à la référence 2.2.3;
- 1.3.7 Maintenance préventive de 120 M de toutes les bouteilles de gaz, sauf de celles indiquées à la section 3.0 du présent document, conformément aux normes de Transports Canada ou du Department of Transport (DOT USA). Toutes les bouteilles de gaz doivent être nettoyées afin d'éliminer le calcaire qu'elles comportent, subir des essais hydrostatiques atteignant 1,5 fois la pression de fonctionnement, et être certifiées propres afin de pouvoir y mettre de l'oxygène.

2. Documents applicables pour le DUOCOM 991HK

2.1 Applicabilité

- 2.1.1 Les documents énumérés ci-dessous sont applicables seulement comme établi dans l'énoncé des travaux et les exigences, sections 1 et 3 du présent document. Les révisions des documents énumérés ci-dessous sont celles en vigueur à la date inscrite sur la page titre du présent Énoncé des travaux.

2.2 Documents de référence

- 2.2.1 ITFC C-87-010-013/MZ-001 Instruction de remise en état – Chambres de recompression des FC.
- 2.2.2 C-87-223-000/MS-000 Operation & Maintenance Instructions for the DUOCOM Recompression Chamber (uniquement en anglais).
- 2.2.3 Fleet Maintenance Facility Cape Scott Pre-Overhaul Survey, Notification 4468785, Order 820308594 daté le 2015-06-23 (uniquement en anglais).
- 2.2.4 C-87-010-013/NY-001 Programme de maintenance préventive navale – Caissons hyperbares.
- 2.2.5 D-87-003-000/SG-001 Normes des Forces canadiennes – Pureté de l'air et des gaz respiratoires comprimés de plongée.

3. Exigences pour le DUOCOM 991HK

3.0 Les travaux suivants ne sont PAS requis :

- 3.0.1 Inspection des soudures de la coque du caisson hyperbare, conformément à la référence 2.2.3;
- 3.0.2 Essai hydrostatique de la coque du caisson hyperbare, conformément à la référence 2.2.3;
- 3.0.3 Ravitaillement en gaz des bouteilles recertifiées.
- 3.1 Travaux à effectuer pour le DUOCOM 991HK
 - 3.1.1 L'entrepreneur doit satisfaire aux exigences générales en matière de matériaux et de main-d'œuvre, conformément aux articles 2002, 2003, 2101 à 2104 et 2107 à 2109 de la référence 2.2.1.
 - 3.1.2 L'entrepreneur doit décaper et repeindre l'intérieur et l'extérieur du soufflet du DUOCOM, conformément à la référence 2.2.3. L'entrepreneur doit faire des retouches de peinture sur l'extérieur du corps principal du DUOCOM là où le logement du panneau de commande frotte sur la coque sous pression, conformément à la référence 2.2.3. La spécification de peinture correspondante se trouve à la partie 7, section 2, paragraphe 21 de la référence 2.2.2.
 - 3.1.3 L'entrepreneur doit remplacer les joints toriques et les joints d'étanchéité du caisson et du sas à médicaments, conformément aux articles 3120, 4020 de la référence 2.2.1. Les renforcements doivent être nettoyés et inspectés pour voir s'ils ne comporteraient pas de corrosion et de défauts. Tout défaut doit être porté à l'attention du responsable technique désigné (RTD) avant de tenter une rectification.
 - 3.1.4 L'entrepreneur doit remplacer toutes les fenêtres acryliques et les joints connexes, conformément aux articles 3125 et 4030 de la référence 2.2.1 et à la partie 7, section 2, paragraphe 23 de la référence 2.2.2.
 - a. L'entrepreneur doit fournir tous les documents de chambres hyperbares à occupation humaine (PVHO) accompagnant les hublots, conformément à l'article 4030, paragraphe 8 de la référence 2.2.1.
 - 3.1.5 L'entrepreneur doit retirer et remplacer tous les joints souples des joints et raccords de canalisation, conformément à l'article 3170 de la référence 2.2.1.
 - 3.1.6 L'entrepreneur doit enlever et remplacer tous les tuyaux thermoplastiques souples de ou ayant près de cinq (5) ans. Le système et l'emplacement de tous les tuyaux métalliques tressés et souples (Titeflex 157) doivent être indiqués à l'aide d'une étiquette; de plus, ces tuyaux doivent être enlevés de leur système. Inspecter et soumettre à un essai hydrostatique tous les tuyaux métalliques tressés et souples (Titeflex 157) de ou ayant presque cinq (5) ans, conformément aux articles 3175, 3210, 3410 et 4050 de la référence 2.2.1 et à la référence 2.2.3.

