



**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**

**REQUEST FOR PROPOSAL**  
**DEMANDE DE PROPOSITION**

**Proposal To: Public Works and Government  
Services Canada**

We hereby offer to sell to Her Majesty the Queen in right of Canada, in accordance with the terms and conditions set out herein, referred to herein or attached hereto, the goods, services, and construction listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefor.

**Proposition aux: Travaux Publics et Services  
Gouvernementaux Canada**

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté la Reine du chef du Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux annexes ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

**Comments - Commentaires**

THIS DOCUMENT CONTAINS A SECURITY  
REQUIREMENT / DOCUMENT CONTIENT DES  
EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

<b>Title - Sujet</b> Essais non destructifs	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W3555-178994/A	<b>Date</b> 2016-09-21
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W3555-178994	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$XLV-211-7054	
<b>File No. - N° de dossier</b> XLV-6-39090 (211)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2016-10-07</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Pacific Daylight Saving Time PDT
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Buchan, Torrey	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> xlv211
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (250) 363-3249 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (250) 363-3960
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> NATIONAL DEFENCE CANADA See herein	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

**Vendor/Firm Name and Address**

**Raison sociale et adresse du  
fournisseur/de l'entrepreneur**

**Issuing Office - Bureau de distribution**

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

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

---

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....</b>	<b>3</b>
1.1 INTRODUCTION.....	3
1.2 SOMMAIRE .....	3
1.3 COMPTE RENDU .....	3
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES.....</b>	<b>4</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	4
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS .....	4
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE .....	4
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	5
2.5 LOIS APPLICABLES .....	6
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....</b>	<b>7</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	7
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>9</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	9
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	12
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....</b>	<b>13</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION .....	13
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES ..	13
<b>PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES .....</b>	<b>15</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	15
6.2 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE .....	15
<b>PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>16</b>
7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	16
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	18
7.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	19
7.4 DURÉE DU CONTRAT.....	19
7.5 RESPONSABLES.....	20
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES .....	21
7.7 PAIEMENT .....	21
7.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION .....	22
7.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	22
7.10 LOIS APPLICABLES .....	22
7.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	23
7.12 RÈGLEMENTS CONCERNANT LES EMPLACEMENTS DES FORCES CANADIENNES .....	23
<b>ANNEXE A.....</b>	<b>24</b>
ÉNONCÉ DES TRAVAUX .....	24
<b>ANNEXE B.....</b>	<b>32</b>
BASE DE PAIEMENT .....	32
<b>ANNEXE C.....</b>	<b>33</b>

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W3555-178994/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W3555-178994

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

Id de l'acheteur - Buyer ID  
xl1v211  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

<b>EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE</b> .....	33
<b>ANNEXE D</b> .....	35
LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	35
<b>ANNEXE E</b> .....	36
DND 626 - <b>FORMULAIRE D'AUTORISATION DES TÂCHES</b> .....	36
<b>ANNEXE F</b> .....	37
FEUILLE DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION FINANCIÈRE .....	37
<b>ANNEXE G</b> .....	42
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE .....	42
<b>ANNEXE H</b> .....	43
INTÉGRITÉ VERIFICATION - LISTE DES DIRECTEURS .....	43
<b>ANNEXE I</b> .....	44
LISTE DE VÉRIFICATION DE L'OFFRE .....	44

---

## **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 et renseignements supplémentaires: comprend les attestations et les renseignements supplémentaires 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 et toute autre annexe.

### **1.2 Sommaire**

Le ministère de la Défense nationale (MDN) souhaite obtenir les services d'un entrepreneur pour mener des essais non destructifs (END), principalement des contrôles radiographiques (CR), pour les réparations de soudure des tuyaux et de la structure de navires et de sous-marins NCSM afin d'assurer un contrôle de la qualité (CQ) conformément aux normes et aux politiques précisées, comme détaillé dans l'Énoncé des travaux à l'annexe A.

Les travaux devront être effectués à l'Installation de maintenance de la Flotte Cape Breton (IMF CB) à Esquimalt (Colombie-Britannique). La durée du contrat sera de trois (3) ans avec l'option de la prolonger pendant deux (2) périodes d'une (1) année chacune.

Les dépenses prévues pour la période initiale de trois (3) ans du contrat sont de 100 000 \$.

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 le commerce intérieur (ACI).

Pour ce besoin, une préférence est accordée aux produits et(ou) aux services canadiens.

### **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](#), (2016-04-04) Instructions uniformisées – biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

### **2.2 Présentation des soumissions**

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

### **2.3 Ancien fonctionnaire**

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

#### **2.3.1 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.

### 2.3.2 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.

### 2.3.3 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 dix 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

N° de l'invitation - Solicitation No.  
W3555-178994/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W3555-178994

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

Id de l'acheteur - Buyer ID  
xlv211  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

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.

## **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 – deux (2) copies papier  
Section II: Soumission financière – une (1) copie papier  
Section III: Attestations – une (1) copie papier

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

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

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

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les 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) (<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.

#### **Section II : Soumission financière**

- 3.1.1** Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la feuille de soumission financière décrite à l'annexe F. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W3555-178994/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W3555-178994

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

Id de l'acheteur - Buyer ID  
xl1v211  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

### **3.1.2 Paiement électronique de factures – soumission**

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter l'annexe G - Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe G, Instruments de paiement électronique n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

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

### **3.1.3 Fluctuation du taux de change**

C3011T (2013-11-06), Fluctuation du taux de change

### **Section III : Attestations**

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations et les renseignements supplémentaires exigés à la Partie 5.

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

### 4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.
- c) L'équipe d'évaluation devra d'abord déterminer si deux soumissions ou plus sont accompagnées d'une attestation valide de contenu canadien. Si c'est le cas, seulement les soumissions accompagnées d'une attestation valide seront évaluées selon le processus d'évaluation, sinon toutes les soumissions reçues seront évaluées. Si des soumissions accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, et qu'il reste moins de deux soumissions recevables accompagnées d'une attestation valide, l'équipe poursuivra l'évaluation des soumissions accompagnées d'une attestation valide. Si toutes les soumissions

#### 4.1.1 Évaluation technique

##### 4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

L'Offrant doit démontrer qu'il offre d'effectuer **tous** les aspects du Travail décrit dans l'Énoncé de travail.

L'Offrant doit avoir les capacités et ressources suffisantes pour mener le travail sur place à l'IMF Cape Breton du début du contrat pendant trois ans avec une extension possible allant jusqu'à cinq ans.

L'Offrant doit être enregistré sous l'ISO 9001:2000 et avoir une connaissance de travail et une compétence à maintenir une conformité avec la norme navale C-23-VIC-000/AM-001 *Assurance-qualité dans les sous-marins de classe Victoria* et avec les autres normes applicables dans l'Énoncé de travail.

