



RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
Bid Receiving Public Works and Government
Services Canada/Réception des soumissions
Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada
Pacific Region
401 - 1230 Government Street
Victoria, B.C.
V8W 3X4
Bid Fax: (250) 363-3344

SOLICITATION AMENDMENT
MODIFICATION DE L'INVITATION

The referenced document is hereby revised; unless otherwise indicated, all other terms and conditions of the Solicitation remain the same.

Ce document est par la présente révisé; sauf indication contraire, les modalités de l'invitation demeurent les mêmes.

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address
Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution
Public Works and Government Services Canada -
Pacific Region
401 - 1230 Government Street
Victoria, B. C.
V8W 3X4

Title - Sujet Entretien préventif sous-marin	
Solicitation No. - N° de l'invitation W2B03-160090/A	Amendment No. - N° modif. 003
Client Reference No. - N° de référence du client W2B03-160090	Date 2016-03-04
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$XLV-242-6901	
File No. - N° de dossier XLV-5-38086 (242)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2016-03-14	
Time Zone Fuseau horaire Pacific Standard Time PST	
F.O.B. - F.A.B. Specified Herein - Précisé dans les présentes	
Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input checked="" type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Szczesniak, Michal	Buyer Id - Id de l'acheteur xlv242
Telephone No. - N° de téléphone (250) 363-8312 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction:	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Delivery Required - Livraison exigée	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

MODIFICATION 003 À LA DEMANDE DE SOUMISSIONS W2B03-160090/A

La présente modification incorpore des révisions à la demande de soumissions et doit donc être prise en considération par les fournisseurs dans leur réponse.

Révision 3

Supprimer :

Le contenu de la demande de soumissions en totalité; et

Insérer :

Le texte se trouvant sur les pages suivantes.

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	3
1.1 INTRODUCTION.....	3
1.2 SOMMAIRE	3
1.3 COMPTE RENDU.....	4
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	5
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	5
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	5
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	5
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	7
2.5 LOIS APPLICABLES	7
2.6 AMÉLIORATIONS APPORTÉES AU BESOIN PENDANT LA DEMANDE DE SOUMISSIONS.....	7
2.7 CONFÉRENCE DES SOUMISSONNAIRES.....	7
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....	11
4.1 STRATÉGIE D'APPROVISIONNEMENT	11
4.2 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	11
4.3 MÉTHODE DE SÉLECTION – NOTE COMBINÉE LA PLUS HAUTE SUR LE PLAN DU MÉRITE TECHNIQUE ET DU PRIX.....	11
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	13
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	13
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES ..	13
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES	15
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	15
6.2 CAPACITÉ FINANCIÈRE	15
6.3 EXIGENCES RELATIVES AUX MARCHANDISES CONTRÔLÉES	17
6.4 ASSURANCE - PREUVE DE DISPONIBILITÉ AVANT ATTRIBUTION DU CONTRAT	18
PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	19
7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	19
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	21
7.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	22
7.4 DURÉE DU CONTRAT.....	23
7.5 RESPONSABLES.....	23
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	24
7.7 PAIEMENT	25
7.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	26
7.9 ATTESTATIONS.....	27
7.10 LOIS APPLICABLES	27
7.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	27
7.12 CONTRAT DE DÉFENSE	28
7.13 RESSORTISSANTS ÉTRANGERS (ENTREPRENEUR CANADIEN).....	28
7.14 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	28
7.15 PROGRAMME DES MARCHANDISES CONTRÔLÉES.....	28
7.16 RÈGLEMENTS CONCERNANT LES EMPLACEMENTS DES FORCES CANADIENNES	29
7.17 COTE DE PRIORITÉ - ENTREPRENEURS ÉTABLIS AU CANADA	29

7.18	ISO 9001:2008 SYSTÈMES DE MANAGEMENT DE LA QUALITÉ - EXIGENCES (CODE DE L'ASSURANCE DE LA QUALITÉ Q)	30
7.19	JURIDICTIONS SUR LE CHANTIER MARITIME.....	30
7.20	EXIGENCES DE L'ASSURANCE DE LA QUALITÉ - SÉCURITÉ DES SOUS-MARINS	31

ANNEXE A
ÉNONCÉ DES TRAVAUX

ANNEXE B
ACTIVITÉS D'ENTRETIEN PRÉVENTIF

ANNEXE C
ACTIVITÉS D'ENTRETIEN PRÉVENTIF EXIGEANT LA PRÉSENCE D'UNE ESCORTE À BORD DU SOUS MARIN

ANNEXE D
IPO

ANNEXE E
BARÈME DE PRIX

ANNEXE F
LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

ANNEXE G
Non utilisé

ANNEXE H
EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

ANNEXE I
FORMULAIRE MDN 626 AUTORISATION DE TÂCHES

ANNEXE J
LES CRITÈRES TECHNIQUES

ANNEXE « A » DE LA PARTIE 5 - DEMANDE DE SOUMISSIONS
PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI
– ATTESTATION

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

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

Partie 1	Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin;
Partie 2	Instructions à l'intention des soumissionnaires : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions;
Partie 3	Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leur soumission;
Partie 4	Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, ainsi que la méthode de sélection;
Partie 5	Attestations : comprend les attestations à fournir;
Partie 6	Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences : comprend des exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre; et
Partie 7	Clauses du contrat subséquent: contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité, le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation, les exigences en matière d'assurance, le formulaire MDN 626 Autorisation de tâches et toute autre annexe.

1.2 Sommaire

Le ministère de la Défense nationale (MDN) a besoin d'un entrepreneur pour effectuer des activités d'entretien préventif sur des sous-marins de classe VICTORIA basés à la BFC Esquimalt (Colombie-Britannique), Canada, au besoin et sur demande, pendant une période parallèlement aux périodes de mise en cale sèche à Esquimalt (Colombie-Britannique). Par entretien préventif, on entend toute activité d'entretien prévue effectuée pour réduire la probabilité d'une panne de système ou pour confirmer que le système fonctionne dans les limites de rendement spécifiées.

Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6, Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences, et la Partie 7, Clauses du contrat subséquent. Pour de plus amples renseignements sur les enquêtes de sécurité sur le personnel et les organismes, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité industrielle \(PSI\)](http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>).

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

La stratégie d'approvisionnement concernant ce marché sera limitée aux fournisseurs de la région d'origine (Ouest canadien) conformément à la Politique canadienne en matière de construction navale.

Ce besoin est assujéti au Programme des marchandises contrôlées. La Loi sur la production de défense définit les marchandises contrôlées comme certains biens matériels figurant sur la Liste des marchandises d'exportation contrôlée, un règlement pris en vertu de la Loi sur les licences d'exportation et d'importation (LLEI).

On exige du fournisseur retenu qu'il devienne un entrepreneur certifié aux termes du Programme mixte d'agrément (PMA)/US. Les fournisseurs peuvent obtenir des renseignements sur le processus de certification aux fins du PMA en consultant le site Web <http://www.logisticsinformationservice.dla.mil/jcp/> ou en téléphonant au bureau mixte d'agrément au 1.800.352.3572.

Il y aura une conférence des soumissionnaires optionnelle. On a également prévu une visite optionnelle du site. Consultez la partie 2 – Instructions à l'intention des soumissionnaires.

Le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi s'applique au présent besoin; veuillez vous référer à la Partie 5 – Attestations, la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent et l'annexe intitulée [*Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation.*](#)»

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.

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) (<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.

2.1.1 Liste des sous-traitants proposés

Lorsque la soumission comprend le recours à des sous-traitants pour l'exécution des travaux, le soumissionnaire s'engage, à la demande de l'autorité contractante, à fournir une liste de tous les sous-traitants, y compris une description des articles à acheter, une description des travaux à exécuter et l'emplacement où ces travaux seront exécutés. La liste ne devrait pas comprendre l'achat d'articles et de logiciels du commerce, et des articles et du matériel standard fabriqués habituellement par les fabricants dans le cours normal de leurs affaires ou la fourniture des services connexes qui peuvent habituellement faire l'objet de sous-traitance dans le cadre de l'exécution des travaux.

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.

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

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 14 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 Colombie-Britannique, 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.

2.6 Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions, sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard 14 jours avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.

2.7 Conférence des soumissionnaires

Une conférence des soumissionnaires aura lieu à BFC Esquimalt Dockyard en Colombie-Britannique, le 1 février 2016. Elle débutera à 09h30 (heure normale du Pacifique). Dans le cadre de la conférence, on examinera la portée du besoin précisé dans la demande de soumissions et on répondra aux questions qui seront posées. Il est recommandé que les soumissionnaires qui ont l'intention de déposer une soumission assistent à la conférence ou y envoient un représentant.

Les soumissionnaires doivent transmettre par écrit à l'autorité contractante le nom de la ou des personnes qui participeront à la conférence des soumissionnaires ainsi qu'une liste des questions qu'ils souhaitent aborder, au plus tard à 13h00 (heure normale du Pacifique) le 27 janvier 2016. Toute précision

ou tout changement apporté à la demande de soumissions à la suite de la conférence des soumissionnaires sera inclus dans la demande de soumissions, sous la forme d'une modification. Les soumissionnaires qui ne participeront pas à la conférence pourront tout de même présenter une soumission.

2.8 Visite facultative des lieux

Des arrangements ont été pris pour une visite de navire. La visite du site (navire) aura lieu le 1 février 2016 immédiatement après la conférence des soumissionnaires. La visite du site (navire) pourrait être prolongée au jour suivant si la chose est jugée nécessaire par les participants.

Les soumissionnaires doivent communiquer avec l'autorité contractante au plus tard à 13h00 (heure normale du Pacifique) le 27 janvier 2016 pour confirmer leur participation et fournir le nom de la ou des personnes qui participeront à la visite du site (navire).

Les soumissionnaires qui ne confirment pas leur participation et qui ne fournissent pas le nom de la ou des personnes qui assisteront à la visite ne seront pas autorisés à se joindre à la conférence des soumissionnaires et/ou à accéder au site. On demandera aux soumissionnaires de signer une feuille de présence et de produire une pièce d'identité avec photographie émise par l'État. Les participants doivent se conformer à tous les ordres permanents ou d'autres règlements, instructions et directives en vigueur sur le site. Les soumissionnaires qui ne participent pas à la visite ou n'y envoient pas de représentant n'auront pas d'autre possibilité de visiter les lieux. Les soumissionnaires qui ne participent pas à la conférence des soumissionnaires ou à la visite du chantier auront toujours la possibilité de faire une offre. Toute clarification ou modification de la demande de soumission résultant de la conférence des soumissionnaires et de la visite du site sera incluse dans la demande de soumission sous forme de modification.

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 (4 copies papier et 1 copie électronique sur CD ou DVD).

Section II: Soumission financière (1 copies papier et 1 copie électroniques sur CD ou DVD).

Section III: Attestations (1 copie papier)

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

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

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

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

Section I : Soumission technique

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

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

Information substantielle

Les soumissionnaires doivent démontrer leur conformité aux sections suivantes de la demande de soumissions en fournissant de l'information substantielle complète et détaillée qui décrit la façon dont l'exigence est respectée et traitée. Les soumissionnaires doivent fournir avec leur soumission technique, un document indiquant clairement à quel endroit se trouve l'information substantielle pour chacune des sections ci-dessous :

- Article 3 (Critères d'évaluation techniques obligatoires) de l'annexe J (Critères d'évaluation techniques).

