



## RETURN BIDS TO:

## RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Bid Receiving - PWGSC / Réception des  
soumissions - TPSGC

11 Laurier St. / 11, rue Laurier

Place du Portage , Phase III

Core 0B2 / Noyau 0B2

Gatineau

Québec

K1A 0S5

Bid Fax: (819) 997-9776

## INVITATION TO TENDER

## APPEL D'OFFRES

**Tender 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.

### Soumission 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 et sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

### Comments - Commentaires

### Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du  
fournisseur/de l'entrepreneur

### Issuing Office - Bureau de distribution

Marine Machinery and Services / Machineries et  
services maritimes

11 Laurier St. / 11, rue Laurier

6C2, Place du Portage

Gatineau

Québec

K1A 0S5

|   |  |
|---|--|
| <b>Title - Sujet</b><br>Systèmes d'extinction des incendies   |  |
| <b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b><br>W8482-156598/A  | <b>Date</b><br>2017-06-02  |
| <b>Client Reference No. - N° de référence du client</b><br>W8482-156598   | <b>GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG</b><br>PW-\$\$ML-045-26339 |
| <b>File No. - N° de dossier</b><br>045ml.W8482-156598   | <b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>                           |
| <b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b><br><b>at - à 02:00 PM</b><br><b>on - le 2017-06-29</b>  |  |
| <b>Time Zone</b><br>Fuseau horaire<br>Eastern Daylight<br>Saving Time EDT   |  |
| <b>F.O.B. - F.A.B.</b>  |  |
| <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>                             |  |
| <b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b><br>Moore (ml div), Chris  | <b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b><br>045ml                      |
| <b>Telephone No. - N° de téléphone</b><br>(819) 420-2893 ( )  | <b>FAX No. - N° de FAX</b><br>( ) -                              |
| <b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b><br><b>Destination - des biens, services et construction:</b><br><br>Specified Herein<br>Précisé dans les présentes |  |

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

## **TABLE DES MATIÈRES**

### **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

- 1.1 Introduction
- 1.2 Sommaire
- 1.3 Compte rendu

### **PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DU SOUMISSIONNAIRE**

- 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées
- 2.2 Présentation des soumissions
- 2.3 Demandes de renseignements – en période de demande de soumissions
- 2.4 Lois applicables
- 2.5 Conférence des soumissionnaires
- 2.6 Visite facultative des lieux – Navire
- 2.7 Période des travaux – Marine
- 2.8 Fondement du titre du Canada sur les droits de propriété intellectuelle

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

- 3.1 Instructions pour la préparation des soumissions
  - 3.1.1 Travaux imprévus et prix d'évaluation

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

- 4.1 Procédures d'évaluation
  - 4.1.1 Évaluation du prix
- 4.2 Méthode de sélection
- 4.3 Éléments livrables après l'attribution du contrat

### **PARTIE 5 – ATTESTATIONS**

- 5.1 Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat
  - 5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité – Renseignements connexes
  - 5.1.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation

---

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

- 6.1 Exigences relatives à la sécurité
- 6.2 Capacité financière
- 6.2 Indemnisation des accidents du travail – Lettre d'attestation de régularité
- 6.3 Calendrier de travail préliminaire
- 6.4 ISO 9001:2008 – Système de management de la qualité
- 6.5 Santé et sécurité
- 6.6 Déchets dangereux
- 6.7 Exigences en matière d'assurance
- 6.8 Services de gestion de projet
- 6.9 Liste des sous-traitants proposés
- 6.10 Plan d'inspection et d'essai
- 6.11 Protection de l'environnement

## **PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

- 7.1 Exigence
- 7.2 Clauses et conditions uniformisées
  - 7.2.1 Conditions générales
  - 7.2.2 Conditions générales supplémentaires
- 7.3 Durée du contrat
  - 7.3.1 Période des travaux – Marine
- 7.4 Responsables
  - 7.4.1 Autorité contractante
  - 7.4.2 Responsable technique
  - 7.4.3 Responsable de l'inspection
- 7.5 Paiement
  - 7.5.1 Base de paiement – Prix ferme
  - 7.5.2 Modalités de paiement – Paiement progressif
  - 7.5.3 Droit de rétention – article 427 de la *Loi sur les banques*
  - 7.5.4 Limite de prix
  - 7.5.5 Contrôle du temps
- 7.6 Instructions relatives à la facturation
  - 7.6.1 Factures
  - 7.6.2 Instructions relatives à la facturation – Paiement progressif
  - 7.6.3 Retenue de garantie
- 7.7 Attestations
  - 7.7.1 Conformité
- 7.8 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Manquement de la part de l'entrepreneur
- 7.9 Lois applicables

- 7.10 Ordre de priorité des documents
- 7.11 Exigences en matière d'assurance
- 7.12 Limitation de la responsabilité de l'entrepreneur pour les dommages subis par le Canada
- 7.13 Liste des contrats de sous-traitance et des sous-traitants
- 7.14 Calendrier des travaux et rapports
- 7.15 Matériaux isolants – sans amiante
- 7.16 Qualifications professionnelles
- 7.17 ISO 9001:2008 – Système de management de la qualité
- 7.18 Services de gestion de projet
- 7.19 Plan de contrôle de la qualité
- 7.20 Plan d'inspection et d'essai
- 7.21 Équipement/systèmes : Inspection/essai
- 7.23 Protection de l'environnement
- 7.24 Déchets dangereux
- 7.25 Protection-incendie, lutte contre les incendies et formation
- 7.26 Prêts d'équipement – Marine
- 7.27 Procédures relatives aux modifications techniques ou aux travaux supplémentaires
- 7.28 Radoub du navire avec équipage
- 7.29 Réunion préalable au radoub
- 7.30 Réunions d'avancement
- 7.31 Travaux non complétés et acceptation
- 7.32 Rebuts et déchets
- 7.33 Navire – Accès de la part du Canada
- 7.34 Indemnisation des accidents du travail
- 7.35 Défaut de livraison
- 7.36 Délivrance de permis
- 7.37 Soins, garde et contrôle
- 7.38 Programme des marchandises contrôlées

#### Liste des annexes

- Annexe A Énoncé des travaux
- Annexe B Base de paiement
- Annexe C Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation de soumission
- Annexe D Exigences en matière d'assurance
- Annexe E Garantie
- Annexe E Appendice 1 – Formulaire de réclamation au titre de la garantie
- Annexe F Procédure de traitement des travaux imprévus
- Annexe G Contrôle de la qualité/inspection
- Annexe H Fiche de présentation de la soumission financière
- Annexe H Appendice 1 – Fiche de renseignements concernant l'établissement des prix
- Annexe I Éléments livrables et attestations
- Annexe J Code de conduite – Liste des administrateurs
- Annexe K LVERS

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Introduction**

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

- Partie 1 Renseignements généraux : présente une description générale du besoin;
- Partie 2 Instructions à l'intention des soumissionnaires : renferme les instructions, les clauses et les conditions relatives à la demande de soumissions. On y précise qu'en présentant une soumission, le soumissionnaire s'engage à respecter les clauses et les conditions énoncées dans toutes les parties de la demande de soumissions;
- Partie 3 Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires les instructions sur la façon de préparer leur soumission;
- Partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon dont se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, s'il y a lieu, ainsi que la méthode de sélection;
- Partie 5 Attestations : énumère les attestations à fournir;
- Partie 6 Exigences financières et autres exigences : comprend les 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.

Parmi les annexes figurent notamment les suivantes : Spécifications techniques, Base de paiement, Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation, Exigences en matière d'assurance.

### **1.2 Sommaire**

#### **1. Le besoin vise à :**

- a) Exécuter les exigences du ministère de la Défense nationale (MDN) pour l'évaluation, la conception et la modification des systèmes d'extinction des incendies de halons pour la salle des opérations (salle d'urgence) et la salle de radar n ° 2 dans les frégates de classe Halifax. Spécifications techniques associées détaillées dans l'énoncé des travaux à l'annexe "A".
  - b) effectuer tous les travaux imprévus autorisés par l'autorité contractante.
2. Les soumissionnaires doivent fournir une liste de noms ou d'autres renseignements connexes, au besoin, conformément à la section 01 des Instructions uniformisées 2003.
3. Ce besoin est exclu des dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMP), de l'annexe 4 de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), chapitre 10, Annexe 1001.2b, alinéa 1(a). Cependant, il est assujéti aux dispositions de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI). La stratégie de sélection des fournisseurs liée au présent approvisionnement sera limitée aux entrepreneurs de l'est du Canada, conformément à

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W8482-156598  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W8482-156598

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
032md/ W8482-156598

Buyer ID - Id de l'acheteur  
032md  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

la Politique sur la construction, la réparation, la révision et la modernisation des navires (1996-12-19).

4. Une exigence du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi est associée au présent besoin; veuillez-vous reporter à la partie 5, Attestations, à la partie 7, Clauses du contrat subséquent, et à l'annexe intitulée « Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation ».

### **1.3 Comptes rendus**

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent 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 indiquées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

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

La clause 2003 (2014-03-01) Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est incluse par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

#### 2.1.1 Clauses du *Guide des CCUA*

C6000C (2011-05-16) Limite de prix  
H1001C (2008-05-12) Paiements multiples  
C0213C (2013-04-25) Base de paiement - prix ferme – services  
B9054C (2014-06-26) Processus d'autorisation de tâches  
C9011C (2014-06-26) Limite d'autorisation de tâches  
C4001C (2014-06-26) Frais de déplacement et de subsistance - aucune indemnité pour profit et frais administratifs généraux  
B1000T (2007-11-30) Condition du matériel  
D5545C (2010-08-16) Systèmes de management de la qualité - Exigences (code de l'assurance de la qualité C)  
A9006C (2012-07-16) Contrats de défense

### 2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement à l'Unité de réception des soumissions de 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 Demandes de renseignements – en période de demande de soumissions

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au plus tard **trois (3) jours ouvrables** avant la date de clôture de la demande de 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 indiquer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte leur demande de renseignements. Ils doivent prendre soin d'expliquer chaque question en donnant suffisamment de détails pour permettre au gouvernement du Canada de fournir une réponse exacte. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère « exclusif » doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque élément pertinent. Les éléments affichant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf lorsque le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W8482-156598  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W8482-156598

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
032md/ W8482-156598

Buyer ID - Id de l'acheteur  
032md  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

Toute précision ou tout changement apporté à la demande de soumissions par suite des questions et des réponses sera inclus dans la demande de soumissions sous forme d'une modification.

## **2.4 Lois applicables**

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

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans compromettre la validité de leur soumission, 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.

**Se reporter à l'annexe I1 pour consulter les éléments livrables et les attestations.**



## 2.5 Conférence des soumissionnaires

Une conférence des soumissionnaires présidée par le pouvoir adjudicateur peut être tenue à la Base de la Halifax **HMC Dockyard, Halifax NS B3K5X5 Canada. Le 22 juin, @1300.** (Ou après la visite du lieu de travail.) Dans le cadre de cette conférence, on examinera la portée du besoin précisé dans la demande de soumissions et on répondra aux questions. Il est recommandé que le soumissionnaire ou un représentant de ce dernier qui a l'intention de soumettre une proposition assiste à la conférence des soumissionnaires.

Les soumissionnaires sont priés de communiquer avec l'autorité contractante avant la réunion pour confirmer leur participation. Ils doivent fournir à cette dernière, par écrit, le nom de leurs représentants qui assisteront à la conférence et une liste des questions qu'ils souhaitent aborder, au moins **une (1) semaine** avant la conférence.

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

## 2.6 Visite obligatoire des lieux – Navire

Le soumissionnaire ou l'un de ses représentants autorisés est tenu d'effectuer une visite du lieu de travail. Une visite guidée des lieux est prévue à cet effet. La visite des lieux aura lieu **le 22 juin 2017 à 0900 à la Base de la Marine royale canadienne. HMC Dockyard, Halifax NS B3K5X5 Canada.** Les soumissionnaires doivent communiquer avec l'autorité contractante au plus tard **une (1) semaine** avant la visite prévue, pour confirmer leur présence et fournir le nom des personnes qui assisteront à la visite. Les soumissionnaires qui ne confirment pas leur présence ou omettent de fournir les noms des participants ne seront pas admis sur les lieux. Les soumissionnaires devront signer un formulaire de présence. Aucun autre rendez-vous ne sera accordé aux soumissionnaires qui ne participeront pas à la visite ou qui n'enverront pas de représentant. Tout changement ou toute précision résultant de la visite des lieux sera inclus à titre de modification à la demande de soumissions.

## 2.7 Période des travaux – Marine

Les travaux doivent débuter et prendre fin comme suit :

Début : 10 juillet 2017  
Fin : 10 juillet 2019

En présentant une soumission, le soumissionnaire confirme qu'il a suffisamment de matériel et de ressources humaines affectées ou disponibles et que la période de travail ci-dessus permettra de terminer les travaux prévus ainsi qu'une quantité raisonnable de travaux imprévus.

## 2.8 Fondement du titre du Canada sur les droits de propriété intellectuelle

Le ministère de la Défense nationale a déterminé que tout droit de propriété intellectuelle découlant de l'exécution des travaux prévus par le contrat subséquent appartiendra au Canada, pour les motifs suivants, tel que défini dans la Politique sur les droits de propriété intellectuelle issus de marchés conclus avec l'État : pour des motifs de sécurité nationale.

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

### **3.1 Instructions pour la préparation des soumissions**

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

- Section I : Soumission technique (1 copie papier)
- Section II - Soumission financière (1 copie papier)
- Section III : Attestations (1 copie papier)

Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans aucune 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 × 11 po (216 mm × 279 mm);
- (b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions;

En avril 2006, le Canada a émis une politique imposant aux ministères et organismes fédéraux de prendre les mesures nécessaires pour intégrer des considérations environnementales au processus d'approvisionnement. Voir la Politique d'achats écologiques (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, on encourage les soumissionnaires à :

- 1) utiliser du papier de 8,5 po sur 11 po (216 mm sur 279 mm) contenant des fibres attestées comme provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées;
- 2) choisir une présentation qui respecte l'environnement : impression en noir et blanc plutôt qu'en couleurs, impression recto verso; reliure par agrafes ou trombones plutôt qu'une reliure Cerlox, ou une reliure à attaches ou à anneaux.

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

Les soumissionnaires doivent fournir tous les éléments livrables, conformément à l'annexe I1 – Éléments livrables et attestations.

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

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec l'annexe H, Fiche de présentation de la soumission financière et la Fiche de renseignements concernant l'établissement des prix, qui se trouve à l'appendice 1 de l'annexe H. Le montant total des taxes applicables doit figurer séparément.

#### **Section III : Attestations**

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

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W8482-156598  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W8482-156598

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
032md/ W8482-156598

Buyer ID - Id de l'acheteur  
032md  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

### **3.1.1 Travaux imprévus et prix d'évaluation**

Dans tout contrat de radoub, de réparation ou de carénage de navires, des travaux imprévus s'imposeront après que le navire et son équipement auront été ouverts et inspectés.

Un coût prévu pour les travaux imprévus sera inclus dans le prix d'évaluation. Celui-ci sera calculé en incluant un nombre estimatif d'heures-personnes additionnelles multiplié par un tarif horaire ferme d'imputation pour la main-d'œuvre pour les travaux imprévus, et sera ajouté au prix ferme pour les travaux prévus.

Le prix d'évaluation sera utilisé pour l'évaluation des soumissions. Le nombre d'heures-personnes additionnelles pour les travaux imprévus sera fondé sur l'expérience antérieure et il n'y a aucun montant minimal ou maximal pour les travaux imprévus, pas plus qu'il n'y a de garantie relative à ces travaux.

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

### **4.1 Procédures d'évaluation**

- (a) Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques, de gestion et financiers.

- (b) Une équipe d'évaluation constituée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

#### **Section I – Soumission technique et attestations**

Compte non tenu des exigences touchant les éléments livrables précisés dans la demande de soumissions et ses spécifications techniques connexes (annexe A), les éléments livrables obligatoires qui doivent être présentés avec les documents du soumissionnaire afin d'être jugés recevables sont décrits à l'annexe I1.

#### **Section II – Soumission financière**

Afin d'être jugé recevable, le soumissionnaire doit, à la satisfaction du Canada, respecter toutes les exigences et fournir tous les renseignements requis dans la Partie 3, Section II – Soumission financière.

Le Canada se réserve le droit de demander de l'information afin d'appuyer l'une ou l'autre des exigences. On demande aux soumissionnaires de traiter chaque exigence de manière suffisamment approfondie afin d'en permettre l'analyse et l'évaluation complètes par l'équipe d'évaluation. La soumission sera jugée recevable si elle répond à toutes les exigences obligatoires.