- a. Tous les flexibles doivent être nettoyés à l’oxygène et soumis à des essais de rupture par traction avant leur installation, et ils doivent arborer une étiquette indiquant la date de l’essai. Tous les flexibles sans date de fabrication ou d’essai hydrostatique pouvant être vérifiée doivent être remplacés, conformément à la référence 2.2.3.
- 3.2 L’entrepreneur doit enlever, nettoyer et étalonner les profondimètres, conformément aux articles 3220 et 3420 de la référence 2.2.1. L’entrepreneur doit tester tous les profondimètres sur place, conformément à l’article 5030 de la référence 2.2.1. Au moment de retirer les profondimètres, l’entrepreneur doit examiner les conduites de détection pour s’assurer qu’elles ne comportent pas de défauts ni de poussières, et il doit les nettoyer, le cas échéant;
- a. L’étalonnage des profondimètres doit être effectué durant cette révision de 120 M, conformément à l’article 3220. À la fin de la révision, il est obligatoire de produire un certificat indiquant la date d’étalonnage et de nettoyage à l’oxygène pour chaque profondimètre.
- 3.2.1 L’entrepreneur doit vérifier la précision de toutes les jauges de canalisation sur place, ou enlevées du système et testées individuellement, conformément à l’article 3230 de la référence 2.2.1. Les jauges de canalisation défectueuses doivent être remplacées par de nouveaux équivalents adéquatement nettoyés afin de pouvoir y mettre de l’air de respiration ou de l’oxygène (O₂), et avoir une preuve d’étalonnage. Les jauges de rechange doivent être à la fois métriques (bars ou kilopascals [kPa]) et impériales (livres par pouce carré [psi]).
- 3.3 L’entrepreneur doit enlever, nettoyer et étalonner à nouveau toutes les soupapes de sûreté, conformément aux articles 3240 et 3440 de la référence 2.2.1;
- a. Les soupapes de sûreté scellées et réglées en usine doivent être envoyées à un atelier qualifié ASME à des fins de recertification et être accompagnées par un certificat de conformité (CDC).
- 3.3.1 L’entrepreneur doit réviser tous les clapets de non-retour, de mesure, d’arrêt et à boule à joint souple, ainsi que les régulateurs de pression TESCO à joint souple, conformément aux articles 3250, 3320 et 3450 de la référence 2.2.1 et à la partie 6 section 2 de la référence 2.2.2 et à la référence 2.2.3.
- 3.3.2 L’entrepreneur doit tester l’étanchéité de toute la tuyauterie réparée à l’aide de gaz à pression maximale, conformément à l’article 5010 de la référence 2.2.1, et à la partie 7, section 3, paragraphes 13 à 16 de la référence 2.2.2, et enregistrer les résultats sur la feuille d’essai, figure 7-3-3 à la page 7-3-7 de la référence 2.2.2.
- 3.3.3 L’entrepreneur doit nettoyer la tuyauterie existante d’air haute pression (HP) et basse pression (BP) et l’alimentation en oxygène (O₂) du système de respiration intégré (SRI), car on a trouvé une petite quantité de taches dans ces trois

systèmes, conformément à la référence 2.2.3. L'entrepreneur doit prouver que la tuyauterie est propre. En collaboration avec le chef de réparation de l'Unité de plongée de la Flotte (Atlantique), l'entrepreneur doit récolter des échantillons de gaz et d'air, conformément à l'article 5020 de la référence 2.2.1. Les échantillons d'air et de gaz seront envoyés par l'Unité de plongée de la Flotte (Atlantique) à des fins d'analyse. L'entrepreneur doit nettoyer à nouveau tous les circuits qui ne satisfont pas la norme du MDN, conformément à la référence 2.2.5. Les résultats des échantillons d'air doivent être envoyés au Représentant d'Assurance Qualité désigné (RAQ).

- 3.3.4 L'entrepreneur doit retirer les éléments du système d'échappement d'oxygène d'un quart de pouce (1/4 po) existants du SRI et les remplacer par des éléments de trois huitièmes de pouce (3/8 po), conformément à l'instruction de travail (IT) mécanique/technique 13/154 de la référence 2.2.3.
- 3.3.5 L'entrepreneur doit enlever les imperfections du manchon d'accouplement OTAN et de la surface d'étanchéité du soufflet du DUOCOM, tout en veillant à ne pas endommager indûment la surface, car ceci pourrait provoquer des fuites au manchon de transfert sous pression (TSP) à partir d'autres caissons hyperbares (CH). Le RTD doit être avisé de toute difficulté découlant des travaux.
- 3.3.6 L'entrepreneur doit réparer tous les éléments électriques présentant des problèmes, conformément aux précisions de la feuille d'enregistrement des éléments électriques de la référence 2.2.3, et soumettre les résultats au RAQ.
- 3.4 L'entrepreneur doit effectuer tous les essais de rendement de caisson, conformément aux articles 5030 et 5100 de la référence 2.2.1, puis soumettre les résultats au RAQ. Ces essais sont énumérés à la partie 8 de la référence 2.2.2, et l'entrepreneur doit remplir tous les formulaires d'enregistrement de la partie 8, figures 8-3-1 à 8-3-7 de la référence 2.2.2 pour chaque essai.
- 3.5 L'entrepreneur doit enlever les deux bouteilles d'oxygène (O₂) principales et les deux bouteilles d'air de respiration à haute pression principales. Identifier, fermer, mettre en caisse et envoyer les bouteilles au service d'approvisionnement de la base sous la direction du RTD. Le RTD doit exiger des bouteilles de remplacement certifiées nettoyées selon les normes de l'ITFC C-87-010-000/TB-004 pour le service approprié auprès du service d'approvisionnement de la base, conformément à la référence 2.2.3. L'entrepreneur doit remplacer les bouteilles lors de leur arrivée en provenance du service d'approvisionnement de la base.
- 3.5.1 Un entrepreneur qualifié doit effectuer une maintenance préventive de 120 M sur la bouteille à oxygène d'urgence/correspondante et la bouteille d'air de respiration à haute pression d'urgence/correspondante, conformément aux normes de Transports Canada ou du Department of Transport (DOT USA). Ces bouteilles doivent être nettoyées afin d'éliminer le calcaire qu'elles comportent, subir des essais hydrostatiques atteignant 1,5 fois la pression de fonctionnement, et être