Section II : Soumission financière

3.1.1 Les soumissionnaires doivent remettre leur offre financière conformément au barème de prix énoncé en annexe E en soumettant un prix ferme pour chaque article d'exécution et période.

3.1.2 Fluctuation du taux de change

Le besoin ne prévoit pas offrir d'atténuer les risques liés à la fluctuation du taux de change. Aucune demande d'atténuation des risques liés à la fluctuation du taux de change ne sera prise en considération. Toute soumission incluant une telle disposition sera déclarée non recevable.

3.1.3 Paiement électronique de factures – soumission

Le Canada demande que les soumissionnaires remplissent l'option 1 ou 2 ci-dessous :

1. Les instruments de paiement électronique seront acceptés pour le paiement des factures.
Les instruments de paiement électronique suivants sont acceptés : Carte d'achat VISA ;
 Carte d'achat MasterCard ;
 Dépôt direct (national et international) ;
 Échange de données informatisées (EDI) ;
 Virement télégraphique (international seulement) ;
 Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)
2. Les instruments de paiement électronique ne seront pas acceptés pour le paiement des factures.

Le soumissionnaire n'est pas obligé d'accepter les paiements effectués à l'aide d'instruments de paiement électronique.

L'acceptation des instruments de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

Section III : Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Stratégie d'approvisionnement

La stratégie d'approvisionnement concernant ce marché sera limitée aux fournisseurs de la région d'origine (Ouest canadien) conformément à la Politique canadienne en matière de construction navale.

4.2 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.

4.2.1 Évaluation technique

Les critères techniques obligatoires et les critères techniques cotés sont inclus dans l'annexe J.

4.2.2 Évaluation financière

1. Le prix de l'offre sera évalué en dollars canadiens, taxes applicables exclues, rendu droits acquittés (DDP) Incoterms 2000, droit d'entrée au Canada et taxes d'accises compris.
2. Les soumissions présentées en devises étrangères seront converties en dollars canadiens pour les besoins de l'évaluation. Les conversions sont basées sur le taux établi à midi par la Banque du Canada (<http://www.banqueducanada.ca/taux/taux-de-change/convertisseur-de-devises-dix-dernieres-annees/>) en vigueur à la date de clôture de la demande de soumissions sera utilisé comme facteur de conversion pour les offres présentées en devises étrangères.
3. Pour les besoins de l'évaluation, le prix de l'offre sera évalué selon la formule en annexe E.

4.3 Méthode de sélection – Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique et du prix

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
 - a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions; et
 - b. satisfaire à tous les critères obligatoires; et
 - c. obtenir le nombre de points minimal pour la Section B du critère coté de l'annexe J et au moins 390 points pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques cotés de l'annexe J. La cotation se fait sur une échelle de 650 points.
2. Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences a) ou b) ou c) seront déclarées non recevables.
3. La sélection sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix. Une proportion de 70% sera accordée au mérite technique et une proportion de 30% sera accordée au prix.
4. Afin de déterminer la note pour le mérite technique, la note technique globale de chaque offre recevable sera calculée comme suit: le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre total de points pouvant être accordés, puis multiplié par 70%.
5. Afin de déterminer la note pour le prix, chaque soumission recevable sera évaluée proportionnellement au prix évalué le plus bas et selon le ratio de 30%.

6. Pour chaque soumission recevable, la cotation du mérite technique et la cotation du prix seront ajoutées pour déterminer la note combinée.
7. La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement choisie. La soumission recevable qui obtiendra la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix pour chaque Zone sera recommandée pour l'attribution du contrat.

Le tableau ci-dessous présente un exemple où les trois soumissions sont recevables et où la sélection de l'offrant se fait en fonction d'un ratio de 70/30 à l'égard du mérite technique et du prix, respectivement. Le nombre total de points pouvant être accordé est de 1000, et le prix évalué le plus bas est de 45 000,00 \$.

Méthode de sélection - Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (70%) et du prix (30%)

		Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Note technique globale		800 / 1000	850 / 1000	775 / 1000
Prix évalué de l'offre		\$55,000.00	\$50,000.00	\$45,000.00
Calculs	Note pour le mérite technique	$800 / 1000 \times 70 = 56.00$	$850 / 1000 \times 70 = 59.50$	$775 / 1000 \times 70 = 54.25$
	Note pour le prix	$\$45,000 / \$55,000 \times 30 = 24.55$	$\$45,000 / \$50,000 \times 30 = 27.00$	$\$45,000 / \$45,000 \times 30 = 30.00$
Note combinée		80.55	86.50	84.25
Évaluation globale		3 ^{me}	1 ^{re}	2 ^{me}

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) (<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) » (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.

Le Canada aura aussi le droit de résilier le contrat pour manquement si l'entrepreneur, ou tout membre de la coentreprise si l'entrepreneur est une coentreprise, figure dans la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée](#) » du PCF pendant la durée du contrat.

Le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante l'annexe [Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation](#) remplie avant l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire est une coentreprise, il doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation remplie pour chaque membre de la coentreprise.

5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

5.2.3.1 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 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.

5.2.3.2 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.

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

6.1 Exigences relatives à la sécurité

1. À la date de clôture des soumissions, les conditions suivantes doivent être respectées :
 - a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent;
 - b) l'individu (le gestionnaire sur place) 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 7– Clauses du contrat subséquent;
 - c) le soumissionnaire doit fournir le nom de l'individu (le gestionnaire sur place) 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. 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>).
3. On exige du fournisseur retenu qu'il devienne un entrepreneur certifié aux termes du Programme mixte d'agrément (PMA)/US. Les fournisseurs peuvent obtenir des renseignements sur le processus de certification aux fins du PMA en consultant le site Web <http://www.logisticsinformationsservice.dla.mil/jcp/> ou en téléphonant au bureau mixte d'agrément au 1.800.352.3572.

6.2 Capacité financière

1. Exigences en matière de capacité financière : Le soumissionnaire doit avoir la capacité financière nécessaire pour répondre à ce besoin. Afin d'évaluer la capacité financière du soumissionnaire, l'autorité contractante pourra, dans un avis écrit à l'intention du soumissionnaire, exiger que ce dernier fournisse une partie ou la totalité des renseignements financiers dont il est question ci-dessous durant l'évaluation des soumissions. Le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante les renseignements suivants dans un délai de quinze (15) jours ouvrables suivant la réception d'une demande de l'autorité contractante ou dans un délai précisé par l'autorité contractante dans l'avis.
 - a. Les états financiers vérifiés ou, si ces derniers ne sont pas disponibles, les états financiers non vérifiés (préparés par la firme de comptabilité externe du soumissionnaire, s'il y a lieu, ou encore préparés à l'interne si aucun état financier n'a été préparé par un tiers) pour les trois derniers exercices financiers du soumissionnaire ou, si l'entreprise est en opérations depuis moins de trois ans, pour toute la période en question (incluant au minimum le bilan, l'état des bénéfices non répartis, l'état des résultats et les notes afférentes aux états financiers).
 - b. Si les états financiers mentionnés au paragraphe 1.a) datent de plus de cinq mois précédant la date à laquelle l'autorité contractante demande l'information, le soumissionnaire doit également fournir, à moins que ce soit interdit par une loi dans le cas des sociétés ouvertes au public, les derniers états financiers trimestriels (comportant

- un bilan et un état des résultats depuis le début de l'exercice), datant de deux mois précédant la date à laquelle l'autorité contractante demande cette information.
- c. Si le soumissionnaire n'exerce pas ses activités depuis au moins un exercice complet, il doit fournir les renseignements suivants :
 - i. le bilan d'ouverture en date de début des activités (dans le cas d'une corporation, un bilan à la date de la constitution de la société);
 - ii. les derniers états financiers trimestriels (comprenant un bilan et un état des résultats depuis le début de l'exercice) datant de deux mois précédant la date à laquelle l'autorité contractante demande cette information.
 - d. Une attestation de la part du directeur financier ou d'un signataire autorisé du soumissionnaire stipulant que les renseignements financiers fournis sont exacts et complets.
 - e. Une lettre de confirmation émise par toutes les institutions financières ayant fourni du financement à court terme au soumissionnaire. Cette lettre doit faire état du montant total des marges de crédit accordées au soumissionnaire ainsi que du crédit toujours disponible, et non utilisé, un mois précédant la date à laquelle l'autorité contractante demande cette information.
 - f. Un état mensuel détaillé des flux de trésorerie portant sur toutes les activités du soumissionnaire (y compris le besoin) pour les deux premières années du besoin visé par la demande de soumissions, à moins que ce soit interdit par une loi. Cet état doit contenir des détails sur les principales sources de financement et sur le montant de ce financement du soumissionnaire, ainsi que sur les principaux décaissements réalisés chaque mois, dans le cadre de toutes les activités du soumissionnaire. Toutes les hypothèses devraient y être expliquées, ainsi que toute information sur le mode de financement des déficits.
 - g. Un état mensuel détaillé des flux de trésorerie pour les deux premières années du besoin visé par la demande de soumissions, à moins que ce soit interdit par une loi. Cet état doit contenir des détails sur les principales sources de financement et sur le montant de ce financement du soumissionnaire, ainsi que sur les principaux décaissements réalisés chaque mois dans le cadre du besoin. Toutes les hypothèses devraient y être expliquées, ainsi que toute information sur le mode de financement des déficits.
2. Si le soumissionnaire est une coentreprise, les renseignements financiers exigés par l'autorité contractante doivent être fournis par chaque membre de la coentreprise.
 3. Si le soumissionnaire est une filiale d'une autre entreprise, alors les renseignements financiers mentionnés aux paragraphes 1. a) à f) exigés par l'autorité contractante doivent être fournis par la société mère elle-même. Toutefois, la fourniture des renseignements financiers de la société mère ne répond pas à elle seule à l'exigence selon laquelle le soumissionnaire doit fournir ses renseignements financiers, et la capacité financière de la société mère ne peut pas remplacer la capacité financière du soumissionnaire, à moins qu'un consentement de la société mère à signer une garantie de la société mère, rédigée par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC), ne soit fourni avec les renseignements exigés.
 4. Renseignements financiers déjà fournis à TPSGC: Le soumissionnaire n'est pas tenu de soumettre de nouveau des renseignements financiers demandés par l'autorité contractante qui sont déjà détenus en dossier à TPSGC par la Direction des services des politiques, de la vérification et de l'analyse des coûts du Secteur de la politique, du risque, de l'intégrité et de la gestion stratégique, à condition que dans le délai susmentionné :
 - a. le soumissionnaire indique par écrit à l'autorité contractante les renseignements précis qui sont en dossier et le besoin à l'égard duquel ces renseignements ont été fournis;

- b. le soumissionnaire autorise l'utilisation de ces renseignements pour ce besoin.

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

5. Autres renseignements : Le Canada se réserve le droit de demander au soumissionnaire de fournir tout autre renseignement requis par le Canada pour procéder à une évaluation complète de la capacité financière du soumissionnaire.
6. Confidentialité : Si le soumissionnaire fournit au Canada, à titre confidentiel, les renseignements exigés ci-dessus et l'informe de la confidentialité des renseignements divulgués, le Canada doit traiter ces renseignements de façon confidentielle, suivant les dispositions de la Loi sur l'accès à l'information, L.R., 1985, ch. A-1, alinéas 20(1)b) et c).
7. Sécurité : Pour déterminer si le soumissionnaire a la capacité financière requise pour répondre au besoin, le Canada pourra prendre en considération toute garantie que le soumissionnaire peut lui offrir, aux frais du soumissionnaire (par exemple, une lettre de crédit irrévocable provenant d'une institution financière enregistrée et émise au nom du Canada, une garantie d'exécution provenant d'une tierce partie, ou toute autre forme de garantie exigée par le Canada).

