



RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
Bid Receiving - PWGSC / Réception des
soumissions – TPSGC

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
Marine Emergency Response Division/Division des
Interventions en cas d'urgence maritime
Centennial Towers 7th Floor - 7W11
200 Kent Street
Ottawa
Ontario
K1A0S5

Title - Sujet PEIE - système de balayage Grand système de balayage à haute vitesse	
Solicitation No. - N° de l'invitation F7047-190148/B	Date 2023-03-24
Client Reference No. - N° de référence du client F7047-190148	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$ERD-016-29022	
File No. - N° de dossier 016erd.F7047-190148	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM Eastern Daylight Saving Time EDT on - le 2023-05-08 Heure Avancée de l'Est HAE	
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Good-Davidson, Vanessa	Buyer Id - Id de l'acheteur 016erd
Telephone No. - N° de téléphone (873) 455-6821 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Voir ci-inclus	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	3
1.1 INTRODUCTION.....	3
1.2 RÉSUMÉ.....	3
1.3 COMPTES RENDUS.....	4
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	5
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	5
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	5
2.3 ANCIENS FONCTIONNAIRES	6
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION	7
2.5 LOIS APPLICABLES	7
2.6 PROCESSUS DE CONTESTATION DES SOUMISSIONS ET MÉCANISMES DE RECOURS.....	8
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	9
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	9
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	11
PARTIE 5 - ATTESTATIONS ET AUTRES RENSEIGNEMENTS.....	17
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	17
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU MARCHÉ ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	17
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	19
6.1 EXIGENCE	19
6.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	21
6.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	21
6.4 DURÉE DU CONTRAT	21
6.5 AUTORITÉS	22
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DES MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES.	23
6.7 PAIEMENT	23
6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	28
6.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	29
6.10 LOIS APPLICABLES	29
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	29
6.12 RESSORTISSANTS ÉTRANGERS (ENTREPRENEUR CANADIEN <i>OU</i> ENTREPRENEUR ÉTRANGER)	30
6.13 ASSURANCES.....	30
6.14 ACCÈS AUX SITES, INSTALLATIONS OU ÉQUIPEMENTS DU GOUVERNEMENT	31
6.15 INSTRUCTIONS D'EXPÉDITION.....	32
6.16 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS	34
ANNEXE A.....	36
BASE DE PAIEMENT	36
ANNEXE B.....	40
LIVRAISONS PRÉVUES	40
ANNEXE C.....	42
CALENDRIER DES ÉTAPES.....	42

N° de l'invitation – Solicitation No.
F7047-190148/B
N° de réf. du client – Client Ref. No.
F7047-190148

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

ID de l'acheteur – Buyer ID
016erd
N° CCC/CCC No. – N° VME/FMS No.

ANNEXE A

ÉNONCÉ DES TRAVAUX (EDT)

ANNEXE B :

ÉNONCÉ DES BESOINS TECHNIQUES (ÉBT)

ANNEXE C :

FORMULAIRE D'AUTORISATION DE TÂCHES PWGSC-TPSGC 572

ANNEXE 1 DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

ANNEXE 2 DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS

LISTE DE VÉRIFICATION DU SOUMISSIONNAIRE

ANNEXE 1 DE LA PARTIE 4 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS

PLAN D'ÉVALUATION DES SOUMISSIONS TECHNIQUE

ANNEXE 2 DE LA PARTIE 4 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS

CERTIFICAT DE CONFORMITÉ FÉDÉRAL

ANNEXE 1 DE LA PARTIE 5 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS

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

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

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

- Partie 1 Renseignements généraux : présente une description générale du besoin;
- Partie 2 Instructions à l'intention des soumissionnaires : renferme les instructions, les clauses et les conditions relatives à la demande de soumissions;
- 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 Clauses du contrat subséquent : contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.

Les annexes comprennent l'énoncé des travaux, l'énoncé des exigences techniques, l'évaluation des soumissions techniques, la base de paiement, la liste de vérification des soumissionnaires, les instruments de paiement électronique, le Programme des contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Certification, le formulaire 572 d'autorisation de tâches et toute autre annexe.

1.2 Résumé

La Garde côtière canadienne (GCC) est le principal organisme fédéral chargé d'assurer le nettoyage de tous les déversements de polluants provenant de navires ou d'une source inconnue dans les eaux relevant de la compétence canadienne. Pour remplir ce mandat, la GCC a besoin de systèmes de balayage à grande vitesse pour la récupération des déversements d'hydrocarbures en eaux libres, qui seraient déployés en cas d'incident de pollution marine. Le système de balayage à grande vitesse utilise des barrages flottants de confinement des hydrocarbures qui sont remorqués à la surface d'un plan d'eau pour recueillir et contenir les hydrocarbures déversés décrits dans cette demande de soumission.

