



**RETURN BIDS TO:  
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**

**Bid Receiving - PWGSC / Réception des  
soumissions - TPSGC**  
**11 Laurier St. / 11, rue Laurier**  
**Place du Portage, Phase III**  
**Core 0B2 / Noyau 0B2**  
**Gatineau, Québec K1A 0S5**  
**Bid Fax: (819) 997-9776**

**REQUEST FOR PROPOSAL  
DEMANDE DE PROPOSITION**

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

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

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

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

**Comments - Commentaires**

**Vendor/Firm Name and Address**

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

**Issuing Office - Bureau de distribution**

Industrial Vehicles & Machinery Products Division  
11 Laurier St./11, rue Laurier  
7B1, Place du Portage, Phase III  
Gatineau  
Québec  
K1A 0S5

<b>Title - Sujet</b> R&R D'EMM MILITARISÉ	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W8486-173993/B	<b>Date</b> 2017-09-15
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W8486-173993	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$\$HS-643-73434	
<b>File No. - N° de dossier</b> hs643.W8486-173993	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2017-10-12</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Eastern Daylight 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> Chenier, Jeremy G.	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> hs643
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (819) 420-0868 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> ( ) -
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b>  Specified Herein Précisé dans les présentes	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

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

Cette demande de soumissions annule et remplace la demande de soumissions numéro W8486-173993/A, datée du 2017-07-05, dont la date de clôture était le 2017-08-31, à 14 h 00. Un compte rendu ou une rencontre de rétroaction sera offert sur demande aux soumissionnaires, aux offrants ou aux fournisseurs qui ont présenté une offre dans le cadre de la demande de soumissions précédente.

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX</b>	<b>3</b>
1.1 INTRODUCTION	3
1.2 SOMMAIRE	3
1.3 PROCESSUS DE CONFORMITÉ DES SOUMISSIONS EN PHASES	4
1.4 COMPTE RENDU	4
<b>PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES</b>	<b>5</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	5
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	5
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	5
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION	7
2.5 LOIS APPLICABLES	7
2.6 AMÉLIORATIONS APPORTÉES AU BESOIN PENDANT LA DEMANDE DE SOUMISSIONS	7
<b>PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS</b>	<b>9</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	9
<b>PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION</b>	<b>12</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	12
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	16
<b>PARTIE 5 - ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES</b>	<b>17</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	17
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	17
<b>PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES</b>	<b>20</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	20
6.2 EXIGENCES RELATIVES AUX MARCHANDISES CONTRÔLÉES	20
6.3 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	20
<b>PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT</b>	<b>21</b>
7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX	21
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	23
7.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	25
7.4 DURÉE DU CONTRAT	25
7.5 RESPONSABLES	26
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	27
7.7 PAIEMENT	27
7.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	30
7.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	31
7.10 LOIS APPLICABLES	31
7.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	31
7.12 CLAUSES DU GUIDE DES CUA	32
7.13 ASSURANCE – EXIGENCES PARTICULIÈRES	33

N° de l'invitation - Solicitation No.  
W8486-173993/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W8486-173993

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
hs643.W8486-173993

Id de l'acheteur - Buyer ID  
hs643  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

7.14	INSPECTION ET ACCEPTATION .....	33
7.15	DURÉE DE CONSERVATION .....	33
7.16	OUTILS ET ÉQUIPEMENT EN VRAC .....	34
7.17	CHANGEMENTS TECHNIQUES, PRODUITS DE REMPLACEMENT ET SOLUTIONS DE RECHANGE (POUR LES PIÈCES DE RECHANGE UTILISÉES POUR LES RÉPARATIONS) .....	34
7.18	INSTRUCTIONS D'EXPÉDITION (MDN) – ENTREPRENEUR ÉTABLI AU CANADA .....	34
7.19	DOCUMENTS DE SORTIE - DISTRIBUTION .....	36
7.20	RÉUNIONS .....	36
7.21	RENDEMENT ET FIABILITÉ.....	37
7.22	PLAN QUALITÉ.....	37
7.23	SÉCURITÉ DES VÉHICULES.....	37
<b>ANNEXE A - ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....</b>		<b>38</b>
APPENDICE A1 - APPLICATION DE PEINTURE ET CARROSSERIE .....		44
APPENDICE A2 - L'ÉQUIPEMENT DE MANIPULATION D'ENTREPÔT LISTE DES COMPOSANTES .....		48
<b>ANNEXE B - CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUES OBLIGATOIRES.....</b>		<b>54</b>
<b>ANNEXE C - RÉPONSES AUX CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUES OBLIGATOIRES.....</b>		<b>58</b>
<b>ANNEXE D - ÉTABLISSEMENT DES PRIX .....</b>		<b>60</b>
APPENDICE D1 - CALCUL DU PRIX GLOBAL ÉVALUÉ DE LA SOUMISSION .....		62
<b>ANNEXE E - ÉNONCÉ DE TRAVAIL LOGISTIQUE .....</b>		<b>64</b>
<b>ANNEXE F - LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....</b>		<b>74</b>
<b>ANNEXE G - PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – ATTESTATION ...</b>		<b>80</b>
<b>ANNEXE H - EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE .....</b>		<b>82</b>
<b>ANNEXE I - FORMULAIRE MDN 626 AUTORISATION DE TÂCHES .....</b>		<b>84</b>

---

## PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

### 1.1 Introduction

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

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

Les annexes comprennent annexe A - Énoncé des travaux, annexe B - Critères d'évaluation techniques obligatoires, annexe C - Réponses aux Critères d'évaluation techniques obligatoires, annexe D - Établissement des prix, annexe E - Énoncé de travail logistique, annexe F - Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité, annexe G - Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation, annexe H - Exigences en matière d'assurance, et annexe I - Formulaire MDN 626 Autorisation de tâches.

### 1.2 Sommaire

Le Ministère de la Défense nationale (MDN) a un besoin de réparation et révision, de représentants des services techniques, de soutien technique, des enquêtes spéciales et études techniques, et des études de ingénieurs d'investigation technique pour effectuer des inspections, réparations et révision de l'équipement de manipulation d'entrepôt et de ses composantes en accordance avec annexe A - Énoncé des travaux et annexe E - Énoncé de travail logistique.

Les travaux devront être exécutés pendant une période de trois (3) ans fermes à partir de la date d'attribution du contrat, avec une option de prolonger le contrat d'une durée de deux (2) périodes additionnelles d'un (1) an chacune selon les mêmes modalités et conditions.

Le travail pour ce besoin sera complété sur une base d'au fur et à mesure.

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

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA) et de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

La présente demande de soumissions vise à établir un contrat comportant des autorisations de tâches pour la livraison du besoin décrit dans la demande de soumissions aux utilisateurs désignés, et ce, partout au Canada, sauf dans les zones visées par des ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG) au Yukon, dans les Territoires du Nord-Ouest, au Nunavut, au Québec et au Labrador. Toute demande de livraison dans les zones visées par des ERGT au sein du Yukon, des Territoires du Nord-Ouest, du Nunavut, du Québec ou du Labrador, devra faire l'objet de marchés distincts, attribués en dehors du contrat subséquent.

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

Le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi s'applique au présent besoin; veuillez vous référer à la Partie 5 – Attestations et renseignements supplémentaires, la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent et annexe G - Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation.

### **1.3 Processus de conformité des soumissions en phases**

Le Processus de conformité des soumissions en phases (« PCSP ») s'applique à ce besoin.

### **1.4 Compte rendu**

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

---

## PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

### 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

Le document [2003](#), 2017-04-27 Instructions uniformisée - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document [2003](#), Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours

Insérer : 150 jours

### 2.2 Présentation des soumissions

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

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

### 2.3 Ancien fonctionnaire

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

#### Définition

Aux fins de cette clause,

« ancien fonctionnaire » signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la [Loi sur la gestion des finances publiques](#), L.R., 1985, ch. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

- (a) un individu;

- (b) un individu qui s'est incorporé;
- (c) une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou
- (d) une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

« période du paiement forfaitaire » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.

« pension » signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la [Loi sur les prestations de retraite supplémentaires](#), L.R., 1985, ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la [Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes](#), L.R., 1985, ch. C-17, à la [Loi sur la continuation de la pension des services de défense](#), 1970, ch. D-3, à la [Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada](#), 1970, ch. R-10, et à la [Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada](#), L.R., 1985, ch. R-11, à la [Loi sur les allocations de retraite des parlementaires](#), L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la [Loi sur le Régime de pensions du Canada](#), L.R., 1985, ch. C-8.

#### Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension? **Oui ( ) Non ( )**

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension, le cas échéant :

- (a) le nom de l'ancien fonctionnaire;
- (b) la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.

En fournissant cette information, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à [l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) et les [Lignes directrices sur la divulgation des marchés](#).

#### Directive sur le réaménagement des effectifs

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

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

- (a) le nom de l'ancien fonctionnaire;
- (b) les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;

- 
- (c) la date de la cessation d'emploi;
  - (d) le montant du paiement forfaitaire;
  - (e) le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
  - (f) la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
  - (g) nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant les taxes applicables.

## **2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission**

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

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

## **2.5 Lois applicables**

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

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

## **2.6 Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions**

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions, sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en



N° de l'invitation - Solicitation No.

W8486-173993/A

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

W8486-173993

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

hs643.W8486-173993

Id de l'acheteur - Buyer ID

hs643

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard dix (10) jours avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.

---

## PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

### 3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

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

Section I : Soumission technique (2 copies papier)

Section II : Soumission financière (1 copie papier)

Section III : Attestations (1 copie papier)

Section IV : Renseignements supplémentaires (1 copie papier)

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

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

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

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement Politique d'achats écologiques (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

1. utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
2. utiliser un format qui respecte l'environnement: impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

#### Section I : Soumission technique

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

La soumission technique devrait traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de soumissions. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les recouvrements, les

soumissionnaires peuvent faire référence à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.

Le soumissionnaire doit présenter une description détaillée pour chacun des critères d'évaluation obligatoires décrits à l'annexe B - Critères d'évaluation techniques obligatoires, si non, ceci pourrait empêcher l'évaluation de leur soumission.

Les soumissionnaires devraient compléter en entier l'annexe C - Réponse aux critères d'évaluation techniques obligatoires. Les soumissionnaires devraient fournir des explications supplémentaires afin d'appuyer la conformité aux exigences techniques.

## **Section II : Soumission financière**

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement spécifiée à la Partie 7 et avec annexe D - Établissement des prix. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

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

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

1. Les instruments de paiement électronique seront acceptés pour le paiement des factures. Les instruments de paiement électronique suivants sont acceptés :

- ☐ Carte d'achat VISA ;
- ☐ Carte d'achat MasterCard ;
- ☐ Dépôt direct (national et international) ;
- ☐ Échange de données informatisées (EDI) ;
- ☐ Virement télégraphique (international seulement) ;
- ☐ Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

2. ☐ Les instruments de paiement électronique ne seront pas acceptés pour le paiement des factures.

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

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

### **3.1.2 Fluctuation du taux de change**

Clause du *Guide des CCUA* [C3011T](#) (2013-11-06), Fluctuation du taux de change

## **Section III : Attestations**

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W8486-173993/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W8486-173993

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
hs643.W8486-173993

Id de l'acheteur - Buyer ID  
hs643  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **Section IV : Renseignements supplémentaires**

### **3.1.3 Représentant de l'offrant :**

Le Canada demande que les offrants fournissent les renseignements suivants :

#### **Renseignements généraux**

Nom :  
No de téléphone :  
No de télécopieur :  
Courriel :

#### **Gestionnaire de projet**

Nom :  
No de téléphone :  
No de télécopieur :  
Courriel :

---

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

### **4.1 Procédures d'évaluation**

- (a) Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- (b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.
- (c) Le Canada appliquera le Processus de conformité des soumissions en phases décrit ci-dessous.

#### **4.1.1 Processus de conformité des soumissions en phases**

##### **4.1.1.1 Généralités**

- (a) Pour ce besoin, le Canada applique le Processus de conformité des soumissions en phases tel que décrit ci-dessous.
- (b) Nonobstant tout examen par le Canada aux phases I ou II du Processus de conformité des soumissions en phases, les soumissionnaires sont et demeureront les seuls et uniques responsables de l'exactitude, de l'uniformité et de l'exhaustivité de leurs soumissions, et le Canada n'assume, en vertu de cet examen, aucune obligation ni de responsabilité envers les soumissionnaires de relever, en tout ou en partie, toute erreur ou toute omission, dans les soumissions ou en réponse à toute communication provenant d'un soumissionnaire.

LE SOUMISSIONNAIRE RECONNAÎT QUE LES EXAMENS LORS DES PHASES I ET II DU PRÉSENT PROCESSUS DE CONFORMITÉ DES SOUMISSIONS EN PHASES NE SONT QUE PRÉLIMINAIRES ET N'EMPÊCHENT PAS QU'UNE SOUMISSION SOIT NÉANMOINS JUGÉE NON RECEVABLE À LA PHASE III, ET CE, MÊME POUR LES EXIGENCES OBLIGATOIRES QUI ONT FAIT L'OBJET D'UN EXAMEN AUX PHASES I OU II, ET MÊME SI LA SOUMISSION AURAIT ÉTÉ JUGÉE RECEVABLE À UNE PHASE ANTÉRIEURE. LE CANADA PEUT DÉTERMINER À SA DISCRÉTION QU'UNE SOUMISSION NE RÉPOND PAS À UNE EXIGENCE OBLIGATOIRE À N'IMPORTE QUELLE DE CES PHASES. LE SOUMISSIONNAIRE RECONNAÎT ÉGALEMENT QUE MALGRÉ LE FAIT QU'IL AIT FOURNI UNE RÉPONSE À UN AVIS OU À UN RAPPORT D'ÉVALUATION DE LA CONFORMITÉ (REC) (TEL QUE CES TERMES SONT DÉFINIS PLUS BAS) QU'IL EST POSSIBLE QUE CETTE RÉPONSE NE SUFFISE PAS POUR QUE SA SOUMISSION SOIT JUGÉE CONFORME AUX AUTRES EXIGENCES OBLIGATOIRES.

- (c) Sans préjudice à ses autres droits, le Canada aura le droit, à sa discrétion absolue, et sans obligation, d'exiger ou d'accepter en tout temps, avant ou après la date de clôture de la demande de soumissions, tout document ou élément matériel des soumissionnaires visant à clarifier la soumission ou à corriger des lacunes ou des erreurs dans la soumission qu'il ne juge pas importantes, par exemple toutes les questions de forme, les erreurs de calcul et l'oubli de confirmer le tout avec une signature ou en vérifiant la bonne réception. Cela ne limitera pas son droit d'exiger ou d'accepter toute autre information après la clôture de la demande de soumissions dans des cas où la demande de soumissions le permet expressément.
- (d) Le PCSP ne limite pas les droits du Canada en vertu du Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) 2003 (27-04-2017) Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, ni le droit du Canada de demander ou d'accepter toute information pendant la période de soumission ou après la clôture de cette dernière, lorsque la demande de

soumissions confère expressément ce droit au Canada, ou dans les circonstances décrites au paragraphe (c).