certifiées propres afin de pouvoir y mettre de l'oxygène, conformément à la référence 2.2.3.

- a. Ces deux bouteilles sont d'une taille leur permettant de s'adapter à la configuration du DUOCOM, et ne doivent pas être remplacées.

4. Produits à livrer pour le DUOCOM 991HK

4.1 Assurance de la qualité

- 4.1.1 Tout le travail est assujéti à l'Assurance Qualité du gouvernement du Canada, et d'être exécuter à la facilité de l'entrepreneur ou du sous-contractant, et au site d'installation, par le Directeur d'Assurance Qualité, où son Représentant d'Assurance Qualité désigné (RAQ).

Le directeur d'Assurance Qualité

Quartier général de la Défense nationale

Edifice Major General George R. Pearkes

101 promenade du Colonel By, Ottawa, Ontario, K1A 0K2

4.2 Exécution du travail pour l'entrepreneur

- 4.2.1 Dans l'exécution du travail décrit dans le contrat, l'entrepreneur devra se conformer aux conditions de OIN 9001:2008 - les systèmes de direction de Qualité - les conditions, publiées par l'Organisation Internationale pour la Normalisation (OIN), l'édition actuelle à la date de soumission offerte par l'entrepreneur.

4.2.2 Le système de direction de qualité de l'entrepreneur devra adresser chaque condition contenue dans la norme, cependant, l'entrepreneur n'est pas exigé d'être enregistré à la norme applicable.

4.3 Responsable technique désigné

- 4.3.1 Le responsable technique désigné (RTD) est M. Thomas Rex, ing. à l'IMF Cape Scott, que l'on peut joindre au 902-427-3805 (bureau) ou au 902-402-3438 (cellulaire).

4.4 Inspecteur de chaudières

- 4.4.1 L'inspecteur des chaudières de la Marine royale canadienne ou son équivalent doit être présent pour assister aux inspections et aux essais sur les essais de plongée habitée, d'étanchéité et de pressurisation.
- 4.4.2 M. Thomas Rex, ing. à l'IMF Cape Scott, que l'on peut joindre au 902-427-3805 (bureau) ou au 902-402-3438 (cellulaire), représente l'inspecteur de chaudières de la Marine royale canadienne ou son équivalent. M. Daniel Leger, que l'on peut joindre au 902-427-3857 (bureau), est le remplaçant pour cette révision.
- 4.4.3 **L'entrepreneur devra organiser 48 heures à l'avance** pour avoir l'inspecteur présent ci-dessus pour chaque test.

4.5 Formulaires d'enregistrement

4.5.1 Tous les formulaires d'enregistrement doivent être remplis dans leur intégralité, signés et datés, puis transmis au RAQ, qui les examinera et les acceptera, conformément aux paragraphes **3.1.3, 3.1.4, 3.2, 3.3, 3.3.2, 3.3.3, 3.3.5, 3.3.6, et 3.4** du présent document. Une fois examinés par le RAQ, tous les formulaires d'enregistrement et les formulaires PVHO-1 pour cette révision de 120 M doivent être envoyés au responsable de la conception (RC), Directeur – Systèmes de plates-formes navales 6-4 (DSPN 6-4) aux fins d'archivage.

4.6 Responsable de la conception

4.6.1 Le responsable de la conception (RC) est le Capc Gulati, DSPN 6-4, que l'on peut joindre au 819-939-3567 (bureau).

5. Divers pour le DUOCOM 991HK

5.1 Lieu d'exécution des travaux

5.1.1 L'entrepreneur doit effectuer le travail requis sur le DUOCOM 991HK à l'Unité de plongée de la Flotte (Atlantique), BFC Shearwater (Nouvelle-Écosse).

5.2 Services

5.2.1 L'entrepreneur est autorisé à utiliser le réseau d'alimentation électrique et le réseau de distribution d'eau municipal de l'Unité de plongée de la Flotte (Atlantique).