L'Offrant ou le personnel du sous-traitant proposé pour effectuer le travail END doit être qualifié sous au minimum CAN/CGSB 48.9712 niveau 2, pour les disciplines applicables, à savoir, particules magnétiques (MT), pénétration liquide (PT), ultrasonique (UT), essai de radiographie (RT).

L'Offrant doit avoir une expérience antérieure récente (dans les dernières deux années de la date de fermeture de l'offre) fournissant le même service END décrit dans l'Énoncé de travail, dans des applications similaires.

##### 4.1.1.2 Critères techniques cotés

Remarque :

Les points seront appliqués aux Critères techniques évalués par point selon l'évaluation par les membres du conseil par rapport à la catégorie appropriée (voir la Feuille de pointage de l'évaluation technique) à moins qu'autrement indiqué dans le détail du pointage. Le Critère principal sera évalué sur six et le Critère secondaire sera évalué sur quatre. Un échec à atteindre une catégorie « Bon » dans tout critère seul n'aboutit pas en un rejet de l'offre aussi longtemps que le pointage total minimal est atteint.

L'Offrant doit fournir l'organigramme de l'entreprise, le ou les noms avec les curriculum vitae et les qualifications de jusqu'à quatre (4) membres du personnel END, qui doit inclure le radiologue qualifié de niveau 3.

L'Offrant doit fournir un profil de l'expérience passée de l'entreprise pour deux projets END effectués par l'entreprise pour une application marine, de préférence RT, au cours des dernières deux années, en

fournissant les détails sur l'échelle et la portée du travail (type et classe des soudures, type de END), nombre d'employés dans l'entreprise qui ont travaillé sur le projet, et lettres de référence.

L'Offrant doit fournir trois exemples de travail comme décrit dans les Annexes pour l'Annexe A, Énoncé de travail :

Deux exemples de fiches techniques pour le RT de soudure, démontant de préférence les capacités de différentes tâches et de problèmes émergents, et un exemple d'un rapport END affichant un résumé d'un RT de soudure mené sur un item.

#### 4.1.1.3 Feuille de pointage de l'évaluation

Description des critères	O/N?	Réf. de l'offre
Énoncé ou narration démontrant l'offre d'effectuer tous les aspects du travail décrit dans l'Énoncé de travail.		
Énoncé ou narration démontrant les capacités et ressources disponibles pour mener le travail sur place à l'IMF Cape Breton pour les trois prochaines années avec une extension possible allant jusqu'à cinq ans.		
Énoncé ou narration démontrant la conformité avec la norme ISO 9001:2000 et celles décrites dans l'Énoncé de travail. Copies des certificats lorsque cela s'applique.		
Énoncé ou narration démontrant les qualifications du personnel à mener le travail jusqu'au niveau minimal requis (CAN/CGSB 48.9712 niveau 2). Copies du certificat fournies.		
Énoncé ou narration démontrant une expérience antérieure récente (au cours des deux dernières années de la date de fermeture de l'offre) fournissant le même service END comme décrit dans l'Énoncé de travail dans une application similaire.		

#### Critères évalués

Description des critères	Pointage	Commentaires [/Répartition du pointage]
<b>1. Organisation</b>		
Organisation générale de la proposition et de l'équipe proposée, incluant : a) Information fournie (10) b) Structure de l'équipe (10) c) Curriculum vitae du personnel qualifié (10)	<b>1 30</b>	[a] Compréhension de l'Énoncé de travail (6) Clarté de la proposition sur l'offre (4) b) Organigramme fourni (2) Structure de l'établissement de rapports/direction claire (4) Personnel disponible pour le projet (4) c) Expérience du personnel (6) Certificat fourni (4)]
<b>2. Expérience de projet</b>		
Détail du Projet 1 : a) Échelle et portée du travail (10) b) Personnel employé sur le projet (10) c) Lettre de référence (10)	<b>1 30</b>	[a] Projet RT (6) OU autre END (2) Type et classe de soudures (4) b) Personnel sur le projet (4) Complexité / Qualifications requises (6) c) Référence fournie (4) Qualité de la référence (6)]
Détail du Projet 2 : a) Échelle et portée du travail (10) b) Personnel employé sur le projet (10) c) Lettre de référence (10)	<b>1 30</b>	[a] Projet RT (6) OU autre END (2) Type et classe de soudures (4) b) Personnel sur le projet (4) Complexité / Qualifications requises (6) c) Référence fournie (4) Qualité de la référence (6)]

<b>3. Exemples de travail</b>		
Exemple de fiche technique n° 1 a) Présentation (6) b) Contenu technique (4)	<b>/ 10</b>	<i>[a) Est-ce que l'information de l'Annexe présentée est requise et est-elle claire (6) b) Niveau de contenu technique par rapport à l'exigence de l'Énoncé de travail (4)]</i>
Exemple de fiche technique n° 2 a) Présentation (6) b) Contenu technique (4)	<b>/ 10</b>	<i>[a) Est-ce que l'information de l'Annexe présentée est requise et est-elle claire (6) b) Niveau de contenu technique par rapport à l'exigence de l'Énoncé de travail (4)]</i>
Exemple de rapport END a) Présentation (6) b) Contenu technique (4)	<b>/ 10</b>	<i>[a) Est-ce que l'information de l'Annexe présentée est requise et est-elle claire (6) b) Niveau de contenu technique par rapport à l'exigence de l'Énoncé de travail (4)]</i>
<b>POINTAGE TOTAL</b>	<b>/ 120</b>	
<b>Pointage minimal requis</b>	<b>81</b>	

**Points appliqués pour les critères techniques évalués par point**

<b>Critère principal (sur 6)</b>	<b>Critère secondaire (sur 4)</b>	<b>Catégorie</b>	<b>L'information et le contenu fourni est...</b>
0	0	NON SATISFAISANT	Insuffisant pour toute évaluation des services offerts.
1	1	PIÈTRE	Insuffisant pour une évaluation efficace et serait considéré non acceptable pour répondre aux exigences des services.
3	2	JUSTE	Minime et serait considéré moins qu'acceptable pour répondre aux exigences des services.
4	3	BON	Suffisant pour l'évaluation. Les services offerts sont moyens et rencontreraient les performances exigées.
5	4	TRÈS BON	Plus que suffisant pour une évaluation efficace. Les services offerts sont plus que moyens et feraient plus que répondre aux exigences.
6	4	EXCELLENT	Exceptionnel : Les services offerts dépassent les exigences de performance.