#### **Section III : Attestations**

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

##### **4.1.1 Évaluation du prix**

#### **Clause du Guide des CCUA A0220T (2007-05-25) Évaluation du prix**

### **4.2 Méthode de sélection**

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

On signale aux soumissionnaires que toutes les attributions de contrats sont soumises au processus d'approbation interne du Canada, qui comprend une exigence relative à l'approbation du financement de tout contrat proposé. Même si un soumissionnaire peut avoir été recommandé pour l'attribution d'un contrat, l'émission de tout contrat dépendra de l'approbation interne, conformément aux politiques du Canada. Si cette approbation n'est pas accordée, aucun contrat ne sera attribué.

### **4.3 Éléments livrables après l'attribution du contrat**

Se reporter à l'annexe I2.

## **PARTIE 5 – ATTESTATIONS**

Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements connexes exigés.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada peuvent être vérifiées à tout moment par ce dernier. Le Canada déclarera une soumission irrecevable, ou un entrepreneur en situation de défaut à l'une de ses obligations prévues au contrat, s'il est établi que le soumissionnaire a fait de fausses déclarations, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou celle 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 peut être déclarée non recevable, ou constituer un manquement aux termes du contrat.

### **5.1 Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat**

#### **5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité – Renseignements connexes**

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que ses affiliés et lui respectent les dispositions énoncées à la section 01, Dispositions relatives à l'intégrité – Soumission, des instructions uniformisées 2003. Les renseignements connexes requis dans les dispositions relatives à l'intégrité permettront au Canada de s'assurer que les attestations sont véridiques.

#### **5.1.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation de soumission**

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que ni son nom ni le nom d'un membre de la coentreprise soumissionnaire, le cas échéant, ne figure sur la « Liste d'admissibilité limitée à soumissionner au Programme de contrats fédéraux » ([http://www.travail.gc.ca/fra/normes\\_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml](http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml)) du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, disponible sur le site Web du d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Emplois.

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 d'admissibilité limitée à soumissionner du Programme de contrats fédéraux » pour l'équité en matière d'emploi au moment de l'attribution du contrat.

Le Canada aura aussi le droit de résilier le contrat pour manquement si l'entrepreneur ou, le cas échéant, tout membre de la coentreprise figure sur la « Liste d'admissibilité limitée à soumissionner au Programme de contrats fédéraux » pendant la durée du contrat.

Le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation remplie avant l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire est une coentreprise, il doit fournir à l'autorité contractante un formulaire « Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation » rempli pour chaque membre de la coentreprise.

---

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

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

**6.1.1** Avant l'attribution d'un contrat, 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;

### **6.2 Capacité financière**

Clause A9033T (2011-05-16), Capacité financière, du Guide des CCUA.

### **6.3 Calendrier de travail préliminaire**

À la clôture de la demande de soumissions, le soumissionnaire doit fournir au Canada un (1) exemplaire de son calendrier préliminaire de travail. Ce calendrier doit indiquer les dates de début et d'achèvement des travaux durant la période de travail, y compris des dates d'échéance réalistes pour chacune des étapes importantes. Ce calendrier sera passé en revue avec le soumissionnaire retenu lors de la réunion préalable au radoub.

**Se reporter à l'annexe I1 pour consulter les éléments livrables et les attestations.**

### **6.4 ISO 9001:2008 –Système de management de la qualité**

Le soumissionnaire doit avoir en place un système de management de la qualité satisfaisant à la norme ISO 9001-2008 ou un système de management de la qualité élaboré selon la norme ISO 9001-2008, et il doit fournir à la clôture des soumissions :

- ses certifications ISO 9001-2008 valides, si le système est conforme à la norme ISO 9001-2008;
- un exemple de plan de contrôle de la qualité conformément à la clause 6.16.

Les documents et les procédures des soumissionnaires pourront faire l'objet d'une évaluation du système de gestion de la qualité de la part du responsable technique durant la période d'évaluation des soumissions.

**Se reporter à l'annexe I1 pour consulter les éléments livrables et les attestations.**

### **6.5 Santé et sécurité**

Le soumissionnaire doit fournir avec sa soumission une preuve objective qu'il a un système de santé et de sécurité documenté qui est entièrement conforme à tous les règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur. Si ces renseignements ne sont pas fournis, la soumission sera jugée non recevable.

**Se reporter à l'annexe I1 pour consulter les exigences relatives aux éléments livrables.**

## **6.6 Déchets dangereux**

1. Le soumissionnaire reconnaît que le Canada a fourni suffisamment de renseignements concernant l'emplacement et la quantité approximative de déchets dangereux tels que l'amiante, le plomb, les BPC, la silice ou d'autres produits dangereux ou substances toxiques.
2. Le prix comprend tous les coûts associés à l'enlèvement, à la manutention, à l'entreposage, à l'élimination de matières dangereuses comme l'amiante, le plomb, les BPC, la silice et les autres matières dangereuses ou substances toxiques se trouvant à bord du navire, ou au travail effectué à proximité de telles matières dangereuses. Le prix comprend aussi les coûts liés à l'obligation de se conformer aux lois et aux règlements qui s'appliquent à l'enlèvement, à la manutention, à l'élimination ou à l'entreposage de matières dangereuses ou de substances toxiques.
3. La date d'achèvement des travaux tient compte du fait que l'enlèvement, la manutention, l'entreposage, l'élimination de matières dangereuses comme l'amiante, le plomb, les BPC, la silice et les autres matières dangereuses ou substances toxiques, ou le travail effectué à proximité de telles matières dangereuses sont susceptibles d'être influencés par la nécessité de se conformer aux lois ou aux règlements applicables et que cela ne constituera pas un retard excusable.

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

Le soumissionnaire doit fournir dans sa soumission 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 D. Si ces renseignements ne sont pas fournis, la soumission sera jugée non recevable.

**Se reporter à l'annexe I1 pour consulter les éléments livrables et les attestations.**

## **6.8 Services de gestion de projet**

Le soumissionnaire doit fournir une équipe de gestion de projet qui a de l'expérience et qui est en mesure de bien gérer le contrat d'élimination de l'amiante défini aux présentes. Le personnel de gestion du projet, les services et les éléments livrables doivent être conformes aux besoins précisés dans le contrat.

### **1. Objectif**

- (a) Les titres de postes utilisés dans la présente annexe visent uniquement à fournir des éclaircissements pour ce document. L'entrepreneur est libre de choisir des titres de postes qui conviennent à son organisation.
- (b) L'entrepreneur, par l'intermédiaire de son équipe de gestion de projet, doit assumer les fonctions et fournir les éléments livrables exigés dans le contrat et les spécifications.
- (c) La gestion de projet comprend l'orientation et le contrôle de fonctions comme l'ingénierie, la planification, les achats, la fabrication, l'assemblage, les remises en état, les installations ainsi que les essais et les tests.

### **2. Gestionnaire de projet**

- (a) L'entrepreneur doit fournir les services d'un gestionnaire de projet expérimenté.

(b) Le gestionnaire de projet doit avoir de l'expérience en gestion d'un projet de cette nature.

### **3. Équipe de gestion de projet**

En plus du gestionnaire de projet, l'entrepreneur doit assigner d'autres descriptions de travail qui conviennent à son organisation. Il doit s'assurer que son expérience collective en gestion de projet garantisse le contrôle efficace des éléments du projet, notamment :

- i. Gestion de projet
- ii. Assurance de la qualité
- iii. Planification et ordonnancement

### **4. Éléments livrables de la demande de soumissions**

Noms, résumés de curriculum vitae et liste des tâches de chaque membre de l'équipe pour s'assurer que tous les éléments de projet énumérés à l'article 3 ci-dessus ont été respectés.

### **5. Rapports**

L'entrepreneur doit préparer et mettre à jour les rapports et les documents de gestion suivants et les transmettre au Canada conformément aux dispositions du contrat ou à la demande de l'autorité contractante.

- i. Calendrier de travail
- ii. Rapport sommaire d'inspection
- iii. Résumé de l'accroissement des travaux

**Se reporter à l'annexe I1 pour consulter les éléments livrables et les attestations.**

### **6.9 Liste des sous-traitants proposés**

Lorsque la soumission comprend le recours à des sous-traitants, le soumissionnaire s'engage à fournir une liste de tous les sous-traitants, y compris une description des articles à acheter, une description des travaux à exécuter ainsi qu'une description de l'emplacement où ces travaux seront exécutés. La liste ne devrait pas comprendre l'achat d'articles et de logiciels commerciaux, l'acquisition d'articles et de matériel qu'offrent habituellement les fabricants dans le cours normal de leurs activités ou la prestation des services connexes qui peuvent habituellement être confiés en sous-traitance dans le cadre de l'exécution des travaux, p. ex. les travaux en sous-traitance évalués à moins de 5 000 \$ pour l'ensemble du projet.

**Se reporter à l'annexe I1 pour consulter les éléments livrables et les attestations.**

### **6.10 Plan d'inspection et d'essai**

À la date de clôture de la demande de soumissions, le soumissionnaire doit fournir au Canada un exemple d'un plan d'inspection et d'essai complet, avec les exigences et les rapports d'inspection établis dans le cadre de projets antérieurs de même nature.

**Se reporter à l'annexe I1 pour consulter les éléments livrables et les attestations.**

### **6.11 Protection de l'environnement**

À la clôture des soumissions, le soumissionnaire doit fournir au Canada les détails de son plan d'intervention en cas d'urgence environnementale, ses procédures de gestion des déchets ou de formation environnementale officielle suivie par ses employés.



Solicitation No. - N° de l'invitation  
W8482-156598  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W8482-156598

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
032md/ W8482-156598

Buyer ID - Id de l'acheteur  
032md  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

**Se reporter à l'annexe I1 pour consulter les éléments livrables et les attestations.**

## **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 Exigence**

L'entrepreneur doit :

- a) Exécuter les exigences du ministère de la Défense nationale (MDN) pour l'évaluation, la conception et la modification des systèmes d'extinction des incendies de halons pour la salle des opérations (salle d'urgence) et la salle de radar n ° 2 dans les frégates de classe Halifax. Spécifications techniques associées détaillées dans l'énoncé des travaux à l'annexe "A".
- b) effectuer tous les travaux imprévus autorisés par 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 publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC). Le guide est disponible sur le site Web de TPSGC à l'adresse suivante :

(<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>)

#### **7.2.1 Conditions générales**

**Le document 2030 (2014-03-01), Conditions générales – besoins plus complexes de biens, s'applique au contrat et en fait partie intégrante.**

**Le document 2030 (2014-03-01), Conditions générales – besoins plus complexes de biens, est, par la présente, modifié de la façon suivante :**

#### **Section 22 Garantie**

1. Si le Canada en fait la demande, l'entrepreneur doit remplacer ou réparer à ses propres frais tout ouvrage achevé (à l'exclusion des fournitures de l'État incorporées aux travaux) qui sont devenus défectueux ou ne répondent pas aux exigences du contrat par suite de quelque défaut ou inefficacité dans la fabrication, les matériaux ou l'exécution du travail.
2. Malgré l'acceptation des travaux achevés et sans restreindre la portée d'aucune autre clause du contrat ni de quelque condition, garantie ou disposition imposée en vertu de la loi, l'entrepreneur garantit que les travaux suivants seront exempts de tout défaut et seront conformes aux exigences du contrat :
  - (a) Tous les autres travaux de peinture durant une période de 365 jours à compter de la date d'acceptation des travaux;
  - (b) Tous les autres travaux durant une période de quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date d'acceptation des travaux, sauf que :

(i) la garantie portant sur les travaux liés à un système ou à de l'équipement qui n'est pas immédiatement mis en place ou en service continu sera d'une durée de quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date d'acceptation du navire;

(ii) la garantie portant sur tous les défauts, les écarts et les travaux en suspens énumérés dans le document d'acceptation à la livraison sera d'une durée de quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date d'acceptation subséquente de chaque article.

3. L'entrepreneur accepte de transmettre au Canada, et d'exercer au nom de celui-ci, toutes les garanties portant sur le matériel fourni ou détenu par l'entrepreneur dont la durée excède les périodes précisées ci-dessus.
4. Consulter l'annexe E et l'appendice 1 pour consulter les Procédures et formulaires de réclamation pour les défauts en vertu de la garantie.

### **7.2.2 Conditions générales supplémentaires**

1029 (2010-08-16) Réparation de navires

Le document 1031-2 (2012-07-16) Principes des coûts contractuels, s'applique au contrat et en fait partie intégrante.

### **7.3 Exigences relatives à la sécurité**

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

### **7.4 Durée du contrat**

#### **7.4.1 Période des travaux – Marine**

1. Les travaux doivent débuter et prendre fin comme suit :

Début : 10 juillet 2017

Fin : 10 juillet 2019

2. L'entrepreneur convient que le temps indiqué ci-dessus (période des travaux) est suffisant pour l'exécution des travaux mentionnés et pour absorber une quantité raisonnable de travaux imprévus. L'entrepreneur atteste qu'il a suffisamment de matériaux et de ressources humaines attribués ou disponibles pour exécuter les travaux en question et une quantité raisonnable de travaux imprévus durant la période des travaux.

### **7.5 Responsables**

#### **7.5.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est :

Chris Moore  
Ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux (TPSGC)  
Secteur des projets de défense et des grands projets  
TPSGC, 6C2, Place du Portage, Phase III  
11, rue Laurier  
Gatineau (Québec) K1A 0S5

Tél. : 819-420-2893  
Courriel : [chris.moore@pwgsc-tpsgc.gc.ca](mailto:chris.moore@pwgsc-tpsgc.gc.ca)

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

### 7.5.2 Responsable technique

Le responsable technique pour le présent contrat est :

Gilles Labrie  
Directeur général gestion du programme d'équipement maritime (DGGPEM)  
Directeur de la Marine Systems (plate-forme DNPS) 6-2-4  
Téléphone : 819-939-3409 / Mobile 613-791-0674  
Ministère de la Défense nationale

Le responsable technique représente le ministère ou l'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 l'autorité technique; cependant, celle-ci ne peut pas autoriser les changements touchant la portée des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification du contrat apportée par l'autorité contractante.

### 7.5.3 Responsable de l'inspection

Le responsable de l'inspection pour le contrat est :

Gilles Labrie  
Directeur général gestion du programme d'équipement maritime (DGGPEM)  
Directeur de la Marine Systems (plate-forme DNPS) 6-2-4  
Téléphone : 819-939-3409 / Mobile 613-791-0674  
Ministère de la Défense nationale

Le responsable de l'inspection représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat. Il est responsable de l'inspection des travaux et de l'acceptation des travaux achevés. Le responsable de l'inspection pourra être représenté sur place par un inspecteur désigné et tout autre inspecteur du gouvernement du Canada désigné de temps à autre pour aider l'inspecteur désigné.

### 7.5.4 Responsable d'approvisionnement

Patricia (Trish) Taylor  
Department of National Defence  
NDHQ - 101 Colonel by Drive  
Ottawa, ON, K1A 0K2  
D Mar P 7-4-4  
Tel: 819-939-3814  
Email: [trish.taylor@forces.gc.ca](mailto:trish.taylor@forces.gc.ca)

L'Autorité de l'approvisionnement est le représentant du ministère ou de l'organisme pour lequel les travaux sont effectués en vertu du contrat. L'Autorité de passation des marchés est responsable de la mise en œuvre des outils et des processus requis pour l'administration du contrat. Le contractant peut discuter des

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W8482-156598  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W8482-156598

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
032md/ W8482-156598

Buyer ID - Id de l'acheteur  
032md  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

questions administratives identifiées dans le contrat avec l'autorité chargée de l'approvisionnement, mais l'autorité chargée de l'approvisionnement n'a pas le pouvoir d'autoriser des modifications à la portée du travail. Les modifications apportées à la portée du travail ne peuvent être effectuées que par une modification contractuelle émise par le pouvoir l'autorité contractante.

## **7.6 Paiement**

### **7.6.1 Base de paiement – Prix ferme**

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations dans le cadre du contrat, l'entrepreneur sera payé le prix ferme indiqué à l'annexe B – Base de paiement, pour les travaux prévus. Les taxes applicables sont en sus, s'il y a lieu. Le paiement pour les travaux imprévus sera effectué conformément à l'annexe B.