6.3 Exigences relatives aux marchandises contrôlées

6.3.1 Programme des marchandises contrôlées – soumission

1. Étant donné que le contrat subséquent nécessitera la production de marchandises contrôlées ou l'accès à des marchandises contrôlées qui sont visées par [Loi sur la production de défense](#), L.R., 1985, ch. D-1, les soumissionnaires sont avisés que, au Canada, seules les personnes inscrites, exemptées ou exclues en vertu du Programme des marchandises contrôlées (PMC) sont légalement autorisées à examiner, à posséder ou à transférer des marchandises contrôlées. On trouvera des précisions sur la façon de s'inscrire au PMC à l'adresse [Programme des marchandises contrôlées](#) et l'inscription se fait comme suit :
 - a. Lorsque la demande de soumissions comporte des informations relatives aux marchandises contrôlées ou à de la technologie connexe, le soumissionnaire doit être inscrit ou exempté ou exclu en vertu du PMC avant de pouvoir recevoir la demande de soumissions. Les demandes visant à obtenir des dossiers de documents techniques ou des spécifications liés aux marchandises contrôlées doivent être adressées par écrit à l'autorité contractante désignée dans la demande de soumissions et doivent comprendre le numéro d'inscription au PMC ou une preuve écrite de l'exemption ou de l'exclusion du soumissionnaire et de toute autre personne à laquelle celui-ci donnera accès aux marchandises contrôlées.
 - b. Lorsque la demande de soumissions ne comporte aucune information relative aux marchandises contrôlées ou à de la technologie connexe, mais que le contrat subséquent nécessite la production de marchandises contrôlées ou l'accès à des marchandises contrôlées, le soumissionnaire retenu et tout sous-traitant qui produiront des marchandises contrôlées ou qui y auront accès doivent être inscrits, exemptés ou exclus en vertu du PMC avant d'examiner, de posséder ou de transférer des marchandises contrôlées.
 - c. Lorsque le soumissionnaire retenu et tout sous-traitant proposé pour l'examen, la possession ou le transfert de marchandises contrôlées ne sont pas inscrits, exemptés ou exclus en vertu du PMC au moment de l'attribution du contrat, le soumissionnaire retenu et tout sous-traitant devront, dans les sept (7) jours ouvrables suivant la réception d'un avis écrit d'attribution du contrat, soumettre la ou les demandes d'inscription ou d'exemption requises au PMC. Aucun examen, possession ou transfert de marchandises contrôlées ne

devra être effectué avant que le soumissionnaire retenu ait prouvé, à la satisfaction de l'autorité contractante, que le soumissionnaire retenu et tout sous-traitant sont inscrits, exemptés ou exclus en vertu du PMC.

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

2. Les soumissionnaires sont avisés que tous les renseignements figurant sur le formulaire de demande d'inscription (ou d'exemption) seront vérifiés et que les erreurs ou les inexactitudes pourront causer d'importants retards et/ou entraîner le refus de l'inscription ou de l'exemption.

6.4 Assurance - preuve de disponibilité avant attribution du contrat

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

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

PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

7.1 Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe A. L'entrepreneur doit assurer les travaux sur place et les services connexes de l'équipement appartenant au Canada et les composants situés en Esquimalt, Colombie-Britannique.

7.1.1 Autorisation de tâches

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

7.1.2.1 Processus d'autorisation de tâches

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.

Processus d'autorisation des tâches :

1. Le responsable technique fournira à l'entrepreneur une description des tâches au moyen du Formulaire d'autorisation des tâches DND 626.
2. 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.
3. Dans les 7 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 du contrat.
4. L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant la réception de l'AT autorisée par le responsable technique. L'entrepreneur reconnaît qu'avant la réception d'une AT le travail effectué sera à ses propres risques.

7.1.2.2 Limite d'autorisation de tâches

Le responsable technique peut autoriser les autorisations de tâches individuelles jusqu'à une limite de (être déterminé)\$, les taxes applicables incluses, y compris toutes révisions.

Une autorisation de tâches qui dépasserait cette limite doit être autorisée par le responsable technique et l'autorité contractante avant d'être émise.

7.1.2.3 Garantie des travaux minimums – tous les travaux réalisés au moyen d'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 100 000.00\$.
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.

7.1.2.5 Rapports d'utilisation périodiques – contrats avec autorisations 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.

Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit en être indiquée. Si aucun service n'a été fourni pendant une période donnée, l'entrepreneur doit soumettre un rapport portant la mention « néant ».

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

Voici la répartition des trimestres :

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

Les données doivent être présentées à l'autorité contractante dans les 21 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;
- iii. le coût estimatif total précisé dans l'AT autorisée de chaque tâche, excluant les taxes applicables;
- iv. le montant total, excluant les taxes applicables, dépensé jusqu'à maintenant pour chaque AT autorisée;
- iv. dates de début et de fin de chaque AT autorisée;
- v. l'état actuel de chaque AT autorisée, (s'il y a lieu).

Pour toutes les AT autorisées:

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

7.1.2.6 Autorisation de tâches – ministère de la Défense nationale

L'administration du processus d'autorisation de tâche sera effectuée par la Force sous-marine canadienne du ministère de la Défense nationale. Ce processus comprend la surveillance, le contrôle et le rapport des dépenses dans le cadre du contrat avec des autorisations de tâches à l'intention de l'autorité contractante.

7.2 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-uniformisees-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.

7.2.1 Conditions générales

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

L'article 26 intitulée « Responsabilité » les conditions générales 2030 incorporées ci-haut par renvoi, sont supprimées en entier et remplacées par ce qui suit :

- << 1. La présente section s'applique malgré toute autre disposition du contrat et remplace la section des conditions générales intitulée " Responsabilité ". Dans cette section, chaque fois qu'il est fait mention de dommages causés par l'entrepreneur, cela renvoie également aux dommages causés par ses employés, ainsi que par ses sous-traitants et ses représentants ou leurs employés.
2. Que la réclamation soit fondée contractuellement, sur un délit civil ou un autre motif de poursuite, la responsabilité de l'entrepreneur à l'égard de tous les dommages subis par le Canada découlant de l'exécution ou de la non-exécution du contrat par l'entrepreneur est limitée à 10 millions de dollars par incident ou événement, jusqu'à un cumul annuel de 20 millions de dollars pour les pertes ou les dommages causés durant l'une ou l'autre des années d'exécution du contrat, chaque année commençant à la date d'entrée en vigueur du contrat ou de son anniversaire. Cette limitation de la responsabilité de l'entrepreneur ne s'applique pas et n'inclut pas :
 - a) toute violation aux droits de propriété intellectuelle;
 - b) tout manquement aux obligations de garantie;
 - c) toute responsabilité du Canada à l'égard d'un tiers découlant d'un acte ou d'une omission de l'entrepreneur durant l'exécution du contrat; ou
 - d) toute perte pour laquelle les polices d'assurance indiquées dans le contrat ou toute autre police d'assurance de l'entrepreneur offriraient une couverture.
3. Chaque partie convient qu'elle est pleinement responsable des dommages qu'elle cause à un tiers dans le cadre du contrat, que la réclamation soit déposée par le tiers auprès du contrat ou de l'entrepreneur. Si le Canada doit, en raison d'une responsabilité conjointe et individuelle, payer un tiers pour des dommages causés par l'entrepreneur, l'entrepreneur doit rembourser ce montant au Canada.

4. Les parties conviennent que rien dans les présentes ne vise à limiter l'intérêt assurable de l'entrepreneur ou à limiter les montants autrement recouvrables dans le cadre d'une police d'assurance. Les parties conviennent que, si la couverture que l'entrepreneur doit maintenir dans le cadre du contrat ou toute autre couverture supplémentaire qu'il maintient, selon le montant le plus élevé, est supérieure aux limitations de responsabilité indiquées au paragraphe (2), les présentes limitations sont augmentées en conséquence, et que l'entrepreneur devra être responsable selon le montant le plus élevé correspondant au maximum du produit de l'assurance récupéré.
5. Si, à un moment ou à un autre, la responsabilité totale cumulative de l'entrepreneur pour toutes les pertes ou tous les dommages subis par le Canada en raison de l'exécution ou de la non-exécution du contrat, à l'exception des responsabilités décrites aux alinéas 2a), b), c) et d), dépasse 40 millions de dollars, chaque partie peut résilier le contrat en donnant un avis écrit à l'autre partie, et aucune des parties n'intentera de réclamation contre l'autre pour des dommages, des coûts, des profits escomptés ou toute autre perte découlant de la résiliation. Toutefois, une telle résiliation ou l'expiration du contrat ne doit pas diminuer ou annuler les responsabilités qui se sont accumulées à la date d'effet de la cessation du contrat, mais ces responsabilités seront soumises aux limitations indiquées aux paragraphes (1) à (4) ci-dessus.
6. Conformément à cet article, la date de cessation du contrat devra être la date indiquée par le Canada dans son avis de résiliation ou dans l'avis adressé à l'entrepreneur par lequel le Canada répond à l'avis de résiliation de l'entrepreneur qui exerce son droit de résilier le contrat. La date de cessation devra être déterminée à la discrétion du Canada, jusqu'à un maximum de 12 mois après l'avis original de résiliation donné par l'une ou l'autre des parties, conformément au paragraphe 5 ci-dessus. >>

7.2.2 Conditions générales supplémentaires

[1029](#) (2010-08-16) Réparation des navires, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

7.3 Exigences relatives à la sécurité

Les exigences relatives à la sécurité suivantes s'appliquent et font partie intégrante du contrat :

EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ POUR ENTREPRENEUR CANADIEN: DOSSIER TPSGC N° W2B03-160090

1. L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une attestation **de vérification d'organisation désignée (VOD)** en vigueur, délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
2. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent TOUS détenir une cote de **FIABILITÉ** en vigueur, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC.
3. Ce contrat comprend un accès à des **marchandises contrôlées**. Avant d'avoir accès, le soumissionnaire doit être inscrit au Programme des Marchandises Contrôlées de Travaux Publics et Services Gouvernementaux Canada.
4. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE DOIVENT PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC de TPSGC.

5. L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions :
- a) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe F;
 - b) du *Manuel de la sécurité industrielle* (dernière édition).

7.4 Durée du contrat

7.4.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au 30 juin 2017 inclusivement

7.4.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada les options irrévocables de prolonger la durée du contrat pour au plus cinq période(s) supplémentaire(s), selon les mêmes conditions :

- Période supplémentaire 1 : 1 juillet 2017 - 30 juin 2018;
- Période supplémentaire 2 : 1 juillet 2018 - 30 juin 2019; et
- Période supplémentaire 3 : 1 juillet 2019 - 30 juin 2020.

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 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.

7.5 Responsables

7.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Michal Szczesniak
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Région du Pacifique, Approvisionnements - marine
401-1230 rue Government, Victoria, C-B, V8W 3X4
Téléphone : 250.363.8312
Courriel : michal.szczesniak@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.

