



## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX .....</b>	<b>2</b>
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	2
1.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX .....	2
1.3 COMPTE RENDU .....	2
1.4 LES EXCEPTIONS RELATIVES À LA SÉCURITÉ NATIONALE .....	2
1.5 CONTENU CANADIEN .....	2
1.6 SERVICE CONNEXION POSTEL.....	2
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES .....</b>	<b>3</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	3
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS .....	3
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE .....	3
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	5
2.5 LOIS APPLICABLES .....	5
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....</b>	<b>6</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....	6
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>8</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	8
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	9
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>10</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION .....	10
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	10
<b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>12</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	12
6.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX .....	12
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	12
6.4 DURÉE DU CONTRAT .....	12
6.5 RESPONSABLES.....	13
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES .....	14
6.7 PAIEMENT .....	14
6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	15
6.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	15
6.10 LOIS APPLICABLES .....	15
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	15
6.12 CONTRAT DE DÉFENSE.....	16
6.13 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CUA</i> .....	16
<b>ANNEXE «A» .....</b>	<b>17</b>
ÉNONCÉ DES TRAVAUX .....	17
<b>ANNEXE «B» .....</b>	<b>23</b>
BASE DE PAIEMENT .....	23
<b>ANNEXE « C » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS .....</b>	<b>24</b>
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	24

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Exigences relatives à la sécurité**

Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité

### **1.2 Énoncé des travaux**

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe 'A'

### **1.3 Compte rendu**

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

### **1.4 Les exceptions relatives à la sécurité nationale**

Les exceptions relatives à la sécurité nationale prévues dans les accords commerciaux ont été invoquées; ce marché est donc entièrement exclu de l'ensemble des modalités de tous les accords commerciaux.

### **1.5 Contenu canadien**

Pour ce besoin, une préférence est accordée aux services canadiens.

### **1.6 Service Connexion postal**

Cette demande de soumissions permet aux soumissionnaires d'utiliser le service Connexion postal offert par la Société canadienne des postes pour la transmission électronique de leur soumission. Les soumissionnaires doivent consulter la partie 2, Instructions à l'intention des soumissionnaires, et la partie 3, Instructions pour la préparation des soumissions, de la demande de soumissions, pour obtenir de plus amples renseignements.

## **PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES**

### **2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées**

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

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

Le document 2003 (2020-05-28) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document 2003, Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

- a) La section 02, Numéro d'entreprise – approvisionnement, est supprimée dans sa totalité.
- b) La section 05, Présentation des soumissions – sous-alinéa 4 est modifiée comme suit :

Supprimer : 60 jours »  
Insérer : 90 jours

- c) La section 20, Autres renseignements – l'article 2 est supprimé

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

A3050T (2018-12-06), Définition du contenu canadien

### **2.2 Présentation des soumissions**

Les soumissions doivent être présentées uniquement à l'Unité 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.

Remarque : Pour les soumissionnaires qui choisissent de présenter leurs soumissions en utilisant Connexion postal pour la clôture des soumissions à l'Unité de réception des soumissions dans la région de la capitale nationale, l'adresse de courriel est la suivante :

[tpsgc.dgareceptiondessoumissions-abbidreceiving.pwgsc@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:tpsgc.dgareceptiondessoumissions-abbidreceiving.pwgsc@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

Remarque : Les soumissions ne seront pas acceptées si elles sont envoyées directement à cette adresse de courriel. Cette adresse de courriel doit être utilisée pour ouvrir une conversation Connexion postal, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées 2003 ou pour envoyer des soumissions au moyen d'un message Connexion postal si le soumissionnaire utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postal. »

### **2.3 Ancien fonctionnaire**

A3025T (2020-05-04) Ancien fonctionnaire – concurrentiels - soumission

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 ces renseignements, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension, figure dans les rapports de divulgation proactive, sur les sites Web des ministères, conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2019-01 et aux 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.