- (e) Le Canada enverra un AVIS ou un REC selon la méthode de son choix et à sa discrétion absolue. Le soumissionnaire doit soumettre sa réponse par la méthode stipulée dans l'AVIS ou le REC. Les réponses sont réputées avoir été reçues par le Canada à la date et à l'heure qu'elles ont été livrées au Canada par la méthode indiquée dans l'AVIS ou le REC et à l'adresse qui y figure. Un courriel de réponse autorisé dans l'AVIS ou le REC est réputé reçu par le Canada à la date et à l'heure auxquelles il a été reçu dans la boîte de réception de l'adresse électronique indiquée dans l'AVIS ou le REC. Un AVIS, ou un REC, envoyé par le Canada au soumissionnaire à l'adresse fournie par celui-ci dans la soumission ou après l'envoi de celle-ci est réputé avoir été reçu par le soumissionnaire à la date à laquelle il a été envoyé par le Canada. Le Canada n'assume aucune responsabilité envers les soumissionnaires pour les soumissions retardataires, peu importe la cause.

#### **4.1.1.2 Phase I: Soumission financière:**

- (a) Après la date et l'heure de clôture de cette demande de soumissions, le Canada examinera la soumission pour déterminer si elle comporte une soumission financière et si celle-ci contient toute l'information demandée par la demande de soumissions. L'examen par le Canada à la phase I se limitera à déterminer s'il y manque des informations exigées par la demande de soumissions à la soumission financière. Cet examen n'évaluera pas si la soumission financière répond à toute norme ou si elle est conforme à toutes les exigences de la demande.
- (b) L'examen du Canada dans la phase I sera effectué par des fonctionnaires du ministère de Services Publics et Approvisionnement Canada.
- (c) Si le Canada détermine, selon sa discrétion absolue, qu'il n'y a pas de soumission financière ou qu'il manque toutes les informations demandées dans la soumission financière, la soumission sera alors jugée non recevable et sera rejetée.
- (d) Pour les soumissions autres que celles décrites au paragraphe (C), Canada enverra un avis écrit au soumissionnaire (« Avis ») identifiant où la soumission financière manque d'informations. Un soumissionnaire dont la soumission financière a été jugée recevable selon les exigences examinées lors de la phase I ne recevra pas d'Avis. De tels soumissionnaires n'auront pas le droit de soumettre de l'information supplémentaire relativement à leur soumission financière.
- (e) Les soumissionnaires qui ont reçu un Avis bénéficieront d'un délai indiqué dans l'Avis (la « période de grâce ») pour redresser les points indiqués dans l'Avis en fournissant au Canada, par écrit, l'information supplémentaire ou une clarification en réponse à l'Avis. Les réponses reçues après la fin de la période de grâce ne seront pas prises en considération par le Canada sauf dans les circonstances et conditions stipulées expressément dans l'avis.
- (f) Dans sa réponse à l'Avis, le soumissionnaire n'aura pas le droit de redresser que la partie de sa soumission financière qui est indiquée dans l'Avis. Par exemple, là où l'Avis indique que dans les cas où un élément a été laissé en blanc, seuls les informations manquantes pourront ainsi être ajoutées à la soumission financière, sauf que, dans les cas où l'ajout de ces informations entraînera nécessairement la modification d'autres renseignements sur les calculs qui ont déjà été

présentés dans la soumission financière (p. ex. le calcul visant à déterminer le prix total), les rajustements nécessaires devront être mis en évidence par le soumissionnaire, et seuls ces rajustements pourront être effectués. Toutes les informations fournies doivent satisfaire aux exigences de la demande de soumissions.

- (g) Toute autre modification apportée à la soumission financière soumise par le soumissionnaire sera considérée comme une nouvelle information et sera rejetée. Aucun changement ne sera autorisé à une quelconque section de la soumission du soumissionnaire. L'information soumise conformément aux exigences de cette demande de soumissions en réponse à l'Avis remplacera, en intégralité, uniquement la partie de la soumission financière originale telle qu'autorisée ci-dessus, et sera utilisée pour le reste du Processus d'évaluation des soumissions.

Le Canada déterminera si la soumission financière est recevable pour les exigences examinées à la phase I, en tenant compte de l'information supplémentaire ou de la clarification fournie par le soumissionnaire conformément à la présente section. Si la soumission financière n'est pas jugée recevable au regard des exigences examinées à la phase I à la satisfaction du Canada, la soumission financière sera jugée non recevable et rejetée.

- (h) Seules les soumissions jugées recevables au regard des exigences examinées à la phase I à la satisfaction du Canada seront examinées à la phase II.

#### **4.1.1.3 Phase II : Soumission technique**

- (a) L'examen par le Canada au cours de la phase II se limitera à une évaluation de la soumission technique afin de vérifier si le soumissionnaire a respecté toutes les exigences obligatoires d'admissibilité. Cet examen n'évalue pas si la soumission technique répond à une norme ou répond à toutes les exigences de la soumission. Les exigences obligatoires d'admissibilité sont les critères techniques obligatoires tels qu'ainsi décrits dans la présente demande de soumissions comme faisant partie du Processus de conformité des soumissions en phases. Les critères techniques obligatoires qui ne sont pas identifiés dans la demande de soumissions comme faisant partie du Processus de conformité des soumissions en phases ne seront pas évalués avant la phase III.
- (b) Le Canada enverra un avis écrit au soumissionnaire (un rapport d'évaluation de la conformité [REC]) précisant les exigences obligatoires d'admissibilité que la soumission n'a pas respectée. Un soumissionnaire dont la soumission a été jugée recevable au regard des exigences examinées au cours de la phase II recevra un REC qui précisera que sa soumission a été jugée recevable au regard des exigences examinées au cours de la phase II. Le soumissionnaire en question ne sera pas autorisé à soumettre des informations supplémentaires en réponse au REC.
- (c) Le soumissionnaire disposera de la période de temps précisée dans le REC (« période de grâce ») pour remédier à l'omission de répondre à l'une ou l'autre des exigences obligatoires d'admissibilité inscrites dans le REC en fournissant au Canada, par écrit, des informations supplémentaires ou des clarifications en réponse au REC. Les réponses reçues après la fin de la période de grâce ne seront pas prises en considération par le Canada sauf, dans les circonstances et conditions expressément prévues par le REC.

- (d) La réponse du soumissionnaire doit adresser uniquement les exigences obligatoires d'admissibilité énumérées dans le rapport d'évaluation de conformité (REC) et considérées comme non accomplies, et doit inclure uniquement les renseignements nécessaires pour ainsi se conformer aux exigences. Toute information supplémentaire fournie par le soumissionnaire qui n'est pas requise pour se conformer aux exigences ne sera pas prise en considération par le Canada, à moins qu'elle n'ait un impact sur d'autres parties de la soumission, en tel cas ces changements par effet domino seront soulignés mais en aucun cas ces changements ne doivent porter sur le ou les prix.
- (e) La réponse du soumissionnaire au REC devra indiquer dans chaque cas l'exigence obligatoire d'admissibilité du REC à laquelle elle répond, notamment son indication dans la section correspondante de la soumission initiale, la formulation de la modification proposée pour cette section, ainsi que la formulation et l'endroit dans la soumission de toute autre modification en conséquence. Pour chaque modification en conséquence, le soumissionnaire doit justifier pourquoi il s'agit d'une conséquence modificatrice? Il n'incombe pas au Canada d'agir comme réviseur de la soumission du soumissionnaire; au contraire, il incombe au soumissionnaire de le faire en assumant les conséquences. Toutes les informations fournies doivent satisfaire aux exigences de la demande de soumissions.
- (f) Tout changement apporté à la soumission par le soumissionnaire en dehors de ce qui est demandé, sera considéré comme étant de l'information nouvelle et ne sera pas prise en considération. L'information soumise selon les exigences de cette demande de soumissions en réponse au REC remplacera, intégralement et uniquement la partie de la soumission originale telle qu'elle est autorisée dans cette section.
- (g) Les informations supplémentaires soumises pendant la phase II et permises par cette section seront considérées comme faisant partie de la soumission et seront prises en compte par le Canada dans l'évaluation de la soumission lors de la phase II que pour déterminer si la soumission respecte les exigences obligatoires admissibles. Celles-ci ne seront utilisées à aucune autre phase de l'évaluation pour augmenter ou diminuer les notes que la soumission originale pourrait obtenir sans les avantages de telles informations additionnelles. Par exemple, un critère obligatoire admissible qui exige l'obtention d'un nombre minimum de points pour être considéré conforme sera évalué à la phase II afin de déterminer si cette note minimum obligatoire aurait été obtenue si le soumissionnaire n'avait pas soumis les renseignements supplémentaires en réponse au REC. Dans ce cas, la soumission sera considérée comme étant conforme par rapport à ce critère obligatoire admissible, et les renseignements supplémentaires soumis par le soumissionnaire lieront le soumissionnaire dans le cadre de sa soumission, mais la note originale du soumissionnaire, qui était inférieure à la note minimum obligatoire pour ce critère obligatoire admissible, ne changera pas, et c'est cette note originale qui sera utilisée pour calculer les notes pour la soumission.
- (h) Le Canada déterminera si la soumission est recevable pour les exigences examinées à la phase II, en tenant compte de l'information supplémentaire ou de la clarification fournie par le soumissionnaire conformément à la présente section. Si la soumission n'est pas jugée recevable selon des exigences examinées à la phase II à la satisfaction du Canada, la soumission financière sera jugée non recevable et rejetée.



- (i) Uniquement les soumissions jugées recevables selon les exigences examinées à la phase II et à la satisfaction du Canada seront ensuite évaluées à la phase III.

#### **4.1.1.4 Phase III : Évaluation finale de la soumission**

- (a) À la phase III, le Canada complètera l'évaluation de toutes les soumissions jugées recevables selon les exigences examinées à la phase II. Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, y compris les exigences d'évaluation technique et financière.
- (b) Une soumission est non recevable et sera rejetée si elle ne respecte pas toutes les exigences d'évaluation obligatoires de la demande de soumissions.

#### **4.1.2 Évaluation technique**

##### **4.1.2.1 Critères techniques obligatoires**

Les soumissionnaires doivent rencontrer tous les critères d'évaluation techniques obligatoires décrits à l'annexe B - Critères d'évaluation techniques obligatoires.

Le Processus de conformité des soumissions en phases s'appliquera à tous les exigences techniques obligatoires.

##### **4.1.3 Évaluation financière**

Toutes les soumissions doivent être complétées en détail et fournir toutes les informations en conformité avec la demande de soumissions et l'annexe D - Établissement des prix pour permettre une évaluation complète et exacte.

##### **4.1.3.1 Critères financiers obligatoires**

Les prix de la soumission doivent être en dollars canadien, les droits de douane et les taxes d'accise du Canada comprises, s'il y a lieu, et les taxes applicables sont en sus.

##### **4.1.3.2 Détermination du prix global**

Le prix global de la soumission sera déterminé conformément à la méthode de calcul expliquée à l'appendice D1 - Calcul du prix global évalué de la soumission.

#### **4.2 Méthode de sélection**

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

---

## PARTIE 5 - ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'un contrat leur soit attribué.

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

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission sera déclarée non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

### 5.1 Attestations exigées avec la soumission

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

#### 5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction

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

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

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

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

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

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

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site [Web d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrat_s_federaux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848) ([http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu\\_travail/droits\\_personne/equite\\_emploi/programme\\_contrat\\_s\\_federaux.page?&\\_ga=1.152490553.1032032304.1454004848](http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrat_s_federaux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848)).

N° de l'invitation - Solicitation No.  
W8486-173993/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W8486-173993

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
hs643.W8486-173993

Id de l'acheteur - Buyer ID  
hs643  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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

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

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

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

#### 5.2.3.1 Statut et disponibilité du personnel

Le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le contrat découlant de la demande de soumissions, chaque individu proposé dans sa soumission sera disponible pour exécuter les travaux, tel qu'exigé par les représentants du Canada, au moment indiqué dans la demande de soumissions ou convenue avec ce dernier. Si pour des raisons hors de son contrôle, le soumissionnaire est incapable de fournir les services d'un individu identifié dans sa soumission, le soumissionnaire peut proposer un remplaçant avec des qualités et une expérience similaires. Le soumissionnaire doit aviser l'autorité contractante de la raison pour le remplacement et fournir le nom, les qualités et l'expérience du remplaçant proposé. Pour les fins de cette clause, seule les raisons suivantes seront considérées comme étant hors du contrôle du soumissionnaire : la mort, la maladie, le congé de maternité et parental, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation par manquement d'une entente.

Si le soumissionnaire a proposé un individu qui n'est pas un employé du soumissionnaire, le soumissionnaire atteste qu'il a la permission de l'individu d'offrir ses services pour l'exécution des travaux et de soumettre son curriculum vitae au Canada. Le soumissionnaire doit, sur demande de l'autorité contractante, fournir une confirmation écrite, signée par l'individu, de la permission donnée au soumissionnaire ainsi que de sa disponibilité.

#### 5.2.3.2 Études et expérience

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

#### 5.2.3.3 General Environmental Criteria Certification

Le soumissionnaire doit sélectionner et remplir l'une des deux déclarations suivantes aux fins d'attestation.

- (a) Le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire est inscrit ou rencontre la norme ISO 14001.

\_\_\_\_\_  
Signature du représentant autorisé du soumissionnaire

\_\_\_\_\_  
Date

Ou

N° de l'invitation - Solicitation No.  
W8486-173993/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W8486-173993

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
hs643.W8486-173993

Id de l'acheteur - Buyer ID  
hs643  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

- (b) Le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire satisfait et continuera de satisfaire, pendant toute la durée du contrat, à un minimum de quatre (4) des six (6) critères identifiés dans le tableau ci-dessous. Le soumissionnaire doit indiquer qu'il satisfait à un minimum de quatre (4) critères.

Pratiques écologiques au sein de l'organisation des soumissionnaires	Insérez un crochet pour chaque critère qui est respecté
Favorise un environnement sans papier au moyen de directives, procédures et / ou des programmes.	
Tous les documents sont imprimés recto verso et en noir et blanc dans le cadre des activités quotidiennes, excepté lors d'indications contraires par votre client.	
Le papier utilisé dans le cadre des activités quotidiennes est composé d'un minimum de 30% de matières recyclées et possède une certification de la gestion durable des forêts.	
Utilise préférentiellement des encres écologiques et achète des cartouches d'encre ré-usinées ou cartouches d'encre qui peuvent être retournées au fabricant aux fins de réutilisation et de recyclage dans le cadre des activités quotidiennes.	
Des bacs de recyclage pour le papier, le papier journal, le plastique et l'aluminium sont disponibles et vidés régulièrement conformément au programme de recyclage local.	
Un minimum de 50% de matériel de bureau détient une certification éco-énergétique.	

Signature du représentant autorisé du soumissionnaire

Date

---

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

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

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;
2. On rappelle aux soumissionnaires d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'attribution du contrat, pour permettre au soumissionnaire retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion de l'autorité contractante.
3. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité industrielle \(PSI\)](http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>).

### **6.2 Exigences relatives aux marchandises contrôlées**

Clause du *Guide des CCUA* [A9130T](#) (2014-11-27) Programme des marchandises contrôlées

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

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

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

---

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

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

### **7.1 Énoncé des travaux**

Le Ministère de la Défense nationale (MDN) a un besoin de réparation et révision, de représentants des services techniques et de soutien technique, des enquêtes spéciales et études techniques, et des études de ingénieurs d'investigation technique pour effectuer des inspections, réparations et révision de l'équipement de manipulation d'entrepôt et de ses composantes en accordance avec annexe A - Énoncé des travaux et annexe E - Énoncé de travail logistique.