### Points totaux pour les critères techniques évalués par point

Points totaux (sur 120)	Catégorie	L'information et le contenu fourni est...
0-30	NON SATISFAISANT	Insuffisant pour toute évaluation des services offerts.
31-60	PIÈTRE	Insuffisant pour une évaluation efficace et est considéré non acceptable pour répondre aux exigences des services.
61-80	JUSTE	Minime et est considéré moins qu'acceptable pour répondre aux exigences des services.
81-95	BON	Suffisant pour l'évaluation. Les services offerts sont moyens et rencontrent les performances exigées.
96-110	TRÈS BON	Plus que suffisant pour une évaluation efficace. Les services offerts sont plus que moyens et font plus que répondre aux exigences.
111-120	EXCELLENT	Exceptionnel : Les services offerts dépassent les exigences de performance.

#### 4.1.2 Évaluation financière

##### 4.1.2.1 Critères financiers obligatoires

Clause du *Guide des CCUA A0220T* (2014-06-26), Évaluation du prix

#### 4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Pour être déclarée recevable, une soumission doit :

- a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions;
- b. satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires; et
- c. obtenir au moins 81 points pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques qui sont cotés. L'échelle de cotation compte 120 points.

4.2.2 Les soumissions ne répondant pas aux exigences de a) ou b) ou c) seront déclarées non recevables. La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix le plus bas ne sera pas nécessairement acceptée. La soumission recevable ayant le prix évalué le plus bas par point sera recommandée pour attribution d'un contrat.

---

## 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. À moins d'indication contraire, 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 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction

Conformément à la *Politique d'inadmissibilité et de suspension* (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter avec sa soumission la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

#### 5.1.2 Attestations additionnelles requises avec la soumission

##### 5.1.2.1 Attestation du contenu canadien

Cet achat est conditionnellement limité aux produits canadiens et aux services canadiens.

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

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

Le soumissionnaire atteste que :

( ) au moins 80 p. 100 du prix total de la soumission correspond à des produits canadiens et des services canadiens tel qu'il est défini au paragraphe 5 de la clause A3050T.

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

**5.1.2.1.1** Clause du *Guide des CUA* [A3050T](#) (2014-11-27), Définition du contenu canadien.

### 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.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W3555-178994/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W3555-178994

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

Id de l'acheteur - Buyer ID  
xl1v211  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

### **5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée**

Conformément à la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

### **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 du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848) ([http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu\\_travail/droits\\_personne/equite\\_emploi/programme\\_contrats\\_federaux.page?&\\_ga=1.152490553.1032032304.1454004848](http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848)).

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

### **5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat**

#### **5.2.3.1 Statut et disponibilité du personnel**

Clause du guide des CCUA [A3005T](#) (2010-08-16), Statut et disponibilité du personnel

#### **5.2.3.2 Études et expérience**

Clause du *Guide des CCUA* [A3010T](#) (2010-08-16), Études et expérience

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

### **6.1 Exigences relatives à la sécurité**

6.1.1 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) les individus proposés par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent;
- c) le soumissionnaire doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;

6.1.2 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) (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>).

### **6.2 Exigences en matière d'assurance**

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 C.

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.

### **7.2 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.

#### **7.2.1 Processus d'autorisation de tâches**

##### **7.2.1.1 Autorisation de tâches**

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

##### **7.2.1.2 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 » de l'annexe E.
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 deux 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 responsable technique. L'entrepreneur reconnaît qu'avant la réception d'une AT le travail effectué sera à ses propres risques.

##### **7.2.2 Limite d'autorisation de tâches**

Le responsable technique peut autoriser les autorisations de tâches individuelles jusqu'à une limite de 25 000 \$, les taxes applicables incluses, y compris toutes révisions.

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

##### **7.2.4 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 50 000,00 \$

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.

### 7.2.5 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.

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

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

Voici la répartition des trimestres :

premier trimestre : \_\_\_\_\_;  
 deuxième trimestre : \_\_\_\_\_;  
 troisième trimestre : \_\_\_\_\_;  
 quatrième trimestre : \_\_\_\_\_;

Les données doivent être présentées à l'autorité contractante dans les trente (30) jours civils suivant la fin de la période de référence.

#### 7.2.5.1 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:

- le numéro de la tâche autorisée ou le numéro de révision de la tâche;
- le titre ou une courte description de chaque tâche autorisée;
- le coût estimatif total précisé dans l'AT autorisée de chaque tâche, excluant les taxes applicables;
- le montant total, excluant les taxes applicables, dépensé jusqu'à maintenant pour chaque AT autorisée;
- dates de début et de fin de chaque AT autorisée;
- l'état actuel de chaque AT autorisée, (s'il y a lieu).

Pour toutes les AT autorisées:

- 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;
- le montant total, excluant les taxes applicables, dépensé jusqu'à présent pour toutes les AT autorisées.

## 7.2.6 Autorisation de tâches – ministère de la Défense nationale

Le processus d'autorisation de tâches sera administré par l'Installation de maintenance de la flotte Cape Breton - Contrats. 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.

2030 (2016-04-04), 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 (LVERS et clauses connexes, tel que prévu par le PSI) s'appliquent et font partie intégrante du contrat.

- 7.3.1 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 Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC).
- 7.3.2 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 SPAC.
- 7.3.3 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 SPAC.
- 7.3.4 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 D;
  - 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 \_\_\_\_\_ (*deux ans plus tard*) inclusivement.

### 7.4.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus deux périodes supplémentaires d'une années chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W3555-178994/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W3555-178994

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

Id de l'acheteur - Buyer ID  
xl1v211  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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

## **7.5 Responsables**

### **7.5.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est:

Nom : Torrey Buchan  
Titre : Spécialiste d'approvisionnement  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Direction : Région du Pacifique - Approvisionnements maritimes  
Adresse : 401 – 1230 Government Street  
Victoria, C-B V8W 3X4  
Canada  
  
Téléphone : 250-216-2092  
Télécopieur : 250-363-3960  
Courriel : Torrey.Buchan2@pwgsc-tpsgc.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 :

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

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

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

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

Téléphone : \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_

Télécopieur : \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_

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

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.

### 7.5.3 Représentant de l'entrepreneur

L'entrepreneur doit remplir le tableau ci-dessous soumettre à leur soumission.

Personne-ressource :	Nom	Téléphone	Courriel
Questions relatives à la passation de marché			
Questions d'ordre technique			
Questions de facturation			

### 7.6 Divulgaration 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 - Limitation des dépenses - Autorisations de tâches

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 la base de paiement qui figure dans l'annexe B, 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.

#### 7.7.2 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 100,000 \$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.
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.