## **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 **Ontario**, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

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

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

Si le soumissionnaire choisit d'envoyer sa soumission par voie électronique, le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 08 des instructions uniformisées 2003. Le système Connexion postel a une limite de 1 Go par message individuel affiché et une limite de 20 Go par conversation.

La soumission doit être présentée en sections distinctes comme suit :

Section I : Soumission technique  
Section II : Soumission financière  
Section III : Attestations

Si le soumissionnaire choisit de transmettre sa soumission sur papier, le Canada demande que la soumission soit présentée en sections distinctes, comme suit :

Section I : Soumission technique  
Section II : Soumission financière  
Section III : Attestations

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

Si le soumissionnaire fournit simultanément plusieurs copies de sa soumission à l'aide de méthodes de livraison acceptable, et en cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postel et celui de la copie papier, le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postel aura préséance sur le libellé des autres copies.

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

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

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-dessous pour préparer leur soumission en format papier

- 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 adopté une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour tenir compte des facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement : la Politique d'achats écologiques (<https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573>). 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;
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc plutôt qu'en couleur, recto verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ou reliure à anneaux.

**Section I : Soumission technique**

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

## **Section II : Soumission financière**

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement.

### **3.1.1 La tarification**

Les soumissionnaires doivent présenter leur offre financière comme suit :

Les offres doivent être présentées en dollars canadiens.

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

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

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

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

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

C3011T (2013-1106) Fluctuation du taux de change

### **3.1.4 Clauses du *Guide des CCUA***

## **Section III : Attestations**

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

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

### 4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

#### 4.1.1 Évaluation technique

##### 4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

N° de série :	Exigence	Critère d'évaluation	Évaluation (Trouvé/non trouvé)
1	Le laboratoire retenu doit veiller à ce que le travail requis soit effectué par un chimiste ou par un technologue en chimie, travaillant sous la supervision directe d'un chimiste possédant un minimum de cinq ans d'expérience. Cette information doit être fournie dans le curriculum vitæ de la personne concernée.	Le soumissionnaire fournit-il les noms et les curriculum vitæ des personnes qui attestent de leurs cinq années d'expérience?	
2	Le laboratoire retenu doit être situé sur un site garantissant que les échantillons expédiés des escadres de l'ARC par transport terrestre ou aérien ne prendront pas plus de 18 heures pour atteindre l'installation.	Le soumissionnaire indique-t-il l'emplacement du/des laboratoire(s) proposé(s) pour effectuer les travaux?	
3	Le laboratoire retenu doit démontrer qu'il est enregistré aux termes de la norme ISO 9001 ou d'une norme plus stricte et qu'il a mis en un système d'étalonnage conforme à la norme ISO 10012-1.	Le soumissionnaire fournit-il une procédure d'enregistrement et d'étalonnage?	
4	Le délai maximum entre la réception d'un échantillon et la soumission des données/résultats d'analyse à l'escadre de l'ARC doit être de 48 heures, fins de semaine et jours fériés non compris, sauf indication contraire du RT.	Le soumissionnaire démontre-t-il qu'il dispose d'un processus pour fournir les résultats de l'échantillon dans le délai imparti?	
5	Une expédition d'essai peut être effectuée pour vérifier les critères de temps.	Le soumissionnaire accepte-t-il d'exécuter l'expédition d'essai?	
6	L'entrepreneur doit veiller à ce que le délai d'exécution maximum (entrée et sortie de l'installation d'essai) pour les cylindres d'échantillonnage soit de dix (10) jours ouvrables.	Le soumissionnaire démontre-t-il qu'il dispose d'un processus pour répondre à l'exigence de livraison?	