5.2.2 L'entrepreneur doit fournir l'air comprimé nécessaire pour faire fonctionner les outils pneumatiques.

5.3 Sous-traitance

5.3.1 Si le représentant en assurance de la qualité des Forces canadiennes (RAQFC) l'exige, la tuyauterie doit être rincée. Il est préférable de rincer le système sur place, car des opérations de démontage/remontage augmenteraient le coût du projet et nécessiteraient des essais à la pression. Le sous-traitant chargé du rinçage du système doit avoir les qualifications nécessaires pour nettoyer selon les normes de propreté pour l'oxygène; de plus, il doit utiliser du nettoyeur naval (Naval Oxygen Cleaner) ou du phosphate trisodique comme agent nettoyeur. Le processus doit être conforme à la norme militaire (MIL-STD) 1330D.

5.3.2 Toutes les bouteilles de gaz sont 3AA Department Of Transport (DOT USA). La recertification doit être conforme au règlement du Department Of Transport pour une recertification de 5 ans.

5.4 COMMUN

5.4.1 Les lubrifiants utilisés doivent être approuvés pour les systèmes d'oxygène. Le lubrifiant privilégié pour les systèmes de mélange respiratoire est le lubrifiant Christolube MCG 111. Les lubrifiants doivent être appliqués avec modération.

- 5.4.2 Il est recommandé de soumettre les pièces et trousse de remplacement à un pré-nettoyage à l'oxygène afin de réduire au minimum les tâches de nettoyage effectuées sur place.
- 5.4.3 On peut constater que certaines bouteilles Department of Transport (DOT) 3AA présentent des filets de col comportant des défauts produits lors de leur fabrication. On ne conserve pas de bouteilles 3AA de rechange. On chassera au besoin les filets pour ensuite reposer les robinets d'entrée à l'aide de ruban au téflon afin d'obtenir un raccord étanche.

Fin de la maintenance préventive pour DUOCOM 991HK.

PARTIE DEUX

1. Portée

1.1 Objet pour le DUOCOM 989HK

1.1.1 Cet énoncé des travaux définit les exigences du MDN pour effectuer la révision de soixante mois (60 M) du DUOCOM 989HK entreposé à l'Unité de plongée de la Flotte (Atlantique), Shearwater (Nouvelle-Écosse).

1.2 Portée des travaux pour le DUOCOM 989HK

Les travaux suivants doivent être effectués :

1.2.1 Maintenance préventive de 60 M du caisson hyperbare, conformément aux références 2.2.1, 2.2.2 et 2.2.4;

1.2.2 Réapprovisionnement en produits consommables, conformément à la partie 5, section 4 de la référence 2.2.2;

1.2.3 Exécution des inspections, conformément à la partie 5, section 5 de la référence 2.2.2;

1.2.4 Réalisation de tous les essais requis, conformément à la partie 8 de la référence 2.2.2 et à 60M13 de la référence 2.2.4;

1.2.5 Le nettoyage des tuyaux et cette exigence doivent être déterminés sur le terrain.

1.2.6 La maintenance préventive de 60 M de toutes les bouteilles de gaz doit être effectuée, conformément aux normes 3A, 3AA, 3AL du Department of Transport (DOT) et aux normes TC-3AM, TC-3AAM, TC-3ALM de Transport Canada. Toutes les bouteilles de gaz doivent être nettoyées afin d'éliminer le calcaire qu'elles comportent, subir des essais hydrostatiques atteignant 1,5 fois la pression de fonctionnement, et être certifiées propres afin de pouvoir y mettre de l'oxygène.

2. Documents applicables

2.1 Applicabilité

2.1.1 Les documents énumérés ci-dessous sont applicables seulement comme établi dans l'énoncé des travaux et les exigences, sections 1 et 3 du présent document. Les révisions des documents énumérés ci-dessous sont celles en vigueur à la date inscrite sur la page titre du présent Énoncé des travaux.

2.2 Documents de référence

- 2.2.1 ITFC C-87-010-013/MZ-001 Instruction de remise en état – Chambres de recompression des FC – Version métrique.
- 2.2.2 C-87-223-000/MS-000 Operation & Maintenance Instructions for the DUOCOM Recompression Chamber – Metric Version (uniquement en anglais).
- 2.2.3 Fleet Maintenance Facility Cape Scott Pre-Refit Survey; Notification 4468788, Order 820308559, daté le 2015-06-23 (uniquement en anglais).
- 2.2.4 C-87-010-013/NY-001 Programme de maintenance préventive navale – Caissons hyperbares.
- 2.2.5 D-87-003-000/SG-001 Normes des Forces canadiennes – Pureté de l’air et des gaz respiratoires comprimés de plongée.