### 7.7.3 Paiements multiples

Clause du guide des CCUA H1001C (2008-05-12), Paiements multiples

### 7.7.4 Paiement électronique de factures – contrat *(si applicable)*

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen de l'un 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) ;

### 7.7.5 Vérification du temps

Clause du guide des CCUA C0711C (2008-05-12), Vérification du temps

### 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.

Chaque facture doit être appuyée par une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé;

2. Les factures doivent être distribuées comme suit :

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

Contracts Section  
Fleet Maintenance Facility – Cape Breton  
Building 250, Dockyard  
Stn Forces PO Box 17000  
Victoria, BC V9A 7N2  
Canada

### 7.9 Attestations et renseignements supplémentaires

#### 7.9.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat, ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions du contrat et leur non-respect constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

#### 7.9.2 Clauses du Guide des CCUA

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

### 7.10 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur \_\_\_\_\_ 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 (2016-04-04), Conditions générales - besoins plus complexes de biens;
- d) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- e) l'Annexe « B », Base de paiement;
- f) l'Annexe « C », Exigences en matière d'assurance;
- g) l'Annexe « D », Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- h) l'Annexe « E », DND 626 - Formulaire d'autorisation des tâches ;
- i) les autorisations de tâches signées (y compris toutes les annexes, s'il y a lieu);
- j) la soumission de l'entrepreneur datée du \_\_\_\_\_.

### 7.12 Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes

Clause du guide des CCUA A9026C (2011-05-16), Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes

### 7.13 Exigences en matière d'assurance

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe C.  
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.

## ANNEXE A

### ÉNONCÉ DES TRAVAUX

**Titre :** Services d'essai non-destructif IMF Cape Breton

#### Objectif

1. Mener un essai non destructif (END), premièrement de radiographie (RT), de la structure du sous-marin et du navire HMC et des réparations de soudure de tuyaux pour fournir un contrôle de la qualité selon les normes et politiques spécifiées comme requis par l'Installation de maintenance de la Flotte Cape Breton (IMF CB).

*Flux 1, 2, 3*

#### Fond

2. Lorsque des réparations sont effectuées sur une structure en acier ou un travail sur un tuyau métallique sur les sous-marins et navires HMC, les soudures sont sujettes à des normes de contrôle de la qualité pour soutenir l'assurance sur la sécurité. Pour les soudures de Classe 1 et Classe 2, comme défini dans le paragraphe 8d, il existe une exigence qu'un RT soit réalisé selon les normes spécifiées aux paragraphes 8a, b et c. L'IMF CB exige que les services du fournisseur offrent cette capacité alors que la situation le demande. Le travail est souvent réalisé des réparations trouvées lors d'une enquête et non des modifications ou mises à jour planifiées. Donc, le travail est imprévisible. L'IMF CB exige qu'une période d'avis soit convenue pour que les services soient fournis alors que les exigences les demandent.

*Flux 1, 2, 3*

#### Portée

3. Le Fournisseur doit mener un RT d'environ 100 soudures de tuyau et 10 soudures structurelles dans la première année du contrat, et environ 30 soudures de tuyau et 20 soudures structurelles par année sur les sous-marins et navires HMC au quai ou le long d'une jetée pendant 3 ans avec une extension optionnelle de 2 ans. Le Fournisseur doit effectuer environ 10 inspections MT/UT/PT par année pour compléter les capacités de l'IMF. Il s'agit d'un estimé et le volume de travail peut changer. Mais le type de tâches et les spécifications techniques seront consistants avec ce qui est décrit ici.

*Flux 1, 2, 3*

#### Tâches et spécifications techniques

4. Il y aura trois flux d'Autorisation de tâches sous le présent contrat. Chaque paragraphe de cet Énoncé de travail est annoté avec les flux applicables.
  - a. Flux 1 – Radiographie des tuyaux
  - b. Flux 2 – Radiographie de la plaque structurelle et des membres
  - c. Flux 3 – Autre END incluant l'inspection de particules magnétiques (MT), les mesures d'épaisseur ultrasoniques (UT) et l'inspection de pénétration de coloration liquide (PT)

---

*Flux 1, 2, 3*

5. Pour atteindre l'objectif décrit, le Fournisseur doit répondre aux exigences des spécifications techniques et des détails des tâches qui suivent :

- a. Pour une Autorisation de tâche (TA) donnée, le Fournisseur doit
  - i. Fournir tout l'équipement et les services.
  - ii. Répondre en moins de 2 jours ouvrables pour arranger les détails de la visite au site, comme l'heure et la date.
  - iii. Effectuer l'END dans la portée de ce TA dans les cinq jours ouvrables après l'avoir reçu.
  - iv. Fournir tous les produits livrables par rapport à chaque inspection de soudure dans les trois jours ouvrables suite à l'END, incluant la pellicule (où applicable), le rapport de l'END et la fiche technique.

*Flux 1, 2, 3*

6. Le Fournisseur doit effectuer toutes les radiographies selon les normes indiquées au paragraphe 8. Le Fournisseur doit inclure, au minimum, toutes les données dans les fiches techniques de l'exemple et le rapport END fourni dans les Annexes 1 à 3. Des exigences indiquées dans ces normes, il est important de noter les détails suivants mis en référence spécifiquement ici pour clarté :

- a. L'interprétation adéquate des normes par rapport à la radiographie des soudures de tuyau de Classe 1 et de Classe 3 du manchon et du type de prise est un total de 7 radiographies comme requis par manchon et joint de prise. Cela comprend 3 clichés par soudure de filet (des angles spécifiés au paragraphe 8) et un cliché pour identifier et quantifier l'espace entre les extrémités du tuyau. Si cela n'est pas possible pour une soudure donnée, le Fournisseur doit contacter l'IMF CB pour consulter avec le client une alternative acceptable (enlever les items bloquants ou une technique RT modifiée). Si une technique modifiée est utilisée, elle doit être clairement décrite dans la fiche technique.
- b. L'interprétation adéquate des normes par rapport à la radiographie des soudures de tuyau de Classe 1 et de Classe 3 du type de soudure d'embout est un total de 3 radiographies requises selon le diamètre du tuyau. Si cela n'est pas possible pour une soudure donnée, le Fournisseur doit contacter l'IMF CB pour consulter avec le client une alternative acceptable (enlever les items bloquants ou une technique RT modifiée). Si une technique modifiée est utilisée, elle doit être clairement décrite dans la fiche technique.
- c. La pellicule doit inclure comme minimum les données suivantes qui doivent concorder avec les données sur les fiches techniques et les rapports d'évaluations de radiographie correspondants.
  - i. Numéro de la soudure

- 
- ii. Numéro de la radiographie
  - iii. Date
  - iv. Type de soudure
  - v. Numéro du tuyau
- d. Les numéros de soudure doivent être indiqués précisément dans tous les produits livrables selon les cartes de soudure de l'IMF CB qui seront fournies avec chaque TA.
- e. Toutes les radiographies et les fiches techniques et rapports d'évaluation de radiographie associés doivent être révisés et approuvés par un radiologue qualifié de niveau 3. Ils doivent clairement indiquer si l'inspection est une réussite ou un échec.
- f. Si les exigences précises indiquées aux paragraphes 6 et 7 ne peuvent être rencontrées pour toute raison, le Fournisseur doit recommander une technique alternative, comme celle indiquée dans l'exemple de l'Annexe 2. L'IMF CB confirmera si cette technique alternative est acceptable ou non avant que la radiographie ne soit complétée. Sur tout appel d'autorisation de tâche donné, le Fournisseur doit effectuer autant de travail autre que possible et contacter l'IMF CB pour convenir des techniques alternatives si les exigences des normes du paragraphe 8 ne peuvent être rencontrées.