#### **7.1.1 Autorisation de tâches**

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

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

1. L'autorité technique fournira à l'entrepreneur une description des tâches au moyen de l'annexe I - Formulaire MDN 626 d'autorisation des tâches.
2. L'autorisation des tâches comprendra les détails des activités à exécuter, une description des produits à livrer et un calendrier indiquant les dates d'achèvement des activités principales ou les dates de livraison des produits livrables. L'autorisation des tâches comprendra également les bases et les méthodes de paiement applicables, comme le précise le contrat.
3. Dans les dix (10) jours civils suivant la réception de l'autorisation des tâches, l'entrepreneur doit fournir au autorité technique le coût total estimatif proposé pour l'exécution des tâches et une ventilation de ce coût, établie conformément à la Base de paiement du contrat.
4. L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant la réception de l'autorisation des tâches autorisée par autorité technique. L'entrepreneur reconnaît que avant la réception d'une autorisation des tâches le travail effectué sera à ses propres risques.

##### **7.1.1.2 Tarification des tâches**

Le prix de chaque tâche doit être établi comme suit :

###### **7.1.1.2.1 Prix de lot ferme**

Lorsqu'un prix de lot ferme a été établi, l'entrepreneur doit terminer les travaux en fonction de ce prix de lot ferme. Le prix de lot ferme est le montant total à verser dans le cadre de l'autorisation de tâches.

###### **7.1.1.2.2 Ne pas dépasser**

Une tâche ayant un prix à ne pas dépasser est normalement établie lorsque le besoin est mal défini ou représente un risque élevé, et qu'il n'est pas pratique d'utiliser un prix ferme ou un prix plafond. Le prix à ne pas dépasser dans l'autorisation de tâches représente le montant à verser à l'entrepreneur. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou d'assurer des services qui entraîneraient une augmentation telle de la responsabilité totale du Canada qu'elle dépasserait le montant autorisé, à moins que cette augmentation n'ait été autorisée par le Canada.

#### **7.1.1.2.3 Prix plafond**

Si un prix plafond a été établi, l'entrepreneur doit finir les travaux, et le prix plafond correspond au montant payable maximal dans le cadre de l'autorisation de tâches. Le prix plafond peut être révisé à la baisse selon les coûts réels raisonnablement engagés pour accomplir les travaux.

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

L'autorité pour les achats peut autoriser les autorisations de tâches individuelles jusqu'à une limite de 100 000.00 \$, les taxes applicables incluses, y compris toutes révisions.

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

#### **7.1.1.4 Garantie des travaux minimums – tous les travaux réalisés au moyen d'autorisations de tâches**

1. Dans cette clause,

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

« valeur minimale du contrat » signifie 250 000 \$

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

3. Si le Canada ne demande pas de travaux pour un montant correspondant à la valeur minimale du contrat pendant la période du contrat, le Canada paiera à l'entrepreneur la différence entre la valeur minimale du contrat et le coût total des travaux demandés.

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

#### **7.1.1.5 Rapports d'utilisation périodiques – contrats avec autorisations de tâches**

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

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

Les données doivent être présentées tous les trimestres à l'autorité contractante ainsi que sur demande.

Voici la répartition des trimestres :

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

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

#### **Exigence en matière de rapport - Explications**

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

Pour chaque autorisation de tâches autorisée:

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

Pour toutes les autorisations de tâches autorisées:

- i. le nombre d'heures utilisé par trimestre, par année financière et depuis l'octroi du contrat pour l'atelier, représentant des services, enquêtes spéciales et études techniques, et enquête technique et études de génie;
- ii. le montant (excluant les taxes applicables) dépensé par trimestre, par année financière et depuis l'octroi du contrat pour le matériel fourni et les pièces de rechange et pour le travail en sous-traitance;
- iii. le montant (excluant les taxes applicables) précisé dans le contrat (selon la dernière modification, s'il y a lieu) de la responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur pour toutes les autorisations de tâches autorisées;
- iv. le montant total, excluant les taxes applicables, dépensé jusqu'à présent pour toutes les autorisations de tâches autorisées.

#### **7.1.1.6 Autorisation de tâches – ministère de la Défense nationale**

Le processus d'autorisation de tâches sera administré par (à être inséré par TPSGC). Ce processus comprend la surveillance, le contrôle et le rapport des dépenses dans le cadre du contrat avec des autorisations de tâches à l'intention de l'autorité contractante.

#### **7.2 Clauses et conditions uniformisées**

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



### 7.2.1 Conditions générales

2035 (2016-04-04), Conditions générales - besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

Supprimer : 2035 06 (2013-06-27) Contrats de sous-traitance dans son intégralité

Insérer :

1. À l'exception de ce qui est prévu au paragraphe 2, l'entrepreneur doit obtenir le consentement écrit de l'autorité contractante avant de sous-traiter ou de permettre la sous-traitance de toute partie des travaux. Un contrat de sous-traitance comprend un contrat conclu par un sous-traitant à tout échelon en vue d'exécuter toute partie des travaux.
2. L'entrepreneur n'est pas obligé d'obtenir un consentement pour des contrats de sous-traitance expressément autorisés dans le contrat. L'entrepreneur peut également, sans le consentement de l'autorité contractante :
  - (a) acheter des produits courants en vente libre dans le commerce, ainsi que des articles et des matériaux produits par des fabricants dans le cours normal de leurs affaires;
  - (b) conclure des contrats de sous-traitance pour l'obtention de services accessoires qui seraient normalement sous-traités pour l'exécution des travaux;
  - (c) outre les achats et les services mentionnés aux paragraphes (a) et (b), sous-traiter toute partie des travaux à un ou plusieurs sous-traitants jusqu'à concurrence d'une valeur n'excédant pas dans l'ensemble 40 p. 100 du prix contractuel; et
  - (d) permettre à ses sous-traitants à tout échelon d'effectuer des achats ou de sous-traiter comme le prévoient les alinéas (a), (b) et (c).
3. Pour tout autre contrat de sous-traitance qui n'est pas visé à l'alinéa 2. (a), l'entrepreneur doit s'assurer, sauf avec le consentement écrit de l'autorité contractante, que le sous-traitant soit lié par des conditions qui sont compatibles avec celles du contrat et qui, de l'avis de l'autorité contractante, ne sont pas moins avantageuses pour le Canada que les conditions du contrat. Cela exclut les exigences du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi qui ne s'appliquent qu'à l'entrepreneur.
4. Le consentement donné à la conclusion d'un contrat de sous-traitance ne libère pas l'entrepreneur de ses obligations aux termes du contrat et n'a pas pour effet d'engager la responsabilité du Canada envers un sous-traitant. L'entrepreneur demeure entièrement responsable des affaires ou choses fait ou fournis par tout sous-traitant en vertu du contrat ainsi que de la rémunération des sous-traitants pour toute partie des travaux qu'ils effectuent.

### 7.2.2 Conditions générales supplémentaires

4006 (2010-08-16), L'entrepreneur détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

4012 (2012-07-16), Biens - besoins plus complexes, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

### 7.3 Exigences relatives à la sécurité

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

1. L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre a commandes, une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur, délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
2. Ce contrat comprend un accès à des **marchandises contrôlées**. Avant d'avoir accès, le soumissionnaire doit être inscrit au Programme des Marchandises Contrôlées de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
3. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès a des établissements de travail dont l'accès est règlementé doivent **TOUS** détenir une cote de **FIABILITÉ** en vigueur, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC.
4. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité **NE DOIVENT PAS** être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC de TPSGC.
5. L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions :
  - (a) de la Liste de vérification des exigences relatives a la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'annexe F - Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
  - (b) du Manuel de la sécurité industrielle (dernier édition).

### 7.4 Durée du contrat

#### 7.4.1 Période du contrat

La période du contrat sera à partir de la date d'entrée en vigueur du contrat jusqu'au (à être inséré par TPSGC) inclusivement. L'entrepreneur doit compléter la réparation et la révision de tout véhicule commencée avant la date d'expiration du contrat.

#### 7.4.2 Option de prolongation du contrat

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

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

#### 7.4.3 Ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG)

Le contrat avec autorisations de tâches est d'établir la livraison du besoin décrit en vertu du contrat aux utilisateurs désignés, et ce, partout au Canada, sauf dans les zones visées par des ententes sur les

revendications territoriales globales (ERTG) au Yukon, dans les Territoires du Nord-Ouest, au Nunavut, au Québec et au Labrador. Toute demande de livraison dans les zones visées par des ERTG au sein du Yukon, des Territoires du Nord-Ouest, du Nunavut, du Québec ou du Labrador devra faire l'objet de marchés distincts attribués en dehors du contrat.

## **7.5 Responsables**

### **7.5.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est :

Jeremy Chenier  
Spécialiste en approvisionnement  
Services publics et approvisionnement Canada  
Direction générale des approvisionnements  
11, rue Laurier, PDP III, 7B1  
Gatineau (Québec) K1A 0S5  
Téléphone : 819-420-0868  
Courriel : jeremy.chenier@tpsgc-pwgsc.gc.ca

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

### **7.5.2 Autorité pour les achats**

L'autorité des achats pour le contrat est :

#### **À être inséré par TPSGC**

DLP

Quartier général de la Défense nationale  
Édifice Major-général George R. Pearkes  
101, promenade Colonel By  
Ottawa (Ontario) K1A 0K2  
Téléphone :  
Courriel :

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

### **7.5.3 Autorité technique**

L'autorité technique pour le contrat est :

#### **À être inséré par TPSGC**

Quartier général de la Défense nationale

N° de l'invitation - Solicitation No.  
W8486-173993/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W8486-173993

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
hs643.W8486-173993

Id de l'acheteur - Buyer ID  
hs643  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Édifice Major-général George R. Pearkes  
101, promenade Colonel By  
Ottawa (Ontario) K1A 0K2  
Téléphone :  
Courriel :

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

#### **7.5.4 Représentant de l'entrepreneur**

##### **Renseignements généraux**

Nom : À être inséré par TPSGC  
No de téléphone :  
No de télécopieur :  
Courriel :

##### **Gestionnaire de projet**

Nom : À être inséré par TPSGC  
No de téléphone :  
No de télécopieur :  
Courriel :

#### **7.6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires**

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

#### **7.7 Paiement**

##### **7.7.1 Base de paiement**

###### **7.7.1.1 Prix de lot ferme autorisation de tâches**

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu de l'autorisation de tâches approuvée, l'entrepreneur sera payé un prix de lot ferme basé sur le taux horaire ferme pour la main-d'oeuvre, au prix de revient actuel plus une marge bénéficiaire ferme pour le travail de sous-traitants et le matériel et pièces de rechange fournis, comme détaillé dans l'annexe D - Établissement des prix et comme précisé dans l'autorisation de tâches approuvée. Les droits de douane sont inclus, où applicable, et les taxes applicables sont en sus.

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

#### **7.7.1.2 Ne pas dépasser autorisation de tâches**

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux spécifiés dans l'autorisation de tâches approuvée, tel que déterminé en vertu du prix ferme basé sur le taux horaire ferme pour la main-d'oeuvre, au prix de revient actuel plus une marge bénéficiaire ferme pour le travail de sous-traitants et le matériel et pièces de rechange fournis, comme détaillé dans l'annexe D - Établissement des prix à la limite des dépenses précisés dans l'autorisation de tâches approuvée.

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

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

#### **7.7.1.3 Prix plafond autorisation de tâches**

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux spécifiés dans l'autorisation de tâches approuvée, tel que déterminé en vertu du prix ferme basé sur le taux horaire ferme pour la main-d'oeuvre, au prix de revient actuel plus une marge bénéficiaire ferme pour le travail de sous-traitants et le matériel et pièces de rechange fournis, comme détaillé dans l'annexe D - Établissement des prix au prix plafond spécifié dans l'autorisation de tâches approuvée. Les droits de douane sont inclus, où applicables, et les taxes applicables sont en sus.

Le prix plafond est assujéti à un rajustement à la baisse afin de ne pas dépasser les coûts réels engagés raisonnablement dans l'exécution des travaux, établis conformément à la base de paiement.

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

#### **7.7.1.4 Heures supplémentaires autorisation de travail**

Les réparations ou le travail urgent qui sont spécifiquement demandés d'être effectués en dehors des heures de travail normal seront payés au taux de 1.5 fois le taux normal pour les heures supplémentaires durant la journée normale ou les fins de semaine. Les réparations d'urgence requises durant les jours fériés seront rémunérées à temps double. Aucun temps supplémentaire ne doit être facturé à moins d'autorisation écrite de l'autorité pour les achats.

#### **7.7.1.5 Frais de déplacement et de subsistance**

L'entrepreneur sera remboursé pour ses frais autorisés de déplacement et de subsistance qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour le profit et (ou) les frais administratifs généraux, conformément aux indemnités relatives aux repas, à l'utilisation d'un véhicule privé et aux faux frais qui sont précisées aux appendices B, C et D de la Directive sur les voyages du Conseil national mixte et selon les autres dispositions de la Directive qui se rapportent aux « voyageurs » plutôt que celles qui se rapportent aux « employés ».

Tout déplacement doit être approuvé au préalable par l'autorité technique.

Tous les paiements sont assujettis à une vérification par le gouvernement.

#### **7.7.2 Limite des dépenses - Total cumulatif de toutes les autorisations de tâches**

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur dans le cadre du contrat pour toutes les autorisations de tâches autorisées, y compris toutes révisions, ne doit pas dépasser la somme de (à être inséré par TPSGC) \$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins qu'une augmentation ait été approuvée, par écrit, par l'autorité contractante.

3. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :

- (a) lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
- (b) quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
- (c) dès que l'entrepreneur juge que la somme est insuffisante pour l'achèvement des travaux requis dans le cadre des autorisations de tâches, y compris toutes révisions,

selon la première de ces conditions à se présenter.

4. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

#### **7.7.3 Paiement électronique de factures – contrat**

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

- (a) Carte d'achat Visa ;
- (b) Carte d'achat MasterCard ;
- (c) Dépôt direct (national et international) ;
- (d) Échange de données informatisées (EDI) ;

- (e) Virement télégraphique (international seulement) ;
- (f) Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

#### 7.7.4 Clauses du Guide des CCUA

Référence de CCUA	Titre	Date
C0307C	État des coûts – services de réparation et de révision	2014-06-26
C0705C	Vérification discrétionnaire des comptes	2010-01-11
C0710C	Vérification du temps et du prix contractuel	2007-11-30
C0711C	Contrôle du temps	2008-05-12
H1001C	Paiements multiples	2008-05-12

#### 7.8 Instructions relatives à la facturation

##### 7.8.1 Instructions relatives à la facturation par tâche

L'entrepreneur doit présenter ses factures en conformité avec la section "Présentation des factures" des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient exécutés.

L'entrepreneur est demandé de fournir des factures dans un format électronique sauf indications contraire de l'autorité contractante ou de l'autorité pour les achats, afin de réduire l'impression de matériel.