3. Exigences pour le DUOCOM 989HK

3.0 Les travaux suivants ne sont PAS requis :

- 3.0.1 Inspection des soudures de la coque du caisson hyperbare, conformément à la référence 2.2.3;
- 3.0.2 Essai hydrostatique de la coque du caisson hyperbare, conformément à la référence 2.2.3;
- 3.0.3 Ravitaillement en gaz des bouteilles récertifiées;
- 3.0.4 Remplacement des hublots acryliques.

3.1 Travaux à effectuer pour le DUOCOM 989HK

- 3.1.1 L’entrepreneur doit satisfaire aux exigences générales en matière de matériaux et de main-d’œuvre, conformément aux articles 2002, 2003, 2101 à 2104 et 2107 à 2109 de la référence 2.2.1.
- 3.1.2 L’entrepreneur doit réparer la partie de surface extérieure et intérieure du soufflet du DUOCOM, conformément à la référence 2.2.3. L’entrepreneur doit faire des retouches de peinture sur l’extérieur du corps principal du DUOCOM au besoin, conformément à la référence 2.2.3. La spécification de peinture correspondante se trouve à la partie 7, section 2, paragraphe 21 de la référence 2.2.2.
- 3.1.3 L’entrepreneur doit remplacer les joints toriques et les joints d’étanchéité du caisson et du sas à médicaments, conformément à l’article 3120 de la référence 2.2.1. Les renforcements doivent être nettoyés et inspectés afin de voir s’ils sont corrodés et s’ils comportent des défauts. Tout défaut doit être porté à l’attention du responsable technique désigné (RTD) avant de tenter une rectification.

- 3.1.4 L'entrepreneur doit enlever et remplacer tous les tuyaux thermoplastiques souples de ou ayant près de cinq (5) ans. Le système et l'emplacement de tous les tuyaux métalliques tressés et souples (Titeflex 157) doivent être indiqués à l'aide d'une étiquette; de plus, ces tuyaux doivent être enlevés de leur système. Inspecter et soumettre à un essai hydrostatique tous les tuyaux métalliques tressés et souples (Titeflex 157) de ou ayant presque cinq (5) ans, conformément aux articles 3210 et 3410 de la référence 2.2.1 et à la référence 2.2.3;
- a. Tous les flexibles doivent être nettoyés à l'oxygène et soumis à des essais de rupture par traction avant leur installation, et ils doivent arborer une étiquette indiquant la date de l'essai. Tous les flexibles sans date de fabrication ou d'essai hydrostatique pouvant être vérifiée doivent être remplacés, conformément à la référence 2.2.3.
- 3.2 L'entrepreneur doit envoyer les profondimètres métriques existants à l'installation de réparation afin qu'ils soient nettoyés et étalonnés, conformément à l'article 3220 de la référence 2.2.1. Il doit ensuite les réinstaller, conformément à l'article 3420 de la référence 2.2.1. L'entrepreneur doit tester tous les nouveaux profondimètres métriques sur place, conformément à l'article 5030 de la référence 2.2.1. Au moment de retirer les profondimètres, l'entrepreneur doit examiner les conduites de détection pour s'assurer qu'elles ne comportent pas de défauts ni de poussières, et il doit les nettoyer, le cas échéant;
- a. L'étalonnage des profondimètres doit être effectué durant cette révision de 60 M. À la fin de la révision, il est obligatoire de produire un certificat indiquant la date d'étalonnage et de nettoyage à l'oxygène pour chaque profondimètre.
- 3.2.1 L'entrepreneur doit vérifier la précision de toutes les jauges de canalisation sur place ou enlevées du système et testées individuellement, conformément à l'article 3230 de la référence 2.2.1. Les jauges de canalisation manquantes ou défectueuses doivent être remplacées par de nouveaux équivalents adéquatement nettoyés afin de pouvoir y mettre de l'oxygène ou de l'air de respiration, et avoir une preuve d'étalonnage, conformément à la référence 2.2.3. Les jauges de rechange doivent être à la fois métriques (bars ou kilopascals [kPa]) et impériales (livres par pouce carré [psi]).
- 3.3 L'entrepreneur doit enlever, nettoyer, étalonner à nouveau et réinstaller toutes les soupapes de sûreté, conformément aux articles 3240 et 3440 de la référence 2.2.1;
- a. Les soupapes de sûreté scellées et réglées en usine doivent être envoyées à un atelier qualifié ASME à des fins de recertification et être accompagnées par un certificat de conformité (CDC).
- 3.3.1 L'entrepreneur doit réviser tous les clapets de non-retour, de mesure, d'arrêt et à boule à joint souple, ainsi que les régulateurs de pression TESCOM à joint souple,

conformément aux articles 3250, 3320 et 3450 de la référence 2.2.1 et à la partie 6 section 2 de la référence 2.2.2 et à la référence 2.2.3.