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

## 7.6.2 Modalités de paiement – Paiement progressif

1. Le Canada effectuera les paiements progressifs conformément aux dispositions de paiement du contrat, à raison d'une fois par mois au plus, pour les frais engagés dans l'exécution des travaux, jusqu'à concurrence de 90 % du montant demandé et approuvé par le Canada si :
  - (a) une demande de paiement exacte et complète en utilisant le formulaire PWGSC-TPSGC 1111 (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/1111.pdf>, Demande de paiement progressif) et tout autre document exigé par le contrat ont été présentés conformément aux instructions relatives à la facturation fournies dans le contrat;
  - (b) le montant demandé est conforme à la base de paiement;
  - (c) la somme de tous les paiements progressifs effectués par le Canada ne dépasse pas 90 % de la totalité du montant à verser aux termes du contrat;
  - (d) Toutes les attestations demandées sur le formulaire PWGSC-TPSGC 1111 ont été signées par les représentants autorisés.
2. Le solde du montant dû sera payé conformément aux dispositions de paiement du contrat lorsque tous les travaux exigés au contrat auront été complétés et livrés, si les travaux ont été acceptés par le Canada et qu'une demande finale pour le paiement est présentée.
3. Les paiements progressifs ne sont que des paiements provisoires. Le Canada peut procéder à une vérification gouvernementale et à des vérifications provisoires du temps et des coûts, et se réserve le droit d'apporter, s'il y a lieu, des modifications au contrat pendant l'exécution des travaux. Tout paiement en trop qui résulte du versement des paiements progressifs ou d'une autre cause doit être remboursé rapidement au Canada.

## 7.6.3 Droit de rétention – article 427 de la *Loi sur les banques*

**Clause H4500C du Guide des CCUA (2010-01-11) Droit de rétention – article 427 de la *Loi sur les banques***

## 7.6.4 Limite de prix

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

## 7.6.5 Contrôle du temps

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

## 7.7 Instructions relatives à la facturation

L'entrepreneur doit présenter les factures conformément aux exigences énoncées à la disposition 13 des Conditions générales – besoins plus complexes *biens* (CCUA 2030), à l'article 7.5, *Paiement* et à l'article 7.6, *Instructions relatives à la facturation*.

### 7.7.1 Factures

1. Les factures doivent être adressées à l'adresse suivante :

Nom : \_\_\_\_\_  
Téléphone : \_\_\_\_\_  
Cellulaire : \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

et

**La facture originale doit être acheminée aux fins de vérification à l'adresse suivante :**

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada s  
Direction des systèmes maritimes  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
6C2, Place du Portage, Phase III  
11, rue Laurier  
Gatineau (Québec)  
K1A 0S5  
Aux soins de : Chris Moore

2. Le Canada ne paiera les factures que si elles sont satisfaisantes et dûment justifiées par les documents d'autorisation précisés et tous les autres documents exigés dans le contrat.
3. L'entrepreneur ne doit pas soumettre de facture avant l'achèvement et l'acceptation des travaux ou l'expédition des biens auxquels elle se rapporte.

#### **7.7.2 Instructions relatives à la facturation – Paiement progressif**

1. L'entrepreneur doit soumettre une demande de paiement au moyen du formulaire PWGSC-TPSGC 1111 <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/1111.pdf>, Demande de paiement progressif.

Chaque demande doit présenter :

- (a) tous les renseignements exigés dans le formulaire PWGSC-TPSGC 1111;
  - (b) toute information pertinente détaillée à l'article intitulé « Présentation des factures » des Conditions générales;
2. Les taxes applicables doivent être calculées sur la somme totale de la demande avant l'application de la retenue. Lors de l'application de la retenue, les taxes applicables ne seront pas exigibles, puisque celles-ci ont été réclamées et payées dans le cadre des demandes de paiement partiel précédentes.
  3. L'entrepreneur doit préparer et certifier un original et deux (2) copies de la demande sur le formulaire PWGSC-TPSGC 1111, et les envoyer à l'autorité contractante désignée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat aux fins d'attestation après l'inspection et l'acceptation des travaux.  
  
L'autorité contractante fera ensuite parvenir l'original et les deux copies de la demande à l'autorité contractante aux fins d'attestation et de présentation au Bureau du traitement des paiements pour toute autre attestation et opération de paiement.
  4. L'entrepreneur ne doit pas soumettre de demande avant que tous les travaux visés par la demande aient été terminés.

#### **7.7.3 Retenue de garantie**

Une retenue de garantie de 5 % du prix total du contrat, selon la dernière modification (taxes applicables en sus), sera appliquée à la demande de paiement finale. Cette retenue sera payable par le Canada à l'échéance de la période de garantie de 90 jours qui s'applique aux travaux. Les taxes applicables, selon le cas, doivent être calculées et payées en fonction du montant total de la demande, avant l'application de la retenue de 5 %. Au moment de la levée de la retenue, il n'y aura aucune taxe à payer, puisque les taxes applicables étaient incluses dans les paiements précédents.

## **7.8 Attestations**

### **7.8.1 Conformité**

Le respect des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur, ou si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement, conformément aux dispositions du contrat en la matière.

### **7.9 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Manquement de la part de l'entrepreneur**

L'entrepreneur comprend et convient que lorsqu'il conclut une entente pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi avec Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Emplois, cette entente doit demeurer valide pendant toute la durée du contrat. Si cette entente devient invalide, le nom de l'entrepreneur sera ajouté à la Liste d'admissibilité limitée à soumissionner au Programme de contrats fédéraux. L'imposition d'une telle sanction par EDSC peut entraîner l'annulation du contrat.

### **7.10 Lois applicables**

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur Ontario 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 documents énumérés dans la liste, c'est le libellé du document indiqué 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 convention;
- (b) Conditions générales supplémentaires 1029 (2010-08-16), Réparation des navires
- (c) les conditions générales 2030, Conditions générales – besoins plus complexes de biens;
- (d) les conditions générales 1031-2 (2008-05-12), Principes des coûts contractuels;
- (e) l'annexe A, Énoncé des travaux;
- (f) l'annexe B, Base de paiement;
- (g) l'annexe C, Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation;
- (h) l'annexe D, Exigences en matière d'assurance;
- (i) l'annexe E, Garantie;
- (j) l'annexe F, Procédure de traitement des travaux imprévus;
- (k) l'annexe G, Contrôle de la qualité/inspection;
- (l) l'annexe H, Fiche de présentation de la soumission financière;
- (m) Annexe I, Éléments livrables et attestations
- (n) la soumission de l'entrepreneur datée du \_\_\_\_ (inscrire la date de la soumission), modifiée le \_\_\_\_ (inscrire la ou les dates des modifications, s'il y a lieu).



## 7.12 Exigences en matière d'assurance

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe D. Il doit conserver la couverture exigée pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de la responsabilité que lui confère le 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 couverture supplémentaire est à la charge de l'entrepreneur et est souscrite pour son bénéfice et sa protection.

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les **dix (10) jours ouvrables** suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. L'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada. L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au gouvernement du Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

## 7.13 Limitation de la responsabilité de l'entrepreneur pour les dommages subis par le Canada

1. Cet article s'applique malgré toute autre disposition du contrat et remplace la section des Conditions générales intitulée « Responsabilité ». Toute mention dans cette section de dommages causés par l'entrepreneur comprend les dommages causés par ses employés, ainsi que ses sous-traitants, ses mandataires, et ses représentants, et leurs employés.

2. Si la réclamation est fondée sur un contrat, un délit ou toute autre cause d'action, la responsabilité de l'entrepreneur pour tous les dommages causés par l'exécution ou la non-exécution du contrat est limitée à 10 000 000 \$ par incident ou occurrence, jusqu'à concurrence d'un montant annuel cumulatif de 20 000 000 \$, pour les pertes ou dommages causés au cours d'une année donnée d'exécution du contrat, chaque année commençant à la date d'entrée en vigueur du contrat ou à sa date d'anniversaire. Cette limite de la responsabilité de l'entrepreneur ne s'applique pas aux cas suivants :

- (a) toute violation des droits de propriété intellectuelle;
- (b) tout manquement aux obligations relatives à la garantie;
- (c) toute responsabilité du Canada envers un tiers découlant d'un acte ou d'une omission de l'entrepreneur dans le cadre de l'exécution du contrat;
- (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 Canada 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 dans la mesure où la couverture d'assurance doit être maintenue par l'entrepreneur en vertu du présent contrat ou de toute couverture d'assurance complémentaire entretenu par l'entrepreneur, selon le plus élevé, est plus que les limitations de responsabilité décrites au paragraphe 2), les limites prévues aux présentes sont augmentées en conséquence, et l'entrepreneur est responsable du montant le plus élevé dans toute la mesure du produit d'assurance récupéré.

5. Si, à un moment ou à un autre, la responsabilité totale cumulative de l'entrepreneur pour toutes les pertes ou 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 2 (a), (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 une réclamation contre l'autre pour des dommages, des coûts, des profits escomptés ou tout autre perte découlant de la résiliation. Toutefois, une telle résiliation ou expiration du contrat ne pourra réduire ou résilier les responsabilités accumulées à la date d'entrée en vigueur de la résiliation, mais ces responsabilités sont sujettes aux limites précisées aux paragraphes 1 à 4 ci-dessus.

6. Conformément au présent article, la date de résiliation sera la date indiquée par le Canada dans son avis de résiliation, ou si c'est l'entrepreneur qui exerce le droit de résiliation, dans l'avis que le Canada fera parvenir à l'entrepreneur en réponse à cet avis. La date de résiliation 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. Les autres recours du Canada ne seront nullement limités, y compris le droit du Canada de résilier le contrat pour manquement de la part de l'entrepreneur à l'une de ses obligations en vertu du présent contrat, malgré le fait que l'entrepreneur ait atteint la limite de sa responsabilité.

#### **7.14 Liste des contrats de sous-traitance et des sous-traitants**

L'autorité contractante doit être avisée, par écrit, de tout changement apporté à la liste des sous-traitants avant le début des travaux.

Lorsqu'un entrepreneur sous-traite certains travaux, une copie du bon de commande de sous-traitance doit être remise à l'autorité contractante. En outre, l'entrepreneur doit surveiller les progrès de la sous-traitance et informer le responsable de l'inspection des étapes pertinentes des travaux afin d'en permettre l'inspection lorsque le responsable de l'inspection le juge nécessaire.

#### **7.15 Calendrier des travaux et rapports**

Au plus tard **cinq (5) jours civils** suivant l'attribution du contrat, le calendrier des travaux provisoires doit être révisé, détaillé et soumis de nouveau en vue de la réunion suivant l'attribution du contrat.

L'entrepreneur doit fournir un calendrier détaillé des travaux précisant les dates de début et d'achèvement des travaux au cours de la période des travaux, y compris des dates cibles réalistes pour les jalons importants.

Pendant la période des travaux, le calendrier sera réévalué sur une base continue par le responsable de l'inspection et par l'entrepreneur, mis à jour au besoin et disponible dans le bureau de l'entrepreneur aux fins d'examen par les représentants du Canada pour déterminer l'avancement des travaux.

#### **7.16 Matériaux isolants – sans amiante**

Tous les matériaux utilisés pour isoler ou isoler de nouvelle toute surface à bord du navire doivent répondre aux normes maritimes de Transports Canada concernant les travaux relatifs à la navigation commerciale et doivent, pour tous les travaux, être exempts de toute forme d'amiante. L'entrepreneur devra veiller à ce que toutes les machines et l'équipement situés en dessous ou à côté des surfaces à isoler de nouveau soient couverts et protégés de manière adéquate avant le retrait de l'isolation en place.

### **7.17 Qualifications professionnelles**

L'entrepreneur doit faire appel à des gens de métier qualifiés, certifiés (le cas échéant) et compétents et les superviser pour garantir un niveau élevé uniforme de qualité d'exécution. Le responsable technique peut demander de consulter et d'inscrire les détails des attestations ou des compétences des gens de métier de l'entrepreneur. Cette demande ne doit pas être exercée indûment, mais viser uniquement à garantir que les travaux sont exécutés par des gens de métier qualifiés.

### **7.18 ISO 9001:2008 –Système de management de la qualité**

Au cours des travaux décrits dans le contrat, l'entrepreneur doit se conformer aux exigences de :

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

Le système de management de la qualité de l'entrepreneur doit tenir compte de chacune des exigences de la norme; toutefois, l'entrepreneur n'est pas tenu d'obtenir l'enregistrement à la norme visée.

### **7.19 Services de gestion de projet**

L'entrepreneur devra fournir sa propre équipe de gestion du projet, dont les membres devront posséder l'expérience nécessaire et être en mesure de gérer le contrat de réparation du navire en cause. Le personnel de gestion du projet, les services et les éléments livrables doivent être conformes aux besoins précisés dans le contrat.

#### **1. Objectif**

- (a) Les titres de postes utilisés dans la présente annexe visent uniquement à fournir des éclaircissements pour ce document. L'entrepreneur est libre de choisir des titres de postes qui conviennent à son organisation.
- (b) L'entrepreneur, par l'intermédiaire de son équipe de gestion de projet, doit assumer les fonctions et fournir les éléments livrables exigés dans le contrat et les spécifications.
- (c) La gestion de projet comprend l'orientation et le contrôle de fonctions comme l'ingénierie, la planification, les achats, la fabrication, l'assemblage, les remises en état, les installations ainsi que les essais et les tests.

#### **2. Gestionnaire de projet**

- (a) L'entrepreneur doit fournir les services d'un gestionnaire de projet expérimenté.
- (b) Le gestionnaire de projet doit avoir de l'expérience en gestion d'un projet de cette nature.

#### **3. Équipe de gestion de projet**

En plus du gestionnaire de projet, l'entrepreneur doit assigner d'autres descriptions de travail qui conviennent à son organisation. Il doit s'assurer que son expérience collective en gestion de projet garantisse le contrôle efficace des éléments du projet, notamment :

- i. Gestion de projet
- ii. Assurance de la qualité
- iii. Planification et ordonnancement

#### **4. Rapports**

L'entrepreneur doit préparer et mettre à jour les rapports et les documents de gestion suivants et les transmettre au Canada conformément aux dispositions du contrat ou à la demande de l'autorité contractante.

- i. Calendrier de travail
- ii. Rapport sommaire d'inspection
- iii. Résumé de l'accroissement des travaux

## **7.20 Plan de contrôle de la qualité**

L'entrepreneur doit mettre en œuvre et suivre le plan de contrôle de la qualité qui a été préparé selon la dernière édition (à la date du contrat) de la norme ISO10005:2005, Systèmes de management de la qualité – Lignes directrices pour les plans qualité, et qui a été approuvé par le responsable de l'inspection et le responsable technique. Le plan de contrôle de la qualité doit décrire comment l'entrepreneur entend se conformer aux exigences de qualité spécifiées dans le contrat et préciser comment les activités liées à la qualité doivent se dérouler, y compris l'assurance de la qualité des sous-traitants. L'entrepreneur doit inclure une matrice qui permet de relier les éléments des exigences de la qualité spécifiés aux paragraphes du plan de contrôle de la qualité où les éléments ont été traités. Le plan de contrôle de la qualité doit être mis à la disposition du responsable de l'inspection et du responsable technique aux fins d'examen et d'approbation **dans les cinq (5) jours civils** qui suivent l'attribution du contrat.

Les documents mis en référence dans le plan de contrôle de la qualité doivent être disponibles à la demande du responsable de l'inspection.

L'entrepreneur doit effectuer les modifications appropriées au plan pendant la durée du contrat de façon à tenir compte des activités de qualité en cours ou planifiées. Le responsable de l'inspection et le responsable technique doivent être en accord avec les modifications apportées au plan qualité.

**Consulter l'annexe G pour obtenir des détails.**

## **7.21 Plan d'inspection et d'essai**

L'entrepreneur doit, à l'appui de son plan de contrôle de la qualité, mettre en œuvre un plan d'inspection et d'essai approuvé.

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

**Consulter l'annexe G pour obtenir des détails.**

## **7.22 Équipement/systèmes : Inspection/essai**

Les inspections et les essais de l'équipement, du matériel et des systèmes seront réalisés conformément à la spécification. L'entrepreneur doit effectuer ou faire effectuer tous les essais et toutes les inspections nécessaires pour confirmer que le matériel ou les services fournis sont conformes aux exigences du contrat.

**Consulter l'annexe G pour obtenir des détails.**

## **7.23 Protection de l'environnement**

L'entrepreneur et ses sous-traitants qui effectuent des travaux sur un navire de Sa Majesté doivent respecter les normes de l'industrie, les règlements et les lois environnementales qui s'appliquent aux niveaux municipal, provincial et fédéral.

L'entrepreneur doit avoir des procédures détaillées pour répertorier, enlever, suivre, entreposer, transporter et éliminer tous les polluants possibles et les matières dangereuses afin de respecter les exigences susmentionnées. L'entrepreneur doit maintenir en application toutes ses procédures en matière de protection de l'environnement, pendant toute la durée du contrat.