La période du contrat subséquent s'étendra de la date d'attribution du contrat au 30 novembre 2025 (inclus), tel que spécifié à l'annexe A – Base de paiement, selon les mêmes conditions. Les destinations des livraisons comprennent divers endroits dans les provinces et territoires canadiens, et sont énumérées à l'annexe B - Calendrier des livraisons.

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (également connu sous le nom de Services publics et Approvisionnement Canada) dirige ce marché au nom de la GCC. Les demandes de renseignements concernant cet appel d'offres doivent être adressées uniquement à l'autorité contractante identifiée dans l'appel d'offres.

Le besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce, de l'Accord économique et commercial global entre le Canada et l'Union européenne et de l'Accord de libre-échange canadien.

Les exigences procédurales des autres accords commerciaux internationaux, tels que l'Accord de partenariat transpacifique global et progressiste (PTPGP), seront remplies après la conformité aux exigences procédurales de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce.

La présente invitation à soumissionner peut établir un contrat avec autorisations de tâches (AT) pour répondre aux besoins décrits dans la présente d'utilisateurs désignés partout au Canada, y compris dans des zones visées par des ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG).

Au moment de l'émission d'une autorisation de tâches, l'autorité contractante et/ou le responsable du projet discutera avec l'entrepreneur pour déterminer s'il est possible d'inclure un plan d'avantages pour les Autochtones qui génère des avantages socio-économiques (emploi, formation et sous-traitance) pour les Autochtones ou les entreprises autochtones.

Le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi s'applique au présent besoin; veuillez vous référer à la partie 6, Clauses du contrat subséquent, et à l'annexe intitulée « Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation ».

Seules les offres soumises au moyen du service de Connexion de la SCP seront acceptées.

Cette demande de propositions (DDP) autorise les soumissionnaires à utiliser le service Connexion de la SCP fourni par la Société canadienne des postes pour présenter leur soumission par voie électronique. Les soumissionnaires doivent consulter la partie 2, Instructions à l'intention des soumissionnaires, et la partie 3, Instructions pour la préparation des offres, de la DOC, pour obtenir de plus amples renseignements.

Le processus de conformité des soumissions par étapes s'applique à ce marché.

Les soumissionnaires qui ont l'intention de soumettre des offres doivent obtenir les documents d'appel d'offres directement auprès de <https://canadabuys.canada.ca/fr>. Les modifications de la sollicitation, si et quand elles sont publiées, seront accessibles sur <https://canadabuys.canada.ca/fr>. Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que toutes les modifications publiées pendant la période de sollicitation ont été obtenues et traitées dans la soumission. Les soumissionnaires qui fondent leurs soumissions sur des documents de consultation obtenus d'autres sources le font à leurs propres risques. Apprenez comment recevoir des avis sur les modifications apportées aux appels d'offres à [Occasions de marché | CanadaBuys](#).

Les entreprises qui souhaitent en savoir plus sur la vente au gouvernement du Canada sont invitées à consulter le site <https://achatsetventes.gc.ca/pour-les-entreprises/vendre-au-gouvernement-du-canada>.

Le Bureau des petites et moyennes entreprises (BPME) donne des séminaires gratuits aux entreprises qui souhaitent en apprendre davantage sur le processus de soumission et sur la façon de vendre les biens et services au gouvernement. Reportez-vous à <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/pme-sme/index-fra.html> pour plus d'informations sur les séminaires du BPME et autres services.

1.3 Comptes rendus

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu sur les résultats de la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent en faire la demande à l'autorité contractante dans les **dix (10) jours ouvrables** suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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](#) (2022-03-29) Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

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

Supprimer : 60 jours

Insérer : 180 jours

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être soumises uniquement à TPSGC au plus tard à la date et à l'heure indiquées à la page 1 de la demande de soumissions :

Le soumissionnaire doit envoyer un courriel demandant à l'Unité de réception des soumissions de la région de la capitale nationale (RCN) d'ouvrir une conversation au moyen du service de Connexion de la SCP à l'adresse suivante :

tpsgc.pareceptiondessoumissions-apbidreceiving.pwgsc@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Remarque : les soumissions envoyées directement à cette adresse courriel ne seront pas acceptées. Cette adresse de courriel doit être utilisée pour ouvrir une conversation au moyen du service de Connexion de la SCP, comme l'indiquent les instructions normalisées [2003](#), ou pour envoyer des offres par le biais d'un message au moyen du service de Connexion de la SCP si le soumissionnaire utilise son propre contrat de licence au moyen du service de Connexion de la SCP.

Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que la demande d'ouverture d'une conversation du service de Connexion de la SCP est envoyée à l'adresse électronique ci-dessus au moins **six (6) jours avant la date de clôture de la demande de soumissions**.

En raison de la nature de l'appel d'offres, les soumissions présentées par télécopieur, sur papier ou par tout autre moyen électronique (autre que le service de Connexion de la SCP) ne seront pas acceptées.

2.3 Anciens fonctionnaires

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à un 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 avec d'anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si les réponses aux questions et, s'il y a lieu, les renseignements exigés n'ont pas été fournis au moment de l'achèvement de l'évaluation des soumissions, le Canada informera le soumissionnaire du délai qui lui est accordé pour fournir ces renseignements. Le défaut de répondre à la demande du Canada et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence de rendre la soumission non recevable.

Définitions

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

- a. un particulier;
- b. un particulier qui s'est constitué en société;
- c. une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires;
- 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'indemnité de départ, qui se mesure de façon similaire;

Le terme « pension » désigne une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), L.R.C., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la [Loi sur les prestations de retraite supplémentaires](#), L.R.C., 1985, ch. S-24 dans la mesure où elle a une incidence sur la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la [Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes](#), L.R.C., (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; à la [Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada](#), L.R.C., (1985), ch. R-11; à la [Loi sur les allocations de retraite des parlementaires](#), L.R.C., (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.C., (1985), ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions précédentes, le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire touchant une pension?
Oui () Non ()

Si oui, le soumissionnaire doit fournir, s'il y a lieu, les renseignements suivants pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension :

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

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

Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire ayant reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs? **Oui () Non ()**

Dans l'affirmative, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. la date de 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 du paiement forfaitaire, y compris la date de début, la date de fin et le nombre de semaines;
- g. le nombre et le montant (honoraires professionnels) des autres marchés 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 **dix (10) jours civils** avant la date de clôture des soumissions. Les demandes de renseignements reçues après cette date pourraient rester sans réponse.

Les soumissionnaires devraient indiquer aussi fidèlement que possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte leur demande de renseignements. Ils doivent prendre soin d'expliquer chaque question en donnant suffisamment de détails pour permettre au Canada de fournir une réponse exacte. Les demandes de renseignements techniques ayant 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 si 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 de permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

2.5 Lois applicables

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

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire du Canada 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 du Canada précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est apporté, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

2.6 Processus de contestation des soumissions et mécanismes de recours

- (a) Un certain nombre de mécanismes sont offerts pour les fournisseurs éventuels en vue de contester des aspects du processus d'acquisition jusqu'à l'attribution du contrat inclusivement.
- (b) Le Canada invite les fournisseurs à faire part de leurs préoccupations à l'autorité contractante en premier lieu. Le site Web du Canada [Achats et ventes](#), sous le titre « [Processus de contestation des soumissions et mécanismes de recours](#) », fournit de l'information sur les organismes de traitement des plaintes possibles, notamment :
- Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)
 - Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE)
- (c) Les fournisseurs doivent prendre note que des **dates d'échéance strictes** sont fixées relativement aux contestations, et les périodes varient selon l'organisme de traitement des contestations. Par conséquent, les fournisseurs doivent agir rapidement lorsqu'ils souhaitent contester tout aspect du processus d'acquisition.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

Le soumissionnaire doit présenter sa soumission électronique conformément à l'article 08 des instructions uniformisées de [2003](#). Le système Connexion de la SCP a une limite de 1 Go par message individuel affiché et de 20 Go par conversation.

La soumission doit être rassemblée par sections et répartie comme suit :

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

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

Le Canada n'évaluera que la documentation fournie avec l'offre d'un soumissionnaire. Le Canada n'évaluera pas les manuels techniques ou les brochures qui ne sont pas soumis avec la soumission, ni toute information fournie par référence (p. ex. sites Web).

3.1.1 Pas d'offres conditionnelles

La soumission présentée par le soumissionnaire ne doit pas être conditionnelle. Toute condition imposée par le soumissionnaire aura pour conséquence de rendre la soumission non recevable et de l'éliminer du processus.