- 3.3.2 L'entrepreneur doit tester l'étanchéité de toute la tuyauterie réparée à l'aide de gaz à pression maximale, conformément à l'article 5010 de la référence 2.2.1, et à la partie 7, section 3, paragraphes 13 à 16 de la référence 2.2.2, et enregistrer les résultats sur la feuille d'essai Figure 7-3-3 à la page 7-3-7 de la référence 2.2.2.
- 3.3.3 L'entrepreneur doit nettoyer la tuyauterie existante d'air haute pression (HP) et basse pression (BP) et l'alimentation en oxygène (O2) du système de respiration intégré (SRI), car on a trouvé une petite quantité de taches dans ces trois systèmes, conformément à la référence 2.2.3. L'entrepreneur doit ensuite prouver que la tuyauterie est propre. En collaboration avec le chef de réparation de l'Unité de plongée de la Flotte (Atlantique), l'entrepreneur doit récolter des échantillons de gaz et d'air, conformément à l'article 5020 de la référence 2.2.1. Les échantillons d'air et de gaz seront envoyés par l'Unité de plongée de la Flotte (Atlantique) à des fins d'analyse. L'entrepreneur doit nettoyer à nouveau tous les circuits qui ne satisfont pas la norme du MDN, conformément à la référence 2.2.5. Les résultats des échantillons d'air doivent être envoyés au Représentant d'Assurance Qualité désigné (RAQ).
- 3.3.4 L'entrepreneur doit retirer les éléments du système d'échappement d'oxygène d'un quart de pouce (1/4 po) existants du SRI et les remplacer par des éléments de trois huitièmes de pouce (3/8 po), conformément à l'instruction de travail (IT) mécanique/technique 13/154 de la référence 2.2.3.
- 3.3.5 L'entrepreneur doit enlever les imperfections du manchon d'accouplement OTAN et de la surface d'étanchéité du soufflet du DUOCOM, tout en veillant à ne pas endommager indûment la surface, car ceci pourrait provoquer des fuites au manchon de transfert sous pression (TSP) à partir d'autres caissons hyperbares (CH). Le RTD doit être avisé de toute difficulté découlant des travaux.
- 3.4 L'entrepreneur doit effectuer tous les essais de rendement de caisson, conformément à l'article 5030 de la référence 2.2.1. Ces essais sont énumérés à la partie 8 de la référence 2.2.2, et l'entrepreneur doit remplir tous les formulaires d'enregistrement de la partie 8, figures 8-3-1 à 8-3-7 de la référence 2.2.2 pour chaque essai, et soumettre les résultats au RAQ.
- 3.5 L'entrepreneur doit enlever les deux bouteilles d'oxygène principales et les deux bouteilles d'air de respiration à haute pression principales. Identifier, fermer, mettre en caisse et envoyer les bouteilles au service d'approvisionnement de la base sous la direction du responsable technique désigné (RTD). Le RTD doit exiger des bouteilles de remplacement certifiées nettoyées selon les normes de l'ITFC C-87-010-000/TB-004 pour le service approprié auprès du service d'approvisionnement de la base. L'entrepreneur doit remplacer les bouteilles une fois qu'il les a reçues du service d'approvisionnement de la base.

- 3.5.1 L'entrepreneur doit effectuer la maintenance préventive de soixante mois sur la bouteille à oxygène d'urgence/correspondante et la bouteille d'air de respiration à haute pression (HP) d'urgence/correspondante, conformément aux normes 3A, 3AA, 3AL du Department of Transport (DOT) et aux normes TC-3AM, TC-3AAM, TC-3ALM de Transports Canada. Ces bouteilles doivent être nettoyées afin d'éliminer le calcaire qu'elles comportent, subir des essais hydrostatiques atteignant 1,5 fois la pression de fonctionnement, et être certifiées propres afin de pouvoir y mettre de l'oxygène, conformément aux paragraphes 15, 17 et 18 de la référence 2.2.3;
- a. Ces deux bouteilles sont d'une taille leur permettant de s'adapter à la configuration du DUOCOM, et ne doivent pas être remplacées.
- 3.6 L'entrepreneur doit réparer tous les éléments électriques présentant des problèmes, conformément aux précisions de la feuille d'enregistrement des éléments électriques de la référence 2.2.3, et soumettre les résultats au RAQ.

4. Produits à livrer pour le DUOCOM 989HK

4.1 Assurance de la qualité

- 4.1.1 Tout le travail est assujéti à l'Assurance Qualité du gouvernement du Canada, et d'être exécuter à la facilité de l'entrepreneur ou du sous-contractant, et au site d'installation, par le Directeur d'Assurance Qualité, où son Représentant d'Assurance Qualité désigné (RAQ).

Le directeur d'Assurance Qualité
Quartier général de la Défense nationale
Edifice Major General George R. Pearkes
101 promenade du Colonel By, Ottawa, Ontario, K1A 0K2

4.2 Exécution du travail pour l'entrepreneur

- 4.2.1 Dans l'exécution du travail décrit dans le contrat, l'entrepreneur devra se conformer aux conditions de OIN 9001:2008 - les systèmes de direction de Qualité - les conditions, publiées par l'Organisation Internationale pour la Normalisation (OIN), l'édition actuelle à la date de soumission offerte par l'entrepreneur.