L'entrepreneur doit soumettre ses factures sur son propre formulaire et doit inclure les renseignements suivants :

- (a) Date;
- (b) Nom et adresse du destinataire;
- (c) Numéro du contrat, numéro de série et code financier du MDN;
- (d) Numéro de l'autorisation de tâches;
- (e) Taux horaire applicable aux heures de travail;
- (f) Catégorie de soutien technique;
- (g) Taux horaire par catégorie de main-d'oeuvre;
- (h) Coût du matériel lié à la tâche;
- (i) Frais de déplacement et de subsistance approuvés (reçus requis);
- (j) Copie de la facture détaillée du sous-traitant;

- (k) Les taxes applicables;
- (l) Documents justificatifs tel que, mais pas limité à, copies détaillées des factures de sous-traitance et matériel/pièces, copies de facture de voyage, hôtel, location de voiture et reçu de compagnie aérienne.

#### **7.8.2 Distribution des factures**

Les factures doivent être distribuées comme suit :

- (a) L'original doit être envoyé ou transmis par courriel à l'autorité pour les achats identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat;
- (b) Un (1) exemplaire doit être envoyé ou transmis par courriel à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

Note : Toutes notes de crédit (pièces de rechange, matériel de débris) avec de la documentation de soutien doivent être démontrées comme note de crédit sur la facture.

### **7.9 Attestations et renseignements supplémentaires**

#### **7.9.1 Conformité**

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

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

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

#### **7.10 Lois applicables**

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en 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 textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur la liste.

- (a) les articles de la convention;



- (b) les conditions générales supplémentaires 4006 (2010-08-16), L'entrepreneur détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux;
- (c) les conditions générales supplémentaires 4012 (2012-07-16), Biens - besoins plus complexes;
- (d) les conditions générales 2035 (2016-04-04), Conditions générales - besoins plus complexes de services;
- (e) l'annexe A - Énoncé des travaux;
- (f) l'annexe D - Établissement des prix
- (g) l'annexe F - Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- (h) l'annexe H - Exigences en matière d'assurance;
- (i) l'annexe E - Énoncé de travail logistique;
- (j) les autorisations de tâches signées (y compris toutes les annexes, s'il y a lieu);
- (k) la soumission de l'entrepreneur datée du (à être inséré par TPSGC), clarifiée le (à être inséré par TPSGC).

#### 7.12 Clauses du Guide des CCUA

SACC Reference	Title	Date
A2000C	Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)	2006-06-16
A2001C	Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)	2006-06-16
A9006C	Contrat de défense	2012-07-16
A9062C	Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes	2011-05-16
A9065C	Insigne d'identité	2006-06-16
A9131C	Programme des marchandises contrôlées - contrat	2014-11-27
B4060C	Marchandises contrôlées	2011-05-16
C2800C	Cote de priorité	2013-01-28
C2801C	Cote de priorité - entrepreneurs établis au Canada	2011-11-27
D2000C	Marquage	2007-11-30
D2001C	Étiquetage	2007-11-30
D2025C	Matériaux d'emballage en bois	2013-11-06
D3010C	Livraison de marchandises dangereuses/produits dangereux	2016-01-28
D5510C	Autorité de l'assurance de la qualité (Ministère de la Défense nationale) - entrepreneur établi au Canada	2014-06-26
D5515C	Autorité de l'assurance de la qualité (Ministère de la Défense nationale) - entrepreneur établi à l'étranger et aux États-Unis	2010-01-11
D5540C	ISO 9001:2008 Systèmes de management de la qualité - Exigences (code de l'assurance de la qualité	2010-08-16

D5545C	Q) (voir appendice A2 - L'équipement de manipulation d'entrepôt liste des composantes) ISO 9001:2008 Systèmes de management de la qualité - Exigences (code de l'assurance de la qualité)	2010-08-16
D5604C	C) (voir appendice A2 - L'équipement de manipulation d'entrepôt liste des composantes) Documents de sortie (Ministère de la Défense nationale) - entrepreneur établi à l'étranger	2008-12-12
D5605C	Documents de sortie (Ministère de la Défense nationale) - entrepreneur établi aux États-Unis	2010-01-11
D5606C	Documents de sortie (Ministère de la Défense nationale) - entrepreneur établi au Canada	2012-07-16
D6010C	Palletisation	2007-11-30
D9002C	Ensembles incomplets	2007-11-30

### 7.13 Assurance – exigences particulières

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

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

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

### 7.14 Inspection et acceptation

L'autorité technique sera le responsable des inspections. Tous les rapports, biens livrables, documents, biens et services fournis en vertu du contrat seront assujettis à l'inspection du responsable des inspections ou de son représentant. Si des rapports, documents, biens ou services ne sont pas conformes aux exigences de l'énoncé des travaux et ne sont pas satisfaisants selon le responsable des inspections, ce dernier aura le droit de les rejeter ou d'en demander la correction, aux frais de l'entrepreneur uniquement, avant de recommander le paiement.

### 7.15 Durée de conservation

L'entrepreneur doit s'assurer qu'il reste pour tous les articles 75 p. 100 de la durée de conservation autorisée selon la norme CFTO D-05-001-001/SF-000h à la date de livraison au ministère de la Défense nationale.

#### **7.16 Outils et équipement en vrac**

Tous les articles et outils expédiés en vrac doivent être inscrits sur le Certificat d'inspection (CF 1280) ou sur le bordereau d'emballage fourni avec le véhicule/équipement, pour la vérification lors du transport.

#### **7.17 Changements techniques, produits de remplacement et solutions de rechange (pour les pièces de rechange utilisées pour les réparations)**

Tous les changements techniques, les produits de remplacement et les solutions de rechange que propose l'entrepreneur doivent être évalués aux fins d'approbation par l'autorité technique. Tous les produits de remplacement et les solutions de rechange doivent être équivalents sur le plan de la forme, de l'ajustage, de la fonction, de la qualité et du rendement à ce qui est remplacé et doit être sans frais supplémentaires pour le Canada. Les produits de remplacement et les solutions de rechange qui sont offerts comme étant équivalents ne seront acceptables qu'une fois approuvés par l'autorité technique comme équivalents. Selon le cas, un courriel d'approbation, une modification au contrat ou le formulaire complété de Modification/Écart par rapport ou modèle sera émis.

Si l'autorité technique n'accepte pas le produit de remplacement ou la solution de rechange et que l'entrepreneur ne peut respecter les exigences techniques, le Canada peut résilier le contrat pour manquement, conformément aux conditions générales stipulées dans le contrat.

#### **7.18 Instructions d'expédition (MDN) – entrepreneur établi au Canada**

1. La livraison doit s'effectuer FCA franco transporteur aux installations de l'entrepreneur, selon les Incoterms 2000. L'entrepreneur doit charger les biens dans les véhicules de l'entreprise de transport désigné par le ministère de la Défense nationale (MDN). Le Canada est responsable par la suite du transport des biens, du point de livraison jusqu'au destinataire.

2. Avant l'expédition des biens, l'entrepreneur doit contacter le centre de coordination suivant de la logistique intégrée du MDN par télécopieur ou courriel afin d'arranger l'expédition et fournir l'information détaillée au paragraphe 3.

(a) Lorsque l'entrepreneur est situé entre Kingston (inclusivement) et la frontière entre l'Ontario et le Manitoba :

Logistique intégrée de la région centrale (LIRC)  
Téléphone 1-866-371-5420 (sans frais)  
Télécopieur 1-866-419-1627 (sans frais)  
Courriel [ILCA@forces.gc.ca](mailto:ILCA@forces.gc.ca)

OU

(b) Lorsque l'entrepreneur est situé au Manitoba, en Saskatchewan, en Alberta, en Colombie-Britannique et dans la région de la capitale nationale, y compris la région à l'est de Kingston :

Centre de coordination de la logistique intégrée (CCLI)  
Téléphone 1-877-877-7423 (sans frais)  
Télécopieur 1-877-877-7409 (sans frais)  
Courriel [ILHQOttawa@forces.gc.ca](mailto:ILHQOttawa@forces.gc.ca)

OU

(c) Lorsque l'entrepreneur est situé au Québec :

Logistique intégrée de la région du Québec  
Téléphone 1-866-935-8673 (sans frais), ou 1-514-252-2777, poste 4673, 2852  
Télécopieur 1-866-939-8673 (sans frais), ou 1-514-252-2911  
Courriel [25DAFCTrafficeQM@forces.gc.ca](mailto:25DAFCTrafficeQM@forces.gc.ca)

OU

(d) Lorsque l'entrepreneur est situé dans la région de l'Atlantique (Nouveau-Brunswick, l'Île du Prince-Édouard, Nouvelle-Écosse, Terre-Neuve-et-Labrador) :

Logistique intégrée de la région de l'Atlantique (LIRA)  
Téléphone 1-902-427-1438  
Télécopieur 1-902-427-6237  
Courriel [blogLAA@forces.gc.ca](mailto:blogLAA@forces.gc.ca)

3. Lors de la préparation de l'expédition, l'entrepreneur doit fournir les renseignements suivants au centre de coordination de la logistique intégrée du MDN :

- (a) le numéro du contrat;
- (b) l'adresse du destinataire (pour les adresses multiples, les articles doivent être emballés et étiquetés séparément, et chaque article doit porter l'adresse du destinataire);
- (c) la description de chaque article;
- (d) le nombre de pièces et le type d'emballage (par ex. boîtes, caisses à claire-voie, fûts, palettes);
- (e) le poids et les dimensions réels de chaque pièce, y compris le poids brut;
- (f) les détails complets sur les marchandises dangereuses/produits dangereux selon les exigences du mode de transport applicable et les certificats nécessaires à l'expédition de marchandises dangereuses/produits dangereux dûment signés, en vertu des dispositions du Code maritime international des marchandises dangereuses, des règlements de l'Association du transport aérien international ou du [Règlement sur le transport des marchandises dangereuses](#) du Canada, ainsi qu'une copie de la fiche de données de sécurité.

4. Après avoir reçu cette information, le Canada fournira à l'entrepreneur des instructions pertinentes relatives à l'expédition, notamment l'obligation d'utiliser des étiquettes particulières portant l'adresse du destinataire et d'inscrire sur chaque pièce un numéro de contrôle pour le transport.

5. L'entrepreneur ne doit en aucun cas expédier des biens avant d'avoir reçu au préalable les instructions d'expédition du centre de coordination de la logistique intégrée du MDN.

6. Si l'entrepreneur livre les biens à un endroit et à une date non conformes aux instructions de livraison ou s'il ne respecte pas les instructions raisonnables de livraison fournies par le Canada, il devra alors rembourser à ce dernier tous les suppléments de frais et de coûts engagés.

7. Si la livraison des biens est reportée du fait des retards occasionnés par le Canada, la propriété sur les biens ainsi que les risques encourus doivent être transférés au Canada après un délai de 30 jours suivant la date à laquelle le Canada ou son transitaire désigné aura reçu une demande d'expédition en bonne et due forme ou 30 jours suivant la date de livraison spécifiée dans le contrat, le délai le plus long étant retenu.

#### **7.19 Documents de sortie - distribution**

L'entrepreneur doit remplir les documents de sortie dans un format électronique en vigueur et les distribuer comme suit :

- (a) Une (1) copie : envoyé par la poste au destinataire avec la mention : « À l'attention de l'agent de réception »;
- (b) Deux (2) copies : avec l'envoi au destinataire, dans une enveloppe imperméable à l'eau;
- (c) Une (1) copie : à l'autorité contractante;
- (d) Une (1) copie : au

Quartier général de la Défense nationale  
Édifice Mgén George R. Pearkes  
101, promenade Colonel By  
Ottawa (ON) K1A OK2  
À l'attention de : sera inséré par TPSGC

- (e) Une (1) copie : au représentant de l'assurance de la qualité;
- (f) Une (1) copie : à l'entrepreneur;
- (g) Pour les entrepreneurs non-canadiens, une (1) copie :

DAQ/Administration des contrats  
Quartier général de la Défense nationale  
Édifice Mgén George R. Pearkes  
101, promenade Colonel By  
Ottawa (ON) K1A OK2  
Courriel : [ContractAdmin.DQA@forces.gc.ca](mailto:ContractAdmin.DQA@forces.gc.ca)

#### **7.20 Réunions**

##### **7.20.1 Réunion suivant l'attribution du contrat**

Dans un délai de dix (10) jours civils après la date d'entrée en vigueur du contrat, l'entrepreneur doit communiquer avec l'autorité contractante pour déterminer si une réunion est requise. Une réunion sera convoquée à la discrétion de l'autorité technique afin de passer en revue les exigences techniques et contractuelles. L'entrepreneur sera responsable pour la préparation et la distribution du procès-verbal dans les cinq (5) jours civils après la tenue de la réunion. La réunion aura lieu aux établissements de l'entrepreneur ou à un édifice du ministère de la Défense nationale ou via téléconférence, à la discrétion

du Canada, sans frais additionnels au Canada, avec des représentants de l'entrepreneur, du ministère de la Défense nationale et de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

#### **7.20.2 Réunion d'avancement**

Les réunions d'avancement, présidées par l'autorité contractante, auront lieu aux installations de l'entrepreneur, au moins une fois par année calendrier ou au besoin. D'autres réunions pourront également être organisées. L'entrepreneur sera représenté à ces réunions, à tout le moins, par le gestionnaire de contrats (projet), le gestionnaire de la production (superviseur) et le gestionnaire de l'assurance de la qualité. Les réunions d'avancement incorporeront généralement des réunions techniques devant être présidées par l'autorité technique. L'entrepreneur sera responsable pour la préparation et la distribution du procès-verbal dans les cinq (5) jours civils après la tenue de la réunion.

Les réunions d'avancement ainsi que les autres réunions doivent être sans frais supplémentaires pour le Canada.

#### **7.21 Rendement et fiabilité**

Aux termes du présent contrat, l'équipement réparé ou révisé doit être conforme aux normes des spécifications applicables du MDN. Si une norme n'est pas décrite ou si l'entrepreneur estime qu'elle n'est pas adaptée, l'entrepreneur doit soumettre pour approbation par l'autorité technique, une norme de rendement et de fiabilité qu'il propose d'appliquer à l'équipement réparé ou révisé.

#### **7.22 Plan qualité**

Au plus tard soixante (60) jours après la date d'entrée en vigueur du contrat, l'entrepreneur doit soumettre pour acceptation par le ministère de la Défense nationale (MDN) un plan qualité préparé selon la dernière édition (à la date du contrat) de ISO 10005:2005 « Systèmes de management de la qualité – Lignes directrices pour les plans qualité ». Le plan qualité devra décrire comment l'entrepreneur entend se conformer aux exigences de qualité spécifiées dans le contrat et spécifier comment les activités reliées à la qualité se dérouleront incluant l'assurance de la qualité des sous-traitants. L'entrepreneur doit inclure une matrice qui permet de retracer les éléments des exigences de la qualité spécifiées aux paragraphes du plan qualité où l'élément a été traité.

Les documents mis en référence au plan qualité doivent être disponibles à la demande de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada ou du MDN.

Si le plan qualité a été soumis lors du processus de soumission, l'entrepreneur doit réviser et, au besoin, modifier le plan soumis de façon à tenir compte des changements dans les exigences ou dans la planification qui aurait pu survenir lors des négociations menant au contrat.

Après l'acceptation du plan qualité par le MDN, l'entrepreneur doit mettre en oeuvre le plan qualité. L'entrepreneur doit effectuer les modifications appropriées au plan durant le contrat de façon à refléter les activités de qualité en cours ou planifiées. Le MDN doit être en accord avec les modifications apportées au plan qualité.

#### **7.23 Sécurité des véhicules**

Tous les véhicules fournis dans le cadre du contrat doivent être conformes aux dispositions pertinentes de la [Loi sur la sécurité automobile](#), L.C., 1993, ch. 16, et aux règlements pertinents en vigueur à leur date de fabrication.