7.5.2 Responsable technique

Le responsable technique pour le contrat est : __

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

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

7.5.3 Autorité de l'assurance de la qualité (Ministère de la Défense nationale) - entrepreneur établi au Canada

Tous les travaux sont assujettis à l'assurance de la qualité du gouvernement qui sera effectuée aux installations de l'entrepreneur ou à celles du sous-traitant, ainsi que sur les lieux d'installation, par le Directeur de l'assurance de la qualité, ou son représentant de l'assurance de la qualité (RAQ) désigné.

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

Dans les quarante-huit (48) heures suivant l'attribution du contrat, l'entrepreneur doit communiquer avec le RAQ. Le nom, l'adresse et le numéro de téléphone du RAQ peuvent être obtenus de la Région de l'assurance de la qualité de la Défense nationale (RAQDN) la plus rapprochée énumérée ci-dessous :
 Colombie - Britannique - Victoria 250-363-5662

L'entrepreneur doit effectuer ou faire effectuer tous les essais et les inspections nécessaires pour confirmer que le matériel ou les services fournis sont conformes aux exigences du contrat.

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

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

7.5.4 Représentant de l'entrepreneur

Contact pour:	Nom	Téléphone	Courriel
Présentation d'autorisation de tâches			
Questions contractantes			
Questions techniques			
Questions de facturation			

7.6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette

information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

7.7 Paiement

7.7.1 Base de paiement - Prix unitaires fermes - Autorisations de tâches

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 l'annexe E, comme précisé dans l'AT approuvée. Les droits de douane sont exclus 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.

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

Pour des travaux qui n'ont pas été assujettis à des prix unitaires fermes à l'annexe E, l'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a engagés raisonnablement et convenablement dans l'exécution des travaux décrits dans l'autorisation de tâches (AT) approuvée, comme ils ont été déterminés conformément à l'annexe E, jusqu'à la limite des dépenses indiquée dans l'AT approuvée.

La responsabilité du Canada envers l'entrepreneur en vertu de l'AT approuvée ne doit pas dépasser la limitation des dépenses indiquée dans l'AT approuvée. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

7.7.3 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 _____ \$. Les droits de douane et les taxes applicables sont inclus.
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.

7.7.4 Paiements multiples

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque des unités auront été complétés et livrés conformément aux dispositions de paiement 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.

7.7.5 T1204 - demande directe du ministère client

1. Conformément à l'alinéa 221 (1)(d) de la [Loi de l'impôt sur le revenu](#), L.R. 1985, ch. 1, (5^e suppl.), les ministères et organismes sont tenus de déclarer à l'aide du feuillet T1204, Paiements contractuels de services du gouvernement, les paiements versés aux entrepreneurs en vertu de contrats de services pertinents (y compris les contrats comprenant à la fois des biens et des services).
2. Afin de permettre aux ministères et organismes de se conformer à cette exigence, à la demande du Canada, l'entrepreneur doit fournir son numéro d'entreprise ou son numéro d'assurance sociale, selon le cas. (Les demandes peuvent être faites par lettre d'appel générale aux entrepreneurs, par écrit ou par téléphone.)

7.7.6 Vérification du temps

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

7.7.7 Paiement électronique de factures - contrat (s'il y a lieu)

L'entrepreneur accepte d'être payé à l'aide des instruments de paiement électronique suivants :

- a. Carte d'achat Visa ;
- b. Carte d'achat MasterCard ;
- c. Dépôt direct (national et international) ;
- d. Échange de données informatisées (EDI) ;
- e. Virement télégraphique (international seulement) ;
- f. Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$).

7.8 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. 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 : _____
 - b. Un (1) exemplaire doit être envoyé à _____
 - c. Un (1) exemplaire doit être envoyé au consignataire.

7.9 Attestations

7.9.1 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.

7.9.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Manquement de la part de l'entrepreneur

Lorsqu'un Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi a été conclu avec Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail, l'entrepreneur reconnaît et s'engage, à ce que cet accord demeure valide pendant toute la durée du contrat. Si l'Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi devient invalide, le nom de l'entrepreneur sera ajouté à la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » du PCF. L'imposition d'une telle sanction par EDSC fera en sorte que l'entrepreneur sera considéré non conforme aux modalités du contrat.

7.10 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur _____ (insérer le nom de la province ou du territoire précisé par le soumissionnaire dans sa soumission, s'il y a lieu) et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

7.11 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 la liste.

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales supplémentaires 1029 (2010-08-16) Réparation des navires;
- c) les conditions générales 2030 (2015-09-03) Conditions générales - besoins plus complexes de biens;
- d) l'Annexe A;
- e) l'Annexe B;
- f) l'Annexe C;
- g) l'Annexe D;
- h) l'Annexe E;
- i) l'Annexe F;
- j) l'Annexe G;
- k) l'Annexe H;
- l) les autorisations de tâches signées (y compris toutes les annexes, s'il y a lieu);
- m) la soumission de l'entrepreneur datée du _____.

7.12 Contrat de défense

Le contrat est un contrat de défense au sens de la [Loi sur la production de défense](#), L.R.C. 1985, ch. D-1, et est régi par cette loi.

Le droit de propriété sur les travaux ou les matériaux, pièces, travaux en cours ou achevés, appartient au Canada, libre et quitte de tout privilège, réclamation, charge, sûreté ou servitude. Le Canada peut, à tout moment, retirer, vendre ou aliéner les travaux en tout ou en partie conformément à l'article 20 de la [Loi sur la production de défense](#).

7.13 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

L'entrepreneur doit se conformer aux exigences canadiennes en matière d'immigration relatives aux ressortissants étrangers qui doivent séjourner temporairement au Canada pour exécuter le contrat. Si l'entrepreneur souhaite embaucher un ressortissant étranger pour travailler au Canada, pour exécuter le contrat, il devrait communiquer immédiatement avec le bureau régional de Service Canada le plus près, pour obtenir des renseignements sur les exigences de Citoyenneté et Immigration Canada en ce qui concerne la délivrance d'un permis de travail temporaire à un ressortissant étranger. L'entrepreneur doit acquitter tous les frais occasionnés par suite de la non-conformité aux exigences en matière d'immigration.

7.14 Exigences en matière d'assurance

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe H. L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur ainsi que pour son bénéfice et sa protection.

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. Pour les soumissionnaires établis au Canada, l'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada, cependant, pour les soumissionnaires établis à l'étranger, la couverture d'assurance doit être prise avec un assureur détenant une cote A.M. Best d'au moins « A- ». L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

7.15 Programme des marchandises contrôlées

7.15.1 Marchandises contrôlées

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

7.15.2 Programme des marchandises contrôlées – contrat

1. Étant donné que le contrat nécessite la production de marchandises contrôlées ou l'accès à des marchandises contrôlées qui sont visées par la *Loi sur la production de défense*, L.R., 1985, ch. D-1, l'entrepreneur et tout sous-traitant sont avisés que, au Canada, seules les personnes

inscrites, exemptées ou exclues en vertu du Programme des marchandises contrôlées (PMC) sont légalement autorisées à examiner, à posséder ou à transférer des marchandises contrôlées. L'entrepreneur trouvera des précisions sur la façon de s'inscrire au PMC à l'adresse : [Programme des marchandises contrôlées](#).

2. Lorsque l'entrepreneur et tout sous-traitant proposé pour l'examen, la possession ou le transfert de marchandises contrôlées ne sont pas inscrits, exemptés ou exclus en vertu du PMC au moment de l'attribution du contrat, l'entrepreneur et tout sous-traitant devront, dans les sept (7) jours ouvrables suivant la réception d'un avis écrit d'attribution du contrat, soumettre la ou les demandes d'inscription ou d'exemption requises au PMC. Aucun examen, possession ou transfert de marchandises contrôlées ne devra être effectué avant que l'entrepreneur ait prouvé, à la satisfaction de l'autorité contractante, que l'entrepreneur et tout sous-traitant sont inscrits, exemptés ou exclus en vertu du PMC.
3. Le défaut de la part de l'entrepreneur de prouver, à la satisfaction de l'autorité contractante, que l'entrepreneur et tout sous-traitant sont inscrits, exemptés ou exclus en vertu du PMC dans les trente (30) jours suivant la réception d'un avis écrit d'attribution du contrat, sera considéré un manquement en vertu du contrat, sauf si le Canada est responsable de cette situation à cause d'un retard dans le traitement de la demande.
4. L'entrepreneur et tout sous-traitant doivent maintenir en vigueur leur inscription, leur exemption ou leur exclusion relative au PMC pendant la durée du contrat et, dans tous les cas, aussi longtemps qu'ils examineront, posséderont ou transféreront des marchandises contrôlées.

7.16 Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes

L'entrepreneur doit se conformer à tous les ordres ou autres règlements, instructions et directives en vigueur à l'emplacement où les travaux sont exécutés.

7.17 Cote de priorité - entrepreneurs établis au Canada

1. Comme le contrat vise la satisfaction d'un besoin canadien en matière de défense, il peut porter une « cote de priorité des États-Unis », ce qui facilitera l'importation de matériel et de services des États-Unis qui pourraient être nécessaires à l'exécution des travaux. L'entrepreneur devra donc :
 - a. faire parvenir une demande à l'agent des priorités et des attributions de défense de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC), soit par courriel à : DGAPrioritesdedefense.ACQBDefencePriorities@tpsgc-pwgsc.gc.ca; ou par télécopieur : 819-956-1459; et
 - b. inclure la présente clause dans les contrats de sous-traitance attribués à des entrepreneurs établis au Canada et y indiquer le numéro de contrat de TPSGC qui figure dans le contrat.
2. Le défaut de répondre à ce qui précède pourrait avoir des conséquences sur les engagements pris par l'entrepreneur en matière de livraison. Par conséquent, l'entrepreneur est responsable de toute rupture de contrat résultant d'une telle négligence.

7.18 ISO 9001:2008 Systèmes de management de la qualité - Exigences (code de l'assurance de la qualité Q)

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

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

L'objectif n'est pas d'exiger que l'entrepreneur soit inscrit à titre de membre d'ISO 9001; toutefois, le système de gestion de la qualité de l'entrepreneur doit tenir compte de chacune des exigences de ladite norme en lien avec la portée des travaux. Uniquement les exclusions conformément à la clause 1.2 de l'ISO 9001 sont acceptables. .

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

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

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

Le RAQ doit avoir libre accès à toute installation de l'entrepreneur ou de ses sous-traitants où est effectuée une partie des travaux. Le RAQ doit pouvoir évaluer et vérifier sans restriction que l'entrepreneur se conforme aux procédures du système de la qualité et valider que les produits soient conformes aux exigences du contrat. L'entrepreneur doit permettre au RAQ d'utiliser raisonnablement ses équipements de contrôle en vue d'effectuer toutes les activités de validation. Le personnel de l'entrepreneur doit être disponible, sur demande, pour l'utilisation de ces équipements.

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

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

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

7.19 Juridictions sur le chantier maritime

Lorsque l'entrepreneur exécute des travaux au chantier naval de la base des forces canadiennes Esquimalt, et que ces travaux sont normalement effectués par des employés du Groupe de réparation des navires, ils devront normalement se dérouler conformément aux méthodes, aux pratiques et à la distribution des tâches en vigueur dans ce chantier maritime, compte tenu des limitations des juridictions professionnelles des groupes (Victoria) affiliés au Conseil des métiers et du travail des chantiers maritimes du gouvernement fédéral.