*Flux 1, 2*

7. Le Fournisseur doit effectuer toutes les inspections MT, UT et PT selon les spécifications, exemples et normes indiquées au paragraphe 8.

*Flux 3*

### **Normes applicables**

8. Le Fournisseur doit se conformer avec toutes les sections pertinentes des normes et des spécifications indiquées ci-dessous et fournir les produits livrables avec un minimum de données et de détails comme indiqué dans les exemples des Annexes 1 à 3.

Disponible sur demande :

- a. D-49-003-003/SF-001 SPÉCIFICATION DE SOUDURE POUR LES NAVIRES HMC ET LES AUXILIAIRES
- b. D-49-003-003/SF-002 SPÉCIFICATION DE SOUDURE ET DE BRASAGE DE TUYAU

Disponible en ligne :

- c. DEF STAN 02-729, PT 1-5, EXIGENCES POUR LES MÉTHODES D'EXAMEN NON DESTRUCTIF
- d. DEF STAN 02-773, PARUTION 3, NORMES D'ACCEPTATION MINIMUM D'EXAMEN NON DESTRUCTIF POUR LES SOUDURES DANS LES SOUS-MARINS ET NAVIRES DE SURFACE HM NON DANS LA CLASSE
- e. RÈGLEMENTATIONS DE LA COMMISSION SUR LA SÉCURITÉ NUCLÉAIRE CANADIENNE FAISANT RESPECTER LA LOI SUR LE CONTRÔLE DE LA SÉCURITÉ NUCLÉAIRE

ANNEXES :

- f. ANNEXE 1 - EXEMPLE DE FICHE TECHNIQUE (AUCUNE MODIFICATION)

- g. ANNEXE 2– EXEMPLE DE FICHE TECHNIQUE ET DE RAPPORT D'ÉVALUATION RADIOGRAPHIQUE (SOUDURE DE PRISE ET DE MANCHON MODIFIÉE)
- h. ANNEXE 3– EXEMPLE DE FICHE TECHNIQUE ET DE RAPPORT D'ÉVALUATION RADIOGRAPHIQUE (FILET DE PRISE, MANCHON ET EMBOUT MODIFIÉS)

*Flux 1, 2*

### Déplacement

- 9. Le Fournisseur doit arranger et fournir tous les déplacements requis pour répondre aux TA sans coût supplémentaire.

*Flux 1, 2, 3*

### Contraintes

- 10. Les contraintes associées avec le projet sont indiquées ci-dessous :

- a. Le Fournisseur doit travailler dans les heures allouées qui vont normalement de 16 h00 à 06 h 00 les jours de semaine, et en tout temps les fins de semaine, selon les exigences du programme et du projet.
- b. Le Fournisseur doit répondre à l'avis TA dans les 2 jours ouvrables et doit être présent pour effectuer le travail avec un avis minimum de 5 jours ouvrables (bien que l'IMF CB préférera donner autant de temps d'avis que possible).
- c. Le Fournisseur doit fournir les produits livrables pour les soudures radiographiées dans les 3 jours ouvrables suite à la fin de la radiographie.
- d. Les navires et sous-marins HMC exigent un dégagement de sécurité minimum d'une Cote de fiabilité. Les exigences de sécurité s'appliquent au Fournisseur comme organisation et aux individus spécifiques ou aux sous-traitants effectuant le travail.
- e. Le Fournisseur doit participer au cours gratuit de sécurité dans un sous-marin de l'IMF CB et aux autres formations obligatoires (totalisant 1 jour ouvrable d'efforts pour chaque personne devant travailler dans l'IMF).
- f. Le Fournisseur doit être enregistré avec le Programme de sécurité nucléaire.

*Flux 1, 2, 3*

### Soutien du client

- 11. La liste ci-dessous décrit le soutien fourni par le client :

- a. L'IMF CB s'assurera que les zones de travail sont exemptes de gaz et éprouvées sécuritaires pour y entrer le cas échéant.
- b. L'IMF CB fournira l'équipement d'aération et d'éclairage.

- c. L'IMF CB fournira des sentinelles de sécurité comme requis et s'assurera que les mesures de sécurité au travail de la C.-B. sont en place.
- d. L'IMF CB évaluera les produits livrables complétés et confirmera s'ils ont rencontré les exigences dans les 5 jours après les avoir reçus. Prenez note que l'IMF CB peut utiliser les services de RDDC, une autre agence gouvernementale, afin de compléter cette évaluation.
- e. L'IMF CB fournira du stationnement pour deux véhicules au maximum en même temps pour soutenir les travailleurs sur le site.
- f. L'IMF CB fournira une formation gratuite sur la sécurité dans les sous-marins et d'autres formations obligatoires pour le personnel du Fournisseur devant travailler sur le site.

*Flux 1, 2, 3*

### Réunions

12. Les réunions suivantes peuvent avoir lieu suivant l'attribution du contrat :

- a. Si requis, une réunion peut avoir lieu pour clarifier les exigences et les dispositions détaillées entre l'IMF CB et le Fournisseur pour des TA spécifiques.
- b. Le Fournisseur doit participer aux réunions planifiées si requis par les directeurs de projet de l'IMF CB lors des périodes d'activités de radiographie fréquentes. L'IMF CB fournira un minimum de 3 jours ouvrables d'avis pour de telles réunions.

*Flux 1, 2, 3*

### Produits livrables

13. Le Fournisseur doit livrer les items suivants dans les 3 jours ouvrables suivant la fin de la radiographie.

- a. Les pellicules de radiographies étiquetées comme spécifié au paragraphe 8.
- b. Le Rapport d'évaluation de la radiographie comme spécifié au paragraphe 8.
- c. La Fiche technique comme spécifié au paragraphe 8.