#### 4.1.2 Évaluation financière

A0220T (2014-06-26), Évaluation du prix-soumission

## **4.2 Méthode de sélection**

A0031T (2010-08-16), Méthode de sélection - critères techniques obligatoires

### **4.2.1 Soumissions identiques**

Si l'on reçoit des soumissions ou propositions basses d'un montant identique, le marché sera adjudgé en fonction de la meilleure valeur promise la plus élevé. Il convient d'utiliser les critères décrits ci-après, sous réserve des directives qui peuvent être diffusées relativement aux politiques et objectifs nationaux. Il s'agit de critères qui peuvent être pondérés si l'autorité contractante l'estime à propos :

- a. a.on accorde la préférence à un soumissionnaire dont le dossier fait état d'une performance globale satisfaisante plutôt qu'à un soumissionnaire dont le dossier laisse à désirer sur ce point

## **PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES**

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

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

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

### **5.1 Attestations exigées avec la soumission**

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

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

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les soumissionnaires doivent présenter avec leur soumission, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web Intégrité – Formulaire de déclaration (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que leur soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

#### **5.1.2 Attestation du contenu canadien**

Cet achat est conditionnellement limité aux services canadiens.

Sous réserve des procédures d'évaluation contenues dans la demande de soumissions, les soumissionnaires reconnaissent que seulement les soumissions accompagnées d'une attestation à l'effet que le service offert est un service canadien, tel qu'il est défini dans la clause A3050T, peuvent être considérées.

Le défaut de fournir cette attestation remplie avec la soumission aura pour conséquence que le service offert sera traité comme un service non-canadien.

Le soumissionnaire atteste que :

( ) le service offert est un service canadien tel qu'il est défini au paragraphe 2 de la clause A3050T.

##### **5.1.2.1**

Clause du *Guide des CCUA* A3050T (2018-12-06), Définition du contenu canadien

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

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

défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

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

Conformément à l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de la Politique d'inadmissibilité et de suspension (<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 (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4>).

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.

## **PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

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

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

**6.1.1** Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **6.2 Énoncé des travaux**

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe « A ».

### **6.3 Clauses et conditions uniformisées**

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

#### **6.3.1 Conditions générales**

**2010C** (2020-05-28), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

a. Modification de la définition de ministre :

« Canada », « Couronne », « État » « Sa Majesté » et « gouvernement » signifient Sa Majesté du chef du Canada représentée par le ministre de la Défense nationale et toute autre personne qui agit au nom du ministre ou, le cas échéant, un ministre compétent auquel le ministre de la Défense nationale a délégué ses pouvoirs ou ses fonctions, et toute autre personne dûment autorisée à agir au nom de ce ministre.

### **6.4 Durée du contrat**

#### **6.4.1 Période du contrat**

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au \_\_\_\_\_ inclusivement. (NOTE AU SOUMISSIONNAIRE : Cette information sera insérée lors de l'obtention du contrat).

#### **6.4.2 Date de livraison**

*Utiliser cette clause dans les contrats de biens.*

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le \_\_\_\_\_ (NOTE AU SOUMISSIONNAIRE : Cette information sera insérée lors de l'obtention du contrat).

#### **6.4.3 Option de prolongation du contrat**

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus deux (2) périodes supplémentaires d'un an 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.

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

#### **6.4.4 Points de livraison**

La livraison du besoin sera effectuée aux points de livraison identifiés à l'Annexe «A» du contrat.

### **6.5 Responsables**

#### **6.5.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom: Greg Vick  
Titre: Agent senior d'acquisition et de soutien du matériel  
SMA (Mat), DGGPEA, DOA 2-2-7  
Ministère de la défense nationale  
Direction: Direction Obtention aérospatiale  
Adresse : 101 Colonel By Drive  
Ottawa, ON  
K1A 0K2  
DAP 2-2-7  
Courriel : greg.vick@forces.gc.ca

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

#### **6.5.2 Responsable des achats**

Le responsable des achats pour le contrat est à *déterminer*. (**NOTE AU SOUMISSIONNAIRE** : Cette information sera insérée lors de l'obtention du contrat).

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

#### **6.5.3 Responsable technique**

Le responsable technique pour le contrat est à *déterminer*. (**NOTE AU SOUMISSIONNAIRE** : Cette information sera insérée lors de l'obtention du contrat).