S'il faut obtenir un permis de travail, cette tâche incombera à l'entrepreneur ou au sous-traitant. En pareil cas, le permis de travail sera de dix dollars (10 \$) par ouvrier et par semaine, et il ne sera payé que si les ouvriers de l'entrepreneur ou du sous-traitant n'appartiennent pas aux mêmes syndicats affiliés au Conseil des métiers et du travail des chantiers maritimes du gouvernement fédéral (Victoria).

7.20 Exigences de l'assurance de la qualité - sécurité des sous-marins

Les travaux décrits dans le contrat portent sur des systèmes ou des équipements classifiés au premier niveau ou qui sont critiques d'une façon quelconque pour la sécurité des sous-marins, tel que défini dans l'Instruction technique des Forces canadiennes (ITFC) C-23-VIC-000/AM-001, *Quality Assurance for Safety in Submarines - VICTORIA Class* (disponible en anglais seulement). La fabrication, la réparation, la révision, l'inspection, l'installation et les essais de chacun de ces articles identifiés dans les exigences doivent faire l'objet d'une documentation en conformité avec les exigences de l'ITFC susmentionnée.

Pour chacun de ces articles, l'entrepreneur doit fournir un certificat de conformité [*formulaire DND 2513* ou un équivalent produit localement approuvé par le responsable de l'assurance de la qualité (RAQ)] qui répond aux exigences de l'ITFC. Pour les travaux effectués par un sous-traitant, l'entrepreneur doit obtenir un certificat de conformité du sous-traitant. L'obtention dudit certificat de conformité du sous-traitant n'élimine pas l'obligation pour l'entrepreneur d'assurer la conformité aux exigences techniques, ni ne doit être interprétée comme une acceptation de responsabilité de la part du Canada envers le sous-traitant.

Pour chacun de ces articles, le certificat de conformité, ainsi que les copies certifiées de toute dérogation ou exemption et les autres documents nécessaires indiqués dans l'Énoncé des exigences de qualité (*formulaire DND 2328* ou l'équivalent) faisant partie intégrante du contrat, doivent être complétés et mis à la disposition du RAQ désigné, pour examen, avant l'envoi dudit article et documents connexes au ministère de la Défense nationale. À moins d'indication contraire de la part du RAQ, ces documents doivent être attachés ou joints à l'envoi qu'ils visent, dans une enveloppe étanche.

ANNEXE A
ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Annexe A – Énoncé des travaux

Maintenance préventive des sous-marins de la classe VICTORIA

1. CONTEXTE

Une exigence fondamentale de l'exploitation des sous-marins de la classe VICTORIA (SCV) est de maintenir le matériel de façon à ce que les plates-formes soient sécuritaires. Par conséquent, il est essentiel d'effectuer de la maintenance préventive (MP) du matériel à certains intervalles donnés.

Par « maintenance préventive », on entend toute activité de maintenance planifiée, effectuée dans le but de réduire la possibilité de défaillance des systèmes, ou encore, dans le but de confirmer que les systèmes fonctionnent dans les limites de rendement spécifiées. Les activités de maintenance préventive de premier échelon sont les activités les moins prioritaires dans les protocoles de maintenance des SCV.

2. OBJECTIF

L'entrepreneur doit, au besoin, accomplir des activités de maintenance préventive sur demande pour les sous-marins de la classe VICTORIA basés à la BFC Esquimalt (Colombie-Britannique) au Canada.

3. PORTÉE DES TRAVAUX

- 3.1 L'annexe B énonce les diverses activités de maintenance préventive à accomplir sur une plate-forme sous-marine. Bien qu'aucune garantie ne soit fournie, l'entrepreneur doit s'attendre à devoir exécuter les activités de maintenance préventive selon leur périodicité indiquée. À l'occasion, il peut arriver que des travaux soient demandés pour deux sous-marins pendant la même période, mais la portée des travaux sur le deuxième sous-marin serait de moindre envergure.
- 3.2 Le cycle de fonctionnement des sous-marins de la classe VICTORIA est de (8) huit mois. Chaque cycle comprend une période à quai à Esquimalt au cours de laquelle l'entrepreneur peut être chargé d'effectuer des activités d'entretien préventif pendant une période de travaux de courte durée (PTCD) d'une durée habituelle de six semaines. Le sous-marin est piloté et il demeure en service et sous la garde du Canada pendant la PTCD.
- 3.3 Pour l'entrepreneur, la première PTCD devrait commencer en juillet 2016. Le calendrier pour les PTCD subséquentes sera fourni à l'entrepreneur environ huit (8) mois avant le début de la PTCD.
- 3.4 Les activités de maintenance préventive requises pour chaque cycle de fonctionnement seront communiquées à l'entrepreneur avec l'autorisation des tâches environ (8) huit semaines avant le début d'une PTCD; il s'agira de certaines activités énoncées à l'annexe B. La période d'avis de (8) huit semaines sera probablement réduite pour la première PTCD.
- 3.5 Le lot de travaux sera inclus avec l'autorisation des tâches et remis à l'entrepreneur sous la forme d'une feuille de calcul Excel. Elle comprendra les colonnes suivantes : numéro d'avis du Système d'information de la gestion des ressources de la défense (SIGRD), numéro d'ordre de travail du SIGRD, numéro de calendrier de maintenance préventive (PMS) et description de l'exécution de chaque activité de maintenance préventive. Chaque activité sera approuvée par une signature sur la feuille de calcul Excel, accompagnée d'une date d'achèvement, et la feuille devra être remise à l'autorité technique.
- 3.6 La même activité de maintenance préventive peut devoir être exécutée sur deux ou plusieurs éléments d'équipement identique en même temps. Dans un tel cas, l'activité sera indiquée le nombre de fois approprié dans le lot de travaux.
- 3.7 Compte tenu de la disponibilité variable des ressources du MDN, les activités de maintenance préventive qui entrent dans un lot de travaux ne seront pas toujours les mêmes d'un cycle de fonctionnement à un autre. Bien qu'aucune garantie ne soit fournie, environ 3 000 heures de travail sont prévues par cycle de fonctionnement.

3.8 Les activités de maintenance préventive dont la périodicité est de (8) huit mois ou moins doivent être réalisées au moins (1) une fois pendant chaque cycle de fonctionnement. Avec la mise en place du projet d'alignement et de rationalisation du cycle opérationnel de l'entretien des sous-marins (SUBMOAR), toute activité de maintenance préventive dont la périodicité est de (12) douze mois ou plus sera échelonnée pour équilibrer la charge de travail dans chaque cycle de fonctionnement.

3.9 Soutien générique pour une période de travaux de courte durée (PTCD) :

Pour chaque PTCD, l'entrepreneur doit s'assurer qu'il dispose d'assez de matériel, d'équipement et de ressources humaines pour soutenir, coordonner et réaliser les travaux énoncés dans l'autorisation de tâches et le contrat.

3.10 Réunion préalable à une période de travaux de courte durée :

Sur demande, le gestionnaire sur place de l'entrepreneur devra participer à une réunion préalable à une PTDC prévue un jour ouvrable entre 7 h et 16 h (heure locale) dans les deux (2) semaines avant le début d'une PTCD pour discuter, en anglais, des travaux à effectuer dans le présent contrat et des travaux à effectuer par l'Installation de maintenance de la Flotte Cap-Breton (IMF Cape Breton) ou d'autres tiers. Bien qu'il soit préférable que le gestionnaire sur place de l'entrepreneur participe à la réunion préalable à une PTDC en personne à la BFC Esquimalt, le gestionnaire sur place de l'entrepreneur peut y participer par téléphone ou par vidéoconférence si l'entrepreneur et le Canada ont les ressources nécessaires.

L'établissement de l'ordre de priorité des activités de maintenance préventive et l'harmonisation de celles-ci se feront aux réunions de planification de la PTCD. Le gestionnaire sur place de l'entrepreneur doit fournir à l'autorité technique ou au représentant désigné une liste des activités de maintenance préventive que l'entrepreneur compte réaliser au cours des (5) cinq premiers jours ouvrables de la PTCD afin de s'assurer qu'elles ne perturbent pas des activités en cours ou des activités prioritaires se déroulant sur le navire. Dans certains cas, l'activité de l'entrepreneur pourrait devoir être remise en raison d'un conflit d'horaire. L'ordre des priorités sera examiné avec le gestionnaire sur place de l'entrepreneur pour maximiser l'efficacité et réduire le plus possible la confusion.

3.11 Réunions de planification quotidienne :

Pendant chaque PTCD, le gestionnaire sur place de l'entrepreneur doit participer en personne à chaque réunion de planification quotidienne. Ces réunions sont généralement tenues tous les jours, du lundi au vendredi, sauf les jours fériés, à l'édifice D-85 à la BFC Esquimalt; elles se tiennent en anglais, et vise à discuter de l'avancée des travaux du présent contrat ainsi que des travaux à effectuer par l'Installation de maintenance de la Flotte Cap-Breton (IMF Cape Breton) ou d'autres tiers.

L'établissement de l'ordre de priorité des activités de maintenance préventive et l'harmonisation de celles-ci se feront aux réunions de planification quotidienne. Le gestionnaire sur place de l'entrepreneur doit fournir à l'autorité technique ou au représentant désigné une liste des activités de maintenance préventive que l'entrepreneur compte réaliser au cours des (5) cinq prochains jours ouvrables afin de s'assurer qu'elles ne perturbent pas des activités en cours ou des activités prioritaires se déroulant sur le navire. Dans certains cas, l'activité de l'entrepreneur pourrait devoir être remise en raison d'un conflit d'horaire. L'ordre des priorités sera examiné avec le gestionnaire sur place de l'entrepreneur pour maximiser l'efficacité et réduire le plus possible la confusion.

3.12 La réparation des déficiences n'est pas comprise dans la portée des travaux.

3.13 Dans le cas où une déficence est constatée pendant l'exécution d'une activité de maintenance préventive, celle-ci doit être signalée immédiatement. Les procédures de déclaration des déficiences seront mises au point par l'autorité technique après l'attribution du contrat. Les déficiences décelées au cours de la maintenance planifiée doivent être exposées en détail dans un Avis de déficence. Les Avis de déficence doivent contenir les numéros d'avis et d'ordre de travail du SIGRD de l'activité de

maintenance préventive, la nature de la défektivité et la date à laquelle la défektivité a été constatée, au minimum.