N° de l'invitation - Solicitation No.  
W8486-173993/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W8486-173993

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
hs643.W8486-173993

Id de l'acheteur - Buyer ID  
hs643  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## ANNEXE A - ÉNONCÉ DES TRAVAUX

# ANNEXE A

## Énoncé de travail

### Réparation et entretien d'équipement de manutention de matériel

**Date: 13 juin 2017**

Préparé par:

DSVPM 4-2-1  
Quartier Générale de la Défense National  
Edifice, Major General George R. Pearkes  
Ottawa, Ontario  
K1A 0K2



**NOTICE**

This documentation has been reviewed by the Technical Authority and does not contain controlled goods.

**AVIS**

Cette documentation a été révisée par l'Autorité technique et ne contient pas de marchandises contrôlées.



## **ÉNONCÉ DE TRAVAIL POUR RÉPARATION ET RÉVISION D'ÉQUIPEMENT DE MANUTENTION DE MATÉRIEL**

### **1.0 PORTÉ**

- 1.1 Le MDN a un besoin de réparation et révision, de représentants des services techniques et de soutien technique, Enquêtes spéciales et études technique (ESET) et Études d'ingénieurs d'investigation technique (EIIT) pour effectuer des inspections, réparations et révision de l'équipement de manipulation d'entrepôt et de ses composantes.

### **1.2 Objectif**

L'objectif de cet énoncé de travail est de décrire les travaux requis par le MDN. Les réparations de la flotte d'équipement de manipulation d'entrepôt et de ses composantes assureront un approvisionnement continu en équipement en état de fonctionnement aux Forces armées canadiennes (FAC).

### **1.3 Contexte**

Le remplacement de l'équipement de manipulation d'entrepôt existant ne se produira pas avant plusieurs années et pare-conséquence, un programme de réparation et de révision est nécessaire pour soutenir la flotte militarisée jusqu'au remplacement.

### **1.4 Liste d'équipement**

L'équipement à être entretenu comprend, mais n'est pas limité à la flotte existante d'équipement de manipulation d'entrepôt militarisé que possède et opère le MDN comme suit:

- (a) Liftking: LK 35C: Qté 14 – 35,000 Lbs capacité (2004);
- (b) Liftking: CAN 6: Qté 18 – 6,000 Lbs capacité (2004);
- (c) Liftking: LK 935: Qté 38 – 9,000 Lbs capacité - Mat extensible (2004/15);
- (d) Liftking: CAN 10: Qté 20 – 10,000 Lbs capacité (2002/04/05);
- (e) Omega Lift: ARM XLM: Qty 6 - 9,000 Lbs capacité – Mat extensible (2015)
- (f) CVS: Qté 2 – CVS-F16 – 36,000 Lbs capacité (2015) ;
- (g) CVS: Qté 2 – F478 CVS Manipulateur de conteneur 99,000 Lbs (2013) ; et
- (h) Kalmar : Qté 2 – RT 240 Manipulateur de conteneur 53,000 Lbs (2014).

## **2.0 TERMINOLOGIE, DÉFINITION ET RÉFÉRENCES**

### **2.1 Terminologie**

FAC	Forces armées canadiennes
ÉME	Équipement de manutention d'entrepôt
MDN	Ministère de la défense national
RST	Représentant des services techniques
MFG	Matériel fourni par le gouvernement

## Annexe A

FEO	Fabricant d'équipement d'origine
R&R	Réparation et révision
SAE	Société des ingénieurs de l'automobile
SOW	Énoncé de travail

### 2.2 Définitions

Les définitions suivantes *doivent* s'appliquer au présent énoncé de travail

- (a) Les exigences obligatoires sont identifiées par le mot «**doit**». Les écarts ne seront pas autorisés;
- (b) Les «capacités d'atelier» sont définies comme les outils, la main-d'œuvre et les matériaux nécessaires pour fournir les services demandés; et
- (c) Dans le présent document, «fourni» **doit** signifier «fourni et installé».

### 2.3 Documents de référence

Tous les manuels techniques et les documents connexes nécessaires pour exécuter les travaux requis dans cet énoncé de travail sont disponibles dans le commerce auprès du fabricant d'équipement d'origine. Le MDN fournira des renseignements techniques supplémentaires lorsque nécessaire pour appuyer des caractéristiques et / ou des accessoires militarisés spécifiques et une copie de la publication A-LM-184.

## 3.0 EXIGENCES

### 3.1 Général

L'entrepreneur **doit** fournir les services suivants sur une base selon la demande.

- a) Réparation et révision;
- b) Représentants des services extérieurs ;
- c) Enquêtes spéciales et études technique (ESET); et
- d) Études d'ingénieurs d'investigation technique (EIIT).

### 3.2 Réparation et révision

3.2.1 **Étendue des travaux** : L'étendue des travaux comprendre les éléments suivants:

- (a) L'entrepreneur doit fournir une capacité d'atelier pour inspecter, réparer et entretenir l'équipement énuméré au paragraphe 1.3 ci-dessus, sur demande et tel que décrit dans l'autorisation de tâche (DND 626);
- (b) L'entrepreneur doit fournir une capacité d'atelier pour inspecter, réparer et entretenir les ensembles principaux et composantes de l'équipement énuméré au paragraphe 1.3 d'Appendice A.2 ci-dessus lorsque cela est demandé et décrit dans l'autorisation de tâche (DND 626);et
- (c) L'entrepreneur **doit** fournir une capacité d'atelier pour réaliser des réparations de carrosserie et appliquer la peinture conformément aux indications figurant à l'Appendice A1 sur demande et comme défini dans l'autorisation de tâche (DND 626);



## Annexe A

- 3.2.2 **Inspection entrante:** Lors de l'inspection entrante, l'entrepreneur **doit** consigner la date et le numéro de série et / ou le numéro de la plaque d'immatriculation de chaque équipement reçu. L'entrepreneur **doit** signaler toute sous-composante manquante ou étiquette de condition de CF 942. L'Entrepreneur **doit** aviser l'Autorité Technique si des pièces ou éléments généralement considérés comme faisant partie de l'assemblage sont manquants ou endommagés. Ces informations doivent être transmises à l'autorité technique dans les 5 jours civils suivant la réception de l'équipement.
- 3.2.3 **Inspection de diagnostic détaillée:** L'entrepreneur **doit** effectuer une inspection détaillée de diagnostic pour déterminer la main-d'œuvre, les pièces et les coûts associés à la réparation. Une copie du rapport d'inspection détaillée de diagnostic **doit** être transmise à l'autorité technique au plus tard 20 jours civils après la réception de l'équipement. Les travaux recommandés dans le rapport doivent être conformes aux recommandations du fabricant d'origine de l'équipement.
- 3.2.4 **Acceptation du rapport de diagnostic détaillé:** Le MDN examinera et acceptera le rapport d'inspection de diagnostic détaillé dans les 10 jours ouvrables. Le MDN modifiera le contenu de l'autorisation de tâche (DND 626) au besoin afin de procéder uniquement avec réparations autorisées.
- 3.2.5 **Normes et certifications:** Lorsqu'une norme ou une spécification est spécifiée et que l'entrepreneur offre un équivalent, cette norme de spécification équivalente **doit** être fournie sur demande. Lorsque la certification d'équipement d'une norme telle que la Société des ingénieurs de l'automobile (SAE ou autre) est requise, l'entrepreneur **doit** fournir la certification sur demande.
- 3.2.6 **Portion militarisée de l'équipement:** La portion militarisée de la flotte est normalement l'éclairage et la peinture. Des précisions sur la peinture et le revêtement figurent à l'Appendice A1.
- 3.2.7 **Pièces de rechange:** Toutes les pièces de rechange utilisées pour les réparations en vertu de ce contrat **doivent** être identiques ou équivalentes en forme, en fonction et en qualité comme les pièces originales. Le matériel ou la réparation soumis à la durée de conservation doit être nouveau et la durée de conservation restante ne peut être inférieure à 75 pour cent pour les articles contenant des matériaux élastomère.

### 3.3 **Représentant des services techniques :**

L'entrepreneur **doit** fournir une capacité de représentant des services techniques (RST) dans les cinq (5) jours ouvrables dans l'est, le centre et l'ouest du Canada sur demande et comme défini dans l'autorisation de tâche (DND 626). La portée de ce travail peut inclure, sans s'y limiter à:

- a) Réparation mineure de moins d'une journée de travail;
- b) Dépannage et diagnostic; et
- c) Réparation urgente pour appuyer les opérations.

## Annexe A

### 4.0 SOUTIEN

Le MDN fournira des renseignements techniques supplémentaires lorsque cela sera nécessaire pour appuyer des caractéristiques et / ou des accessoires militarisés spécifiques.

### 5.0 LIVRABLES

5.1 L'entrepreneur **doit** compléter et livrer tous les travaux définis dans l'autorisation de tâche (DND 626).

5.2 Une copie de la certification de l'entrepreneur **doit** être fournie avec chaque envoi et **doit** être conforme au paragraphe 5.1 figurant à l'annexe A-Énoncé de travail. Le numéro d'autorisation de tâche du destinataire **doit** être cité. Un (1) ensemble complet (dans l'enveloppe) **doit** être fixé au couvercle supérieur intérieur d'un (1) boîtier, qui **doit** être clairement marqué "bon d'emballage ci-joint".

### Appendice(s)

Appendice A1 – APPLICATION DE PEINTURE ET CARROSSERIE

Appendice A2 – MHE liste des composantes

N° de l'invitation - Solicitation No.  
W8486-173993/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W8486-173993

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
hs643.W8486-173993

Id de l'acheteur - Buyer ID  
hs643  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## APPENDICE A1 - APPLICATION DE PEINTURE ET CARROSSERIE



## APPLICATION DE PEINTURE ET CARROSSERIE

### 1.0 Généralités – L'entrepreneur *doit* :

- (a) Nettoyer tous les ensembles d'équipements de façon à ce que les pièces soient exemptes d'huile, de graisse, de cire, de poussière, de sel, de calamine, de rouille ou autres matières étrangères. L'agent utilisé ou le processus de nettoyage *ne doit pas* attaquer ou dégrader le matériau de base;
- (b) Tous les marquages et toutes les instructions doivent être en anglais et en français, mais peuvent aussi utiliser les symboles internationaux définis par la norme SAE J1362;
- (c) Remplacer tous les autocollants, toutes les plaques d'avertissement et toutes les surfaces antidérapantes;
- (d) S'assurer que tous les joints à recouvrement et toutes les crevasses sont scellés;
- (e) À moins d'avis contraire, tout le véhicule et/ou tous les éléments du véhicule *doivent* être peints à l'aide de la peinture décrite au paragraphe 3.0(c) ou 4.0(d) dépendamment de la couche de peinture d'origine ou conformément à une demande spéciale. Des essais *doivent* être effectués pour s'assurer de la compatibilité entre l'ancienne et la nouvelle peinture avant d'appliquer la nouvelle peinture; et
- (f) Le véhicule et/ou tous les éléments *doivent*, si une incompatibilité est décelée entre les couches, être entièrement décapés avant d'appliquer la nouvelle peinture.

### 2.0 Réparation de la carrosserie – L'entrepreneur *doit* :

- (a) Décaper toute la peinture, enlever les autocollants, les traces de corrosion et les surfaces antidérapantes des pièces/de l'équipement;
- (b) Décaper et nettoyer au jet de sable toutes les autres surfaces afin de mettre le métal à nu; et
- (c) Inspecter la carrosserie en recherchant les déformations, les soudures cassées, les fissures et autres dommages, puis réparer avec du métal le tout de manière à ce qu'elle retrouve un état pouvant faire l'objet d'une garantie. Les mastics synthétiques *ne sont pas* acceptables.

### 3.0 Peinture commerciale – L'entrepreneur *doit* :

- (a) Préparer les pièces/l'équipement pour l'application de la peinture. Toutes les surfaces métalliques *doivent* être propres, exemptes d'impuretés, de corrosion ou de particules étrangères susceptibles de perturber l'application de tout revêtement;
- (b) S'assurer que les pièces/l'équipement sont peints selon les meilleures pratiques de l'industrie en matière de qualité et d'exécution et s'assurer d'une surface lisse, exempte de gouttes et de coulures, de rugosités ou de zones de pulvérisation sèche;
- (c) S'assurer que la peinture comprend, au minimum, un traitement à l'aide d'un conditionneur de métal, un apprêt époxy et au moins deux couches de peinture de finition. Le conditionneur de métal, l'apprêt et les couches de peinture doivent être compatibles entre eux et doivent être appliqués selon les instructions du fabricant;

## Appendice A1

Date : 20 octobre 2016

- (d) Peinturer toutes les surfaces extérieures et intérieures de l'équipement/du véhicule d'une couleur standard OEM pour l'équipement commercial ou un équivalent approuvé par l'autorité technique;
- (e) Protéger toutes les parties en caoutchouc ou en plastique, les flexibles, les faisceaux électriques et les connecteurs contre les projections de peinture;
- (f) S'assurer que les surfaces dont la fonction serait altérée par la peinture *ne sont pas* peinturées;
- (g) S'assurer que tous les éléments destinés à être boulonnés ensemble ou boulonnés à des sous-ensembles principaux subissent le traitement de préparation et de peinture avant leur assemblage;
- (h) S'assurer qu'aucune surface chromée, polie ou matte n'est utilisée afin que l'ensemble soit de la même couleur; et
- (i) S'assurer que tous les marquages extérieurs sont appliqués avec la peinture Dupont Imron 5000 noir mat, ou un équivalent approuvé par l'autorité technique.

### 4.0 **Système Revêtement Vert Militaire** – Le revêtement vert militaire *doit* être fourni. L'apprêt, la couche de finition, les préparations et l'application *doivent* être conformes à ce qui suit :

(a) **Plan d'application du revêtement** – Avant le début de l'application du revêtement vert militaire, le fabricant de l'équipement et le responsable de l'application du revêtement (le cas échéant) *doivent* rencontrer le fabricant du revêtement pour déterminer les méthodes et les matériaux à utiliser. Le soumissionnaire *doit* présenter un plan d'application du revêtement incluant les renseignements suivants :

- i Matériaux/fournisseur utilisés;
- ii Séquence et moment (si pertinent) d'application de la couche d'apprêt et du revêtement;
- iii Évaluation de la pertinence du matériel choisi par le soumissionnaire pour l'application du revêtement;
- iv Techniques de préparation de la surface et d'application de la couche d'apprêt et de la couche de finition, épaisseur des couches et moment de leur application;
- v Traitements et revêtements anticorrosion, incluant des renseignements sur la compatibilité (le cas échéant);
- vi Compatibilité du RRAC avec :
  - 1. enduits antidérapants;
  - 2. enduits de protection contre les roches et de protection des surfaces (si utilisés);
  - 3. enduits de prévention de la corrosion (si utilisés); et
  - 4. produits de scellement (si utilisés).
- vii Échantillons (pour tous les lots);
- viii Plan d'assurance de la qualité; et
- ix Critères de refus.

(b) **Approbation** – Le fabricant de l'équipement *doit* remettre le plan d'application du revêtement à l'autorité technique en vue de son approbation dans les 30 jours suivant l'adjudication du contrat.