*Flux 1, 2*

14. Le Fournisseur doit livrer les items suivants dans les 3 jours ouvrables suivant la fin des MT, UT ou PT :

- a. Le rapport END avec les résultats de l'inspection incluant tout diagramme nécessaire pour communiquer les résultats.
- b. La fiche technique afin que l'inspection précise puisse être recréé par un autre technicien END dans le futur.

*Flux 3*

N° de l'invitation - Solicitation No.  
 W3555-178994/A  
 N° de réf. du client - Client Ref. No.  
 W3555-178994

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

Id de l'acheteur - Buyer ID  
 xl1v211  
 N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

**APPENDICE 1 - EXEMPLE DE FICHE TECHNIQUE, SANS MODIFICATION (À SAVOIR, AUCUN COMMENTAIRE DANS LA SECTION DES COMMENTAIRES)**

### TECHNIQUE DND02 (Butt Weld)

Client:		Project:	
---------	--	----------	--

**Weld Details**

Material: <b>CuNi</b>	Welding Procedure: <b>n/a</b>	Bevel Configuration: <b>B/W</b>
Pipe Diameter: <b>30mm</b>	Wall Thickness: <b>5mm</b>	Reinforcement(s): <b>n/a</b>

**Radiography Details**

Procedure: <b>QA-TP-RT-03</b>	Revision: <b>0</b>	Viewing: <b>Double Wall Viewing (DWV)</b>
Exposure: <b>Double Wall Examination (DWE)</b>		# of Exposures Required: <b>3</b>
Exposure Time: <b>18165</b> C/Sec		mAm
OFD: <b>30mm(d)</b>	Ug Factor= $f/d/D$ : <b>0.306mm</b>	
SOD: <b>260mm(D)</b>		
Gamma: <b>N/A</b> <input type="checkbox"/>		
Isotope Type: <b>Selenium 75</b>	Source Size: <b>3.25mm(f)</b>	Source Strength: <b>76.9Ci</b> Date (m/d/y): <b>08/24/15</b>
X-Rays: <b>N/A</b> <input type="checkbox"/>		
X-Ray Unit Rating: <b>kV</b>	<b>mA</b>	Test Conditions: <b>kV</b> <b>mA</b>
Beam Angle:	Effective Focal Spot Size:	

**Film / Processing Details**

Film Brand: <b>Agfa</b>	Film Type: <b>D3</b>	Film Class: <b>I</b>
Film Size: <b>70mmx142mm</b>	Screen Front: <b>(Pb) lead</b>	Screen Thickness: Front: <b>0.005"</b> Back: <b>0.010"</b>
# of Films Per Weld: <b>3</b>	Type Back: <b>(Pb) lead</b>	Dev. Temp: <b>68C</b>
Processing: <b>Manual</b>	Processing Chemical: <b>Agfa</b>	Wash Time: <b>20min</b>
Dev. Time: <b>5min</b>	Fix Time: <b>3x clear</b>	

**Radiographic Film Evaluation**

Sensitivity	Required	Achieved	Film Density	Required	Achieved
hole type:			Weld Area:	<b>2-4</b>	<b>3.1</b>
wire type:	<b>EN #10</b>	<b>#13</b>	Base Metal:	<b>2.4</b>	<b>3.6</b>
IQI Placement: Film Side <input type="checkbox"/> Source Side <input checked="" type="checkbox"/>			Unexposed Base:	<b>&lt;0.3</b>	<b>0.09</b>
IQI Locations in accordance with Code / Standard: <b>DefStan 02-729 Part 1</b>			Section:		
Film Identification:	Code: <b>DefStan02-773 issue3</b>	Client Spec: <b>DefStan02-773 issue3</b>			
Weld Defects Noted: <b>See Report</b>					
Comments:					
Radiographer (Print):		Radiographer (Sign):		SNT Level: <b>III</b>	
Supervisor (Print):		Supervisor (Sign):		CGSB Level: <b>II</b>	
Client Rep. (Print):		Client Rep. (Sign):		Date (m/d/y):	

N° de l'invitation - Solicitation No.  
W3555-178994/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W3555-178994

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

Id de l'acheteur - Buyer ID  
xlV211  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

**APPENDICE 2 - EXEMPLE DE FICHE TECHNIQUE, SANS MODIFICATION (À SAVOIR, AUCUN COMMENTAIRE DANS LA SECTION DES COMMENTAIRES)**

### TECHNIQUE DND01 (Sleeve Weld)

Client:	Project:
---------	----------

**Weld Details**

Material:	CuNi	Welding Procedure :	n/a	Bevel Configuration:	fillet
Pipe Diameter:	30mm	Wall Thickness:	5mm	Reinforcement(s):	Sleeve thickness 6mm

**Radiography Details**

Procedure:	QA-TP-RT-05	Revision:	0
Exposure:	Double Wall Examination (DWE)		
Viewing:	Double Wall Viewing (DWV)		
Exposure Time:	5852 Ci/sec	mAm	# of Exposures Required: 3
OFD:	42mm (d)	Ug	
SOD:	254mm (D)	Factor = F*d/D:	0.351mm
Gamma:	N/A <input type="checkbox"/>		
Isotope Type:	Iridium 192	Source Size:	2.125mm (r)
Source Strength:	75.8Ci	Date (m/d/y):	08/24/15
X-Ray:	N/A <input type="checkbox"/>		
X-Ray Unit Rating:	kV	mA	Test Conditions: kV mA
Beam Angle:	Effective Focal Spot Size:		

**Film / Processing Details**

Film Brand:	Agfa	Film Type:	D5/D4	Film Class:	1
Film Size:	114.3mmX215.9mm	Screen Front:	(Pb) lead	Screen Front:	0.010"
# of Films Per Weld:	6	Type Back:	(Pb) lead	Thickness Back:	0.010"
Processing:	Manual	Processing Chemical:	Agfa	Dev. Temp:	68C
Dev. Time:	5min	Fix Time:	3x clear	Wash Time:	20min

**Radiographic Film Evaluation**

Sensitivity	Required	Achieved	Film Density	Required	Achieved
hole type:			Weld Area:	2-4	2.3-3.6
wire type:	EN CU #6	#9/#10	Base Metal:	2.4	3.4
IQI Placement:	Film Side <input type="checkbox"/>	Source Side <input checked="" type="checkbox"/>	Unexposed Base:	<0.3	0.15

IQI Locations in accordance with Code / Standard: **DefStan 02-729 Part 1** Section:

Film Identification:	Code: <b>DefStan02-773 issue3</b>	Client Spec:	<b>DefStan 02-772 Issue 1</b>
----------------------	-----------------------------------	--------------	-------------------------------

Weld Defects Noted: **SEE REPORT**

Comments: **Double Loaded D5 front/D4 Back, no lead between**

Radiographer (Print):	Radiographer (Sign):	SNT Level:	<b>III</b>
		CGSB Level:	<b>II</b>
Supervisor (Print):	Supervisor (Sign):		
Client Rep. (Print):	Client Rep. (Sign)	Date (m/d/y):	



N° de l'invitation - Solicitation No.  
W3555-178994/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W3555-178994

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

Id de l'acheteur - Buyer ID  
xl1v211  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## ANNEXE B

### BASE DE PAIEMENT

**Remarque à l'intention des soumissionnaires**

La présente section est réservée pour la Base de paiement du contrat subséquent. La Base de paiement sera fondée sur le barème des prix présentés par le soumissionnaire retenu dans le cadre de sa trousse de soumission financière.