- 3.14 Si une activité de maintenance préventive doit être remise ou annulée en raison d'un conflit d'horaire, d'une erreur dans le texte de l'activité de maintenance préventive ou d'une défektivité décelée après 15 h 30 (heure locale) pendant un jour ouvrable, et avant le début prévu de l'activité, et que cela est indépendant de la volonté de l'entrepreneur, alors l'entrepreneur peut facturer le prix le moins élevé du frais d'annulation unitaire ferme de l'activité et du prix unitaire ferme de l'activité figurant à l'annexe E. De tels cas doivent tous être documentés et approuvés par une signature par le gestionnaire sur place de l'entrepreneur et l'autorité technique ou le représentant désigné à la prochaine réunion de planification quotidienne au plus tard. Le gestionnaire sur place de l'entrepreneur doit remettre l'activité de maintenance préventive (si possible) et recevoir une autorisation écrite de l'autorité technique ou du représentant désigné avant de procéder à l'activité de maintenance préventive remise. Toutes les activités de maintenance préventive remises ou annulées doivent être indiquées dans une modification à l'autorisation des tâches à la fin de chaque semaine.
- 3.15 Si une activité de maintenance préventive doit être remise ou annulée en raison d'un conflit d'horaire, d'une erreur dans le texte de l'activité de maintenance préventive ou d'une défektivité décelée pendant que l'entrepreneur effectue l'activité et que cela empêche l'achèvement et que cela est indépendant de la volonté de l'entrepreneur, alors l'entrepreneur peut facturer le prix unitaire ferme de l'activité figurant à l'annexe E. De tels cas doivent tous être documentés et approuvés par une signature par le gestionnaire sur place de l'entrepreneur et l'autorité technique ou le représentant désigné à la prochaine réunion de planification quotidienne au plus tard. Le gestionnaire sur place de l'entrepreneur doit remettre l'activité de maintenance préventive (si possible) et recevoir une autorisation écrite de l'autorité technique ou du représentant désigné avant de procéder à l'activité de maintenance préventive remise. Toutes les activités de maintenance préventive remises ou annulées doivent être indiquées dans une modification à l'autorisation des tâches à la fin de chaque semaine.
- 3.16 Le MDN fournira uniquement les carburants, les lubrifiants et le matériel requis portant un numéro de nomenclature OTAN (NNO) à l'annexe B pour effectuer chaque activité de maintenance préventive confiée, s'il y a lieu. La méthode de fourniture du matériel par le MDN sera précisée par l'autorité technique après l'attribution du contrat. Seuls les carburants et lubrifiants gérés et approuvés par le quartier général de la Défense nationale seront utilisés pendant l'exécution des activités de maintenance préventive planifiées. Il n'y aura aucune substitution des produits approuvés sans l'accord préalable de l'autorité technique contractante.

L'équipage du navire s'occupera des autopompes, de l'élimination des huiles usées et de l'élimination des eaux usées provenant des réservoirs ajustés du sous-marin. Le MDN sera responsable de l'élimination de tout liquide provenant des réservoirs ajustés. L'élimination de toute autre substance devra être assurée par l'entrepreneur.

Le certificat de dégazage et l'inspection de l'accès aux espaces clos suivront le SGSE des SCV et peuvent être fournis par le MDN ou l'IMF Cape Breton. Si l'entrepreneur a son propre programme de sécurité en plus, il peut être intégré au SGSE des SCV.

Le Howdah sera installé par le MDN au besoin, mais ne sera pas toujours en place.

Les services de grutage, de montage et de plongée nécessaires à la prestation des activités énoncées dans l'annexe B doivent être fournis par l'entrepreneur.

L'entrepreneur doit fournir ses propres outils et son propre équipement de sécurité ainsi que des fournitures normales d'atelier pour effectuer chaque tâche de maintenance confiée. Les solvants multi-usages, les liquides nettoyants, les chiffons d'atelier, les adhésifs et les frais d'élimination des matières dangereuses sont des exemples de fournitures normales d'atelier. La disponibilité d'un espace d'entreposage sur place sera limitée et sera établie au début de chaque PTCD.

- 3.17 Si une activité de maintenance préventive doit être remise ou annulée après 15 h 30 (heure locale) pendant un jour ouvrable, et avant le début prévu de l'activité, en raison de la non-disponibilité du matériel fourni par le MDN, alors l'entrepreneur peut facturer le prix le moins élevé du frais d'annulation unitaire ferme de l'activité et du prix unitaire ferme de l'activité figurant à l'annexe E. De tels cas doivent tous être documentés et approuvés par une signature par le gestionnaire sur place de l'entrepreneur et l'autorité technique ou le représentant désigné à la prochaine réunion de planification quotidienne au plus tard. Le gestionnaire sur place de l'entrepreneur doit remettre l'activité de maintenance préventive (si possible) et recevoir une autorisation écrite de l'autorité technique ou du représentant désigné avant de procéder à l'activité de maintenance préventive remise. Toutes les activités de maintenance préventive remises ou annulées doivent être indiquées dans une modification à l'autorisation des tâches à la fin de chaque semaine.
- 3.18 La tenue des activités de maintenance préventive par l'entrepreneur ne sera pas supervisée par le Canada, mais la réalisation et l'achèvement des activités peuvent faire l'objet d'une vérification. L'équipage du navire assurera le verrouillage et l'étiquetage requis au besoin conformément à l'IPO S4 du SGSE (annexe D). Le soutien de l'équipage du navire pour le verrouillage et l'étiquetage sera offert du lundi au vendredi de 8 h à 16 h (heure locale), sauf les jours fériés. Le sous-marin sera également accessible pour les travaux sans le soutien de l'équipage du navire en dehors des heures de travail (de 16 h à minuit, heure locale), conformément à l'ordre de priorité déterminé aux réunions de planification quotidienne. Pendant les heures de fermeture, aucun accès aux espaces restreints ne sera autorisé.
- 3.19 Si une activité de maintenance préventive non énoncée à l'annexe B est demandée, l'entrepreneur devra, par l'intermédiaire du processus d'autorisation des tâches, fixer le prix de l'activité selon le taux horaire énoncé à l'annexe E pour une « Nouvelle activité de maintenance préventive » et selon la Base de paiement – Limite des dépenses – Autorisations de tâches.

4. EXIGENCES

- 4.1 L'entrepreneur doit :
- (a) effectuer avec compétence les activités de maintenance préventive énoncées dans l'annexe B et dans l'autorisation des tâches et respecter toutes les références pertinentes à l'annexe B sans supervision du Canada;
 - (b) se conformer aux procédures énoncées à l'annexe D;
 - (c) respecter toutes les exigences relatives à la sécurité, conditions préalables et lignes directrices sur la sécurité et l'environnement pour travailler à bord des SCV et à la BFC Esquimalt/au chantier maritime sans accompagnateur. Un certain nombre d'activités de maintenance énoncées à l'annexe C nécessiteront un accompagnateur à bord du sous-marin, mais un accompagnateur ne sera pas fourni de l'entrée du chantier maritime au sous-marin.
- 4.2 L'entrepreneur doit désigner un gestionnaire sur place pour superviser l'exécution des travaux de l'entrepreneur sur les lieux.
- 4.3 Tous les représentants de l'entrepreneur travaillant à bord doivent :
- (a) être au fait des procédures et de l'aménagement des SCV ou être accompagnés d'un représentant de l'entrepreneur qui connaît bien les procédures et l'aménagement des SCV pour des raisons de sécurité;
 - (b) posséder les compétences et connaissances requises pour effectuer les activités de maintenance préventive qui leur sont confiées;
 - (c) bien s'y connaître en opérations et systèmes sous-marins navals à un niveau permettant la synthèse ou l'intégration de la théorie, des faits et des leçons pratiques apprises pour appuyer la recherche de solutions aux problèmes non courants;

- (d) bien s'y connaître en principes d'ingénierie appliqués aux sous-marins à un niveau permettant la synthèse ou l'intégration de la théorie, des faits et des leçons pratiques apprises pour appuyer la recherche de solutions aux problèmes non courants;
 - (e) posséder au moins (24) vingt-quatre mois d'expérience de travail sur un sous-marin de la classe VICTORIA ou être accompagné d'un représentant de l'entrepreneur qui possède au moins 24 mois d'expérience de travail sur un sous-marin de la classe VICTORIA.
 - (f) posséder un certificat de métier militaire NQ5 pertinent, le Sceau rouge ou un certificat de technicien équivalent applicable à leurs activités à bord;
 - (g) respecter toutes les exigences relatives à la sécurité, conditions préalables et lignes directrices sur la sécurité et l'environnement pour travailler à bord des SCV et à la BFC Esquimalt/au chantier maritime sans accompagnateur. Un certain nombre d'activités de maintenance énoncées à l'annexe C nécessiteront un accompagnateur à bord du sous-marin, mais un accompagnateur ne sera pas fourni de l'entrée du chantier maritime au sous-marin.
- 4.3.1 L'entrepreneur doit être prêt à démontrer que ses représentants à bord satisfont aux exigences 4.3(a) à (g) dans les (2) deux jours ouvrables suivant la demande de l'autorité technique.
- 4.4 Tous les représentants de l'entrepreneur ne travaillant pas à bord doivent :
- (a) posséder les compétences et connaissances requises pour effectuer les activités de maintenance préventive qui leur sont confiées;
 - (b) posséder un certificat pertinent pour leurs activités liées au navire;
 - (c) respecter toutes les exigences relatives à la sécurité, conditions préalables et lignes directrices sur la sécurité et l'environnement pour travailler à bord des SCV et à la BFC Esquimalt/au chantier maritime sans accompagnateur.
- 4.4.1 L'entrepreneur doit être prêt à démontrer que ses représentants travaillant à l'extérieur du navire satisfont aux exigences 4.4(a) à (c) dans les (2) deux jours ouvrables suivant la demande de l'autorité technique.

5. PRODUITS LIVRABLES

- 5.1 Toutes les activités de maintenance préventive doivent être effectuées par l'entrepreneur conformément à chaque autorisation des tâches et à son lot de travaux connexe.
- 5.2 À chaque réunion de planification quotidienne, le gestionnaire sur place doit présenter un compte rendu verbal de l'avancement des activités de maintenance préventive à l'autorité technique ou à son délégué. Le gestionnaire sur place doit approuver en signant toutes les activités terminées sur la feuille de calcul Excel fournie avec les dates d'achèvement correspondantes et soumettre celle-ci par voie électronique à l'autorité technique à la fin de la PTCD. La validation se fera de façon coordonnée entre l'autorité technique ou son délégué, l'équipage du navire et le gestionnaire sur place. Pour l'assurance de la qualité, l'équipe du navire surveillera l'exécution des activités de maintenance préventive sélectionnées de manière aléatoire. En outre, l'autorité technique (ou son représentant désigné) ou les représentants de l'assurance de la qualité de la Défense nationale (RAQDN) peuvent effectuer une vérification aléatoire des travaux du fournisseur.
- 5.3 L'entrepreneur doit mettre en œuvre un programme interne de mesure du rendement pour toutes les routines de maintenance planifiées menées par ses représentants, y compris les entrepreneurs. Un tel plan doit respecter les exigences de la norme ISO 9001:2008 – partie 7.1 et de l'autorité technique. Les résultats des vérifications et des validations doivent être fournis à l'autorité technique sur une base mensuelle. Tout élément de non-conformité observé pendant l'exécution des activités de l'entrepreneur

doit être immédiatement signalé à l'autorité technique par le responsable de l'assurance de la qualité de l'entrepreneur.

- 5.4 Tous les documents présentés par l'entrepreneur doivent respecter les normes Microsoft Office 2010 ou de format PDF.

ANNEXE B

ACTIVITÉS D'ENTRETIEN PRÉVENTIF

La présente annexe est fournie sous forme de document électronique joint intitulé :
« Annex B - PREVENTATIVE MAINTENANCE ACTIVITIES - W2B03-160090A - Version 2.pdf ».

Pour en obtenir un exemplaire, le soumissionnaire doit déposer une demande par courriel auprès de l'autorité contractante précisée à l'article 7.5.1.

ANNEXE C

ACTIVITÉS D'ENTRETIEN PRÉVENTIF EXIGEANT LA PRÉSENCE D'UNE ESCORTE À BORD DU SOUS-MARIN

La présente annexe est fournie sous forme de document électronique joint intitulé :
« Annex C - PREVENTATIVE MAINTENANCE ACTIVITIES REQUIRING ESCORT ONBOARD THE
SUBMARINE - W2B03-160090A - Version 2.pdf ».

Pour en obtenir un exemplaire, le soumissionnaire doit déposer une demande par courriel auprès de
l'autorité contractante précisée à l'article 7.5.1.