## Appendice A1

Date : 20 octobre 2016

(c) **Préparation de la surface et application de la couche d'apprêt** – La préparation de la surface et la couche d'apprêt *doit* être conformes aux recommandations du fabricant de l'enduit de finition retenu. La couche d'apprêt *doit* être de type époxyde, être destiné à la protection de l'acier et être compatible avec le revêtement. Toutes les surfaces métalliques extérieures visibles *doivent* être recouvertes d'une couche d'apprêt et de deux couches de finition, conformément aux recommandations du fabricant et ne laissant aucune surface métallique sans protection. Aucune surface visible depuis l'extérieur du véhicule *ne doit* présenter à la vue un enduit autre que le revêtement vert militaire. Les surfaces usinées et les surfaces de jointement sont exemptées des exigences ci-dessus si l'application du revêtement risque de nuire au fonctionnement du véhicule;

(d) **Couche de finition** – Les couches de finition *doivent* être constituées d'un revêtement mat vert militaire de polyuréthane hydrodispersable et résistant aux agents chimiques (RRAC). La couche de finition *doit* être verte 383, 34094. Deux couches de finition *doivent* être appliquées conformément aux recommandations du fabricant. L'enduit utilisé pour les couches de finition *doit* être acheté de l'un des fabricants suivants :

- i Sherwin Williams Company;
- ii Hentzen Coatings, Inc;
- iii Spectrum Coatings, Inc;
- iv NCP Coatings, Inc;
- v MILSPRAY;
- vi. Randolph Products Company; ou
- vii. Tout autre fabricant mentionné sur le site : <http://quicksearch.dla.mil/> Taper « 64159 » dans la case « **Document Number** » pour trouver le document en question.

(e) **Scellement** – Les crevasses et les jeux entre les éléments non soudés ou soudés en alternance qui pourraient accélérer la corrosion doivent être scellés au moyen d'un agent d'étanchéité à base de silicone compatible avec l'enduit retenu pour la couche de finition. L'agent d'étanchéité doit être appliqué après l'assemblage des éléments et il *doit* être peint;

(f) **Lettrage et symboles** – Le lettrage et les symboles sur les parois extérieures du véhicule *doivent* être effectués au moyen de peinture ou d'enduit de couleur noir mat compatible avec l'enduit retenu pour la couche de finition. La couleur *doit*<sup>(E)</sup> être noir 37030, conformément à la norme FED STD 595;

(g) **Qualité de l'exécution** – Dans le cadre d'une inspection visuelle, le revêtement *doit* être un film lisse, continu et adhérent dont la surface est exempte d'imperfections comme des coulures, des gouttes, des cloques, de la peau d'orange, un voile, des stries, des creux, des taches, des traces de pinceau, des yeux de poisson, un aspect granuleux ou des piqûres;

(i) **Registres RRAC** – L'autorité technique doit tenir des registres des RRAC utilisés sur les véhicules. Par conséquent, le soumissionnaire *doit* l'autorité technique un formulaire(s) décrivant les méthodes utilisées pour la préparation de la surface, de la couche(s) d'apprêt et de la couche(s) de finition. Le formulaire(s) *doit* indiquer le ou les code(s) des produits du fabricant ainsi que le numéro de lot ainsi que le numéro d'identification du véhicule (NIV) et la date à laquelle le revêtement a été appliqué. Le formulaire est disponible auprès de l'autorité technique.

**Nota :** Le revêtement résistant aux agents chimiques est une marchandise contrôlée jusqu'à ce qu'il ait été appliqué et qu'il soit sec ou que la date d'expiration du contenant soit dépassée. L'accès aux marchandises contrôlées est soumis à la Loi sur la production de défense.



N° de l'invitation - Solicitation No.  
W8486-173993/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W8486-173993

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
hs643.W8486-173993

Id de l'acheteur - Buyer ID  
hs643  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## APPENDICE A2 - L'ÉQUIPEMENT DE MANIPULATION D'ENTREPÔT LISTE DES COMPOSANTES

MHE Components List/ MHE liste des composantes (RDMIS# 4511210)																
Appendix A2																
Appendice A2																
Article	NNO	ERN	Dénomination	EFC	PLP	CRM	SNAP	CGA	Gestion des article	CGD	Classe d'inventaire	unité de dotation	code de réparation	Assurance de la qualité	Durée limite d'entropo sage	HAZMAT
1	2520	01-334-1618	TRANSMISSION, HYDRAULIQUE, VEHICULE	1	1	\$26,577.50	Oui	66L	4N	A	A	EA	B	C	0	Non
2	2520	01-334-2308	PONT, VEHICULE, SOUS-ENSEMBLE	1	1	\$2,495.00	Oui	66L	4N	A	A	EA	F	Q	0	Non
3	2520	01-334-2309	DIFFERENTIEL DE PONT	1	1	\$5,711.38	Oui	66L	4N	B	A	EA	F	Q	0	Non
4	2520	01-334-2310	DIFFERENTIEL DE PONT	1	1	\$5,645.07	Oui	66L	4N	B	A	EA	F	Q	0	Non
5	2520	01-354-8884	TRANSMISSION, MECANIQUE, VEHICULE	1	1	\$33,000.00	Oui	66L	4N	A	A	EA	F	Q	0	Non
6	2520	01-514-0890	TRANSMISSION, MECANIQUE, VEHICULE	1	1	\$113,082.49	Oui	66L	1Z	A	A	EA	F	Q	0	Non
7	2520	01-543-8060	PONT, VEHICULE, SOUS-ENSEMBLE	1	1	\$120,729.39	Oui	66L	1Z	A	A	EA	F	Q	0	Non
8	2520	01-543-8066	PONT, VEHICULE, SOUS-ENSEMBLE	1	1	\$101,517.65	Oui	66L	1Z	A	A	EA	F	Q	0	Non
9	2520	01-553-3825	PONT, VEHICULE, SOUS-ENSEMBLE	1	1	\$8,465.00	Oui	66L	4N	A	A	EA	F	C	0	Non
10	2520	01-553-3826	PONT, VEHICULE, SOUS-ENSEMBLE	1	1	\$11,608.65	Oui	66L	4N	A	A	EA	F	C	0	Non
11	2520	01-553-4841	TRANSMISSION, HYDRAULIQUE, VEHICULE	1	1	\$19,196.38	Oui	66L	1Z	A	A	EA	F	C	0	Non
12	2520	01-562-4275	TRANSMISSION, HYDRAULIQUE, VEHICULE	1	1	\$18,124.00	Oui	66L	1Z	A	A	EA	F	Q	0	Non
13	2520	01-562-5672	PONT, VEHICULE, SOUS-ENSEMBLE	1	1	\$35,800.00	Oui	66L	1Z	A	A	EA	F	Q	0	Non
14	2520	01-562-5673	PONT, VEHICULE, SOUS-ENSEMBLE	1	1	\$34,600.00	Oui	66L	1Z	A	A	EA	F	Q	0	Non
15	2520	01-562-8048	TRANSMISSION, HYDRAULIQUE, VEHICULE	1	1	\$26,910.00	Oui	66L	1Z	A	A	EA	F	Q	0	Non
16	2520	01-562-8049	TRANSMISSION, HYDRAULIQUE, VEHICULE	1	1	\$21,570.00	Oui	66L	1Z	A	A	EA	F	Q	0	Non
17	2520	01-562-8460	PONT, VEHICULE, SOUS-ENSEMBLE	1	1	\$16,085.20	Oui	66L	1Z	A	A	EA	F	Q	0	Non
18	2520	01-562-8461	PONT, VEHICULE, SOUS-ENSEMBLE	1	1	\$15,614.63	Oui	66L	1Z	A	A	EA	F	Q	0	Non
19	2520	15-013-7385	TRANSMISSION, HYDRAULIQUE, VEHICULE	1	1	\$12,000.00	Oui	66L	4N	F	A	EA	N	C	0	Non
20	2520	15-014-8513	PONT, VEHICULE, SOUS-ENSEMBLE	1	1	\$9,285.00	Oui	66L	4N	F	A	EA	N	C	0	Non
21	2520	15-014-8514	PONT, VEHICULE, SOUS-ENSEMBLE	1	1	\$8,800.00	Oui	66L	4N	F	A	EA	N	C	0	Non
22	2520	20-A0A-2802	ASSEMBLY, AUTOMOTIVE	1	1	\$7,772.50	Oui	66L	1Z	A	A	EA	F	C	0	Non
23	2520	20-A0A-2803	AXLE ASSEMBLY AUTOMOTIVE	1	1	\$7,772.50	Oui	66L	1Z	A	A	EA	F	C	0	Non
24	2520	20-A0A-2804	AXLE ASSEMBLY AUTOMOTIVE	1	1	\$7,772.50	Oui	66L	1Z	A	A	EA	F	C	0	Non
25	2520	20-A0A-2805	AXLE ASSEMBLY AUTOMOTIVE	1	1	\$7,772.50	Oui	66L	1Z	A	A	EA	F	C	0	Non
26	2530	20-004-9258	CYLINDRE, ACCUMULATEUR HYDRAULIQUE	1	1	\$1,377.57	Oui	66L	4N	A	A	EA	B	C	0	Non
27	2540	01-480-4780	MOTEUR, HYDRAULIQUE	1	1	\$125.00	Oui	66L	4G	A	A	EA	F	C	0	Non
28	2540	01-481-0295	MOTEUR, HYDRAULIQUE	1	1	\$1,580.65	Oui	66L	4G	A	A	EA	F	C	0	Non



29	2540	01-520-7864	MOTEUR, HYDRAULIQUE	1	1	\$195.00	Oui	66L	4N	A	A	EA	F	C	0	Non
30	2815	01-480-5358	MOTEUR, DIESEL	1	1	\$29,402.64	Oui	66L	1Z	A	A	EA	F	Q	0	Non
Line Item #	NSC	NIIN	Item Name	CFY	NYF	MRC	SNAP	SMC	IM Advisory	DMC	Stock Classification	Uol	Rprby	QA	Shelf Life	HAZMAT
31	2815	01-537-9950	MOTEUR, DIESEL	1	1	\$63,984.64	Oui	66L	1Z	A	A	EA	F	C	0	Non
32	2815	01-541-2397	MOTEUR, DIESEL	1	1	\$12,306.80	Oui	66L	4N	C	A	EA	F	Q	0	Non
33	2815	01-553-6029	MOTEUR, DIESEL	1	1	\$7,736.70	Oui	66L	1Z	A	A	EA	F	C	0	Non
34	2815	15-013-5944	MOTEUR, DIESEL	1	1	\$16,250.00	Oui	66L	4N	F	A	EA	N	Q	0	Non
35	2815	99-846-2297	MOTEUR, DIESEL	1	1	\$16,000.00	Oui	66L	1Z	A	A	EA	F	Q	0	Non
36	2815	99-877-8220	MOTEUR, DIESEL	1	1	\$12,000.00	Oui	66L	1Z	A	E	EA	F	Q	0	Non
37	2910	01-484-6145	POMPE D'INJECTION, CARBURANT	1	1	\$1,656.00	Oui	66L	4G	A	A	EA	F	C	0	Non
38	2910	01-539-0694	POMPE D'INJECTION, CARBURANT	1	1	\$2,230.39	Oui	66L	4N	A	A	EA	F	C	0	Non
39	2910	99-371-9055	POMPE D'INJECTION, CARBURANT	1	1	\$2,765.59	Oui	66L	4N	A	A	EA	B	C	0	Non
40	2930	01-392-2441	POMPE, SYSTEME DE REFROIDISSEMENT, M	1	1	\$935.43	Oui	66L	4N	A	A	EA	N	C	0	Non
41	2930	20-001-7560	RADIATEUR, REFROIDISSEMENT MOTEUR	2	1	\$604.67	Oui	66L	4N	A	A	EA	F	C	0	Non
42	2930	20-002-4389	RADIATEUR, REFROIDISSEMENT MOTEUR	2	1	\$2,033.32	Oui	66L	4N	A	A	EA	F	C	0	Non
43	2930	20-004-9066	RADIATEUR, REFROIDISSEMENT MOTEUR	2	1	\$1,139.94	Oui	66L	4N	A	A	EA	B	C	0	Non
44	3040	01-480-5350	VERIN, MOUVEMENT LINEAIRE	2	1	\$913.00	Oui	66L	4N	A	A	EA	F	C	0	Non
45	3040	01-480-5361	VERIN, MOUVEMENT LINEAIRE	2	1	\$1,511.38	Oui	66L	4G	A	A	EA	F	C	0	Non
46	3040	01-480-5363	VERIN, MOUVEMENT LINEAIRE	2	1	\$1,557.33	Oui	66L	4G	A	A	EA	F	C	0	Non
47	3040	01-528-2817	VERIN, MOUVEMENT LINEAIRE	2	1	\$1,796.00	Oui	66L	4N	A	A	EA	F	C	0	Non
48	3040	01-546-0707	VERIN, MOUVEMENT LINEAIRE	2	1	\$14,327.00	Oui	66L	4N	F	A	EA	N	C	0	Non
49	3040	01-550-5626	VERIN, MOUVEMENT LINEAIRE	2	1	\$14,136.99	Oui	66L	4N	A	A	EA	N	C	0	Non
50	3040	01-555-0985	VERIN, MOUVEMENT LINEAIRE	2	1	\$1,325.54	Oui	66L	4N	A	A	EA	F	C	0	Non
51	3040	20-001-9614	VERIN, MOUVEMENT LINEAIRE	2	1	\$1,800.71	Oui	66L	4N	A	A	EA	F	C	0	Non
52	3040	20-001-9617	VERIN, MOUVEMENT LINEAIRE	2	1	\$1,845.00	Oui	66L	4N	A	A	EA	F	C	0	Non
53	3040	20-003-3069	VERIN, MOUVEMENT LINEAIRE	2	1	\$1,845.00	Oui	66L	4N	A	A	EA	F	C	0	Non
54	3040	20-003-3558	VERIN, MOUVEMENT LINEAIRE	2	1	\$2,246.50	Oui	66L	4N	A	A	EA	N	C	0	Non
55	3040	20-003-3559	VERIN, MOUVEMENT LINEAIRE	2	1	\$1,195.43	Oui	66L	4N	A	A	EA	F	C	0	Non
56	3040	20-003-5157	VERIN, MOUVEMENT LINEAIRE	2	1	\$1,200.00	Oui	66L	4N	A	A	EA	F	C	0	Non
57	3040	20-003-5158	VERIN, MOUVEMENT LINEAIRE	2	1	\$1,495.00	Oui	66L	4N	A	A	EA	F	C	0	Non
58	3040	20-003-5159	VERIN, MOUVEMENT LINEAIRE	2	1	\$1,210.00	Oui	66L	4N	A	A	EA	F	C	0	Non
59	3040	20-003-5160	VERIN, MOUVEMENT LINEAIRE	2	1	\$1,635.00	Oui	66L	4N	A	A	EA	F	C	0	Non
				2	1	\$3,625.00	Oui	66L	4N	A	A	EA	F	C	0	Non





LEGEND	
Line	Item/Article
NSC/NNO	- Nato Supply Classification/désignent la classification des approvisionnements OTAN
NIIN/ERN	- Nato Item Identification number/numéro d'identification d'article OTAN
Item Name	/Dénomination
CFY	- Current Fiscal Year/Exercice financier en cours
NYF	- Next Year Forecast/Prévisions de l'année prochaine
MRC/CRM	- maximum repair cost/cout réparation maximum
SNAP	Selection notice priority summary/Avis de sélection réélection résumé prioritaire
SMC	- Supply Manager/Gestionnaire d'approvisionnement
IM Advisory	/Gestion des articles
DMC	- Defence Management Committee/Comité de gestion de la défense
Stock Classification	/Classe d'inventaire
UoL	- Unit of Issue/unité de dotation
Rprby	- Repairability/code de réparation
QA	- Quality Assurance/Assurance de la qualité
Shelf Life	/Durée limite d'entreposage
HAZMAT	/HAZMAT