Pour de plus amples renseignements, veuillez consulter la Fiche de présentation de la soumission financière à l'annexe F.

---

## ANNEXE C EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

### C1. Assurance responsabilité des réparateurs de navires

1. L'entrepreneur devraient 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 (*Pour la responsabilité annuelle et maximale voir l'article 7-2.1 du contrat.*)
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 Pêches et Océans Canada - Garde côtière canadienne et 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 Pêches et Océans Canada - Garde côtière canadienne 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.

### C.2 Assurance de responsabilité civile commerciale

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police commerciale d'assurance responsabilité civile 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. (***Pour la responsabilité annuelle et maximale voir l'article 7-2.1 du contrat.***)
2. La police commerciale d'assurance responsabilité civile 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. 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.
  - d. 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.
- e. 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.
  - f. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
  - g. 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).
  - h. 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.
  - i. 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.
  - j. 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.
  - k. Pollution subite et accidentelle (minimum 120 heures) : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle.
3. En outre, si l'entrepreneur décide de NE PAS obtenir une assurance responsabilité de réparateur de navires (voir article C1), alors la police d'assurance responsabilité civile commerciale doit également inclure ce qui suit :
- a. Produits et travaux terminés : la police doit couvrir les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant de travaux terminés par l'entrepreneur.
  - b. 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.
  - c. Modification de l'exclusion sur les engins nautiques, pour inclure les activités de réparation accessoire effectuées à bord d'engins nautiques.

### **C.3 Assurance responsabilité contre les erreurs et les omissions**

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une assurance responsabilité contre les erreurs et les omissions (également appelée assurance responsabilité civile professionnelle) d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit en aucun cas être inférieure à 1 000 000 \$ par sinistre et suivant le total annuel, y compris les frais de défense.
2. 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.
3. L'avenant suivant doit être compris :

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.

N° de l'invitation - Solicitation No.  
W3555-178994/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W3555-178994

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

Id de l'acheteur - Buyer ID  
xlv211  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

**ANNEXE D**  
**LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ**

Une copie de la liste de vérification des exigences relatives à la sécurité requise est disponible sur demande de l'autorité contractante.

N° de l'invitation - Solicitation No.  
W3555-178994/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W3555-178994

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

Id de l'acheteur - Buyer ID  
x1v211  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

**ANNEXE E**  
**DND 626 - FORMULAIRE D'AUTORISATION DES TÂCHES**

Une copie de la formulaire d'autorisation des tâches requise est disponible sur demande de l'autorité contractante.

## ANNEXE F

### FEUILLE DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION FINANCIÈRE

#### F1. Barème des prix du soumissionnaire

Le soumissionnaire doit présenter son barème des prix pour les services d'essais non destructifs (END). Le barème doit comprendre tous les prix nécessaires pour effectuer les travaux requis dans le cadre des trois (3) volets :

- a. Volet 1 : Radiographie des tuyaux
- b. Volet 2 : Radiographie des plaques et des membres structurels
- c. Volet 3 : D'autres END, y compris le contrôle magnétoscopique (MT), des mesures aux ultrasons de l'épaisseur (UT) et des inspections par pénétration de colorants liquides (PT)

Le barème des prix des services doit, à tout le moins, comprendre ce qui suit :

- i) Honoraires de la main-d'œuvre (temps régulier, prime et taux des heures supplémentaires) pour toutes les catégories de main-d'œuvre participant aux travaux d'END dans les trois volets.
- ii) Taux de rémunérations minimums des autorisations de tâches pour les plages horaires de jour et de nuit (pour les petits travaux).
- iii) Frais pour les produits consommables (p. ex., film).
- iv) Frais pour l'équipement (selon le cas).

Le Canada permettra des frais de déplacement supplémentaires pour les appels de service dans des emplacements du MDN à l'extérieur de Victoria.

#### F2. Évaluation de la soumission financière

Les soumissionnaires seront évalués par rapport à la somme totale des coûts indiqués dans leur soumission pour fournir les services d'END requise dans le cadre de trois (3) scénarios fictifs relatifs aux trois (3) volets des travaux. Dans la soumission financière, le soumissionnaire doit présenter une ventilation des coûts de chaque scénario.

#### Hypothèses

Le soumissionnaire devrait supposer ce qui suit en ce qui a trait à chaque scénario :

- Supposer que les travaux de brouillage ont été réalisés par le personnel de l'Installation de maintenance de la Flotte Cape Breton (IMF CB) à Esquimalt (Colombie-Britannique).
- Le prix proposé :
  - o visera l'exécution des travaux d'essais non destructifs (END);
  - o visera l'évaluation du film/inspection;
  - o comprendra les frais généraux administratifs;
  - o comprendra les articles consommables;
  - o comprendra les produits livrables des rapports sur les END, comme présentés dans les exemples.
- Tous les travaux devront respecter les normes établies dans l'Énoncé des travaux.
- Des sentinelles seront fournies par l'IMF CB, au besoin.
- Les travaux d'END seront effectués pendant une plage horaire de nuit, sauf indication contraire.

Ces exemples visent à comparer les valeurs des soumissions uniquement. Le barème des prix fourni sera utilisé pour établir toute autorisation de tâches officielle.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W3555-178994/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W3555-178994

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

Id de l'acheteur - Buyer ID  
xl1v211  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

## F2.1 Scénario – Volet 1

Autorisation de tâches pour :

- Trois (3) prises de vue CT d'une soudure bout à bout d'un tuyau en alliage cupro-nickel 7030 (épaisseur de la paroi 6 mm x diamètre de 38 mm).
- Dans un sous-marin de la classe Victoria.
- Dans une zone accessible, dans la coque pressurisée (c.-à-d., pas de brouillage).
- Le sous-marin est en cale sèche.
- Les travaux doivent commencer un vendredi soir, à 23 h 30 (journée pluvieuse).