3.1.2 Section I : Soumission technique

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

La soumission technique doit 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 soumission. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les recoupements, les soumissionnaires peuvent faire référence aux différentes sections de leur soumission en précisant le paragraphe et le numéro de page où le sujet visé est déjà traité.

3.1.2.1 Informations substantielles

Les soumissionnaires doivent montrer que leur soumission est conforme à la demande de soumissions en fournissant des renseignements détaillés décrivant de façon complète et approfondie comment le besoin est comblé ou satisfait.

Les soumissionnaires doivent fournir avec leur offre technique, un document indiquant clairement où l'information substantielle peut être trouvée pour chacun des critères obligatoires déterminés dans l'évaluation des offres techniques.

Plan (annexe 1 de la partie 4 de l'appel d'offres).

Les soumissionnaires doivent signer l'attestation de conformité (annexe 2 de la partie 4 de l'appel d'offres). Une attestation de conformité signée (annexe 2 de la partie 4 de l'appel d'offres) sera interprétée comme signifiant

un accord total avec l'exigence, tandis qu'une attestation de conformité non signée (annexe 2 de la partie 4 de l'appel d'offres) sera interprétée comme signifiant un accord partiel avec l'exigence, et l'offre sera considérée comme non conforme et ne sera pas prise en compte.

3.1.3 Section II : Soumission financière

3.1.3.1 Soumission des prix

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière conformément à l'annexe A – Base de paiement. L'offre doit porter sur chacun des éléments de coût de l'annexe A.

La soumission doit être présentée en dollars canadiens.

3.1.3.2 Paiement électronique des factures – Soumission

Si le soumissionnaire est disposé à accepter le paiement des factures par des instruments de paiement électronique, il doit remplir l'annexe 1 de la partie 3 de l'appel d'offres, Instruments de paiement électronique, afin de déterminer ceux qui sont acceptés.

Si l'annexe 1 de la partie 3 de l'appel d'offres, Instrument de paiement électronique, n'est pas remplie, on considérera que les instruments de paiement électronique ne sont pas acceptés pour le paiement de factures.

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

3.1.3.3 Fluctuations du taux de change

Aucune protection relative à la fluctuation du taux de change n'est offerte pour le présent besoin. Aucune demande de protection relative à la fluctuation du taux de change ne sera prise en considération. Toutes les soumissions qui comprennent une telle disposition seront jugées non recevables.

3.1.4 Dates de livraison

La livraison de tous les articles applicables de l'annexe A – Base de paiement, tableau 1 (biens requis) est requise au plus tard le 30 novembre 2025. Les soumissionnaires sont invités à proposer leur meilleure date de livraison possible dans l'annexe B – Calendrier des livraisons.

3.1.5 Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations et les renseignements additionnels exigés à la partie 5.

3.1.6 Liste de vérification du soumissionnaire

Les soumissionnaires doivent se référer à l'annexe 2 de la partie 3 de l'appel d'offres (liste de vérification du soumissionnaire).

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, y compris les critères d'évaluation techniques et financiers.
- (b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.
- (c) Le Canada peut faire appel à des experts-conseils indépendants ou aux ressources du gouvernement pour évaluer les soumissions ou une partie de celles-ci. Tous les membres de l'équipe responsable de l'évaluation ne participeront pas nécessairement à tous les volets de l'évaluation.
- (d) Si le Canada a pris une décision selon laquelle une soumission n'a pas satisfait à un élément obligatoire de la demande de soumissions, le Canada se réserve le droit de ne pas poursuivre l'évaluation de la soumission et peut estimer que celle-ci est non recevable.
- (e) Le Canada appliquera le PACSP décrit ci-dessous.

4.1.1 Processus d'assurance de la conformité des soumissions en phases (PACSP)

4.1.1.1 (2018-07-19) Généralités

- (a) Pour ce besoin, le Canada applique le PACSP, comme décrit ci-dessous.
- (b) Sans égard à tout examen effectué par le Canada à l'étape I ou II du PACSP, les soumissionnaires sont et resteront les seuls responsables de l'exactitude, de l'uniformité et de l'exhaustivité de leurs offres, et le Canada n'engage, conformément à cet examen, aucune obligation ou responsabilité de relever les erreurs ou omissions dans les soumissions ou dans les offres ou, encore, dans les réponses d'un soumissionnaire à une communication du Canada.