Tous les certificats d'élimination des déchets doivent être remis à l'autorité technique, et des copies pour information doivent être envoyées à l'autorité contractante. En outre, l'entrepreneur doit fournir des preuves supplémentaires de conformité aux lois et règlements municipaux, provinciaux et fédéraux sur la sécurité et l'environnement à l'autorité contractante à la demande de cette dernière.

L'entrepreneur doit disposer de procédures ou de plans d'intervention en cas d'urgence environnementale. Les employés de l'entrepreneur et des sous-traitants doivent avoir suivi une formation appropriée sur la préparation aux situations d'urgence et l'intervention en cas d'urgence. Les employés de l'entrepreneur qui mène des activités susceptibles d'avoir un impact sur l'environnement doivent posséder les compétences nécessaires en raison de leurs études, de leur formation ou de leur expérience.

#### **7.24 Déchets dangereux**

1. L'entrepreneur reconnaît que le Canada a fourni suffisamment de renseignements concernant l'emplacement et la quantité approximative de déchets dangereux tels que l'amiante, le plomb, les BPC, la silice ou d'autres produits dangereux ou substances toxiques.

2. Le prix comprend tous les coûts associés à l'enlèvement, à la manutention, à l'entreposage, à l'élimination de matières dangereuses comme l'amiante, le plomb, les BPC, la silice et les autres matières dangereuses ou substances toxiques se trouvant à bord du navire, ou au travail effectué à proximité de telles matières dangereuses. Le prix comprend aussi les coûts liés à l'obligation de se conformer aux lois et aux règlements qui s'appliquent à l'enlèvement, à la manutention, à l'élimination ou à l'entreposage de matières dangereuses ou de substances toxiques.

3. La date d'achèvement des travaux tient compte du fait que l'enlèvement, la manutention, l'entreposage, l'élimination de matières dangereuses comme l'amiante, le plomb, les BPC, la silice et les autres matières dangereuses ou substances toxiques, ou le travail effectué à proximité de telles matières dangereuses sont susceptibles d'être influencés par la nécessité de se conformer aux lois ou aux règlements applicables et que cela ne constituera pas un retard excusable.

#### **7.25 Protection-incendie, lutte contre les incendies et formation**

L'entrepreneur doit maintenir en vigueur des procédures en matière de protection-incendie, de lutte contre les incendies et de formation pendant toute la durée du contrat.

#### **7.26 Prêts d'équipement – Marine**

L'entrepreneur peut demander à emprunter des outils spéciaux du gouvernement et de l'équipement d'essai propre au navire, comme il est indiqué dans les spécifications. Le reste de l'équipement nécessaire à l'exécution des travaux précisés dans les spécifications doit être fourni entièrement par l'entrepreneur.

L'équipement prêté en vertu de cette disposition doit être utilisé uniquement pour effectuer les travaux prévus au présent contrat et pourra faire l'objet de frais de surestaries s'il n'est pas retourné à la date indiquée par le Canada. En outre, l'équipement prêté en vertu de cette disposition devra être retourné en bonne condition, sous réserve d'une usure normale.

Une liste de l'équipement du gouvernement que l'entrepreneur compte demander doit être présentée à l'autorité contractante dans les **trois (3) jours** suivant l'attribution du contrat, afin de permettre qu'il lui soit fourni en temps opportun ou que d'autres dispositions puissent être prises. La demande doit préciser la période au cours de laquelle l'équipement sera nécessaire.

Se reporter à l'annexe I2 pour consulter les éléments livrables et les attestations.

### **7.27 Procédures relatives aux modifications techniques ou aux travaux supplémentaires**

Guide des CCUA, Clause B5007C (2010-01-11 Procédures pour les modifications de conception ou les travaux supplémentaires)

Consulter aussi l'annexe F.

### **7.28 Radoub du navire avec équipage**

Clause du guide des CCUA A0032C (2011-05-16) Radoub du navire avec équipage

### **7.29 Réunion préalable au radoub**

Une réunion préalable au radoub sera organisée et présidée par l'autorité contractante, dans les installations de l'entrepreneur et à une date qui reste à déterminer. Lors de cette réunion, l'entrepreneur présentera tout son personnel de direction conformément à son organigramme, et le Canada présentera les responsables. Les détails concernant l'arrivée du navire et le début des travaux seront discutés.

### **7.30 Réunions d'avancement**

Les réunions d'avancement, présidées par l'autorité contractante, auront lieu aux installations de l'entrepreneur, au besoin, généralement une fois par mois. D'autres réunions pourront également être organisées. L'entrepreneur sera représenté à ces réunions, à tout le moins, par le gestionnaire de projet, le gestionnaire de la production (directeur) et le gestionnaire de l'assurance de la qualité. Les réunions d'avancement comprendront habituellement des réunions techniques, que devra présider le responsable technique.

### **7.31 Travaux non complétés et acceptation**

1. Le responsable de l'inspection, en collaboration avec l'entrepreneur, dressera une liste des travaux non terminés à la fin de la période des travaux. Cette liste représentera les annexes du document officiel d'acceptation du navire. Une réunion d'achèvement du contrat sera organisée par le responsable de l'inspection à la date d'achèvement des travaux pour passer en revue et signer le document d'acceptation PWGSC-TPSGC 1205. Outre le montant retenu en vertu de la clause de retenue de la garantie, une retenue correspondant au double de la valeur estimative des travaux en cours s'appliquera jusqu'à l'achèvement des travaux.
2. Le document d'acceptation doit être rempli en trois exemplaires et distribué de la façon suivante :
  - (a) l'original à l'autorité contractante;

- (b) une copie à l'autorité contractante;
- (c) une copie à l'entrepreneur.

### **7.32 Rebut et déchets**

Malgré toute autre disposition du contrat, les rebuts et déchets découlant du contrat, autres que les pièces recensées, reviendront à l'entrepreneur comme faisant partie du prix contractuel.

### **7.33 Navire – Accès de la part du Canada**

Le Canada se réserve le droit de faire exécuter par son personnel des travaux limités concernant l'équipement situé à bord du navire. Ces travaux seront effectués à des moments mutuellement acceptables pour le Canada et l'entrepreneur.

### **7.34 Indemnisation des accidents du travail**

L'entrepreneur doit avoir un compte en règle auprès de la Commission des accidents du travail de la province ou du territoire concerné pour la durée du contrat.

### **7.35 Défaut de livraison**

Les délais sont de rigueur. Les modifications de la date d'achèvement dont le Canada n'est pas responsable et sont des manquements de la part de l'entrepreneur causeront préjudice au Canada et sont aux frais de l'entrepreneur. La date d'achèvement ne sera reportée que si les mesures de rechange de l'entrepreneur sont acceptables pour le Canada sur le plan du rajustement du prix, de la garantie ou des services à fournir.

### **7.36 Délivrance de permis**

Il incombe à l'entrepreneur d'obtenir et de garder à jour tous les permis, licences ou certificats d'approbation requis pour exécuter les travaux en vertu des lois fédérales, provinciales ou municipales pertinentes. Tous les frais imposés en vertu de ces lois et règlements seront à la charge de l'entrepreneur. Sur demande, l'entrepreneur doit fournir au Canada copie desdits permis, licences ou certificats.

### **7.37 Soin, garde et contrôle**

Conditions générales supplémentaires 1029 (201008-16) Réparation du navire, article 08, Navire en service.

### **7.38 Programme des marchandises contrôlées**

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

1. Étant donné que le contrat nécessite la production de marchandises contrôlées ou l'accès à des marchandises contrôlées qui sont visées par la Loi sur la production de défense, L.R., 1985, ch. D-1, l'entrepreneur et tout sous-traitant sont avisés que, au Canada, seules les personnes inscrites, exemptées ou exclues en vertu du Programme des marchandises contrôlées (PMC) sont légalement autorisées à examiner, à posséder ou à transférer des marchandises contrôlées. L'entrepreneur trouvera des précisions sur la façon de s'inscrire au PMC à l'adresse : Programme des marchandises contrôlées.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W8482-156598  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W8482-156598

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
032md/ W8482-156598

Buyer ID - Id de l'acheteur  
032md  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

2. Lorsque l'entrepreneur et tout sous-traitant proposé pour l'examen, la possession ou le transfert de marchandises contrôlées ne sont pas inscrits, exemptés ou exclus en vertu du PMC au moment de l'attribution du contrat, l'entrepreneur et tout sous-traitant devront, dans les sept (7) jours ouvrables suivant la réception d'un avis écrit d'attribution du contrat, soumettre la ou les demandes d'inscription ou d'exemption requises au PMC. Aucun examen, possession ou transfert de marchandises contrôlées ne devra être effectué avant que l'entrepreneur ait prouvé, à la satisfaction de l'autorité contractante, que l'entrepreneur et tout sous-traitant sont inscrits, exemptés ou exclus en vertu du PMC.

Le défaut de la part de l'entrepreneur de prouver, à la satisfaction de l'autorité contractante, que l'entrepreneur et tout sous-traitant sont inscrits, exemptés ou exclus en vertu du PMC dans les trente (30) jours suivant la réception d'un avis écrit d'attribution du contrat, sera considéré un manquement en vertu du contrat, sauf si le Canada est responsable de cette situation à cause d'un retard dans le traitement de la demande.

3. L'entrepreneur et tout sous-traitant doivent maintenir en vigueur leur inscription, leur exemption ou leur exclusion relative au PMC pendant la durée du contrat et, dans tous les cas, aussi longtemps qu'ils examineront, posséderont ou transféreront des marchandises contrôlées.



Solicitation No. - N° de l'invitation  
W8482-156598  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W8482-156598

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
032md/ W8482-156598

Buyer ID - Id de l'acheteur  
032md  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

## **ANNEXE A**

### **Spécification technique**

15 juillet 2015

ÉNONCÉ DES TRAVAUX (EDT)  
POUR  
L'EXÉCUTION D'UNE ÉTUDE ET LA MODIFICATION  
DE  
SYSTÈMES D'EXTINCTION AU HALON  
POUR  
LA SALLE DES OPÉRATIONS ET LA SALLE DE RADAR N° 2  
DANS DES  
NAVIRES DE LA CLASSE HALIFAX APRÈS CARÉNAGE DE MI-VIE

## 1. PORTÉE

### Objectif

1.1. Le présent document énonce les exigences du ministère de la Défense nationale (MDN) pour l'évaluation, la conception et la modification de systèmes d'extinction au halon pour la salle des opérations et la salle de radar n° 2 à bord des frégates de la classe Halifax.

### Contexte

1.2. Au cours du carénage de demi-vie (CDV) des navires de la classe Halifax, la salle des opérations a été reconçue et a ainsi augmenté de 23 % en volume. Le système d'extinction au halon existant ne répond plus aux exigences de calcul. En raison de l'augmentation de volume de la salle des opérations, le volume de la salle de radar n° 2 a été réduit d'environ 19 % et la concentration de calcul du système au halon pourrait dépasser les limites sécuritaires. Environnement Canada a confirmé que la ligne de conduite recommandée dans le présent EDT est acceptable.

## 2. DOCUMENTS APPLICABLES

2.1. *Règlement fédéral sur les halocarbures (2003)* et modification datée du 30 juillet 2009.

## 3. EXIGENCES

3.1. L'entrepreneur doit avoir la certification requise pour travailler sur des systèmes d'extinction au halon selon les détails fournis dans le *Règlement fédéral sur les halocarbures* (RFH), dans le document ULC/ADR-C1058.5-2004, Matériel de récupération et de remise en état des agents propres à l'halocarbure et au halon, et dans le document ULC/ORD-C 1058.18 – 2004, Entretien des systèmes d'extinction au halon et aux agents propres, publiés par les Laboratoires des assureurs du Canada.

3.2. L'entrepreneur doit :

- 3.2.1. soit avoir un accès autorisé par la société Kidde au logiciel de conception de Kidde initialement utilisé pour le développement des systèmes au halon des frégates de la classe Halifax;
- 3.2.2. soit, si l'accès autorisé au logiciel de conception original de Kidde ne peut être obtenu du fabricant d'équipement d'origine (FEO), construire un échantillon d'ouvrage des systèmes au halon touchés et le soumettre à un essai de validation avec l'agent extincteur FE 25, ce qui sera accepté par le MDN. L'agent extincteur FE 25 est un agent gazeux sécuritaire et propre ayant des propriétés similaires à celles du Halon 1301.

3.3. L'entrepreneur se verra accorder l'accès à une frégate de la classe Halifax après CDV au cours de la conférence des soumissionnaires afin qu'il puisse faire une visite et une évaluation des exigences des systèmes au halon. Des dessins techniques de la salle des opérations et de la salle de radar n° 2 [seront disponibles à cette occasion](#).

3.4. L'entrepreneur doit fournir une analyse des systèmes existants dans la salle des opérations et dans la salle de radar n° 2 afin de confirmer que ces systèmes ne respectent plus les paramètres de conception en raison de la reconfiguration des compartiments en cause. Cela inclura des évaluations de la quantité et du débit d'agent et des caractéristiques de la tuyauterie et des buses de projection.

L'analyse des systèmes peut être effectuée avec le logiciel Kidde ou avec l'échantillon d'ouvrage décrits à l'article 3.2.

3.5. L'entrepreneur doit étudier, concevoir et modifier les systèmes au halon comme requis.

3.6. L'entrepreneur doit s'assurer que toutes les modifications sont compatibles avec le système de détection d'incendie existant.

3.7. L'entrepreneur doit fournir au MDN une proposition de mode de déclenchement de système qui sera utilisée pour effectuer un essai de déclenchement à l'achèvement des modifications au premier navire seulement.

3.8. L'entrepreneur doit fournir des dessins et des données de calcul pour les systèmes au halon améliorés.

## **4. RÉUNIONS**

4.1. Au besoin, des réunions seront tenues aux installations de l'entrepreneur ou du MDN. Dans la mesure possible, les téléconférences constituent le mode de réunion à privilégier.

## **5. PRODUITS À LIVRER**

5.1. L'entrepreneur doit produire la documentation et le matériel suivants :

5.1.1. un rapport d'étude comprenant les calculs de conception, une liste des matériaux requis et une conception préliminaire. Cette documentation doit être fournie dans les trente (30) jours suivant l'attribution du marché;

5.1.2. une spécification complète incluant toutes les exigences d'enlèvement et d'installation ainsi que des dessins d'installation et des listes de matériaux. La spécification doit être produite conformément au document D-01-300-100/SG-000, Norme de rédaction des spécifications. Ce document devra être fourni au plus tard 30 jours après l'acceptation du rapport d'étude exigé au paragraphe 5.1.1.;

5.1.3. Un système de halons modifié installé et entièrement opérationnel. Ce travail doit se faire sur une base d'opportunité; et

5.1.4. À la fin de la première installation dans un navire HMC, toutes les données techniques requises pour inclure les dessins système modifiés, les listes de pièces, les instructions d'utilisation et les publications de maintenance.

5.1.5. Options pour jusqu'à onze systèmes additionnels installés et entièrement opérationnels de halons modifiés. Ce travail doit être effectué sur d'autres navires de classe Halifax sur une base d'opportunité;

## **6. EMPLACEMENT DES TRAVAUX**

6.1. Les travaux seront effectués dans les arsenaux canadiens de Sa Majesté (CSM) à Halifax et Esquimalt.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W8482-156598  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W8482-156598

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
032md/ W8482-156598

Buyer ID - Id de l'acheteur  
032md  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

IMF Cape Breton (Esquimalt)

Ministère de la Défense nationale  
Esquimalt, Victoria  
Colombie-Britannique  
V9A 7N2  
Canada

IMF Cape Scott (Halifax)

Ministère de la Défense nationale  
Arsenal CSM  
Halifax (Nouvelle-Écosse)  
B3K5X5  
Canada

6.2. L'accès à une frégate de la classe Halifax après CDV sera facilité par les autorités responsables des activités de génie côtier.

## **7. PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE**

7.1. La propriété intellectuelle et tous les rapports et produits à livrer générés en vertu du présent article de convention demeurent la propriété du gouvernement du Canada et du ministère de la Défense nationale.

## ANNEXE B

### BASE DE PAIEMENT

L'annexe B constituera la base de paiement du contrat subséquent et ne doit pas être remplie à l'étape de présentation des soumissions.