ANNEXE D

IPO

La présente annexe est fournie sous forme de document électronique joint intitulé :
« Annex D - SOP - W2B03-160090A - Version 2.pdf ».

Pour en obtenir un exemplaire, le soumissionnaire doit déposer une demande par courriel auprès de l'autorité contractante précisée à l'article 7.5.1.

ANNEXE E

BARÈME DE PRIX

La présente annexe est fournie sous forme de document électronique joint intitulé :
« Annex E - PRICING SCHEDULE - W2B03-160090A - Version 2.xls ».

Pour en obtenir un exemplaire, le soumissionnaire doit déposer une demande par courriel auprès de l'autorité contractante précisée à l'article 7.5.1.

ANNEXE F

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ



Government of Canada / Gouvernement du Canada

RECEIVED
OCT 05 2015

Contract Number / Numéro du contrat W2B03-160090
Security Classification / Classification de sécurité UNCLAS

**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 RCN		
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 Conduct assigned Preventive Maintenance tasks onboard VICTORIA Class Submarines located within CFB Esquimalt/Dockyard.			
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?			<input type="checkbox"/> No / Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes / Oui
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?			<input type="checkbox"/> No / Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes / Oui
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis			
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)			<input 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 type="checkbox"/>	NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>	
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion			
No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>	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: Specify country(ies) / Préciser le(s) pays: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: Specify country(ies) / Préciser le(s) pays: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: Specify country(ies) / Préciser le(s) pays: <input type="checkbox"/>	
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"/>	



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

If Yes, indicate the level of sensitivity:
Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate? No / 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
COTE DE FIABILITÉ | <input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL
CONFIDENTIEL | <input type="checkbox"/> SECRET
SECRET | <input type="checkbox"/> TOP SECRET
TRÈS SECRET |
| <input type="checkbox"/> TOP SECRET-SIGINT
TRÈS SECRET - SIGINT | <input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL
NATO CONFIDENTIEL | <input type="checkbox"/> NATO SECRET
NATO SECRET | <input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET
COSMIC TRÈS SECRET |
| <input type="checkbox"/> SITE ACCESS
ACCÈS AUX EMPLACEMENTS | | | |

Special comments:

Commentaires spéciaux : In the event higher level is required, escort will be provided.

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

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

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

If Yes, will unscreened personnel be escorted?

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

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

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

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



Contract Number / Numéro du contrat
Security Classification / Classification de sécurité UNCLAS

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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
IT Media / Support TI	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
IT Link / Lien électronique	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						

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

ANNEXE G

Non utilisé

ANNEXE H
EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

A. Assurance de responsabilité civile commerciale

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 10 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
 - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
 - b. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
 - c. Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
 - d. Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
 - e. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
 - f. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
 - g. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
 - h. Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
 - i. Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
 - j. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
 - k. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
 - l. Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.

- m. Modification de l'exclusion sur les engins nautiques, pour inclure les activités de réparation accessoires effectuées à bord des engins nautiques.
- n. Pollution subite et accidentelle (minimum 120 heures) : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle.

B. Assurance responsabilité des réparateurs de navires

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une assurance responsabilité de réparateurs de navires d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 10 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité des réparateurs de navires doit comprendre les éléments suivants :
 - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada en tant qu'assuré additionnel devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
 - b. Renonciation des droits de subrogation : L'assureur de l'entrepreneur doit renoncer à tout droit de subrogation contre le Canada, représenté par Ministère de la défense nationale et par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada relativement à toute perte ou dommage au navire, peu importe la cause.
 - c. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
 - d. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
 - e. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.

ANNEXE I

FORMULAIRE MDN 626 AUTORISATION DE TÂCHES

**TASK AUTHORIZATION
AUTORISATION DES TÂCHES**

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

**Instructions for completing
DND 626 - Task Authorization**

Contract no.
Enter the PWGSC contract number in full.

Task no.
Enter the sequential Task number.

Amendment no.
Enter the amendment number when the original Task is amended to change the scope or the value.

Increase/Decrease
Enter the increase or decrease total dollar amount including taxes.

Previous value
Enter the previous total dollar amount including taxes.

To
Name of the contractor.

Delivery location
Location where the work will be completed, if other than the contractor's location.

Delivery/Completion date
Completion date for the task.

for the Department of National Defence
Signature of the DND person who has delegated Authority for signing DND 626 (level of authority based on the dollar value of the task and the equivalent signing authority in the PAM 1.4). Note: the person signing in this block ensures that the work is within the scope of the contract, that sufficient funds remain in the contract to cover this task and that the task is affordable within the Project/Unit budget.

Services
Define the requirement briefly (attach the SOW) and identify the cost of the task using the contractor's quote on the level of effort. The Task must use the basis of payment stipulated in the contract. If there are several basis of payment then list here the one(s) that will apply to the task quote (e.g. milestone payments; per diem rates/labour category hourly rates; travel and living rates; firm price/ceiling price, etc.). All the terms and conditions of the contract apply to this Task Authorization and cannot be ignored or amended for this task. Therefore it is not necessary to restate these general contract terms and conditions on the DND 626 Task form.

Cost
The cost of the Task broken out into the individual costed items in Services.

GST/HST
The GST/HST cost as appropriate.

Total
The total cost of the task. The contractor may not exceed this amount without the approval of DND indicated on an amended DND 626. The amendment value may not exceed 50% (or the percentage for amendments established in the contract) of the original value of the task authorization. The total cost of a DND 626, including all amendments, may not exceed the funding limit identified in the contract.

Applicable only to PWGSC contracts
This block only applies to those Task Authorization contracts awarded by PWGSC. The contract will include a specified threshold for DND sole approval of the DND 626 and a percentage for DND to approve amendments to the original DND 626. Tasks that will exceed these thresholds must be passed to the PWGSC Contracting Authority for review and signature prior to authorizing the contractor to begin work.

Note:
Work on the task may not commence prior to the date this form is signed by the DA Authority - for tasks within the DND threshold; and by both DND and PWGSC for those tasks over the DND threshold.

**Instructions pour compléter le formulaire
DND 626 - Autorisation des tâches**

N° du contrat
Inscrivez le numéro du contrat de TPSGC en entier.

N° de la tâche
Inscrivez le numéro de tâche séquentiel.

N° de la modification
Inscrivez le numéro de modification lorsque la tâche originale est modifiée pour en changer la portée.

Augmentation/Réduction
Inscrivez le montant total de l'augmentation ou de la diminution, y compris les taxes.

Valeur précédente
Inscrivez le montant total précédent, y compris les taxes.

À
Nom de l'entrepreneur.

Expédiez à
Endroit où le travail sera effectué, si celui-ci diffère du lieu d'affaires de l'entrepreneur.

Date de livraison/d'achèvement
Date d'achèvement de la tâche.

pour le ministère de la Défense nationale
Signature du représentant du MDN auquel on a délégué le pouvoir d'approbation en ce qui a trait à la signature du formulaire DND 626 (niveau d'autorité basé sur la valeur de la tâche et le signataire autorisé équivalent mentionné dans le MAA 1.4). Nota : la personne qui signe cette attache de signature confirme que les travaux respectent la portée du contrat, que suffisamment de fonds sont prévus au contrat pour couvrir cette tâche et que le budget alloué à l'unité ou pour le projet le permet.

Services
Définissez brièvement le besoin (joignez l'ET) et établissez le coût de la tâche à l'aide de la soumission de l'entrepreneur selon le niveau de difficulté de celle-ci. Les modalités de paiement stipulées dans le contrat s'appliquent à la tâche. Si plusieurs d'entre elles sont prévues, énumérez ici celle/celles qui s'appliqueront à la soumission pour la tâche à accomplir (p.ex. acompte fondé sur les étapes franchies; taux quotidien ou taux horaire établi selon la catégorie de main-d'œuvre; frais de déplacement et de séjour; prix fixe ou prix plafond; etc.). Toutes les modalités du contrat s'appliquent à cette autorisation de tâche et ne peuvent être négligées ou modifiées quant à la tâche en question. Il n'est donc pas nécessaire de répéter ces modalités générales afférentes au contrat sur le formulaire DND 626.

Prix
Mentionnez le coût de la tâche en le répartissant selon les frais afférents à chaque item mentionné dans la rubrique Services.

TPS/TVH
Mentionnez le montant de la TPS/TVH, s'il y a lieu.

Total
Mentionnez le coût total de la tâche. L'entrepreneur ne peut dépasser ce montant sans l'approbation du MDN, formulaire DND 626 modifié à l'appui. Le coût de la modification ne peut pas être supérieur à 50 p. 100 du montant initial prévu dans l'autorisation de tâche (ou au pourcentage prévu dans le contrat pour les modifications). Le coût total spécifié dans le formulaire DND 626, y compris toutes les modifications, ne peut dépasser le plafond de financement mentionné dans le contrat.

Ne s'applique qu'aux contrats de TPSGC
Le présent paragraphe s'applique uniquement aux autorisations de tâche accordées par TPSGC. On inscrira dans le formulaire DND 626 un plafond précis qui ne pourra être approuvé que par le MDN et un pourcentage selon lequel le MDN pourra approuver des modifications au formulaire DND 626 original. Les tâches dont le coût dépasse ces plafonds doivent être soumises à l'autorité contractante de TPSGC pour examen et signature avant qu'on autorise l'entrepreneur à débiter les travaux.

Nota :
Les travaux ne peuvent commencer avant la date de signature de ce formulaire par le responsable du MDN, pour les tâches dont le coût est inférieur au plafond établi par le MDN, et par le MDN et TPSGC pour les tâches dont le coût dépasse le plafond établi par le MDN.

ANNEXE J
LES CRITÈRES TECHNIQUES

ANNEXE J – CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUE

1. GÉNÉRALITÉS

Les soumissions seront évaluées par rapport aux critères précisés ou mentionnés dans la présente annexe. Les soumissionnaires sont avisés que l'expérience indiquée, si elle n'est pas appuyée de données qui décrivent les responsabilités, les fonctions et la pertinence par rapport aux exigences, ne sera pas considérée comme « démontrée » aux fins de la présente évaluation.

Les soumissionnaires doivent préciser où, quand (mois et année) et comment l'expérience (dans le cadre de quelles activités ou responsabilités) l'expérience ou les qualifications énoncées ont été acquises.

2. MÉTHODE D'ÉVALUATION

L'évaluation des soumissions techniques comptera les deux parties suivantes :

- (a) critères d'évaluation technique obligatoires conformément à l'article 3 de la présente annexe;
- (b) critères d'évaluation technique cotés par points conformément à l'article 4 de la présente annexe.

3. CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUE OBLIGATOIRES

Pour être jugée recevable, une soumission doit satisfaire à tous les critères d'évaluation technique obligatoires.

Les soumissions ne répondant pas à tous les critères d'évaluation technique seront rejetées.

Les soumissionnaires doivent traiter chaque critère de façon suffisamment détaillée afin de permettre à l'équipe d'évaluation de mener une analyse et une évaluation complètes.