**Ventilation des coûts :**

**Coût total – scénario – volet 1**

**\$**

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W3555-178994/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W3555-178994

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

Id de l'acheteur - Buyer ID  
xl1v211  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

## F2.2 Scénario – Volet 2

Autorisation de tâches pour :

- Prises de vue CT de quatre (4) coins arrondis de 150 mm pour une soudure de bout à bout à pénétration complète.
- Insérer une plaque de 1 000 x 500 mm en matériel A517 de 12 mm d'épaisseur.
- Sur un navire de la classe Halifax.
- Sur un pont de résistance extérieur (c.-à-d., pas de brouillage).
- Le navire est amarré le long de la jetée du chantier naval.
- Les travaux doivent commencer un mardi soir, à 23 h 30 (nuit claire).

**Ventilation des coûts :**

**Coût total – scénario – volet 2**

**\$**

N° de l'invitation - Solicitation No.  
W3555-178994/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W3555-178994

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

Id de l'acheteur - Buyer ID  
xlv211  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

### **F2.3 Scénario – Volet 3**

Autorisation de tâches pour :

- Inspection MT de l'ensemble du périmètre de la plaque insérée décrite dans le scénario du volet 2.
- Pendant les heures normales de travail, une journée ensoleillée.
- Le navire est amarré le long de la jetée du chantier naval.

#### **Ventilation des coûts :**

**Coût total – scénario – volet 3**

\_\_\_\_\_ \$

N° de l'invitation - Solicitation No.  
W3555-178994/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W3555-178994

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

Id de l'acheteur - Buyer ID  
xlv211  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

#### F2.4 Prix évalué

Coût total – scénario – volet 1	\$
Coût total – scénario – volet 2	\$
Coût total – scénario – volet 3	\$
<b>PRIX ÉVALUÉ</b>	<b>\$</b>

N° de l'invitation - Solicitation No.  
W3555-178994/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W3555-178994

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

Id de l'acheteur - Buyer ID  
xlv211  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **ANNEXE G**

### **INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE**

Le soumissionnaire accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- Carte d'achat VISA ;
- Carte d'achat MasterCard ;
- Dépôt direct (national et international) ;
- Échange de données informatisées (EDI) ;
- Virement télégraphique (international seulement) ;

N° de l'invitation - Solicitation No.  
W3555-178994/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W3555-178994

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

Id de l'acheteur - Buyer ID  
xlv211  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

**ANNEXE H**  
**INTÉGRITÉ VERIFICATION - LISTE DES DIRECTEURS**

Veillez fournir le nom des entités suivantes, selon la nature du droit de propriété de l'entreprise.

1. Dans le cas d'une personne morale: le nom de chacun des membres du conseil d'administration

---

---

---

---

2. Dans le cas d'une entreprise individuelle ou d'un particulier faisant affaires sous le nom d'une entreprise: le nom de l'unique propriétaire ou particulier

---

---

---

---

3. Dans le cas d'une coentreprise: le nom de tous les membres actuels de la coentreprise

---

---

---

---

4. Dans le cas d'un particulier, le nom complet de la personne

---

---

---

---

5. Pour un individu - le nom complet de la personne

---

---

---

---

## ANNEXE I LISTE DE VÉRIFICATION DE L'OFFRE

### 11.1 Liste de vérification des produits livrables obligatoires

Nonobstant les exigences touchant les produits livrables précisés dans la demande de soumissions et le marché connexe (Annexe A), les produits livrables obligatoires, qui doivent être présentés avec les documents du soumissionnaire pour être jugés recevables, sont décrits ci-dessous.

Le soumissionnaire doit remettre, dûment remplie, l'Annexe J.

Les éléments suivants sont obligatoires et la soumission du soumissionnaire sera évaluée en fonction des exigences définies dans les présentes. Le soumissionnaire doit se conformer à chaque élément pour que sa proposition soit recevable.

N°	Référence à la demande de soumission	Désignation	Situation	Document fourni	Référence à l'offre (section, n° de page, etc.)
1	-	Document d'appel d'offres, partie 1, page 1 remplie et signée	Obligatoire avec l'offre	<input type="checkbox"/>	
2	Article 3.2	Les détails des compétences du soumissionnaire, la façon dont il se conformera aux exigences obligatoires et comment il prévoit livrer les produits et services demandés	Obligatoire avec l'offre	<input type="checkbox"/>	
3	Article 5.1.1	Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction (si applicable)	Obligatoire avec l'offre	<input type="checkbox"/>	
4	Annexe F, Section F1.	Barème des prix du soumissionnaire	Obligatoire avec l'offre	<input type="checkbox"/>	
	Annexe F, Section F2.	Fiches d'évaluation financière, remplies	Obligatoire avec l'offre	<input type="checkbox"/>	
5	Annexe I	Liste de vérification de l'offre, dûment remplie	Obligatoire avec l'offre	<input type="checkbox"/>	

### 11.2 Documents d'appui

Si les renseignements suivants, à l'appui de l'offre, ne sont pas remis de pair avec cette dernière, ils pourraient être demandés par l'autorité contractante, auquel cas il faudrait les fournir dans un délai de 48 heures après réception de la demande écrite :

N°	Référence à la demande de soumission	Désignation	Situation	Document fourni	Référence à l'offre (section, n° de page, etc.)
1	Article 2.3	Ancien fonctionnaire, rempli	48 heures après demande écrite	<input type="checkbox"/>	
2	Article 2.4	Modifications des lois applicables (s'il y en a)	48 heures après	<input type="checkbox"/>	

N° de l'invitation - Solicitation No.  
W3555-178994/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W3555-178994

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

Id de l'acheteur - Buyer ID  
xl1v211  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

			demande écrite		
3	Article 5.1.2.1	Attestation du contenu canadien	48 heures après demande écrite	<input type="checkbox"/>	
4	Article 6.2, Annexe C	Soit une preuve d'assurance requise par l'annexe C ou une lettre	48 heures après demande écrite	<input type="checkbox"/>	
5	Article 7.5.3	Représentants de l'entrepreneur	48 heures après demande écrite	<input type="checkbox"/>	
6	Annexe G	Instruments de paiement électronique, remplie	48 heures après demande écrite	<input type="checkbox"/>	
7	Article 5.2.1, Annexe H	Dispositions relatives à l'intégrité – Liste de noms, remplie	48 heures après demande écrite	<input type="checkbox"/>	

### 11.3 Produits livrables après l'attribution du contrat

Les renseignements suivants, à l'appui de la soumission, pourraient être demandés par l'autorité contractante, auquel cas il faudrait les fournir aux conditions indiquées dans le tableau ci-dessous :

N°	Article	Désignation	Situation
1	7.13	Certificat d'assurance	10 jours civils après l'attribution du contrat