#### B1 Prix ferme du contrat

|           |  |    |
|-----------|--|----|
| <b>A)</b> | <b>Travaux prévus</b><br>Pour les travaux indiqués à l'article 7. 1, Pour les travaux précisés à l'annexe A et décrits en détail dans les fiches de renseignements ci-jointes concernant l'établissement des prix, pour un PRIX FERME de : | \$ |
| <b>B)</b> | <b>Taxes si applicable pour la ligne a) seulement</b>  | \$ |
| <b>C)</b> | <b>Prix ferme total incluant les taxes applicables : (A + B)</b>   | \$ |

#### B1.1 Prix des options (pour chacune des 6 frégates de classe Halifax - côte est - Halifax)

|           |  |    |
|-----------|--|----|
| <b>A)</b> | <b>Travaux prévus</b><br>Pour les travaux indiqués à l'article 7. 1, Pour les travaux précisés à l'annexe A et décrits en détail dans les fiches de renseignements ci-jointes concernant l'établissement des prix, pour un PRIX FERME de : | \$ |
| <b>B)</b> | <b>Taxes si applicable pour la ligne a) seulement</b>  | \$ |
| <b>C)</b> | <b>Prix ferme total incluant les taxes applicables : (A + B)</b>   | \$ |

#### B1.2 Option Pricing (For each of 5 Halifax Class Frigates – West Coast – Esquimalt)

|           |  |    |
|-----------|--|----|
| <b>A)</b> | <b>Travaux prévus</b><br>Pour les travaux indiqués à l'article 7. 1, Pour les travaux précisés à l'annexe A et décrits en détail dans les fiches de renseignements ci-jointes concernant l'établissement des prix, pour un PRIX FERME de : | \$ |
| <b>B)</b> | <b>Taxes si applicable pour la ligne a) seulement</b>  | \$ |
| <b>C)</b> | <b>Prix ferme total incluant les taxes applicables : (A + B)</b>   | \$ |

#### B2 Travaux imprévus

L'entrepreneur sera payé pour les travaux imprévus comme l'autorise le Canada. Les travaux imprévus autorisés seront calculés comme suit :

« Nombre d'heures (à négocier) × \_\_\_\_\_ \$, montant correspondant au tarif d'imputation horaire ferme de l'entrepreneur pour la main-d'œuvre, y compris les coûts indirects, les biens non durables et les bénéfices, plus le prix de revient réel des matériaux, auquel sera ajouté une majoration de 10 %, ainsi que les taxes applicables, du coût total du matériel et de la main-d'œuvre. Le tarif d'imputation horaire ferme et la majoration pour les matériaux demeureront fermes pour la durée du contrat et de toutes autres modifications s'y rattachant. »

**B2.1** : Nonobstant les définitions ou les termes utilisés ailleurs dans le présent document ou dans le système de gestion des coûts du soumissionnaire, lors de la négociation des heures de travail pour les travaux imprévus, Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) tiendra uniquement compte des heures de travail directement liées aux travaux pertinents.

Les éléments des frais de main-d'œuvre connexes identifiés au point B2.2 ci-dessous ne seront pas négociés, mais seront pris en compte en conformité à B2.2.

**B2.2** : Une indemnité pour les frais de main-d'œuvre connexes comme la gestion, la supervision, les achats et la manutention des matériaux, l'assurance de la qualité et les rapports, les premiers soins, les inspections de dégazage et les rapports, et la préparation des soumissions pour les travaux non prévus, sera incluse comme frais généraux pour établir le tarif d'imputation pour la main-d'œuvre inscrit à la ligne B2 ci-dessus.

**B2.3** : Le taux de majoration de 10 % pour les matériaux s'appliquera également aux coûts des contrats de sous-traitance. Le taux de majoration comprend toutes les indemnités pour la gestion des matériaux et de la sous-traitance qui n'entre pas le tarif d'imputation pour la main-d'œuvre. L'entrepreneur n'aura pas droit à une indemnité distincte pour la main d'œuvre en ce qui concerne l'achat et la manutention des matériaux ou pour l'administration de la sous-traitance.

#### **Prix des travaux non prévus au prorata**

Les heures et les prix correspondant aux travaux imprévus seront basés sur des renseignements historiques comparables, applicables à des travaux similaires effectués dans les mêmes installations, ou seront déterminés grâce à la répartition au prorata des coûts indiqués pour les travaux dans le contrat, lorsqu'ils seront exécutés dans des secteurs semblables du navire.

#### **B3 Heures supplémentaires**

L'entrepreneur ne devra pas faire d'heures supplémentaires dans le cadre du contrat, à moins d'avoir obtenu une autorisation préalable écrite de l'autorité contractante. Les heures supplémentaires effectuées dans le cadre des travaux prévus ne seront pas rémunérées. Toute demande de paiement doit être accompagnée d'une copie de l'autorisation des heures supplémentaires et d'un rapport précisant les heures supplémentaires effectuées conformément à cette autorisation. Le paiement pour les heures supplémentaires autorisées sera calculé comme suit :

Pour les travaux imprévus, l'entrepreneur sera payé pour les heures supplémentaires autorisées au tarif d'imputation pour la main-d'œuvre, plus les taux de prime suivants :

Prime pour taux et demi : \_\_\_\_\_ \$ de l'heure, ou

Prime pour taux double : \_\_\_\_\_ \$ de l'heure

Les primes précisées ci-dessus seront calculées en prenant le taux horaire moyen des frais de main-d'œuvre directe, plus des avantages sociaux approuvés, plus un bénéfice sur la prime de main-d'œuvre et les avantages sociaux. Ces tarifs resteront fermes pendant toute la durée du contrat, y compris toutes ses modifications, et sont sujets à une vérification si le Canada le juge nécessaire.

#### **B4 Feuilles de renseignements sur les prix**

Les paramètres des fiches de renseignements sur les prix seront utilisés à la discrétion du Canada pour déterminer les prix des travaux imprévus.

## ANNEXE C

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

Je, le soumissionnaire, en présentant les renseignements suivants à l'autorité contractante, atteste que les renseignements fournis sont exacts à la date indiquée ci-dessous. Les attestations fournies au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Je comprends que le Canada déclarera une soumission non recevable, ou un entrepreneur en situation de manquement, si une attestation est jugée fausse, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat. Le Canada se réserve le droit d'exiger des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. Le non-respect de toute demande ou exigence imposée par le Canada pourra rendre la soumission irrecevable ou constituer un manquement au contrat.

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

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

Remplissez les parties A et B.

**A. Cochez l'une des déclarations suivantes seulement :**

- ☐ A1. Le soumissionnaire atteste qu'il n'a aucun effectif au Canada.
- ☐ A2. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur du secteur public.
- ☐ A3. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur régi par le gouvernement fédéral, assujetti à la *Loi sur l'équité en matière d'emploi*.
- ☐ A4. Le soumissionnaire atteste qu'il a un effectif combiné de moins de 100 employés au Canada (l'effectif combiné comprend les employés permanents à temps plein, les employés permanents à temps partiel et les employés temporaires [les employés temporaires comprennent seulement ceux qui ont travaillé pendant 12 semaines ou plus au cours d'une année civile et qui ne sont pas des étudiants à temps plein]).
- A5. Le soumissionnaire a un effectif combiné de 100 employés ou plus au Canada :
- ☐ A5.1. Le soumissionnaire atteste qu'il a signé un Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi valide et en vigueur avec EDSC – Emplois.

**OU**

- ☐ A5.2. Le soumissionnaire atteste qu'il a présenté le formulaire « Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi » (LAB1168) à Emploi et développement social Canada–Emplois. Comme il s'agit d'une condition d'attribution du contrat, l'entrepreneur doit remplir le formulaire « Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi » (LAB1168), le signer en bonne et due forme et le transmettre au Programme du travail d'Emploi et développement social Canada.

**B. Cochez l'une des déclarations suivantes seulement :**

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

**OU**

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W8482-156598  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W8482-156598

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
032md/ W8482-156598

Buyer ID - Id de l'acheteur  
032md  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

- ( ) B2. Le soumissionnaire est une coentreprise et chaque membre de la coentreprise doit fournir au titulaire du pouvoir de passation des marchés l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation. (Consultez la section sur les coentreprises des instructions uniformisées)



## ANNEXE D

### EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

#### D.3 Assurance responsabilité couvrant l'atteinte à l'environnement

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité des entrepreneurs en matière de pollution, comprenant une couverture pour le désamiantage, 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 5 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.

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. La police d'assurance responsabilité des entrepreneurs en matière de pollution, indiquée ci-dessus dans la section des remarques, doit comprendre ce qui suit :

- 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. 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.
- c. Séparation des assurés : La police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été établie au nom de chacun d'eux.
- d. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au présent contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions d'assurance contractuelle.
- e. Transport incident : La police doit couvrir les pertes découlant de tout déchet, produit ou matériel transporté, expédié ou livré par le biais d'un moyen de transport vers un emplacement situé au-delà des limites du site où l'entrepreneur ou toute entité pour laquelle il est juridiquement responsable exécute ou a exécuté les activités décrites au contrat.
- f. Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5d) de la *Loi sur le ministère de la Justice*, L.R.C. 1993 ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

Pour le Québec, envoyer à l'adresse suivante :  
Directeur, Direction du droit des affaires  
Bureau régional du Québec (Ottawa)  
Ministère de la Justice

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W8482-156598  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W8482-156598

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
032md/ W8482-156598

Buyer ID - Id de l'acheteur  
032md  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

284, rue Wellington, bureau SAT-6042  
Ottawa (Ontario) K1A 0H8

Pour les autres provinces et les territoires :

Avocat général principal  
Section du contentieux des affaires civiles  
Ministère de la Justice  
234, rue Wellington, tour Est  
Ottawa (Ontario) K1A 0H8

Une copie de cette lettre doit être envoyée à l'autorité contractante. Le Canada se réserve le droit d'intervenir en codéfense dans toute poursuite intentée contre le Canada. Le Canada assumera tous les frais liés à cette codéfense. Si le Canada décide de participer à sa défense en cas de poursuite intentée contre lui, et qu'il n'est pas d'accord avec un règlement proposé et approuvé par l'assureur de l'entrepreneur et le ou les demandeurs qui aurait pour effet de donner lieu à un règlement ou au rejet de l'action intentée contre le Canada, ce dernier sera responsable envers l'assureur de l'entrepreneur de toute différence entre le montant du règlement proposé et la somme adjugée ou payée en fin de compte au(x) demandeur(s) [coûts et intérêts compris] au nom du Canada.

## ANNEXE E

### GARANTIE

#### Procédures de garantie

##### 1. Portée

a. Voici les procédures qui s'appliquent aux exigences particulières de garantie pour un navire, une fois le radoub effectué.

##### 2. Déclaration des défauts aux fins de garantie

a. Le but initial de la préparation d'un rapport de défaut vise à faciliter la décision de savoir s'il faut ou non y faire intervenir la notion de garantie et de prendre les mesures pour effectuer les réparations. Par conséquent, en plus de préciser le défaut, l'emplacement, etc., le rapport doit contenir des détails du défaut. Les décisions touchant la garantie, en règle générale, doivent être prises à l'échelle locale et le processus administratif doit être conforme aux procédures établies.

b. Ces procédures sont nécessaires, car le fait d'invoquer une garantie ne signifie pas nécessairement que le garant effectuera automatiquement les réparations à ses propres frais. L'examen du défaut pourrait entraîner une renonciation de responsabilité. Par conséquent, il est essentiel que, lors de cet examen, le ministère soit directement représenté par une autorité technique compétente en mesure d'accepter ou de refuser les assertions du garant. Étant donné que le RESPONSABLE DE L'INSPECTION est celui qui connaît le mieux les travaux réalisés, il doit assumer ce rôle.

##### 3. Procédure

a. Dès que le personnel du navire se rend compte qu'un équipement ou qu'un système ne respecte pas les normes établies ou est devenu défectueux, il faut suivre les procédures suivantes aux fins d'enquête et de rapport :

i. Les responsables du navire doivent aviser le responsable technique lorsqu'un défaut, considéré comme étant directement lié aux travaux de radoub a été remarqué.

ii. Après examen de la spécification et du document d'acceptation, le responsable technique, en collaboration avec le personnel du navire, doit compléter les données de base et la section 1 du formulaire de réclamation au titre de la garantie (appendice 1 de l'annexe D) et faire parvenir l'original à l'entrepreneur aux fins d'examen, avec copie à l'autorité contractante de TPSGC. Si cette dernière ou le RESPONSABLE DE L'INSPECTION est incapable de justifier une mesure visant la garantie, le formulaire de réclamation de défaut doit être retourné à son auteur accompagné d'une brève justification. (Il est à remarquer que dans ce dernier cas, TPSGC avisera l'entrepreneur de sa décision et aucune autre mesure ne sera requise de la part de l'entrepreneur.)

Les réclamations de défaut lié à la garantie peuvent être communiquées par courrier, par télécopieur ou par courriel, selon la méthode la plus appropriée.

iii. Si l'entrepreneur accepte l'entière responsabilité des réparations, il doit remplir les sections 2 et 3 du formulaire de réclamation et le retourner au RESPONSABLE DE L'INSPECTION, qui confirmera que les mesures correctrices ont été prises et qui distribuera des exemplaires du formulaire au responsable technique et à l'autorité contractante de TPSGC.

b. Si l'entrepreneur conteste la réclamation ou accepte d'en partager la responsabilité, il doit remplir les sections 2 et 3 du formulaire de réclamation, et fournir les renseignements appropriés et le faire parvenir à l'autorité contractante, qui en distribuera des exemplaires aux personnes nécessaires.

c. Lorsque l'entrepreneur conteste une réclamation de défaut lié à la garantie, le responsable technique peut prendre les dispositions nécessaires pour que les ressources internes corrigent le défaut ou que le travail soit donné en sous-traitance. Tous les coûts connexes doivent être surveillés et consignés et pourront être imputés à l'entrepreneur par TPSGC. Le coût des matériaux et de la main-d'œuvre consacrés à la correction du défaut devra être inscrit à la section 5 du formulaire de réclamation de défaut par le responsable technique, qui fera parvenir le formulaire à l'autorité contractante de TPSGC, à des fins de suivi. Les pièces d'équipement défectueuses doivent être conservées jusqu'au règlement de la réclamation.

d. L'équipement défectueux visé par une réclamation possible de garantie ne doit pas normalement être enlevé avant que le représentant de l'entrepreneur ait eu l'occasion d'observer le défaut. Les travaux nécessaires doivent être entrepris en suivant les méthodes habituelles de réparation; les coûts pertinents doivent être notés distinctement et pourront être imputés à l'entrepreneur par TPSGC.

#### **4. Responsabilité**

a. L'entente entre l'autorité contractante, le RESPONSABLE DE L'INSPECTION, le responsable technique et l'entrepreneur entraînera l'un des résultats suivants :

i. l'entrepreneur accepte l'entière responsabilité des frais de réparation conformément aux dispositions de garantie du contrat;

ii. le responsable technique accepte l'entière responsabilité des réparations et des révisions concernant l'élément visé;

iii. l'entrepreneur et le responsable technique acceptent de partager la responsabilité des coûts de réparation ou de révision de l'élément inutilisable, auquel cas l'autorité contractante de TPSGC négociera la meilleure entente possible de partage des coûts.

b. Dans l'éventualité d'un désaccord, comme le stipule le paragraphe 5c, TPSGC prendra les dispositions nécessaires avec l'entrepreneur, alors que le responsable technique informera ses cadres supérieurs en leur fournissant les données pertinentes et des recommandations.

c. Le coût total de traitement des réclamations de garantie doit inclure les frais de déplacement et d'hébergement des employés de l'entrepreneur et tenir compte des contraintes opérationnelles et du temps d'arrêt de l'équipement et des systèmes. Par conséquent, l'autorité contractante/le responsable de l'inspection et le responsable technique discuteront du coût de la main-d'œuvre et du matériel requis pour la prise des mesures correctives, en vue de déterminer la meilleure solution.