Critère d'évaluation technique obligatoire	Référence de la soumission	Satisfait au critère	Ne satisfait pas au critère
(a) Le soumissionnaire doit démontrer que son entreprise possède l'expérience et la capacité à réaliser les travaux décrits à l'annexe A (énoncé des travaux).			
(b) Le soumissionnaire doit démontrer que son entreprise possède au moins (24) vingt-quatre mois d'expérience à effectuer des activités de <u>maintenance de niveau deux</u> ou de <u>maintenance de niveau trois</u> à bord d'un sous-marin de la classe VICTORIA depuis le 1 ^{er} novembre 2005. La <u>maintenance de niveau un</u> est celle pouvant normalement être exécutée par les techniciens de marine à bord des navires, seulement au moyen des outils embarqués, de l'équipement et des installations. La maintenance de premier échelon est normalement effectuée sous l'autorité et l'égide des chefs du Génie du navire et elle est exécutée par les techniciens de marine à bord des navires. La <u>maintenance de niveau deux</u> est celle pouvant normalement être exécutée seulement par l'industrie ou par un technicien de marine, au moyen d'outils et d'équipement qui ne sont accessibles que dans les installations de la formation (et non à bord des navires). La maintenance de deuxième échelon est normalement effectuée sous l'autorité et l'égide des formations et est réalisée à partir des heures-personnes allouées de la formation.			

<p>La maintenance de niveau trois est celle pouvant être exécutée par l'industrie au moyen d'outils, d'ensembles de compétences, d'équipement et d'installations spécialisées, normalement accessibles seulement par l'industrie. La maintenance de troisième échelon est effectuée sous l'autorité, l'égide et le financement de la Direction générale – Gestion du programme d'équipement maritime (DGGPEM).</p>			
<p>(c) (1) La soumission doit nommer la personne que le soumissionnaire propose comme gestionnaire sur place pour le contrat subséquent.</p> <p>(2) La soumission doit démontrer que le gestionnaire sur place proposé est titulaire d'un certificat de professionnel en gestion de projet de l'Institut de gestion de projet ou fournir un engagement que la personne proposée obtiendra un tel certificat au plus tard (12) douze mois après l'attribution du contrat et doit s'assurer que ce certificat de professionnel en gestion de projet demeure en vigueur pendant la période d'affectation en tant que gestionnaire sur place aux termes du contrat. La soumission doit également démontrer que le gestionnaire sur place proposé possède au moins (12) douze mois d'expérience de travail depuis le 1^{er} novembre 2005 dans la gestion de contrat(s) de génie de sous-marins de la classe VICTORIA ou de maintenance de sous-marins de la classe VICTORIA totalisant au moins une valeur de 1 000 000 \$ CAN par période de 12 mois.</p> <p>- OU -</p> <p>Si le gestionnaire sur place proposé par le soumissionnaire n'est pas titulaire d'un certificat de professionnel en gestion de projet de l'Institut de gestion de projet, la soumission doit démontrer que le gestionnaire sur place proposé possède au moins (25) vingt-cinq mois d'expérience de travail depuis le 1^{er} novembre 2005 dans la gestion de contrat(s) de génie de sous-marins de la classe VICTORIA ou de maintenance de sous-marins de la classe VICTORIA totalisant au moins une valeur de 1 000 000 \$ CAN par période de (12) douze mois.</p> <p>L'expérience acquise pendant les études ne doit pas entrer en ligne de compte dans l'évaluation de l'expérience professionnelle. L'ensemble de l'expérience professionnelle doit avoir été acquis dans un milieu de travail, plutôt que dans un cadre de formation.</p> <p>(3) La soumission doit démontrer que le gestionnaire sur place proposé satisfait les exigences relatives à la sécurité indiquées à la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent.</p>			
<p>(d) La soumission doit démontrer comment le soumissionnaire s'assurera que tous ses représentants à bord satisferont toutes les exigences minimales obligatoires pour les représentants à bord telles qu'elles sont énoncées à l'article 4.3 de l'annexe A.</p>			

<p>(e) La soumission doit démontrer comment le soumissionnaire s'assurera que tous ses représentants travaillant à l'extérieur du navire satisferont toutes les exigences minimales obligatoires pour les représentants à bord telles qu'elles sont énoncées à l'article 4.4 de l'annexe A.</p>			
---	--	--	--

4. CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUES COTÉS PAR POINTS

Pour être jugée recevable, une soumission doit :

- (a) respecter toutes les exigences de la demande de soumissions;
- (b) satisfaire à tous les critères d'évaluation technique obligatoires;
- (c) atteindre ou dépasser une note de passage de 180 points sur une échelle de 300 pouvant être accordés à la section B des critères d'évaluation technique cotés suivants;
- (d) atteindre ou dépasser une note de passage globale de 390 points sur une échelle de 650 pouvant être accordés aux sections A et B des critères d'évaluation technique cotés suivants.

	Critère coté numériquement	Référence de la soumission	Nombre maximum de points disponibles	Attribution des points
A. EXPÉRIENCE				
(1)	La soumission démontre que l'entreprise du soumissionnaire possède X mois d'expérience à effectuer des activités de <u>maintenance de niveau deux</u> ou de <u>maintenance de niveau trois</u> sur un sous-marin de la classe VICTORIA depuis le 1 ^{er} novembre 2005.		150	
	Où X est 49 ou plus			150
	Où X est de 37 à 48			100
	Où X est de 25 à 36			50
	Où X est moins de 25			0
(2)	La soumission démontre que le gestionnaire sur place proposé possède Y mois d'expérience de travail depuis le 1 ^{er} novembre 2005 dans la gestion de contrat(s) de génie de sous-marins de la classe VICTORIA ou de maintenance de sous-marins de la classe VICTORIA totalisant au moins une valeur de 1 000 000 \$ CAN par période de (12) douze mois.		200	
	Où Y est 49 ou plus			200
	Où Y est de 37 à 48			150
	Où Y est de 26 à 36			100
	Où Y est moins de 26			0
B. SCÉNARIOS				
(1)	La soumission décrit en détail le processus étape par étape que suivront l'entreprise du soumissionnaire, le gestionnaire sur place et le personnel à partir du moment où une autorisation des tâches avec une liste des activités de maintenance préventive est fournie jusqu'à l'achèvement, y compris l'interaction avec les représentants du ministère de la Défense nationale.		150	Voir le tableau 1
(2)	La soumission décrit en détail le processus étape par étape que suivront l'entreprise du soumissionnaire, le gestionnaire sur place et le personnel lorsqu'une déféctuosité est constatée pendant l'exécution de l'une des activités de maintenance préventive figurant dans une autorisation des tâches, y compris l'interaction avec les représentants du ministère de la Défense nationale.		100	Voir le tableau 1
(3)	La soumission comprend un exemple rempli du document de déclaration des déféctuosités proposé du soumissionnaire à partir du scénario du soumissionnaire qui exécute l'activité de maintenance préventive numéro PMS E303/01 8M01 « filtres de poste réduisant le démarrage pneumatique du moteur diesel »		50	Voir le tableau 1

	(conformément à l'annexe B) dans le cadre de laquelle le personnel du soumissionnaire a constaté que l'un des filtres était endommagé au moment de son nettoyage.			
--	---	--	--	--

Tableau 1 : Répartition des points pour la section B des critères d'évaluation technique cotés par points

Répartition des points maximums pouvant être accordés	Description
100 %	<p>La réponse de la soumission au scénario démontre sans équivoque que le soumissionnaire comprend la portée des travaux.</p> <p>La soumission comporte plus d'un élément qui dépasse l'exigence de base et permettra d'améliorer considérablement la prestation des services ou le rendement du projet.</p> <p>Il n'y a pas de faiblesses apparentes qui pourraient avoir des répercussions sur la réalisation des travaux associés à cette exigence.</p>
90 %	<p>La réponse de la soumission au scénario démontre sans équivoque que le soumissionnaire comprend la portée des travaux.</p> <p>La soumission comporte un élément qui dépasse l'exigence de base et permettra d'améliorer considérablement la prestation des services ou le rendement du projet.</p> <p>Il n'y a pas de faiblesses apparentes qui pourraient avoir des répercussions sur la réalisation des travaux associés à cette exigence.</p>
80 %	<p>La réponse de la soumission au scénario démontre pleinement que le soumissionnaire comprend la portée des travaux.</p> <p>Il n'y a pas de faiblesses apparentes qui pourraient avoir des répercussions sur la réalisation des travaux associés à cette exigence.</p>
60 %	<p>La réponse de la soumission au scénario démontre pleinement que le soumissionnaire comprend la portée des travaux. Or, la soumission présente certaines faiblesses qui ne devraient toutefois pas nuire à la réalisation des travaux.</p>
40 %	<p>La réponse de la soumission au scénario démontre que le soumissionnaire comprend plutôt la portée des travaux. Or, certaines faiblesses présentent un risque et pourraient nuire à l'échéancier, au coût ou à la portée des travaux même si elles ne compromettent pas la réalisation des travaux.</p>
0 %	<p>La réponse de la soumission au scénario démontre que le soumissionnaire ne comprend pas la portée des travaux, car certaines faiblesses présentent un risque pouvant compromettre la réalisation des travaux.</p> <p>La soumission ne fournit aucune réponse au scénario.</p>

Définitions :

1. Faiblesse : Faute, défaut ou point faible constituant un point à améliorer.
2. Risque : Probabilité d'une perte ou d'un dommage qui nuirait à la réussite; répercussion potentielle (positive ou négative) sur un bien ou une caractéristique précieuse qui pourrait être provoquée par un processus en cours ou un événement futur.

ANNEXE « A » DE LA PARTIE 5 – DEMANDE DE SOUMISSIONS

PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – ATTESTATION

Je, soumissionnaire, en présentant les renseignements suivants à l'autorité contractante, atteste que les renseignements fournis sont exacts à la date indiquée ci-dessous. Les attestations fournies au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Je comprends que le Canada déclarera une soumission non recevable, ou un entrepreneur en situation de manquement, si une attestation est jugée fautive, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions, ou pendant la durée du contrat. Le Canada aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations d'un soumissionnaire. À défaut de répondre à toute demande ou exigence imposée par le Canada, la soumission peut être déclarée non recevable ou constituer un manquement aux termes du contrat.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, visitez le site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](#).

Date : _____ (AAAA/MM/JJ) [si aucune date n'est indiquée, la date de clôture de la demande de soumissions sera utilisée]

Compléter à la fois A et B.

A. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- A1. Le soumissionnaire atteste qu'il n'a aucun effectif au Canada.
- A2. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur du secteur public.
- A3. Le soumissionnaire atteste qu'il est un [employeur sous réglementation fédérale](#), en vertu de la [Loi sur l'équité en matière d'emploi](#).
- A4. Le soumissionnaire atteste qu'il a un effectif combiné de moins de 100 employés au Canada (l'effectif combiné comprend les employés permanents à temps plein, les employés permanents à temps partiel et les employés temporaires [les employés temporaires comprennent seulement ceux qui ont travaillé pendant 12 semaines ou plus au cours d'une année civile et qui ne sont pas des étudiants à temps plein]).

A5. Le soumissionnaire a un effectif combiné de 100 employés ou plus au Canada; et

- A5.1. Le soumissionnaire atteste qu'il a conclu un [Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi](#) valide et en vigueur avec EDSC – Travail.

OU

- A5.2. Le soumissionnaire a présenté l'[Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi \(LAB1168\)](#) à EDSC - Travail. Comme il s'agit d'une condition à l'attribution d'un contrat, remplissez le formulaire intitulé Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168), signez-le en bonne et due forme et transmettez-le à EDSC – Travail.

B. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- B1. Le soumissionnaire n'est pas une coentreprise.

OU

- B2. Le soumissionnaire est une coentreprise et chaque membre de la coentreprise doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière

d'emploi – Attestation. (Consultez la section sur les coentreprises des instructions uniformisées.)