4.2.2 Le système de direction de qualité de l'entrepreneur devra adresser chaque condition contenue dans la norme, cependant, l'entrepreneur n'est pas exigé d'être enregistré à la norme applicable.

4.3 Responsable technique désigné

- 4.3.1 Le responsable technique désigné (RTD) est M. Thomas Rex, ing. à l'IMF Cape Scott, que l'on peut joindre au 902-427-3805 (bureau) ou au 902-402-3438 (cellulaire).

- 4.4 Inspecteur de chaudières
- 4.4.1 L'inspecteur de chaudières de la Marine royale canadienne ou son équivalent doit être présent pour assister aux inspections et aux essais sur les essais de plongée habitée, d'étanchéité et de pressurisation.
- 4.4.2 M. Thomas Rex, ing. à l'IMF Cape Scott, que l'on peut joindre au 902-427-3805 (bureau) ou au 902-402-3438 (cellulaire), représente l'inspecteur de chaudières de la Marine royale canadienne ou son équivalent. M. Daniel Leger, que l'on peut joindre au 902-427-3857 (bureau), est le remplaçant pour cette révision.
- 4.4.3 **L'entrepreneur devra organiser 48 heures à l'avance** pour avoir l'inspecteur présent ci-dessus pour chaque test.
- 4.5 Formulaires d'enregistrement
- 4.5.1 Tous les formulaires d'enregistrement et les formulaires PVHO-1 doivent être remplis dans leur intégralité, signés et datés, puis transmis au Représentant d'Assurance Qualité désigné (RAQ), qui les examinera et les acceptera, conformément aux paragraphes **3.1.3, 3.2, 3.2.1, 3.3, 3.3.2, 3.3.3, 3.3.5, 3.4 et 3.6 du présent document**. Une fois examinés par le RAQ, tous les formulaires d'enregistrement et les formulaires PVHO-1 doivent être envoyés au responsable technique de la flotte (RTF) des FMAR(A).
- 4.6 Responsable technique de la flotte des FMAR(A)
Le responsable technique de la flotte (RTF) des FMAR(A) est le Ltv David Brideaux que l'on peut joindre au 902-427-3034 (bureau).

5. Divers pour le DUOCOM 989HK

- 5.1 Lieu d'exécution des travaux
- 5.1.1 L'entrepreneur doit effectuer le travail requis sur le DUOCOM 989HK à l'Unité de plongée de la Flotte (Atlantique), BFC Shearwater, et à l'Installation de maintenance de la Flotte Cape Scott, D200, Arsenal maritime de Halifax (Nouvelle-Écosse).
- 5.2 Sous-traitance
- 5.2.1 Si le Représentant d'Assurance Qualité désigné (RAQ) le demande, la tuyauterie doit être rincée. Il est préférable de rincer le système sur place, car des opérations de démontage/remontage augmenteraient le coût du projet et nécessiteraient des essais hydrostatiques. Le sous-traitant chargé du rinçage du système doit avoir les qualifications nécessaires pour nettoyer selon les normes de propreté pour l'oxygène; de plus, il doit utiliser du nettoyant naval (Naval Oxygen Cleaner) ou du phosphate trisodique comme agent nettoyant. Le processus doit être conforme à la norme militaire (MIL-STD) 1330D.

5.2.2 La recertification de toutes les bouteilles de gaz doit être conforme au règlement du Department Of Transport pour une recertification de cinq (5) ans.

5.3 COMMUN

5.3.1 Les lubrifiants utilisés doivent être approuvés pour les systèmes d'oxygène. Le lubrifiant privilégié pour les systèmes de mélange respiratoire est le lubrifiant Christolube MCG 111. Les lubrifiants doivent être appliqués avec modération.

5.3.2 Il est recommandé de soumettre les pièces et trousse de remplacement à un pré nettoyage à l'oxygène afin de réduire au minimum les tâches de nettoyage effectuées sur place.

5.3.3 On peut constater que certaines bouteilles Department of Transport (DOT) 3AA présentent des filets de col comportant des défauts produits lors de leur fabrication. On ne conserve pas de bouteilles 3AA de rechange. On chassera au besoin les filets pour ensuite reposer les robinets d'entrée à l'aide de ruban au téflon afin d'obtenir un raccord étanche.

Fin de la maintenance préventive pour DUOCOM 989HK.