N° de l'invitation - Solicitation No.  
W8486-173993/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W8486-173993

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
hs643.W8486-173993

Id de l'acheteur - Buyer ID  
hs643  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

N° de l'invitation - Solicitation No.  
W8486-173993/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W8486-173993

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
hs643.W8486-173993

Id de l'acheteur - Buyer ID  
hs643  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **ANNEXE B - CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUES OBLIGATOIRES**

## **CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUES OBLIGATOIRES**

1.0 **Instructions** – Les instructions suivantes s'appliquent à l'interprétation de cette partie de l'évaluation :

- (a) Les soumissionnaires **doivent** traiter, sous la forme d'un texte narratif, tous les sujets couverts par les critères d'évaluation techniques obligatoires présentés ci-après. Les réponses consistant en une simple déclaration de conformité sans explication peut ne pas être accepté; et
- (b) Les soumissionnaires devraient remplir le formulaire Annexe C « Réponses aux critères d'évaluation techniques obligatoires », en cochant les éléments de conformité pour chaque exigence et retourner ce formulaire avec leur soumission.
- (c) Les soumissionnaires peuvent référer à une autre section de leur soumission si les détails concernant le critère est déjà référencé ailleurs dans la soumission

2.0 **Profil de la société**

- (a) Le soumissionnaire **doit** démontrer avoir été en affaire depuis au moins cinq (5) ans travaillant sur même type d'équipement cité dans le présent document et fournir des détails sur les contrats liés à l'inspection, la réparation et l'entretien de l'équipement et des composants semblables énuméré à l'annexe A paragraphe 1.4.
- (b) Les soumissionnaires **doit** fournir au moins cinq (5) copies de facture et ou copies de commande pour chacune des cinq (5) dernières années. Les copies de factures **doivent** indiquer le nom et l'adresse du client; and
- (c) Le soumissionnaire **doit** démontrer avoir accès à toutes les manuels d'atelier spécifications techniques, outils spéciaux exclusifs (le cas échéant) requise pour effectuer le travail sur l'équipement cité dans le présent document pour la durée du contrat. La réponse **doit** couvrir chaque flotte d'équipement cité dans le présent document et **doit** être fournie avec la soumission.

3.0 **Installation**

- (a) Le soumissionnaire **doit** démontrer qu'il a la capacité (installation et personnel) de travailler sur quatre (2) pièces d'équipement à la fois de dimension minimum de 166 pouces de hauteur, 134 pouces de largeur et de 386 pouces de longueur et un espace d'entreposage sécurisé pour les équipements en attente de réparation ou en attente des procédures de retour suite aux réparations ;
- (b) Le soumissionnaire **doit** être en mesure de stationner dans un espace sécurisé (4) pièces d'équipement ou plus à la fois de même dimension que ci-dessus;
- (c) Le soumissionnaire **doit** démontrer qu'il a la capacité (installation et personnel) de peindre au moins (1) pièce d'équipement de dimensions minimal de 108 pouces de hauteur. 100 pouces de largeur et de 192 pouces de longueur.



## **Annexe B**

**Date : 13 septembre 2017**

(d) Le soumissionnaire **doit** fournir une description de l'espace de travail et de la espace de espace sécurisé qui sera utilisé dans l'exécution du travail. L'espace d'entreposage l'extérieur **doit** être clôturé et verrouillable avec un accès contrôlé le jour et équipé d'une caméra de surveillance. La clôture **doit** être d'au moins 8 pieds de haut avec des barbelés; et

(e) Le soumissionnaire **doit** fournir un croquis d'aménagement ou un dessin de l'espace de travail et de l'espace d'entreposage que sera utilisé dans l'exécution du travail.

### **4.0 Personnel**

(a) Le soumissionnaire **doit** fournir une liste de tout le personnel prévu pour effectuer des travaux dans le cadre du contrat, y compris les détails pertinents de qualification, de formation et d'expérience dans le domaine de l'expertise technique requise ;

(b) Le soumissionnaire **doit** fournir un curriculum vitae et l'historique de travail pour le chef mécanicien impliqué dans le travail spécifié. Le chef mécanicien **doit** avoir un permis de mécanicien provincial ou territorial valide dans la province ou le territoire de l'installation pour travailler sur l'équipement énuméré à l'annexe A, paragraphe 1.4. Le chef mécanicien **doit** avoir un minimum de dix (10) ans d'expérience technique à travailler sur le même type d'équipement cité dans le présent document avec au moins trois (3) années d'expérience en supervision ;

(c) Le soumissionnaire **doit** fournir un curriculum vitae et l'historique de travail pour le soudeur (s) impliqué dans le travail spécifié. Le soudeur **doit** avoir un permis provincial ou territorial valide dans la province ou de l'installation d'un territoire à travailler sur l'équipement énuméré à l'annexe A, paragraphe 1.4. Le soudeur **doit** avoir un minimum de cinq (5) ans d'expérience de travail de soudage sur le même type d'équipement cité dans le présent document et **doit** être certifié aux normes W47.1 de la CSC(CSA) par le Bureau canadien de soudage (CWB);

(d) Le soumissionnaire **doit** fournir une copie de la lettre de validation courante du CWB; et

(e) Le soumissionnaire **doit** fournir une photocopie de licences valides pour les soudeurs et le chef mécanicien.

5.0 **Sous-traitance** – Le cas échéant, le soumissionnaire **doit** fournir des renseignements sur un plan de sous-traitance, précisant les tâches à sous-traiter et les procédures permettant d'assurer le suivi de la qualité et des livraisons. Le soumissionnaire **doit** s'assurer que les sous-traitants satisfont aux exigences spécifié de ce contrat.

6.0 **Assurance qualité** - Le soumissionnaire **doit** démontrer avoir un plan d'assurance de la qualité comprenant une procédure de correction et de suivi. Une copie de l'assurance de la qualité **doit** être fournie avec la soumission.

N° de l'invitation - Solicitation No.  
W8486-173993/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W8486-173993

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
hs643.W8486-173993

Id de l'acheteur - Buyer ID  
hs643  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

N° de l'invitation - Solicitation No.  
W8486-173993/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W8486-173993

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
hs643.W8486-173993

Id de l'acheteur - Buyer ID  
hs643  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **ANNEXE C - RÉPONSES AUX CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUES OBLIGATOIRES**

**RÉPONSES AUX CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUES OBLIGATOIRES**

Le soumissionnaire devrait remplir le questionnaire suivant et le retourner avec la soumission:

**Nota:** Chacun des points suivants se rapporte aux paragraphes de l'Annexe B

**Fournie Référence  
Page soumission**

**2.0 Profil de la société**

(a) Expérience de travail.

\_\_\_\_\_

(b) Copies de factures.

\_\_\_\_\_

(c) Support technique.

\_\_\_\_\_

**3.0 Installation**

(a) Capacité de travail

\_\_\_\_\_

(b) Capacité d'accueillir dans un espace sécurisé

\_\_\_\_\_

(c) Capacité de peindre

\_\_\_\_\_

(d) Description l'espace de travail et de l'espace d'entreposage

\_\_\_\_\_

(e) Plan de l'espace de travail et de l'espace d'entreposage

\_\_\_\_\_

**4.0 Personnel**

(a) Liste du personnel et informations appropriées

\_\_\_\_\_

(b) CV et antécédents professionnels du mécanicien en chef

\_\_\_\_\_

(c) CV et antécédents professionnels du soudeur(s)

\_\_\_\_\_

(d) Copie de la lettre de validation courante du CWB

\_\_\_\_\_

(c) Copie des permis et certificats

\_\_\_\_\_

**5.0 Sous-traitance**

Plan de sous-traitance. (Si applicable - spécifiez)

\_\_\_\_\_

**6.0 Assurance qualités**

Copy du plan d'assurance qualité

\_\_\_\_\_

## ANNEXE D - ÉTABLISSEMENT DES PRIX

### Période initiale

La période initiale du contrat est la période à partir de la date du contrat jusqu'au (sera inséré par TPSGC) inclusivement.

### Périodes prolongées

La première période prolongée du contrat est la période à partir du (sera inséré par TPSGC) jusqu'au (sera inséré par TPSGC) inclusivement.

La deuxième période prolongée du contrat est la période à partir du (sera inséré par TPSGC) jusqu'au (sera inséré par TPSGC) inclusivement.

### Taux de main-d'oeuvre ferme

Désigne le taux de main-d'oeuvre ferme à être facturé pour chaque heure travaillée et au prorata pour toute période de moins d'une heure.

### Prix de revient

Le prix de revient de l'entrepreneur est défini comme étant les dépenses engagées par un fournisseur de l'entrepreneur pour obtenir un produit ou un service donné pour revente au gouvernement. Cela comprend le prix facturé par le fournisseur (moins les remises), les frais de transport applicables, la différence de change, les droits de douane et le courtage, les taxes applicables sont en sus.

### Majoration

Inclut les dépenses d'achat applicables, la manutention interne, les frais généraux et administratifs ainsi que le profit.

### Taux de main-d'oeuvre

L'entrepreneur sera payé aux taux de main-d'oeuvre fermes suivants, en conformité avec la Base de paiement du paragraphe 7.7.1 :

	Période Initiale			Périodes Prolongées	
	Année 1	Année 2	Année 3	Année 1	Année 2
Taux d'atelier	\$	\$	\$	\$	\$
Représentant des services	\$	\$	\$	\$	\$
Enquêtes spéciales et études techniques	\$	\$	\$	\$	\$
Études de ingénieurs d'investigation technique	\$	\$	\$	\$	\$

N° de l'invitation - Solicitation No.

W8486-173993/A

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

W8486-173993

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

hs643.W8486-173993

Id de l'acheteur - Buyer ID

hs643

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

L'entrepreneur sera payé aux taux de main-d'oeuvre fermes correspondants à la date d'autorisation des travaux sans égard au moment où les travaux auront été exécutés.

**Matériel fourni et pièces - Majoration**

L'entrepreneur sera payé à son coût actuel de revient majoré d'une marge bénéficiaire ferme de \_\_\_\_\_%, en conformité avec la Base de paiement du paragraphe 7.7.1.

**Travail de sous-traitance – Majoration**

L'entrepreneur sera payé à son coût actuel de revient majoré d'une marge bénéficiaire ferme de \_\_\_\_\_%, en conformité avec la Base de paiement du paragraphe 7.7.1.

## APPENDICE D1 - CALCUL DU PRIX GLOBAL ÉVALUÉ DE LA SOUMISSION

Le nombre estimatif d'heures indiquées dans les présentes sont des estimations uniquement à des fins d'évaluation.

Le prix global évalué de la soumission sera déterminé comme suit :

### Taux horaire de main-d'oeuvre ferme – Évaluation

Le taux horaire de main-d'oeuvre ferme proposé par le fournisseur pour toutes les catégories et toutes les années sera multiplié par le nombre d'heures estimés, tel que décrit dans le tableau cidessous, afin de déterminer le prix évalué par catégories et par années. La somme de tous les prix évalués par catégories et par années déterminera le prix évalué pour la main-d'oeuvre.

	Période Initiale			Périodes Prolongées	
	Année 1	Année 2	Année 3	Année 1	Année 2
<b>Atelier</b> - Mécanicien – 6000 hres / année - Soudeur – 2000 hres / année - Débosseleur-Peintre – 2000 hres / année	10,000 HRES	10,000 HRES	10,000 HRES	10,000 HRES	10,000 HRES
<b>Représentant des Services</b>	50 HRES	50 HRES	50 HRES	50 HRES	50 HRES
<b>Enquêtes spéciales et études techniques</b>	35 HRES	35 HRES	35 HRES	35 HRES	35 HRES
<b>Études de ingénieurs d'investigation technique</b>	25 HRES	25 HRES	25 HRES	25 HRES	25 HRES

### Matériel fourni et pièces - Évaluation

La majoration proposée par le fournisseur sera multiplié par le montant estimé de 20 000.00 \$ afin de déterminer le prix évalué pour le matériel fourni et les pièces de rechange.

### Travail en sous-traitance - Évaluation

La majoration proposée par le fournisseur sera multiplié par le montant estimé de 10 000.00 \$ afin de déterminer le prix évalué pour le matériel fourni et les pièces de rechange.

La somme du prix évalué pour la main d'oeuvre, pour le matériel fourni et les pièces de rechange et pour le travail en sous-traitance déterminera le prix global évalué de la soumission.

N° de l'invitation - Solicitation No.  
W8486-173993/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W8486-173993

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
hs643.W8486-173993

Id de l'acheteur - Buyer ID  
hs643  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---



N° de l'invitation - Solicitation No.  
W8486-173993/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W8486-173993

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
hs643.W8486-173993

Id de l'acheteur - Buyer ID  
hs643  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## ANNEXE E - ÉNONCÉ DE TRAVAIL LOGISTIQUE

**ÉNONCÉ DE**  
**TRAVAIL LOGISTIQUE**

*Pour des*  
**Contrats de réparation et de révision**  
**incluant :**  
**Réparation au Canada et à l'étranger**

BPR : DPPM 9 30-09-2015

**Registre des modificatifs**

Identification des modificatifs		Date d'inscription	Signature
Mod. n°	Date		
réaligner à ALM-184	25-08-16	25-08-16	Kyla Rafuse
modifier la table des matières	30-08-16	30-08-16	Kyla Rafuse
Ajouter obligatoire ou le cas échéant pour chaque section	11-10-16	11-10-16	Kyla Rafuse

## TABLE DES MATIÈRES

1.0	INTRODUCTION GÉNÉRALE .....	5
1.1	BUT .....	5
1.2	ÉTENDUE DES TRAVAUX/TYPES DE MATÉRIEL.....	5
2.0	RÉCEPTION .....	6
2.1	ÉCARTS DANS LES ENVOIS .....	6
3.0	CONTRÔLE DU TRAVAIL.....	6
3.1	FIN DU TRAVAIL .....	6
3.2	INTERRUPTION DE RÉPARATION .....	6
4.0	PRÉVISIONS ANNUELLES DES RÉPARATIONS - RASDPR.....	6
5.0	CONTRÔLE DES COÛTS .....	6
6.0	REGISTRES DES COÛTS .....	6
6.1	FACTURES / DEMANDES DE PAIEMENT (PRAC).....	7
7.0	SOUTIEN DE MAINTENANCE – RÉPARATIONS MINEURES.....	7
7.1	DÉLAI D'EXÉCUTION (DE).....	7
7.2	DEMANDE DE RÉPARATION PRIORITAIRE (DRP).....	7
7.3	ENQUÊTES SPÉCIALES ET EXAMENS TECHNIQUES (ESET).....	7
7.4	ENQUÊTES ET ÉTUDES TECHNIQUES (EET) .....	7
7.5	RÉSILIATION DU CONTRAT.....	7
8.0	SOUTIEN DE L'APPROVISIONNEMENT/SOUTIEN MAINTEN .....	7
8.1	DOCUMENTATION DE TRANSACTIONS .....	7
8.2	COMPTABILITÉ D'APPROVISIONNEMENT DE L'ENTREPRENEUR ..	7
8.3	GESTION DES PIÈCES DE RECHANGE APPARTENANT AU MDN.....	7
8.4	EXAMEN DES PIÈCES DE RECHANG.....	8
8.5	PRISE D'INVENTAIRE.....	8
8.6	MATÉRIEL DU MDN PERDU OU ENDOMMAGÉ .....	8
8.7	MATÉRIEL RÉFORMÉ – GARDE ET ÉLIMINATION .....	8
8.8	CONDITIONNEMENT.....	8
8.9	CONTENANT RÉUTILISABLE.....	8
8.10	TRANSPORT/IDENTIFICATION DE L'EXPÉDITION/MODE D'EXPÉDITION/MATÉRIEL PERDU OU ENDOMMAGÉ PENDANT LE TRANSPORT/TRAITEMENT DES RÉCLAMATIONS.....	8
9.0	GARANTIE .....	8
10.0	PROCÈS-VERBAUX DES RÉUNIONS .....	9

11.0	FERMETURE D'USINE/CONGÉS.....	9
12.0	RAPPORTS.....	9

## **1.0 INTRODUCTION GÉNÉRALE**

### **1.1 But**

Cet énoncé de travail logistique (ET LOG) est distribué avec l'autorisation du sous-ministre adjoint (Matériel) (SMA(Mat)); il sera remis, au besoin, à l'interne, au personnel du SMA(Mat) travaillant à la préparation de contrats de réparation et de révision (R&R) et de documents d'achat (DA) ainsi qu'au personnel de gestion des contrats de réparation et de révision.