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

**6.5.3 Représentant de l'entrepreneur** (**NOTE AU SOUMISSIONNAIRE** : se doit être remplie par le soumissionnaire et envoyer en même temps que les soumissions)

Personne avec qui communiquer :

### Renseignements généraux

Nom : \_\_\_\_\_  
N° de téléphone : \_\_\_\_\_  
N° de télécopieur : \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

### Suivi de la livraison

Nom : \_\_\_\_\_  
N° de téléphone : \_\_\_\_\_  
N° de télécopieur : \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

## 6.6 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 : 2019-01 du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

## 6.7 Paiement

### 6.7.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix unitaires fermes précisés dans l'annexe « B », selon un montant total de \_\_\_\_\_ \$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

### 6.7.2 Limite de prix

C6000C (2017-08-17 ), Limite de prix

### 6.7.3 Clauses du *Guide des CCUA*

C6000C (2007-11-30), T1204 - demande directe du ministère client

### 6.7.5 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) ;

### 6.7.6 Paiements multiples

## H1001C (2008-05-12), Paiements multiples

### **6.8 Instructions relatives à la facturation**

**6.8.1** L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés

Chaque facture doit être appuyée par:

- a. une copie du document de sortie et de tout autre document tel qu'il est spécifié au contrat.

**6.8.2** Les factures doivent être distribuées comme suit :

- a. L'original et un (1) exemplaire doivent être transmis au consigné pour certification et paiement.
- b. Un (1) exemplaire doit être transmis à l'autorité contractante identifiée dans la section intitulée " Responsables " du contrat
- c. Un (1) exemplaire doit être transmis à le responsable de la passation de marché identifié dans la section intitulée " Responsables " du contrat.

### **6.9 Attestations et renseignements supplémentaires**

#### **6.9.1 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.

#### **6.9.3 Clauses du *Guide des CCUA***

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

### **6.10 Lois applicables**

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

### **6.11 Ordre de priorité des documents**

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales supplémentaires 2003 (2020-05-28) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels;
- c) les conditions générales 2010C (2020-05-28), Conditions générales - services (complexité moyenne);
- d) Annexe A, Énoncé des travaux;
- e) Annexe B, Base de paiement;

- f) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_. (NOTE AU SOUMISSIONNAIRE : Cette information sera insérée lors de l'obtention du contrat).

**6.12 Contrat de défense**

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

**6.13 Clauses du *Guide des CCUA***

A2000C (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

G1005C (2016-01-28), Assurance - aucune exigence particulière

## **ANNEXE « A »**

### **ÉNONCÉ DES TRAVAUX**

#### **ÉNONCÉ DES TRAVAUX TECHNIQUES**

#### **POUR L'ANALYSE D'ÉCHANTILLONS D'OXYGÈNE LIQUIDE (LOX) ET D'OXYGÈNE RESPIRABLE (ABO)**

##### **1.0 PORTÉE**

1.1 Objet – Le présent document vise à définir la portée des travaux nécessaires pour l'analyse de la pureté de l'oxygène dans des échantillons d'oxygène liquide (LOX) et d'oxygène respirable (ABO) envoyés aux laboratoires retenus, conformément aux dispositions du paragraphe 5.1.1.

1.2 Ce contrat vise à obtenir une analyse chimique indépendante et impartiale de l'ABO de LOX livrés aux escadres de le l'Aviation royale canadienne (ARC) afin de vérifier leur intégrité et leur pureté.

1.3 Contexte – Chaque expédition de LOX envoyée aux escadres de l'Aviation royale canadienne doit être analysée afin de déterminer son intégrité avant d'être utilisée. Compte tenu des conditions extrêmes que vivent les aviateurs, les exigences relatives à la pureté et à la teneur en humidité de l'oxygène respirable dans les aéronefs militaires sont rigoureuses. Non seulement une mesure précise des contaminants présents dans le LOX et l'ABO est nécessaire, mais, en raison de l'environnement opérationnel, la vérification de l'oxygène respirable dans les systèmes de bord demande une intervention rapide.