LE SOUMISSIONNAIRE RECONNAÎT QUE LES EXAMENS RÉALISÉS AUX ÉTAPES I ET II DU PRÉSENT PACSP SONT PRÉLIMINAIRES ET N'EMPÊCHENT PAS QU'UNE SOUMISSION SOIT JUGÉE NON RECEVABLE À L'ÉTAPE III, ET CE, MÊME POUR LES EXIGENCES OBLIGATOIRES.

LES EXIGENCES QUI ONT ÉTÉ ÉVALUÉES À L'ÉTAPE I OU À L'ÉTAPE II ET MÊME SI LA SOUMISSION AVAIT ÉTÉ JUGÉE RECEVABLE À CETTE ÉTAPE ANTÉRIEURE. LE CANADA PEUT JUGER QU'UNE SOUMISSION NE RÉPOND PAS À UNE EXIGENCE OBLIGATOIRE À N'IMPORTE QUELLE ÉTAPE.

LE SOUMISSIONNAIRE RECONNAÎT ÉGALEMENT QUE SA RÉPONSE À UN AVIS OU À UN RAPPORT SUR L'ÉVALUATION DE LA CONFORMITÉ (REC) (CES TERMES SONT DÉFINIS PLUS BAS) À L'ÉTAPE I OU II POURRAIT NE PAS RÉPONDRE AUX EXIGENCES OBLIGATOIRES QUI FONT L'OBJET DE L'AVIS OU DU REC ET POURRAIT RENDRE SON OFFRE NON CONFORME À D'AUTRES EXIGENCES OBLIGATOIRES.

- (c) Le Canada peut, à sa discrétion et à tout moment, demander et accepter de l'information de la part du soumissionnaire pour corriger des erreurs ou des lacunes administratives dans la soumission, et peut considérer que cette information fait partie de l'offre. Ces erreurs pourraient être, entre autres : une signature manquante; une case non cochée dans un formulaire; une erreur de format ou de forme; l'omission de l'accusé de réception; l'omission du numéro d'entreprise – approvisionnement ou des coordonnées des personnes-ressources, comme les noms, les adresses et les numéros de téléphone; des erreurs commises par inadvertance dans les chiffres ou les calculs qui ne modifient pas le montant que le soumissionnaire a indiqué pour le prix ou tout composant y afférent visé par l'évaluation.

Cela ne limitera pas le droit, par le Canada, de demander ou d'accepter toute information après la clôture de l'invitation à soumissionner dans des circonstances où l'invitation à soumissionner le permet expressément. Le répondant disposera d'un délai indiqué par écrit par le Canada pour fournir la documentation nécessaire. À défaut de respecter ce délai, sa soumission sera jugée non recevable.

- (d) Le processus de conformité des soumissions par étapes ne limite pas les droits du Canada en vertu du Guide des Clauses et conditions uniformisées d'achat [2003](#) (2022-03-29) 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 prévues à l'alinéa c).
- (e) Le Canada enverra un avis ou un REC par 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 où elles ont été livrées au Canada par la méthode indiquée dans l'avis ou le REC et à l'adresse qui y figure. Une réponse par courriel autorisée dans l'avis ou le REC est réputée reçue par le Canada à la date et à l'heure auxquelles elle a été reçue dans la boîte de réception de l'adresse électronique indiquée dans l'avis ou le REC. Un avis, ou le 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'est pas responsable de la réception tardive d'une réponse par le Canada, quelle qu'en soit la cause.

4.1.1.2 (2018-03-13) Étape I : soumission financière

- (a) Après la date et l'heure de clôture de la présente demande de soumissions, le Canada examinera la soumission afin de déterminer si elle comprend une soumission financière et si la soumission financière comprend tous les renseignements requis dans la présente demande de soumissions. L'examen de la soumission par le Canada à l'étape I se limitera à déterminer si les renseignements requis dans la demande de soumissions qui doivent être inclus dans la soumission financière sont manquants dans la soumission financière. Cet examen ne déterminera pas si la soumission financière respecte toute norme ou répond à toutes les exigences de la demande de soumissions.
- (b) L'examen de l'offre par le Canada à l'étape I sera réalisé par des représentants du ministère des Travaux publics et des services gouvernementaux.
- (c) Si le Canada détermine, à sa discrétion absolue, qu'il n'y a pas de soumission financière ou que la soumission financière ne contient pas tous les renseignements requis dans la demande de soumissions qui doivent être inclus dans la soumission financière, la soumission sera alors jugée irrecevable et rejetée d'emblée.
- (d) Pour les soumissions autres que celles décrites à l'alinéa c), le Canada fera parvenir un avis écrit au soumissionnaire (« Avis ») indiquant où la soumission financière manque de renseignements. Un soumissionnaire dont la soumission financière a été déclarée conforme aux exigences qui font l'objet d'un examen à l'étape I, ne recevra pas un Avis. Les soumissionnaires ne doivent pas être habilités à présenter des renseignements supplémentaires relativement à leur soumission financière.