Government of Canada / Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat W8482-168254
Security Classification / Classification de sécurité

SM

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

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE			
1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine DND		2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction DG MEM	
3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance		3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant	
4. Brief Description of Work / Brève description du travail 120 MONTHLY ON DUOCOM 991HK RECOMPRESSION CHAMBER OVERHAUL. 60 MONTHLY ON DUOCOM 989HK RECOMPRESSION CHAMBER OVERHAUL.			
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non	<input type="checkbox"/> Yes / Oui
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non	<input type="checkbox"/> Yes / Oui
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis			
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non	<input type="checkbox"/> Yes / Oui
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.		<input type="checkbox"/> No / Non	<input checked="" type="checkbox"/> Yes / Oui
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non	<input type="checkbox"/> Yes / Oui
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès			
Canada <input checked="" type="checkbox"/> SM		NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion			
No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input checked="" type="checkbox"/> SM		All NATO countries / Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>
Not releasable / À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>		Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:		Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:
7. c) Level of information / Niveau d'information			
PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED / NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	
PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED / NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	
PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	
CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO SECRET / NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	
SECRET / SECRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET / SECRET <input type="checkbox"/>	
TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	
TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>	

Contract Number / Numéro du contrat
 W8482-168254
 Security Classification / Classification de sécurité

SM

PART A (continued) / PARTIE A (suite)

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

9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets? Dans l'affirmative, indiquez le niveau de sensibilité: Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate? No / Non Yes / Oui

Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel: _____
 Document Number / Numéro du document: _____

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

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

<input checked="" type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS	<input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL	<input type="checkbox"/> SECRET
<input type="checkbox"/> COTE DE FIABILITÉ	<input type="checkbox"/> CONFIDENTIEL	<input type="checkbox"/> SECRET
<input checked="" type="checkbox"/> TOP SECRET - SIGINT	<input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL	<input type="checkbox"/> NATO SECRET
<input type="checkbox"/> TRÈS SECRET - SIGINT	<input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIEL	<input type="checkbox"/> NATO SECRET
<input type="checkbox"/> SITE ACCESS	<input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL	<input type="checkbox"/> SECRET
<input type="checkbox"/> ACCESS AUX EMPACEMENTS	<input type="checkbox"/> CONFIDENTIEL	<input type="checkbox"/> SECRET
<input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET	<input type="checkbox"/> COSMIC TRÈS SECRET	

Special comments: EQUIPMENT FOUND IN "HANGAR AT CFB SHEARWATER LOWER BASE"
 Commentaires spéciaux: _____

NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided.
 REMARQUE: Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.

10. b) May unsecured personnel be used for portions of the work? Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail? No / Non Yes / Oui
 If Yes, will unsecured personnel be escorted? Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté? No / Non Yes / Oui
Unsecured pers. may only access public/reception zone

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

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

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

PRODUCTION

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

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

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

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

Security Classification / Classification de sécurité

TBS/SC1 350-103(2004/12)



Contract Number / Numéro du contrat W8482-168254
Security Classification / Classification de sécurité

SM

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

For users completing the form manually use the summary chart below to indicate the category(ies) and level(s) of safeguarding required at the supplier's site(s) or premises.
Les utilisateurs qui remplissent le formulaire manuellement doivent utiliser le tableau récapitulatif ci-dessous pour indiquer, pour chaque catégorie, les niveaux de sauvegarde requis aux installations du fournisseur.

For users completing the form online (via the Internet), the summary chart is automatically populated by your responses to previous questions.
Dans le cas des utilisateurs qui remplissent le formulaire en ligne (par Internet), les réponses aux questions précédentes sont automatiquement saisies dans le tableau récapitulatif.

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

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

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?
La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE? No / Non Yes / Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification".
Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire.

12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?
La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE? No / Non Yes / Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification" and indicate with attachments (e.g. SECRET with Attachments).
Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquez qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).

Security Classification / Classification de sécurité

13. Organization Project Authority / Chargé de projet de l'organisme Name (print) - Nom (en lettres mouillées) J. MOREAU Title - Titre DNPS 6-4-3 Signature <i>[Signature]</i>		Telephone No. - N° de téléphone 819 939-3571 Facsimile No. - N° de télécopieur 819-939-3388 E-mail address - Adresse courriel JOHN.MOREAU@tbs.gc.ca Date 2015-11-30
14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme Name (print) - Nom (en lettres mouillées) Dawn Murray - DSO - Industrial Security Title - Titre SRCL Team Lead Signature <i>[Signature]</i>		Telephone No. - N° de téléphone 613-996-0274 Facsimile No. - N° de télécopieur E-mail: dawn.murray@forces.gc.ca E-mail address - Adresse courriel 6 Dec 2015 Date 2015-11-30
15. Are there additional instructions (e.g. Security Guide, Security Classification Guide) attached? Des instructions supplémentaires (p. ex. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes? Yes <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>		
16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement Name (print) - Nom (en lettres mouillées) Title - Titre Signature		Telephone No. - N° de téléphone Facsimile No. - N° de télécopieur E-mail address - Adresse courriel Date
17. Contracting Security Authority / Autorité contractante en matière de sécurité Name (print) - Nom (en lettres mouillées) Title - Titre Signature		Telephone No. - N° de téléphone Facsimile No. - N° de télécopieur E-mail address - Adresse courriel Date

Contract Number / Numéro du contrat **W8482-168254**
 Security Classification / Classification de sécurité

SM