##### **2.0 GLOSSAIRE DES SIGLES**

2.1 Cette liste apporte des précisions sur la terminologie utilisée dans le présenté document :

RT	Responsable technique
ARC	Aviation royale canadienne
MDN	Ministère de la Défense nationale
ABO	Oxygène respirable
LOX	Oxygène liquide
ITFC	Instruction technique des Forces canadiennes
RAQDN	Représentant de l'assurance de la qualité de la Défense nationale
CETQ	Centre d'essais techniques de la qualité
USAF	United States Air Force
DNAST	Direction – Navigabilité aérienne et soutien technique
QGDN	Quartier général de la Défense nationale
ARAQ	Autorité responsable de l'assurance de la qualité
RAQ	Représentant de l'assurance de la qualité

### 3.0 DOCUMENTS PERTINENTS

3.1 Les documents suivants s'appliquent à la portée des travaux précisés dans la section 3 du présent document :

C-22-010-009/VP-000	Préservation, expédition, entreposage et réactivation – Oxygène liquide – Contrôle de qualité de la manutention et de l'entreposage;
C-22-517-000/MS-002	Manuel d'utilisation et d'entretien, avec vue en pièces détachées d'un échantillonneur cryogénique FCS 2001 (NNO 6695-01-101-5691, numéro de pièce 60046);
D-22-003-003/SF-000	Spécification – Oxygène respirable liquide et gazeux; ( <i>dernière version</i> );
D-LM-008-036/SF-000	Exigences minimales du MDN en matière d'emballage commercial du fabricant.

### 4.0 CERTIFICATION

4.1 L'installation d'essai du laboratoire doit fournir une certification selon laquelle elle est enregistrée aux termes des normes accréditées suivantes :

- a. est accréditée par le Conseil canadien des normes (ou un autre organisme d'accréditation de laboratoire reconnu à l'échelle nationale ou internationale) pour effectuer les essais précisés dans les spécifications de produit;
- b. est enregistrée aux termes des normes ISO 9001 ou d'une norme plus stricte et a mis sur pied un système d'étalonnage selon la norme ISO 10012-1.

### 5.0 QUALIFICATIONS

5.1 Le laboratoire retenu doit veiller à ce que les travaux requis soient effectués par :

- a. un chimiste titulaire d'un baccalauréat en chimie ou
- b. un technologue en chimie, certifié dans la province où se situe l'installation d'essai, qui travaille sous la supervision directe d'un chimiste et possède au moins cinq ans d'expérience dans l'analyse de matières gazeuses.

Cette information doit être fournie dans le curriculum vitæ de la personne concernée.

### 6.0 EXIGENCES

#### 6.1 Emplacement

6.1.1 Le laboratoire retenu doit être situé sur un site garantissant que les échantillons expédiés des escadres de l'ARC ou de sociétés affiliées par transport terrestre ou aérien ne prendront pas plus de 18 heures pour atteindre l'installation. Voici les escadres participantes :

- a. 14<sup>e</sup> Escadre Greenwood (Nouvelle-Écosse);
- b. 3<sup>e</sup> Escadre Bagotville (Québec);
- c. 8<sup>e</sup> Escadre Trenton (Ontario);
- d. 17<sup>e</sup> Escadre Winnipeg (Manitoba);
- e. 4<sup>e</sup> Escadre Cold Lake (Alberta);
- f. Cascades Aerospace, à Abbotsford (Colombie-Britannique);
- g. 19<sup>e</sup> Escadre Comox (Colombie-Britannique);
- h. L3HARRIS, Mirabel (Québec);
- i. Opérations de déploiement (le cas échéant).

6.1.2 Une expédition d'essai peut être effectuée pour vérifier les critères de temps énoncés au paragraphe 6.1.1. Une telle expédition se fera à la discrétion et aux frais du ministère de la Défense nationale (MDN).

6.1.3 Les laboratoires retenus doivent effectuer l'analyse des échantillons de LOX et d'ABO conformément aux instructions techniques des Forces canadiennes (ITFC) mentionnées dans le présent document.