#### **5. Période à quai pour procéder aux réparations et vérifications aux termes de la garantie**

a. Dans la mesure du possible, une période à quai doit être prévue juste avant l'expiration de la période de garantie de 90 jours. Cette période vise à fournir le temps nécessaire pour effectuer les réparations visées par la garantie et leur vérification par l'entrepreneur.

b. b. Advenant un problème concernant la peinture sous-marine pendant la période de garantie, l'entrepreneur est uniquement responsable des réparations jusqu'à un montant maximum défini ainsi :  
« Le coût original du Canada pour la peinture et la préservation de la section sous-marine de la coque, divisé par 365 jours et multiplié par le nombre de jours restant de la période de garantie de 365 jours. La somme établie par ce calcul représentera le «crédit en dollars» dû au Canada par l'entrepreneur. »

c. Le système de peinture sous-marine doit être vérifié par des plongeurs avant l'expiration de la garantie. L'autorité technique doit organiser l'inspection et s'assurer qu'un représentant de l'entrepreneur sera présent. Le responsable technique informera l'autorité contractante de tout résultat négatif.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W8482-156598  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W8482-156598

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
032md/ W8482-156598

Buyer ID - Id de l'acheteur  
032md  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W8482-156598  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W8482-156598

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
032md/ W8482-156598

Buyer ID - Id de l'acheteur  
032md  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME



Public Works and Government  
Services Canada

Travaux publics et Services  
gouvernementaux Canada

## Warranty Claim Réclamation De Garantie

|  |                          |   |
|--|--------------------------|---|
| Vessel Name – Nom de navire            | File No. – N° de dossier | Contract No. - N ° de contrat   |
| Customer Department – Ministère client |                          | Warranty Claim Serial No.<br>Numéro de série de réclamation de garantie   |
| Contractor – Entrepreneur              |                          | <b>Effect on Vessel Operations</b><br><b>Effet sur des opérations de navire</b><br><br>Critical    Degraded    Operational    Non-operational<br><br>Critique    Dégadé    Opérationnel    Non-<br>opérationnel |

### 1. Description of Complaint – Description de plainte

|  |                               |
|--|-------------------------------|
| Contact Information – l'information de contact |                               |
| Name – Nom<br>Tel. No. - N ° Tél               | Signature – Signature<br>Date |

### 2. Contractor's Investigative Report – Le rapport investigateur de l'entrepreneur

### 3. Contractor's Corrective Action – La modalité de reprise de l'entrepreneur

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W8482-156598  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W8482-156598

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
032md/ W8482-156598

Buyer ID - Id de l'acheteur  
032md  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Contractor's Name and Signature – Nom et signature de l'entrepreneur

Date of Corrective Action - Date de modalité de reprise

Client Name and Signature - Nom et signature de client

Date

#### 4. PWGSC Review of Warranty Claim Action – Examen d'action de réclamation de garantie par TPSGC

Signature – Signature

Date

## ANNEXE F

### PROCÉDURE DE TRAITEMENT DES TRAVAUX IMPRÉVUS

#### 1. Objectif

La procédure relative aux travaux imprévus a été mise en place pour les raisons suivantes :

- a. établir une méthode de traitement uniforme des demandes concernant des travaux imprévus;
- b. obtenir l'approbation nécessaire du responsable technique et l'autorisation de l'autorité contractante avant le début des travaux imprévus;
- c. offrir le moyen de tenir un registre des besoins en travaux supplémentaires, y compris les numéros de série, les dates et le coût cumulatif. L'entrepreneur doit disposer d'un système de comptabilité des coûts permettant d'attribuer des numéros à tous les besoins en travaux imprévus pour que chaque besoin puisse être vérifié individuellement.

#### 2. Définitions

a. Par procédure de traitement des travaux imprévus, on entend une procédure contractuelle au moyen de laquelle des modifications à la portée des travaux prévus au contrat peuvent être définies et évaluées, pour ensuite faire l'objet d'une entente entre les parties. De telles modifications peuvent découler :

i. « travaux imprévus » découverts lors du démontage de la machinerie et/ou à la suite de l'inspection de l'équipement et du matériel;

ii. « nouveaux travaux » non précisés à l'origine, mais jugés nécessaires sur le navire.

b. La procédure ne permet pas de corriger les lacunes de la proposition de l'entrepreneur.

c. Aucun travail imprévu ne sera exécuté par l'entrepreneur sans l'autorisation écrite de l'autorité contractante, sauf dans les circonstances urgentes décrites à l'alinéa 3b). Travaux imprévus

d. Les travaux entrepris sans l'autorisation écrite de l'autorité contractante seront pris en charge par l'entrepreneur et exécutés à ses frais.

e. Le formulaire approprié de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) est le résumé final de la définition des exigences en matière de travaux imprévus, ainsi que des coûts négociés et acceptés.

#### 3. Procédure

a. La procédure fait appel au formulaire TPSGC 1379, pour les travaux de radoub et de réparation et ce formulaire sera le seul utilisé pour autoriser tous les travaux imprévus.

b. Il incombe à l'entrepreneur de prendre les mesures d'urgence jugées nécessaires pour éviter toute perte ou tous dommages relatifs au navire si cette procédure avait été suivie, La responsabilité du coût de telles mesures sera déterminée conformément aux conditions du contrat.

c. Le responsable technique entreprendra le processus de demande d'estimation des travaux en définissant la nature des travaux imprévus à exécuter. Il joindra à la demande les plans, les esquisses,



les devis techniques supplémentaires et tout autre détail approprié, puis attribuera un numéro de série à la demande.

d. Indépendamment de ce qui précède, l'entrepreneur peut indiquer au responsable technique, soit par lettre, soit par tout autre avis de défectuosité (formulaire de l'entrepreneur), qu'il y aurait lieu d'exécuter certains travaux imprévus.

e. Qu'il accepte ou qu'il rejette une telle proposition, le responsable technique en informera l'entrepreneur ainsi que l'autorité contractante. L'acceptation de la proposition ne doit pas être interprétée comme une autorisation de procéder à l'exécution des travaux. Le cas échéant, le responsable technique définira le besoin relatif aux travaux imprévus conformément à l'alinéa 3c).

f. L'entrepreneur soumettra par voie électronique sa proposition à l'autorité contractante avec l'information demandée sur la justification des prix, les qualifications, les remarques ou autres.

La justification des prix doit expliquer la relation entre la portée des travaux, les coûts estimés de l'entrepreneur et le prix de vente. Il s'agit de la ventilation des tarifs unitaires de l'entrepreneur, de l'estimation des heures-personnes par métier, de l'estimation des coûts du matériel par article pour l'entrepreneur et tous ses sous-traitants, de l'estimation des répercussions, ainsi que de l'évaluation du temps nécessaire à l'entrepreneur pour réaliser les travaux imprévus.

g. L'entrepreneur doit fournir des exemplaires des bons d'achat et des factures payées pour des contrats de sous-traitance et du matériel, y compris des articles en stock. L'entrepreneur doit fournir au moins deux estimations pour les contrats de sous-traitance et le matériel. Si une autre source que la source offrant le plus bas prix ou la source unique est recommandée pour des considérations de qualité et de livraison, cela sera noté. À la suite d'une demande adressée à l'entrepreneur en ce sens, l'autorité contractante pourra rencontrer tout sous-traitant ou fournisseur de matériel afin de discuter du prix en compagnie du représentant de l'entrepreneur.

À la suite de discussions entre l'autorité contractante et l'entrepreneur, et si aucune négociation n'est nécessaire, l'autorité contractante recevra la confirmation du responsable technique d'approuver le formulaire. L'autorité contractante signera alors également le formulaire et autorisera le commencement des travaux imprévus.

i. Advenant le cas où le responsable technique ne souhaite pas que les travaux soient réalisés, il annulera les travaux imprévus proposés par écrit par l'entremise de l'autorité contractante.

j. S'il advenait que la négociation comprenne l'attribution d'un crédit, on remplirait le formulaire TPSGC approprié en y inscrivant la mention « crédit ».

k. Si le responsable technique demande des travaux imprévus urgents ou que les négociations sont dans une impasse, le début des travaux imprévus ne doit pas être retardé indûment et les travaux doivent être traités en fonction des étapes ci-dessous : L'entrepreneur remplit le formulaire TPSGC 1379 en y indiquant le coût proposé et transmet le formulaire à l'autorité contractante. Si le responsable technique désire que les travaux soient effectués, l'autorité contractante et le responsable technique signent le formulaire TPSGC approprié sur lequel ils inscrivent la mention « PRIX PLAFOND POUVANT FAIRE L'OBJET D'UNE RÉVISION À LA BAISSSE », puis ils attribuent au formulaire un numéro de série se terminant par la lettre « A ». Les travaux pourront alors débiter avec l'entente qu'à la suite d'une vérification des coûts réels de l'entrepreneur relativement à l'exécution des travaux décrits, le coût sera fixé au prix plafond, ou plus bas si la vérification le justifie. Un nouveau formulaire TPSGC sur lequel figurent les coûts définitifs est ensuite rempli, signé et délivré. Le formulaire porte le même numéro de série, sans la lettre « A », mais avec la mention que ce formulaire annule et remplace le formulaire délivré précédemment sous le même numéro suivi de la lettre « A ».

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W8482-156598  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W8482-156598

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
032md/ W8482-156598

Buyer ID - Id de l'acheteur  
032md  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

#### REMARQUE

Les formulaires TPSGC portant un numéro de série avec la lettre « A » ne doivent pas être inclus dans des modifications au contrat et, par conséquent, aucun paiement ne sera fait avant l'atteinte d'une résolution finale concernant le prix et l'ajout d'une modification au contrat.

#### 4. Modification au contrat ou à l'accord officiel

Le contrat est modifié à l'occasion conformément aux modalités du contrat pour qu'y soient inclus les coûts autorisés au moyen des formulaires TPSGC appropriés.

## ANNEXE G

### CONTRÔLE DE LA QUALITÉ ET INSPECTION

#### G1 Plan de contrôle de la qualité

L'entrepreneur doit mettre en œuvre et suivre le plan de contrôle de la qualité qui a été préparé selon la dernière édition (à la date du contrat) de la norme ISO 10005:2005, Systèmes de management de la qualité – Lignes directrices pour les plans qualité, et qui a été approuvé par le responsable de l'inspection et l'autorité technique. Le plan de contrôle de la qualité doit décrire comment l'entrepreneur entend se conformer aux exigences de qualité spécifiées dans le contrat et préciser comment les activités liées à la qualité doivent se dérouler, y compris l'assurance de la qualité des sous-traitants. L'entrepreneur doit inclure une matrice qui permet de relier les éléments des exigences de la qualité spécifiés aux paragraphes du plan de contrôle de la qualité où les éléments ont été traités. Le plan de contrôle de la qualité doit être mis à la disposition du responsable de l'inspection et de l'autorité technique aux fins d'examen et d'approbation **dans les cinq (5) jours civils** qui suivent l'attribution du contrat.

Les documents cités en référence dans le plan de contrôle de la qualité doivent être disponibles dans les deux (2) jours ouvrables suivant la demande du responsable de l'inspection.

L'entrepreneur doit effectuer les modifications appropriées au plan pendant la durée du contrat de façon à tenir compte des activités de qualité en cours ou planifiées. Le responsable de l'inspection et le responsable technique doivent être en accord avec les modifications apportées au plan qualité.

#### G2 Plan d'inspection et d'essai

1. L'entrepreneur devra préparer un Plan d'inspection et d'essai comprenant des plans individuels d'essais et d'inspection pour chaque spécification de ce projet, selon la norme de qualité et le plan de contrôle de la qualité. Le Plan d'inspection et d'essai doit être remis au responsable de l'inspection aux fins d'examen et modifié par l'entrepreneur à la satisfaction du responsable de l'inspection.

a. Le Plan d'inspection et d'essai doit contenir tous les points d'inspection indiqués dans les spécifications et souligner tous les points obligatoires qui doivent être examinés par le responsable de l'inspection, ainsi que les points en suspens imposés par l'entrepreneur pour assurer la qualité des travaux.

b. La date de présentation du Plan d'inspection et d'essai est précisée dans le contrat; cependant, les plans individuels doivent être présentés au fur et à mesure qu'ils sont élaborés pour examen.

##### 2. Codes

a. Chaque Plan d'inspection et d'essai doit être codé aux fins d'identification pour démontrer clairement l'utilisation d'une approche systématique similaire à l'approche suivante (le système de l'entrepreneur doit être établi dans son plan de contrôle de la qualité)

i. Préfixes pour les inspections, les tests et les essais :

Le préfixe « 1 » représente une inspection de l'entrepreneur; par exemple 1H-10-01, 1H-10-02;

Le préfixe « 2 » représente un test après réparation de l'entrepreneur; par exemple 2H-10-01;

Le préfixe « 3 » représente un essai après réparation de l'entrepreneur; par exemple 3H-10-01.

b. Les codes des spécifications suivis des numéros de séquence pour les processus d'inspection à l'intérieur de chaque code des spécifications;

c. Renvoi au numéro d'un document de vérification.

### **G3 Critères du plan d'inspection et d'essai**

Les critères d'inspection, les procédures et les exigences sont stipulés dans les spécifications, les dessins, les ordres techniques et les normes de référence stipulées dans les spécifications. Les documents d'essais pourront également être inclus ou cités dans les spécifications. Un plan individuel d'inspection et d'essai est exigé pour chaque élément des spécifications.

a. Tous les plans d'inspection et d'essai doivent être préparés par l'entrepreneur conformément à son plan de contrôle de la qualité et aux critères susmentionnés, et ils doivent fournir les renseignements de référence suivants :

- i. le nom du navire;
  - ii. le numéro de l'élément de la spécification;
  - iii. la description de l'équipement ou du système et un énoncé définissant le paramètre qui doit faire l'objet d'une inspection;
  - iv. une liste des documents pertinents cités ou précisés dans la procédure d'inspection;
  - v. les exigences en matière d'essai ou d'inspection précisées dans la spécification;
  - vi. les outils et l'équipement nécessaires pour effectuer l'inspection;
  - vii. les conditions environnementales dans lesquelles les inspections doivent être effectuées et les tolérances au chapitre des conditions d'inspection;
- une procédure détaillée de la façon dont chaque inspection doit être effectuée, les paramètres de conformité, les critères d'acceptation ou de rejet et l'inscription des résultats, des lacunes découvertes et des mesures correctrices requises;
- ix. le nom et la signature de la personne qui a préparé le plan, la date de sa préparation et le niveau de modification;
  - x. le nom et la signature des personnes qui ont effectué l'inspection ou l'essai ou qui en ont été témoins.

#### **4. Essais imposés par l'entrepreneur :**

Les tests et essais qui viennent s'ajouter à ceux des doivent être approuvés par le responsable de l'inspection.

a. Modifications : Les modifications visant les plans d'inspection et d'essai doivent être continues tout au long du radoub et refléter les exigences en matière d'inspection pour les travaux imprévus. Les modifications doivent être présentées au fur et à mesure ou, au moins, toutes les deux semaines.

### **G4 Réalisation de l'inspection**

1. Les inspections doivent être effectuées conformément au Plan d'inspection et d'essai et à l'article D4.

2. L'entrepreneur doit fournir ses propres employés ou sous-traitants pour effectuer les inspections et les essais; mis à part le responsable technique ou le responsable de l'inspection qui peuvent être désignés dans les spécifications. Dans ce cas, l'entrepreneur doit s'assurer que ses propres employés soient présents pour appuyer les inspections ou les essais.

3. L'entrepreneur doit veiller à ce que les conditions énoncées dans le plan d'inspection et d'essai prévalent au début de chaque essai ou inspection et pendant toute leur durée.

4. L'entrepreneur doit veiller à ce que les employés nécessaires pour faire fonctionner l'équipement et pour prendre des notes pendant les essais et les inspections soient dûment informés et disponibles au début des essais et des inspections et pendant toute leur durée. Les gens de métier ou les inspecteurs de l'entretien qui doivent apporter des ajustements ou des changements mineurs doivent être disponibles à court préavis.

5. L'entrepreneur doit coordonner les activités de tous les employés qui participent à chaque essai ou inspection et veiller à ce qu'ils se déroulent de façon sécuritaire.

## **G5 Rapports et dossiers d'inspection**

1. L'entrepreneur qui figure sur les fiches d'inspection et d'essai doit enregistrer les résultats de toutes les inspections. L'entrepreneur doit conserver des dossiers des inspections effectuées, conformément à la norme de qualité ou à son plan de contrôle de la qualité pour le projet.
2. Le représentant de l'entrepreneur au chapitre du contrôle de la qualité (et l'inspecteur de la maintenance, au besoin) doit apposer sa signature comme témoin des inspections ou des essais dans le registre des inspections. L'entrepreneur doit acheminer les originaux des dossiers d'inspection, ainsi que les feuilles d'essai dûment remplies au responsable de l'inspection, dans le dossier du certificat d'acceptation provisoire.
3. Les résultats des essais ou des inspections jugés insatisfaisants, pour lesquels des mesures correctrices ne peuvent pas être apportées dans le cadre normal de l'essai ou de l'inspection, exigeront de l'entrepreneur qu'il en établisse la cause, à la satisfaction du responsable de l'inspection. Les représentants du Canada pourront participer à cette identification, au besoin.
4. L'entrepreneur doit présenter au responsable des inspections, par écrit, les mesures correctrices visant à supprimer la cause des inspections insatisfaisantes, aux fins d'approbation, avant d'effectuer les réparations nécessaires et de reprendre les essais ou les inspections jugés insatisfaisants. Ces avis doivent avoir été incorporés au dossier final remis au responsable de l'inspection.
5. L'entrepreneur doit corriger les lacunes liées à ses installations ou aux réparations, et ce, dès que possible. Il doit organiser ses réparations à ses propres risques.
6. L'entrepreneur doit reprendre les inspections jugées insatisfaisantes lorsque les réparations nécessaires ont été effectuées.
7. Les documents d'essais, d'inspection et de contrôle de la qualité qui prouvent le respect des exigences établies, y compris les dossiers de mesures correctrices, doivent être conservés par l'entrepreneur pendant une période de trois (3) ans à compter de la date d'achèvement du contrat et devront être remis au responsable de l'inspection, sur demande.