Il s'agit d'un ET LOG courant qui précise les modalités des contrats de réparation et de révision portant sur ce qui suit :

**Réparation au Canada et à l'étranger :** Les différentes étapes associées au processus de réparation au Canada et à l'étranger figurent à l'annexe B du document A-LM-184-001/JS-001. Ce modèle décrit les rôles et les responsabilités liés au processus de réparation de bout en bout.

**Équipement majeur :** Toutes les instructions relative à la réception d'équipement majeur se trouvent au chapitre 2 de l'A-LM-184-001/JS-001.

**Pièces de rechange faisant l'objet d'avances comptables.** Toutes les instructions relatives aux PRAC se trouvent à la section 8.2.7 du document A-LM-184-001/JS-001.

**Pour de plus amples détails, il faut lire cet ET LOG concomitamment avec le document A-LM-184-001/JS-001. Il est à noter que les chapitres qui suivent sont obligatoires quand à l'aide de la ET LOG et ne doivent pas être enlevés de le ET LOG. Ils sont comme suit:**

**Les chapitres suivants seront identifiés comme obligatoire ou le cas échéant.**

Il est important de bien connaître le système d'enregistrement (SIGRD) utilisé par le MDN ainsi que les différentes structures de comptes en place. Tous ces renseignements figurent à la section 1.1 du document A-LM-184-001/JS-001.

### **1.2 ÉTENDUE DES TRAVAUX/TYPES DE MATÉRIEL**

Pour plus de détails sur les types d'équipement du MDN dont la réparation est autorisée et sur les différentes catégories, voir la section 1.2 de l'A-LM-184-001/JS-001.



## **2.0 RÉCEPTION**

Les instructions complètes sur le traitement de l'équipement à sa réception figurent au chapitre 2.0 du document A-L-M 184.

### **2.1 ÉCARTS DANS LES ENVOIS**

En cas d'écarts dans les envois, l'entrepreneur doit procéder conformément aux indications de la section 2.1 du document A-LM-184-001/JS-001.

## **3.0 CONTRÔLE DU TRAVAIL**

L'entrepreneur doit s'assurer que la réparation de tout le matériel du MDN est contrôlée par un système interne de commandes de travail à numéros de série, conformément au chapitre 3 du document A-LM-184-001/JS-001.

### **3.1 FIN DU TRAVAIL**

Consulter la section 3.1 du document A-LM-184-001/JS-001.

### **3.2 INTERRUPTION DE RÉPARATION**

L'entrepreneur doit se conformer immédiatement aux directives d'interruption des réparations. La marche à suivre détaillée figure à la section 3.2 du document A-LM-184-001/JS-001.

## **4.0 PRÉVISIONS ANNUELLES DES RÉPARATIONS – RASDPR**

Pour plus de détails, voir le chapitre 4 du document A-LM-184-001/JS-001.

## **5.0 CONTRÔLE DES COÛTS**

Pour plus de détails, voir le chapitre 5.0 du document A-LM-184-001/JS-001.

## **6.0 REGISTRES DES COÛTS**

L'entrepreneur doit préparer des formulaires et tenir des registres conformément aux indications du chapitre 6.0 du document A-LM-184-001/JS-001.



## **6.1 FACTURES / DEMANDES DE PAIEMENT (PRAC)**

L'entrepreneur doit produire des factures mensuelles pour les PRAC, conformément au chapitre 6.1 du document A-LM-184-001/JS-001.

## **7.0 SOUTIEN DE MAINTENANCE – RÉPARATIONS MINEURES**

Pour plus de détails, voir le chapitre 7.0 du document A-LM-184-001/JS-001.

### **7.1 DÉLAI D'EXÉCUTION**

Pour plus de détails, voir la section 7.2 du document A-LM-184-001/JS-001.

### **7.2 DEMANDE DE RÉPARATION PRIORITAIRE (DRP)**

Pour plus de détails, voir la section 7.3 du document A-LM-184-001/JS-001.

### **7.3 ENQUÊTES SPÉCIALES ET EXAMENS TECHNIQUES (ESET)**

Pour plus de détails, voir la section 7.4 du document A-LM-184-001/JS-001.

### **7.4 ENQUÊTES ET ÉTUDES TECHNIQUES (EET)**

Pour plus de détails, voir la section 7.5 du document A-LM-184-001/JS-001.

### **7.5 RÉSILIATION DU CONTRAT**

Voir la section 7.6 du document A-LM-184-001/JS-001.

## **8.0 SOUTIEN DE L'APPROVISIONNEMENT/SOUTIEN MAINTEN**

### **8.1 DOCUMENTATION DE TRANSACTIONS**

Pour plus de détails, voir la section 8.1 du document A-LM-184-001/JS-001.

### **8.2 COMPTABILITÉ D'APPROVISIONNEMENT DE L'ENTREPRENEUR**

Voir à la section 8.2 les explications portant sur le CPRE/les PRFC.

### **8.3 GESTION DES PIÈCES DE RECHANGE APPARTENANT AU MDN**

Pour plus de détails, voir la section 8.3.1 du document A-LM-184-001/JS-001

## **8.4 EXAMEN DES PIÈCES DE RECHANGE**

Pour plus de détails, voir la section 8.4 du document A-LM-184-001/JS-001.

**8.5 PRISE D'INVENTAIRE** Pour plus d'explications et de détails, voir la section 8.5.

## **8.6 MATÉRIEL DU MDN PERDU OU ENDOMMAGÉ**

Pour plus d'explications et de détails, voir la section 8.7 de l'A-LM-184-001/JS-001.

## **8.7 MATÉRIEL RÉFORMÉ – GARDE ET ÉLIMINATION**

Pour plus d'explications et de détails, voir la section 8.9 de l'A-LM-184-001/JS-001.

## **8.8 CONDITIONNEMENT**

Pour plus d'explications et de détails, voir la section 8.10 de l'A-LM-184-001/JS-001.

## **8.9 CONTENANT RÉUTILISABLE**

Voir la section 8.11 du document A-LM-184-001/JS-001.

## **8.10 TRANSPORT/IDENTIFICATION DE L'EXPÉDITION/MODE D'EXPÉDITION/MATÉRIEL PERDU OU ENDOMMAGÉ PENDANT LE TRANSPORT/TRAITEMENT DES RÉCLAMATIONS**

Pour plus de détails, voir la section 8.12 du document A-LM-184-001/JS-001.

## **9.0 GARANTIE**

Pour plus de détails, voir le chapitre 9.0 du document A-LM-184-001/JS-001.

## **10.0 PROCÈS-VERBAUX DES RÉUNIONS**

Pour plus d'explications, voir le chapitre 13.0 du document A-LM-184-001/JS-001.

## **11.0 FERMETURE D'USINE/CONGÉS**

Pour plus d'explications, voir le chapitre 14.0 du document A-LM-184-001/JS-001.

## **12.0 RAPPORTS**

La liste complète des rapports disponibles pour les entrepreneurs figure au chapitre 15.0 du document A-LM-184-001/JS-001.

N° de l'invitation - Solicitation No.  
W8486-173993/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W8486-173993

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
hs643.W8486-173993

Id de l'acheteur - Buyer ID  
hs643  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## ANNEXE F - LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ





Government of Canada  
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

W8486-173993

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

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité  
Unclassified

Canada



FEB 21 2017

Government  
of CanadaGouvernement  
du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

W8486-173993

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

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité  
Unclassified

Canada





Government of Canada  
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

W8486-173993

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  
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

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

If Yes, will unscreened personnel be escorted?  
Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté? ☐ No ☐ Yes

**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

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

**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

**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

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

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité  
Unclassified

Canada





Government of Canada  
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

W8486-173993

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

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?  
La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

☒ No  
Non

☐ Yes  
Oui

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

12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?  
La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

☒ No  
Non

☐ Yes  
Oui

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

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



Government of Canada  
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

Requisition W8486-173993

Security Classification / Classification de sécurité  
None

**PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION**

**13. Organization Project Authority / Chargé de projet de l'organisme**

Name (print) - Nom (en lettres moulées)

Claude Couture

Title - Titre

DSVPM 4-2-1

Signature

Telephone No. - N° de téléphone  
819 939-6546

Facsimile No. - N° de télécopieur

E-mail address - Adresse courriel  
claudc.couture@forces.gc.ca

Date  
09 February 2017

**14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme**

Name (print) - Nom (en lettres moulées)

Sasa Medjovic - DSSO - Industrial Security  
Senior Security Analyst

Signature

Telephone No. - N° de téléphone

Facsimile No. - N° de télécopieur

E-mail address - Adresse courriel  
E-mail: sasa.medjovic@forces.gc.ca

Date  
2017-Feb 21

**15. Are there additional instructions (e.g. Security Guide, Security Classification Guide) attached?**

Des instructions supplémentaires (p. ex. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes?

No ☐ Yes ☒  
Non Oui

**16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement**

Name (print) - Nom (en lettres moulées)

EVELYNE  
BISSON

Title - Titre

DLP 4-3-1

Signature

Telephone No. - N° de téléphone

Facsimile No. - N° de télécopieur

E-mail address - Adresse courriel

Date  
Feb 9/2017

**17. Contracting Security Authority / Autorité contractante en matière de sécurité**

Erin O'Neill

Agente à la Sécurité des contrats | Contract Security Officer  
Secteur de la Sécurité industrielle | Industrial Security Sector  
erin.o'Neill@tpsgc-pwgsc.gc.ca  
Téléphone : 613 957-1298

Signature

E-mail address - Adresse courriel

Date  
MAR 9 2017



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

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

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

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

Compléter à la fois A et B.

A. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- ☐ A1. Le soumissionnaire atteste qu'il n'a aucun effectif au Canada.
- ☐ A2. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur du secteur public.
- ☐ A3. Le soumissionnaire atteste qu'il est un [employeur sous réglementation fédérale](#), en vertu de la [Loi sur l'équité en matière d'emploi](#).
- ☐ A4. Le soumissionnaire atteste qu'il a un effectif combiné de moins de 100 employés permanents à temps plein et/ou permanents à temps partiel au Canada.
- A5. Le soumissionnaire a un effectif combiné de 100 employés ou plus au Canada; et
- ☐ A5.1. Le soumissionnaire atteste qu'il a conclu un [Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi](#) valide et en vigueur avec EDSC – Travail.

**OU**

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

B. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

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

**OU**

N° de l'invitation - Solicitation No.

W8486-173993/A

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

W8486-173993

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

hs643.W8486-173993

Id de l'acheteur - Buyer ID

hs643

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

( ) B2. Le soumissionnaire est une coentreprise et chaque membre de la coentreprise doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation. (Consultez la section sur les coentreprises des instructions uniformisées.)

---

## ANNEXE H - EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

### 1. Assurance de responsabilité civile commerciale

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.

2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :

- (a) Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
- (b) Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
- (c) Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
- (d) Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
- (e) Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
- (f) Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
- (g) Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
- (h) Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
- (i) Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
- (j) Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.



- (k) S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
- (l) Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
- (m) Pollution subite et accidentelle (minimum 120 heures) : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle.

## **2. Assurance des clients du dépositaire**

L'entrepreneur doit souscrire et maintenir, pendant toute la durée du contrat, une assurance des clients du dépositaire pour les biens de l'État dont il a la charge, la garde ou le contrôle, aux fins de réparations ou d'entretien, et dont le montant de la protection ne doit pas être inférieur à 1 000 000.00 \$. La base d'évaluation des biens de l'État est la suivante : coût de remplacement (nouveau).

1. Demandes d'indemnité : L'entrepreneur doit aviser promptement le Canada de toute perte ou dommage à ses biens et doit superviser, investiguer et documenter les pertes ou dommages afin que les demandes d'indemnité soient correctement établies et payées.
2. La police d'assurance des clients du dépositaire doit comprendre les éléments suivants :
  - (a) 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.
  - (b) Règlement des demandes d'indemnité : Le produit de l'assurance pour la perte d'un bien appartenant au Canada ou pour les dommages causés à ces derniers doit être versé à la partie appropriée, selon les instructions de l'autorité contractante.
  - (c) Renonciation des droits de subrogation : L'assureur de l'entrepreneur doit renoncer à tout droit de subrogation contre le Canada, représenté par le Ministère de la Défense nationale et par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada relativement à toute perte ou dommage aux biens, peu en importe la cause.

N° de l'invitation - Solicitation No.  
W8486-173993/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W8486-173993

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
hs643.W8486-173993

Id de l'acheteur - Buyer ID  
hs643  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

**ANNEXE I - FORMULAIRE MDN 626 AUTORISATION DE TÂCHES**

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

## Instructions for completing DND 626 - Task Authorization

### Contract no.

Enter the PWGSC contract number in full.

### Task no.

Enter the sequential Task number.

### Amendment no.

Enter the amendment number when the original Task is amended to change the scope or the value.

### Increase/Decrease

Enter the increase or decrease total dollar amount including taxes.

### Previous value

Enter the previous total dollar amount including taxes.

### To

Name of the contractor.

### Delivery location

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

### Delivery/Completion date

Completion date for the task.

### for the Department of National Defence

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

### Services

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

### Cost

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

### GST/HST

The GST/HST cost as appropriate.

### Total

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

### Applicable only to PWGSC contracts

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

### Note:

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

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

### N° du contrat

Inscrivez le numéro du contrat de TPSGC en entier.

### N° de la tâche

Inscrivez le numéro de tâche séquentiel.

### N° de la modification

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

### Augmentation/Réduction

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

### Valeur précédente

Inscrivez le montant total précédent, y compris les taxes.

### À

Nom de l'entrepreneur.

### Expédiez à

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

### Date de livraison/d'achèvement

Date d'achèvement de la tâche.

### pour le ministère de la Défense nationale

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

### Services

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

### Prix

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

### TPS/TVH

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

### Total

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

### Ne s'applique qu'aux contrats de TPSGC

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

### Nota :

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