6.1.4 Chaque expédition de LOX ou d'ABO livrée aux escadres de l'ARC doit être analysée par les laboratoires retenus afin de déterminer son intégrité et son degré de pureté. La livraison de LOX est mise en quarantaine aux escadres de l'ARC jusqu'à ce que les laboratoires retenus leur transmettent les résultats d'analyse. Ces résultats doivent être transmis aux escadres de l'ARC dans les délais prescrits aux paragraphes 6.2.3 et 6.3.4.

## 6.2 Analyse de l'oxygène liquide (LOX)

6.2.1 Pour chaque expédition, des échantillons de LOX seront envoyés directement au laboratoire retenu par les escadres de l'ARC dans des bouteilles d'échantillonnage des FAC, comme il est décrit dans le document C-22-517-000/MS-002, qui porteront clairement la mention « Livraison » (*livraison d'oxygène liquide à un laboratoire retenu*) ou « Surveillance » (*analyse du LOX d'équipement de maintenance ou de convertisseur*) suivant le cas, en plus d'autres indications requises. Dès la réception des bouteilles d'échantillonnage, le laboratoire retenu est tenu de procéder à la détermination du degré de pureté, du taux d'humidité et de la présence de constituants mineurs conformément à la spécification D-22-003-003/SF-000 du MDN.

6.2.2 Si la pression de la bouteille d'échantillonnage de LOX est inférieure à la limite satisfaisante précisée dans la norme C-22-010-009/VP-000 ou si les contaminants de l'échantillon dépassent les limites prévues dans la norme D-22-003-003/SF-000, l'escadre de l'Aviation royale canadienne (ARC) qui envoie l'échantillon doit en être informée immédiatement. Le rapport doit inclure une explication des circonstances du rejet de l'échantillon original. En conséquence, une deuxième bouteille d'échantillonnage sera envoyée au laboratoire d'essai à des fins d'analyse. Après l'analyse du deuxième échantillon, le laboratoire doit informer l'escadre de l'ARC de ses résultats.

6.2.3 Le délai maximum entre la réception d'un échantillon et la soumission des données/résultats d'analyse à l'escadre de l'ARC doit être de 48 heures, fins de semaine et jours fériés non compris, sauf indication contraire du RT.

6.2.4 L'analyse des échantillons de LOX doit être effectuée pendant les heures de travail normales,

sauf dans de rares cas lorsque RT autorise au préalable une analyse accélérée. Dans une situation où une défaillance mécanique ou l'absence d'employés empêche l'analyse des échantillons, l'entrepreneur doit en informer immédiatement le RT.

6.2.5 Le laboratoire d'essai doit également signaler tout autre constituant détecté non compris dans le tableau 1 de la spécification D-22-003-003/SF-000.

6.2.6 Après les essais, la bouteille d'échantillon sera purgée et pressurisée comme il est prescrit dans les normes C-22-010-009/VP-000 et C-22-517-000/MS-002, et retournée par le laboratoire retenu à l'escadre d'origine de l'ARC. Le laboratoire retenu devra payer d'avance les frais d'expédition vers les destinations respectives et l'escadre de l'ARC d'origine sera informée des informations relatives au retour. Les bouteilles d'échantillon reçues d'un laboratoire retenu sans avoir été correctement rechargées sont renvoyées contre remboursement pour rectification aux frais du laboratoire retenu.

6.2.7 Le laboratoire retenu doit veiller à ce que le délai d'exécution maximum (entrée et sortie de l'installation d'essai) pour les bouteilles d'échantillonnage soit de dix (10) jours ouvrables. La préparation de la livraison des bouteilles d'échantillonnage à renvoyer doit être conforme à la dernière édition de l'ITFC D-LM-008-036/SF-000.

### 6.3 Analyse de l'oxygène respirable

6.3.1 Des échantillons d'ABO seront envoyés au laboratoire retenu à la demande du RAQDN dans des bouteilles de fourniture initiale accompagnées d'un formulaire rempli de demande d'essai CF938. Dès la réception de ces bouteilles, le laboratoire retenu doit procéder à l'analyse conformément aux méthodes d'essai décrites dans la spécification D-22-003-003/SF-000.