## **G6 Processus d'inspection et d'essai**

1. Dessins et bons de commande
  - a. Après avoir reçu deux (2) exemplaires de chaque dessin ou bon de commande, le responsable des inspections désigné en examine le contenu par rapport aux dispositions des spécifications. Lorsqu'il relève des divergences, le responsable de l'inspection prévient officiellement tous les intéressés par écrit, au moyen d'un avis de divergence. L'entrepreneur et les autres responsables de l'État doivent se consulter au sujet des divergences ainsi relevées.

### **Le responsable des inspections N'EST PAS responsable de corriger les divergences.**

2. Inspections
  - a. À la réception et sur acceptation du Plan d'inspections et d'essais de l'entrepreneur, l'inspection comportera un certain nombre de points, complétés par les autres inspections, essais, démonstrations et tests que le responsable de l'inspection désigné peut juger nécessaires pour pouvoir attester que les travaux ont été exécutés conformément aux dispositions de la spécification. L'entrepreneur doit faire connaître au responsable des inspections désigné la date à laquelle l'ouvrage pourra être inspecté, en lui donnant un préavis suffisant pour qu'il puisse prendre des mesures pour effectuer l'inspection voulue.

b. Le responsable des inspections examine les matériaux, l'équipement et les travaux pour l'ensemble du projet par rapport aux dispositions des spécifications; lorsqu'il relève des cas de non-conformité, il établit les rapports d'inspection et de non-conformité pertinents.

#### **RAPPORTS D'INSPECTION DE NON-CONFORMITÉ**

c. Lorsqu'un contrat oblige la mise en œuvre d'un système d'assurance et de contrôle de la qualité, le responsable de l'inspection doit exiger que l'entrepreneur lui fournisse un exemplaire de son rapport d'inspection interne se rapportant à l'ouvrage visé avant de procéder à l'inspection demandée. S'il faut demander à des tiers de faire des inspections conformément au contrat (p. ex., en faisant appel à un inspecteur de soudage agréé selon la norme BCS 178.2), les rapports doivent être déposés avant que le responsable de l'inspection de TPSGC examine les travaux.

d. Il faut mettre sur pied un système d'assurance et de contrôle de la qualité (AQ/CQ). Par conséquent, lorsqu'on présente au responsable des inspections, avant l'inspection, les documents confirmant que les travaux sont satisfaisants, mais que le responsable des inspections constate que ces travaux n'ont pas été examinés de manière satisfaisante, le responsable de l'inspection doit établir un Rapport d'inspection de non-conformité par rapport aux travaux et un autre rapport en ce qui concerne les lacunes du système d'AQ/CQ de l'entrepreneur.

e. Avant de faire son inspection, le responsable des inspections de TPSGC doit passer en revue les exigences relatives à ces travaux et les normes d'acceptation et/ou de rejet à appliquer. Lorsqu'il faut appliquer plusieurs normes ou exigences qui pourraient se contredire, le responsable des inspections doit consulter l'ordre de priorité des documents dans le contrat afin de connaître les normes ou exigences à appliquer d'abord.

#### **3. Rapport d'inspection de non-conformité**

a. Il faut établir un Rapport d'inspection de non-conformité pour chaque cas de non-conformité relevé par l'inspecteur. Chaque rapport doit porter un numéro de référence unique, être signé et daté par le responsable des inspections et décrire le cas de non-conformité.

b. Lorsque l'entrepreneur a corrigé le problème de non-conformité et que l'ouvrage a été inspecté de nouveau et accepté par le responsable des inspections, ce dernier termine le rapport en y ajoutant une mention pertinente, qu'il doit signer et dater.

c. À la fin du projet, le contenu de tous les Rapports d'inspection de non-conformité qui n'ont pas été approuvés par le responsable des inspections est transcrit dans les documents d'acceptation avant que le responsable des inspections atteste ces documents.

#### **4. Essais, tests et démonstrations**

a. Pour permettre au responsable des inspections d'attester que les travaux ont été exécutés de manière satisfaisante, conformément au contrat et aux spécifications, l'entrepreneur doit programmer, coordonner, exécuter et enregistrer l'ensemble des tests, des essais et des démonstrations précisés et exigés par le responsable des inspections.

b. Lorsque la spécification fait état d'une exigence précise pour ce qui est de l'exécution d'un composant, d'un bien d'équipement, d'un système ou d'un sous-système, l'entrepreneur doit les soumettre à des essais à la satisfaction du responsable des inspections, pour démontrer qu'ils produisent le rendement spécifié et qu'ils fonctionnent conformément aux spécifications.

c. Les tests, essais et démonstrations doivent se dérouler conformément à un calendrier logique et systématique, qui doit permettre de s'assurer qu'on met à l'épreuve tous les composants et biens d'équipement connexes avant la démonstration ou la mise à l'essai des sous-systèmes et que ces sous-systèmes sont mis à l'épreuve avant la démonstration ou la mise à l'essai des systèmes.

d. Lorsque les spécifications ne comprennent pas d'exigences propres au rendement d'un composant, d'un bien d'équipement, d'un système ou d'un sous-système, l'entrepreneur doit faire la démonstration du rendement de ce composant, de ce bien d'équipement, de ce système ou de ce sous-système à la satisfaction du responsable des inspections.

e. L'entrepreneur doit soumettre son Plan d'inspection et d'essai conformément à l'article G2.

f. L'entrepreneur doit coordonner chaque test, essai et démonstration avec toutes les parties intéressées, y compris le responsable de l'inspection, les autorités contractantes et techniques, les autorités réglementaires, la société de classification, les sous-contractants, entre autres. **L'entrepreneur doit fournir, au responsable de l'inspection et aux autres autorités de l'État, un avis d'au moins cinq (5) jours ouvrables de chaque test, essai et démonstration.**

g. L'entrepreneur doit conserver des relevés écrits sur l'ensemble des tests, des essais et des démonstrations effectués, comme il est expliqué à l'article G5. Ce dernier peut se servir des **RELEVÉS D'ESSAIS ET DE TESTS NORMALISÉS DE TPSGC**, qu'il peut adapter aux différents essais ou tests à effectuer. On peut se procurer ces relevés sur support numérique en s'adressant au responsable de l'inspection.

h. L'entrepreneur doit être en tout point responsable du déroulement de l'ensemble des essais et des tests conformément aux exigences du contrat.

i. Le responsable de l'inspection et le responsable technique se réservent le droit de reporter le début ou la suite des tests en mer pour tout motif raisonnable, notamment les intempéries, la visibilité, une panne ou la détérioration de l'équipement, l'absence d'employés compétents et l'application insuffisante des normes de sécurité.

## ANNEXE H

### Fiche de présentation de la soumission financière

#### H1 Prix aux fins d'évaluation

|           |   |   |
|-----------|---|---|
| <b>A)</b> | <b>Travaux prévus</b><br>Pour les travaux prévus à la clause 1,2 de la Partie 1, précisés à l'annexe A et détaillés à l'appendice 1 de la présente annexe - Fiches de renseignements sur les prix, pour un <b>PRIX FERME</b> de :   | _____ \$                                  |
| <b>B)</b> | Coût de main-d'œuvre de l'entrepreneur pour les travaux imprévus : nombre estimatif d'heures-personnes à un tarif d'imputation ferme pour la main-d'œuvre, incluant les coûts indirects et les profits, aux fins d'évaluation seulement :<br>2 500 heures-personnes X _____ \$ l'heure pour un <b>PRIX</b> de :<br>Voir les clauses H2.1 et H2.2 ci-dessous.<br><br>Prime pour taux et demi :<br>Heures estimées aux fins d'évaluation seulement :<br>250 heures-personnes X _____ \$ l'heure pour un <b>PRIX</b> de :<br>Voir la clause H3 ci-dessous.<br><br>Prime pour taux double :<br>Heures estimées aux fins d'évaluation seulement :<br>250 heures-personnes X _____ \$ l'heure pour un <b>PRIX</b> de :<br>Voir la clause H3 ci-dessous. | _____ \$<br>_____<br>_____ \$<br>_____ \$ |
| <b>C)</b> | <b>PRIX D'ÉVALUATION</b> , taxes applicables en sus, [A + B]  | _____ \$                                  |
| <b>D)</b> | <b>PRIX D'ÉVALUATION</b> , taxes applicables des lignes A et B, [A + B + C]<br><br>Pour un <b>PRIX D'ÉVALUATION</b> de (taxes applicables en sus)   | _____ \$                                  |



Solicitation No. - N° de l'invitation  
W8482-156598  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W8482-156598

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
032md/ W8482-156598

Buyer ID - Id de l'acheteur  
032md  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

**H1.1 Prix des options - Cette grille à utiliser pour la tarification pour l'option de répéter la partie de réinstallation / installation du travail. Pour chacun des 6 navires de classe Halifax East Coast - Halifax.**

|           |  |  |
|-----------|--|--|
| <b>A)</b> | <b>Travaux prévus</b><br>Pour les travaux prévus à la clause 1,2 de la Partie 1, précisés à l'annexe A et détaillés à l'appendice 1 de la présente annexe - Fiches de renseignements sur les prix, pour un PRIX FERME de :   | _____ \$                                 |
| <b>B)</b> | Coût de main-d'œuvre de l'entrepreneur pour les travaux imprévus : nombre estimatif d'heures-personnes à un tarif d'imputation ferme pour la main-d'œuvre, incluant les coûts indirects et les profits, aux fins d'évaluation seulement :<br>2 500 heures-personnes X _____ \$ l'heure pour un PRIX de :<br>Voir les clauses H2.1 et H2.2 ci-dessous.<br><br>Prime pour taux et demi :<br>Heures estimées aux fins d'évaluation seulement :<br>250 heures-personnes X _____ \$ l'heure pour un PRIX de :<br>Voir la clause H3 ci-dessous.<br><br>Prime pour taux double :<br>Heures estimées aux fins d'évaluation seulement :<br>250 heures-personnes X _____ \$ l'heure pour un PRIX de :<br>Voir la clause H3 ci-dessous. | _____ \$<br><br>_____ \$<br><br>_____ \$ |
| <b>C)</b> | PRIX D'ÉVALUATION, taxes applicables en sus,<br>[A + B]  | _____ \$                                 |
| <b>D)</b> | PRIX D'ÉVALUATION, taxes applicables des lignes A et B,<br>[A + B + C]<br><br>Pour un PRIX D'ÉVALUATION de (taxes applicables en sus)  | _____ \$                                 |

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W8482-156598  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W8482-156598

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
032md/ W8482-156598

Buyer ID - Id de l'acheteur  
032md  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

**H1.2 Prix des options - Cette grille à utiliser pour la tarification de l'option de répéter la partie de révision / installation du travail. Pour chacun des 5 navires de classe Halifax West Coast - Esquimalt.**

|           |   |   |
|-----------|---|---|
| <b>A)</b> | <b>Travaux prévus</b><br>Pour les travaux prévus à la clause 1,2 de la Partie 1, précisés à l'annexe A et détaillés à l'appendice 1 de la présente annexe - Fiches de renseignements sur les prix, pour un <b>PRIX FERME</b> de :   | _____ \$                                  |
| <b>B)</b> | Coût de main-d'œuvre de l'entrepreneur pour les travaux imprévus : nombre estimatif d'heures-personnes à un tarif d'imputation ferme pour la main-d'œuvre, incluant les coûts indirects et les profits, aux fins d'évaluation seulement :<br>2 500 heures-personnes X _____ \$ l'heure pour un <b>PRIX</b> de :<br>Voir les clauses H2.1 et H2.2 ci-dessous.<br><br>Prime pour taux et demi :<br>Heures estimées aux fins d'évaluation seulement :<br>250 heures-personnes X _____ \$ l'heure pour un <b>PRIX</b> de :<br>Voir la clause H3 ci-dessous.<br><br>Prime pour taux double :<br>Heures estimées aux fins d'évaluation seulement :<br>250 heures-personnes X _____ \$ l'heure pour un <b>PRIX</b> de :<br>Voir la clause H3 ci-dessous. | _____ \$<br>_____<br>_____ \$<br>_____ \$ |
| <b>C)</b> | <b>PRIX D'ÉVALUATION</b> , taxes applicables en sus,<br>[A + B]   | _____ \$                                  |
| <b>D)</b> | <b>PRIX D'ÉVALUATION</b> , taxes applicables des lignes A et B,<br>[A + B + C]<br><br>Pour un <b>PRIX D'ÉVALUATION</b> de (taxes applicables en sus)  | _____ \$                                  |

## H2 Travaux imprévus

L'entrepreneur sera payé pour les travaux imprévus comme l'autorise le Canada. Les travaux imprévus autorisés seront calculés comme suit :

« Nombre d'heures (à négocier) × \_\_\_\_\_ \$, montant correspondant au tarif d'imputation horaire ferme de l'entrepreneur pour la main-d'œuvre, incluant les coûts indirects, les biens non durables et les bénéfices, plus le prix de revient réel des matériaux, auquel sera ajoutée une majoration de dix (10) pour cent (ainsi que les taxes applicables) du coût total du matériel et de la main-d'œuvre. Le tarif d'imputation horaire ferme et la majoration pour les matériaux demeureront fermes pour la durée du contrat et de toutes autres modifications s'y rattachant. »

**H2.1** Nonobstant les définitions ou les termes utilisés ailleurs dans le présent document ou dans le système de gestion des coûts du soumissionnaire, lors de la négociation des heures de travail pour les travaux imprévus, Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) tiendra uniquement compte des heures de travail directement liées aux travaux pertinents.

Les éléments des frais de main-d'œuvre connexes identifiés au point H2.2 ci-dessous ne seront pas négociés, mais seront pris en compte conformément au point H2.2. Il incombe donc au soumissionnaire de présenter une soumission appropriée qui assurera une rémunération juste, sans égards au système de gestion des coûts.

**H2.2** Une indemnité pour les frais de main-d'œuvre connexes comme la gestion, la supervision, les achats et la manutention des matériaux, l'assurance de la qualité et les rapports, les premiers soins, les inspections de dégazage et les rapports, les estimations et la préparation des soumissions pour les travaux imprévus, sera incluse comme frais généraux pour établir le tarif d'imputation pour la main-d'œuvre inscrit à la ligne H2 ci-dessus.

**H2.3** Le taux de majoration de 10 % pour les matériaux s'appliquera également aux coûts des contrats de sous-traitance. Le taux de majoration comprend toutes les indemnités pour la gestion des matériaux et de la sous-traitance qui n'entre pas le tarif d'imputation pour la main-d'œuvre. L'entrepreneur n'aura pas droit à une indemnité distincte pour la main d'œuvre en ce qui concerne l'achat et la manutention des matériaux ou pour l'administration de la sous-traitance.

## H3 Heures supplémentaires

L'entrepreneur ne devra pas faire d'heures supplémentaires dans le cadre du contrat à moins d'avoir obtenu une autorisation préalable écrite de l'autorité contractante. Les heures supplémentaires effectuées dans le cadre des travaux prévus ne seront pas rémunérées. Toute demande de paiement doit être accompagnée d'une copie de l'autorisation des heures supplémentaires et d'un rapport précisant les heures supplémentaires effectuées conformément à cette autorisation. Le paiement pour les heures supplémentaires autorisées sera calculé comme suit :

Pour les travaux imprévus, l'entrepreneur sera payé pour les heures supplémentaires autorisées au tarif d'imputation pour la main-d'œuvre, plus les taux de prime suivants :

Prime pour taux et demi : \_\_\_\_\_ \$ de l'heure, ou

Prime pour taux double : \_\_\_\_\_ \$ de l'heure

Les primes précisées ci-dessus seront calculées en prenant le taux horaire moyen des frais de main-d'œuvre directe, plus des avantages sociaux approuvés, plus un bénéfice sur la prime de main-d'œuvre

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W8482-156598  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W8482-156598

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
032md/ W8482-156598

Buyer ID - Id de l'acheteur  
032md  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

et les avantages sociaux. Ces tarifs resteront fermes pendant toute la durée du contrat, y compris toutes ses modifications, et sont sujets à une vérification si le Canada le juge nécessaire.