6.3.2 Si la pression du cylindre d'échantillonnage d'oxygène respirable (ABO) est inférieure à la limite satisfaisante précisée dans la norme C-22-010-009/VP-000 ou si les contaminants de l'échantillon dépassent les limites prévues dans la norme D-22-003-003/SF-000, l'escadre de l'Aviation royale canadienne (ARC) qui envoie l'échantillon doit en être informée immédiatement. Le rapport doit comprendre une explication des circonstances du rejet de l'analyse. Un deuxième échantillon ABO sera transmis à l'entrepreneur si le premier échantillon est rejeté. Une fois les tests du deuxième échantillon terminés, l'entrepreneur informe l'escadre de l'ARC par les moyens les plus rapides de ses conclusions.

6.3.3 Les données/résultats d'analyse doivent être préparés conformément à l'annexe 1 de la D-22-003-003/SF-000 et doivent être soumis à l'escadre de l'ARC concernée. Le format doit être conforme à l'annexe 2 de la directive D-22-003-003/SF-000 ou tel qu'approuvé par le RT. Si des essais plus rigoureux sont effectués en utilisant d'autres méthodes d'essai que celles décrites dans la directive D-22-003-003/SF-000, tous les constituants détectés doivent être signalés et identifiés.

6.3.4 Le délai maximum entre la réception d'un échantillon et la soumission des données/résultats d'analyse à l'escadre de l'ARC doit être de 48 heures, fins de semaine et jours fériés non compris, sauf indication contraire du RT.

6.3.5 L'analyse des échantillons ABO doit être effectuée pendant les heures de travail normales. Le laboratoire retenu doit être en mesure d'effectuer des tests d'urgence à tout moment avec un préavis de trois (3) heures. Dans une situation où une défaillance mécanique ou l'absence d'employés empêche l'analyse d'urgence des échantillons, le laboratoire retenu doit en informer immédiatement le RT.

6.3.6 Après les essais, la bouteille d'échantillon sera purgée et pressurisée comme il est prescrit dans la norme C-22-517-000/MS-002, et retournée par le laboratoire retenu à l'escadre d'origine de l'ARC. Le laboratoire retenu devra payer d'avance les frais d'expédition vers les destinations respectives et l'escadre de l'ARC d'origine sera informée par téléphone ou par télécopie des informations relatives au retour. Les bouteilles d'échantillon reçues d'un laboratoire retenu sans avoir été correctement rechargées sont renvoyées contre remboursement pour rectification aux frais du laboratoire retenu.

6.3.7 Le laboratoire retenu doit veiller à ce que le délai d'exécution maximum (entrée et sortie de l'installation d'essai) pour les cylindres d'échantillonnage soit de dix (10) jours ouvrables. La préparation de la livraison des cylindres d'échantillonnage à renvoyer doit être conforme à la dernière édition de la D-LM-008-036/SF-000.

## **7.0 PRODUITS LIVRABLES**

### **7.1 Rapports en matière d'oxygène liquide (LOX) et d'ABO**

7.1.1 Un rapport mensuel est envoyé au RT de toutes les analyses effectuées dans le format décrit dans le document C-22-010-009/VP-000.

7.1.2 Les résultats des échantillons provenant des escadres de l'ARC doivent être soumis par le moyen le plus rapide à l'escadre de l'ARC dans les 48 heures suivant la livraison des cylindres d'échantillonnage au laboratoire retenu. Le non-respect de ces conditions, à la discrétion du MDN, peut entraîner l'annulation du contrat.

## **8.0 EXIGENCES RELATIVES AU CONTRÔLE DE LA QUALITÉ ET À L'INSPECTION**

8.1 Tous les travaux sont soumis à l'assurance qualité gouvernementale. L'autorité responsable de l'assurance de la qualité (AAQ) pour tous les travaux fournis dans le cadre de ce contrat est la Direction – Navigabilité aérienne et soutien technique (DNAST) 4-5, Quartier général de la Défense nationale (QGDN), Ottawa, Ontario ou le représentant délégué appelé représentant de l'assurance de la qualité (Rep AQ).

8.2 L'installation du laboratoire retenu doit participer au programme de tests comparatifs LOX/ABO mené par l'US Air Force et coordonné par le MDN/Centre d'essais techniques de la qualité (CETQ) pendant toute la durée du contrat. Le CETQ est l'organisme gouvernemental chargé des tests et sera l'administrateur de ce programme.

8.3 Le laboratoire retenu doit tester périodiquement les échantillons de vérification/corrélation reçus du CETQ afin de s'assurer leur caractère adéquat, de vérifier la qualité des produits sous contrat et de valider la capacité des installations d'essai du laboratoire sous contrat. La validation des tests est effectuée aux frais du laboratoire contractuel. Un minimum de deux (2) échantillons seront envoyés par an comme échantillons de vérification/corrélation et devront être analysés conformément à la procédure décrite au paragraphe 8.4. ci-dessous.

8.3.1 La source des échantillons de vérification sera soumise au laboratoire contractuel pour être testée par le CETQ ou fournie par l'US Air Force dans le cadre du programme de tests comparatifs LOX/ABO mené par l'intermédiaire du CETQ.

8.3.2 Dans le cas où le laboratoire retenu échoue deux validations de tests d'échantillons de vérification consécutifs, l'ARC peut, à la discrétion du RT, recommander la résiliation du contrat sans frais pour le Canada.

8.4 Après l'attribution du contrat, le CETQ surveillera l'installation d'essai du laboratoire retenu selon la procédure suivante :

- a. le CETQ contrôlera le rendement en soumettant des audits et des comparaisons;

des échantillons selon le paragraphe 8.3 aux fins d'analyse conformément aux spécifications;

- b. à la réception des rapports d'analyse des échantillons d'audit, si des différences sont constatées dans les résultats entre le CETQ et le laboratoire contractuel, le CETQ informera le laboratoire contractuel sous forme de rapport détaillé sur les divergences et pourra proposer des recommandations pour les corrections à apporter.

8.5 Le CETQ, le représentant de l'assurance de la qualité de la Défense nationale (RAQDN) et la DNST 4-5 peuvent effectuer des visites de surveillance annuelles dans l'installation d'essai du laboratoire retenu afin d'examiner les procédures d'analyse et d'étalonnage. Le laboratoire retenu doit fournir un représentant techniquement compétent pour accueillir la visite.

**ANNEXE «B»**

**Base de paiement**

Sites	Prix unitaires fermes tout compris									
	Période du contrat						Période d'option 1		Période d'option 2	
	Année de contrat 1 (les dates à insérer lors de l'obtention du contrat)		Année de contrat 2 (les dates à insérer lors de l'obtention du contrat)		Année de contrat 3 (les dates à insérer lors de l'obtention du contrat)		Année de contrat 4 (les dates à insérer lors de l'obtention du contrat)		Année de contrat 5 (les dates à insérer lors de l'obtention du contrat)	
	LOX	ABO								
14 <sup>e</sup> Escadre Greenwood (Nouvelle-Écosse)	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
3 <sup>e</sup> Escadre Bagotville (Québec);	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
8 <sup>e</sup> Escadre Trenton (Ontario);	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
17 <sup>e</sup> Escadre Winnipeg (Manitoba)	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
4 <sup>e</sup> Escadre Cold Lake (Alberta);	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Cascades Aerospace, à Abbotsford (Colombie-Britannique)	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
19 <sup>e</sup> Escadre Comox (Colombie-Britannique)	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
L3HARRIS, Mirabel (Québec)	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Opérations de déploiement (le cas échéant)	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$

**ANNEXE « C » de la PARTIE 3 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS**

**INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE**

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

- Carte d'achat VISA ;
- Carte d'achat MasterCard ;
- Dépôt direct (national et international) ;