## ANNEXE H – APPENDICE 1

### FICHE DE RENSEIGNEMENTS CONCERNANT L'ÉTABLISSEMENT DES PRIX

| Section<br>(Annex A) | Description  | Total<br>Hours | Total Labour<br>Cost | Total<br>Material<br>Cost | Total FSR&<br>Sub-<br>Contractors<br>Cost | Total Firm<br>Price | Unit<br>Cost |
|----------------------|--|----------------|----------------------|---------------------------|---|---------------------|--------------|
| <b>3</b>             | Requirements   |                |                      |                           |   |                     |              |
|                      | Documentation  |                |                      |                           |   |                     |              |
|                      | Project<br>Management<br>(detailed in 7.19)  |                | \$                   | \$                        | \$  | \$                  |              |
| <b>3.4</b>           | Validation and<br>Analysis (Ops<br>room & Radar<br>Room # 2)   |                | \$                   | \$                        | \$  | \$                  |              |
| <b>3.5</b>           | Survey and<br>design for<br>system<br>modifications  |                | \$                   | \$                        | \$  | \$                  |              |
| <b>3.6</b>           | Inspections /<br>tests - ensure<br>modifications<br>compatibility.   |                | \$                   | \$                        | \$  | \$                  |              |
| <b>3.7</b>           | Test Plan –<br>System<br>activation<br>proposal (as per<br>3.7) (Annex A)  |                | \$                   | \$                        | \$  | \$                  |              |
| <b>3.8</b>           | Data Package –<br>Drawings and<br>designs for<br>upgraded<br>system (First<br>vessel only)                         |                | \$                   | \$                        | \$  | \$                  |              |
| <b>5</b>             | Deliverables   |                |                      |                           |   |                     |              |
| <b>5.1.1</b>         | Survey report<br>(including all<br>design<br>calculations) as<br>per 5.1.1 (Annex<br>A)                            |                | \$                   | \$                        | \$  | \$                  |              |
| <b>5.1.1</b>         | Preliminary<br>design report<br>(including<br>detailed list of<br>required<br>materials) as per<br>5.1.1 (Annex A) |                | \$                   | \$                        | \$  | \$                  |              |
| <b>5.1.2</b>         | Specification for<br>all removal and<br>installation   |                | \$                   | \$                        | \$  | \$                  |              |
|                      | Modification<br>work   |                |                      |                           |   |                     |              |

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W8482-156598  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W8482-156598

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
032md/ W8482-156598

Buyer ID - Id de l'acheteur  
032md  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

| Section<br>(Annex A) | Description            | Total<br>Hours | Total Labour<br>Cost | Total<br>Material<br>Cost | Total FSR&<br>Sub-<br>Contractors<br>Cost | Total Firm<br>Price | Unit<br>Cost |
|----------------------|------------------------|----------------|----------------------|---------------------------|---|---------------------|--------------|
|                      | Reconfigure<br>removal |                | \$                   | \$                        | \$  | \$                  |              |
|                      | Reconfigure<br>install |                | \$                   | \$                        | \$  | \$                  |              |
|                      |                        |                | \$                   | \$                        | \$  | \$                  |              |
| TOTALS               |                        |                | \$                   | \$                        | \$  | \$                  |              |

## ANNEXE I

### ÉLÉMENTS LIVRABLES/ATTESTATIONS

#### I1 Liste de vérification des éléments livrables obligatoires

Nonobstant les exigences touchant les éléments livrables précisés dans la demande de soumissions et ses spécifications spécifiques techniques connexes (annexe A), les éléments livrables obligatoires, qui doivent être présentés avec les documents du soumissionnaire afin d'être jugés recevables, sont décrits ci-dessous.

**Le soumissionnaire doit remettre l'annexe I1, Éléments livrables et attestations, remplie.**

Les éléments ci-dessous sont obligatoires et la proposition du soumissionnaire sera évaluée en fonction des exigences décrites. Le soumissionnaire doit se conformer à chaque élément pour que sa proposition soit jugée recevable.

| Élément | Description   | Rempli et joint |
|---------|---|-----------------|
| 1       | Partie 1 de la page 1 de l'appel d'offres, remplie et signée  |                 |
| 2       | Annexe H – Feuille de présentation de la soumission financière remplie (clauses H1 à H6);   |                 |
| 3       | Fiches de renseignements concernant l'établissement des prix cumulés remplies (conformément à la clause 3.1, section II, annexe H, appendice 1) |                 |
| 4       | Annexe I1, Éléments livrables et attestations, remplie  |                 |
| 5       | Changements aux lois applicables (s'il y a lieu) (conformément à la clause 2.4)   |                 |
| 6       | Dispositions relatives à l'intégrité – Renseignements connexes (section 5.1.1)  |                 |
| 7       | Programme des contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, remplir la section 5.1.2   |                 |
| 8       | Calendrier préliminaire des travaux (conformément à la clause 6.5)  |                 |
| 9       | Preuve objective d'un système de santé et sécurité documenté, conformément à la clause 6.8  |                 |
| 10      | Exigences en matière d'assurance (conformément à la clause 6.7)   |                 |
| 11      | Gestion de projet (conformément à la clause 6.8)  |                 |
| 12      | Liste de sous-traitants (conformément à la clause 6.9)  |                 |
| 14      | Exemple de plan des d'inspection et d'essai (conformément à la clause 6.16)   |                 |

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W8482-156598  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W8482-156598

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
032md/ W8482-156598

Buyer ID - Id de l'acheteur  
032md  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

## I2 Éléments livrables après l'attribution du contrat

| Élé<br>men<br>t | Description   | Référence                   | Échéance  |
|-----------------|---|-----------------------------|---|
| 1               | Exigences en matière d'assurance, conformément à l'annexe D   | Clause 7.11 et à l'annexe D | 10 jours ouvrables après l'attribution du contrat |
| 3               | Calendrier révisé des travaux   | Clause 7.15                 | 5 jours civils après l'attribution du contrat     |
| 4               | Plan de contrôle de la qualité de l'entrepreneur  | Clause 7.20                 | 5 jours civils après l'attribution du contrat     |
| 5               | Liste de l'équipement spécialisé prêté par le gouvernement que l'entrepreneur prévoit demander  | Clause 7.26                 | 3 jours civils après l'attribution du contrat     |
| 6               | Certification to work with halon fire suppression systems as detailed in the Federal Halocarbon Regulations (FHR); ULC/ORD-C 1058.5 - 2004 Halon and Halocarbon Clean Agent Recovery and Reconditioning Equipment; and ULC/ORD-C 1058.18 – 2004 The Servicing of Halon and Clean Agent Extinguishing Systems. |                             |   |



Solicitation No. - N° de l'invitation  
W8482-156598  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W8482-156598

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
032md/ W8482-156598

Buyer ID - Id de l'acheteur  
032md  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

## ANNEXE J

### Code de conduite – liste des administrateurs

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_
7. \_\_\_\_\_
8. \_\_\_\_\_
9. \_\_\_\_\_
10. \_\_\_\_\_

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W8482-156598  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W8482-156598

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
032md/ W8482-156598

Buyer ID - Id de l'acheteur  
032md  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

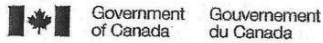
---

**ANNEXE K  
(LVERS)**

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W8482-156598  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W8482-156598

Amnd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
032md/ W8482-156598

Buyer ID - Id de l'acheteur  
032md  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME



|  |
|--|
| Contract Number / Numéro du contrat<br>W8482-156598                  |
| Security Classification / Classification de sécurité<br>UNCLASSIFIED |

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

|   |   |   |
|---|---|---|
| PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE  |   |   |
| 1. Originating Government Department or Organization /<br>Ministère ou organisme gouvernemental d'origine<br>National Defence   | 2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction<br>DGMEPM      |   |
| 3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance<br>3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant   |   |   |
| 4. Brief Description of Work / Brève description du travail<br>The requirement is to provide an assessment and subsequent upgrade to the halon 1301 fitted fire extinguishing systems for the operations room and radar room #2 in Halifax Class Frigates.  |   |   |
| 5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods?<br>Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?<br><input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes<br>Non Oui  |   |   |
| 5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations?<br>Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?<br><input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes<br>Non Oui  |   |   |
| 6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis   |   |   |
| 6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets?<br>Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?<br>(Specify the level of access using the chart in Question 7. c.)<br>(Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c.)<br><input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes<br>Non Oui                              |   |   |
| 6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted.<br>Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.<br><input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> Yes<br>Non Oui |   |   |
| 6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage?<br>S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?<br><input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes<br>Non Oui   |   |   |
| 7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès  |   |   |
| Canada <input checked="" type="checkbox"/>  | NATO / OTAN <input type="checkbox"/>                                      | Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>   |
| 7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion  |   |   |
| No release restrictions<br>Aucune restriction relative à la diffusion<br><input checked="" type="checkbox"/>  | All NATO countries<br>Tous les pays de l'OTAN<br><input type="checkbox"/> | No release restrictions<br>Aucune restriction relative à la diffusion<br><input type="checkbox"/> |
| Not releasable<br>À ne pas diffuser<br><input type="checkbox"/>   | Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>                       | Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>   |
| Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:  | Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:                              | Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:  |
| 7. c) Level of information / Niveau d'information   |   |   |
| PROTECTED A<br>PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>   | NATO UNCLASSIFIED<br>NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>          | PROTECTED A<br>PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>   |
| PROTECTED B<br>PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>   | NATO RESTRICTED<br>NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>     | PROTECTED B<br>PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>   |
| PROTECTED C<br>PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>   | NATO CONFIDENTIAL<br>NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>           | PROTECTED C<br>PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>   |
| CONFIDENTIAL<br>CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>   | NATO SECRET<br>NATO SECRET <input type="checkbox"/>                       | CONFIDENTIAL<br>CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>   |
| SECRET<br>SECRET <input type="checkbox"/>   | COSMIC TOP SECRET<br>COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>          | SECRET<br>SECRET <input type="checkbox"/>   |
| TOP SECRET<br>TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>  |   | TOP SECRET<br>TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>  |
| TOP SECRET (SIGINT)<br>TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>  |   | TOP SECRET (SIGINT)<br>TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>                              |

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité  
UNCLASSIFIED

Canada

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W8482-156598  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W8482-156598

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
032md/ W8482-156598

Buyer ID - Id de l'acheteur  
032md  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME



Government  
of Canada

Gouvernement  
du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

W8482-156598

Security Classification / Classification de sécurité  
UNCLASSIFIED

**PART A (continued) / PARTIE A (suite)**

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?  
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? ☒ No ☐ Yes  
Non Oui  
If Yes, indicate the level of sensitivity:  
Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité:
9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?  
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate? ☒ No ☐ Yes  
Non Oui

Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel:

Document Number / Numéro du document:

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

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

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

Special comments:

Commentaires spéciaux:

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

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

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?  
Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail? ☐ No ☒ Yes  
Non Oui  
If Yes, will unscreened personnel be escorted? *Unscreened pers. may only access public/reception zone* ☒ No ☐ Yes  
Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté? *public/reception zone* ☒ No ☐ Yes  
Nor

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

**INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS**

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

**PRODUCTION**

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

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

11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data?  
Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? ☒ No ☐ Yes  
Non Oui
11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency?  
Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale? ☒ No ☐ Yes  
Non Oui

TBS/SCT.350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité  
UNCLASSIFIED

Canada



Solicitation No. - N° de l'invitation  
W8482-156598  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W8482-156598

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
032md/ W8482-156598

Buyer ID - Id de l'acheteur  
032md  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME



Government  
of Canada

Gouvernement  
du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

W8482-156598

Security Classification / Classification de sécurité  
UNCLASSIFIED

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

For users completing the form manually use the summary chart below to indicate the category(ies) and level(s) of safeguarding required at the supplier's site(s) or premises.

Les utilisateurs qui remplissent le formulaire manuellement doivent utiliser le tableau récapitulatif ci-dessous pour indiquer, pour chaque catégorie, les niveaux de sauvegarde requis aux installations du fournisseur.

For users completing the form online (via the Internet), the summary chart is automatically populated by your responses to previous questions.

Dans le cas des utilisateurs qui remplissent le formulaire en ligne (par Internet), les réponses aux questions précédentes sont automatiquement saisies dans le tableau récapitulatif.

**SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF**

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

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?

La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

☒ No  
Non ☐ Yes  
Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification".

Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire.

12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?

La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

☒ No  
Non ☐ Yes  
Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification" and indicate with attachments (e.g. SECRET with Attachments).

Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquer qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).

TBS/SCT 350-103(2004/12)

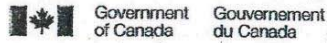
Security Classification / Classification de sécurité  
UNCLASSIFIED

Canada

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W8482-156598  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W8482-156598

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
032md/ W8482-156598

Buyer ID - Id de l'acheteur  
032md  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME



|  |
|--|
| Contract Number / Numéro du contrat<br>W8482-156598                  |
| Security Classification / Classification de sécurité<br>UNCLASSIFIED |

|   |   |   |  |
|---|---|---|--|
| <b>PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION</b>   |   |   |  |
| 13. Organization Project Authority / Chargé de projet de l'organisme  |   |   |  |
| Name (print) - Nom (en lettres moulées)   | Title - Titre                                     | Signature   |  |
| Gilles Labrie   | DNPS 6-2-4  |   |  |
| Telephone No. - N° de téléphone<br>819-939-3409   | Facsimile No. - N° de télécopieur<br>819-939-3388 | E-mail address - Adresse courriel<br>gilles.labrie@forces.gc.ca       | Date<br>27 Jan 15  |
| 14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme   |   |   |  |
| Name (print) - Nom (en lettres moulées)   | Title - Titre                                     | Signature   |  |
| Dawn Murray - DDSO - Industrial Security<br>SRCL Team Lead  |   |   |  |
| Telephone No. - N° de téléphone<br>819-939-3374   | Facsimile No. - N° de télécopieur                 | E-mail address - Adresse courriel<br>E-mail: dawn.murray@forces.gc.ca | Date<br>2 December 2015  |
| 15. Are there additional instructions (e.g. Security Guide, Security Classification Guide) attached?<br>Des instructions supplémentaires (p. ex. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes? |   |   | <input checked="" type="checkbox"/> No<br><input type="checkbox"/> Yes |
| 16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement   |   |   |  |
| Name (print) - Nom (en lettres moulées)   | Title - Titre                                     | Signature   |  |
| PATRICIA TAYLOR   | A/DNPS 7-4-2                                      |   |  |
| Telephone No. - N° de téléphone<br>819-939-3814   | Facsimile No. - N° de télécopieur<br>819-939-3170 | E-mail address - Adresse courriel<br>trish.taylor@forces.gc.ca        | Date<br>03 Dec 15  |
| 17. Contracting Security Authority / Autorité contractante en matière de sécurité   |   |   |  |
| Name (print) - Nom (en lettres moulées)   | Title - Titre                                     | Signature   |  |
|   |   |   |  |
| Telephone No. - N° de téléphone   | Facsimile No. - N° de télécopieur                 | E-mail address - Adresse courriel                                     | Date   |

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité  
UNCLASSIFIED

Canada



UNCLASSIFIED

**NOTE: THIS IS A GUIDE ONLY. ONLY PWGSC/CISD SECURITY CLAUSES INCORPORATED INTO THE CONTRACT ARE CONSIDERED LEGALLY BINDING. THIS GUIDE IS FOR THE USE OF THE DND PROJECT/TECHNICAL/SCIENTIFIC AUTHORITY AND PWGSC/CISD. IT SHOULD NOT FORM PART OF THE CONTRACTUAL DOCUMENTATION TO BE DELIVERED TO THE CONTRACTOR.**

**Security Guide To: W8482156598**

- Personnel working on this procurement require, as a minimum, a **Reliability Status** before access to a secure site is granted. Contractor personnel working on DND sites shall abide by the National Defence Security Orders and Directives as well as any Information Technology publications that may apply. DND Unit Security Supervisors are responsible to brief Contractor employees on these policies and any other security instructions/policies as required. Foreign Contractors will abide by their Governments' national security regulations and/or bilateral agreements MOU.
- Prior to allowing access to secure premises, confirmation of Contractor personnel's security clearances must be forwarded on a Visit Clearance Request through the International Industrial Security Division (IISD) of Public Works & Government Services Canada (PWGSC) for approval and bear the name of this contract/project/program/contract number and the Project Officer.
- At no time will the contractor personnel be allowed to have any access to CLASSIFIED/PROTECTED data/documentation/systems and assets.
- Subcontracts containing security requirements are prohibited without the prior written authority of CISD/PWGSC.

**DND Personnel:**

The DND Contract Security Officer Dir Police and Security – Industrial Security, is the contact person for information pertaining to security concerns identified in this procurement.

**Industrial Personnel:**

The Company Security Officer (CSO) or alternate may contact CISD/PWGSC for information pertaining to security concerns identified in this procurement. Foreign Suppliers shall direct security related inquiries to their responsible National Security Authority/Designated Security Authority (NSA/DSA), and shall adhere to instructions issued by their responsible NSA/DSA.

UNCLASSIFIED