- (e) Les soumissionnaires auxquels un Avis a été envoyé disposeront de la période précisée dans l'Avis (la « période de correction ») pour corriger les problèmes signalés dans l'Avis en fournissant au Canada, par écrit, des renseignements supplémentaires ou des précisions en réponse à l'Avis. Les réponses reçues après la fin de la période de correction ne seront pas prises en considération par le Canada, sauf dans des circonstances et selon des modalités expressément prévues dans l'Avis.
- (f) Dans sa soumission à l'Avis, le soumissionnaire aura droit de corriger uniquement la partie de sa réponse financière qui est indiquée dans l'Avis. Par exemple, lorsque l'Avis indique qu'un élément devant être rempli est laissé en blanc, seuls les renseignements manquants peuvent être ajoutés à la soumission financière, sauf lorsque l'ajout de tels renseignements entraînera nécessairement une modification à d'autres calculs précédemment présentés dans la soumission financière (p. ex. le calcul visant à déterminer un prix total). De tels ajustements doivent être indiqués par le soumissionnaire, et seuls ces ajustements peuvent être effectués. Tous les renseignements fournis doivent respecter les exigences de la présente demande de soumissions.
- (g) Toute autre modification apportée à la soumission financière par le soumissionnaire sera considérée comme un nouveau renseignement et sera écartée. Aucun changement ne sera autorisé à une autre Section de la soumission du soumissionnaire. Les renseignements fournis conformément aux exigences de la présente demande de soumissions en réponse à l'Avis remplaceront, en totalité, **uniquement** la partie de la réponse financière originale comme il est permis ci-dessus, et seront utilisés pour le reste du processus d'évaluation des soumissions.
- (h) Le Canada déterminera si la soumission financière est conforme aux exigences évaluées à l'étape II, en tenant compte des renseignements supplémentaires ou des précisions qui peuvent avoir été fournis par le soumissionnaire conformément à la présente Section. Si la soumission financière n'est pas conforme aux exigences évaluées à l'étape I à la satisfaction du Canada, la soumission sera jugée irrecevable et sera rejetée d'emblée.
- (i) Seules les soumissions jugées conformes aux exigences à l'étape I à la satisfaction du Canada recevront une évaluation à l'étape II.

4.1.1.3 (2018-03-13) Étape II : Soumission technique

- (a) L'examen du Canada au cours de l'étape II se limitera à une évaluation de l'offre technique et servira à vérifier si le soumissionnaire n'a pas respecté l'un ou l'autre des critères obligatoires d'admissibilité. Cet examen ne déterminera pas si la soumission technique respecte toute norme ou répond à toutes les exigences de la demande de soumissions. Les critères obligatoires d'admissibilité sont tous les critères techniques obligatoires qui sont indiqués comme étant assujettis au processus de conformité des soumissions par étapes (PCSE) dans la présente demande de soumissions. Les critères techniques obligatoires qui ne sont pas indiqués dans la présente demande de soumissions comme étant assujettis au PCSE ne seront pas évalués avant l'étape III.
- (b) Le Canada enverra un avis écrit au soumissionnaire (Rapport sur l'évaluation de la conformité ou « REC ») indiquant les critères obligatoires admissibles auxquels la soumission n'a pas satisfait. Un soumissionnaire dont la soumission a été jugée conforme aux exigences examinées à l'étape II recevra un REC, attestant que sa soumission a été jugée conforme aux exigences évaluées à l'étape II. Un tel soumissionnaire ne doit pas être autorisé à présenter une réponse au REC.
- (c) Le soumissionnaire doit disposer de la période précisée dans le REC (la « période de correction ») pour remédier au défaut de satisfaire à tout critère obligatoire d'admissibilité indiqué dans le REC en fournissant au Canada, par écrit, des renseignements supplémentaires ou différents ou des précisions en soumission au REC. Les soumissions reçues après la fin de la période de correction

ne seront pas prises en considération par le Canada, sauf dans des circonstances et selon des modalités expressément prévues dans le REC.

- (d) La réponse du soumissionnaire doit aborder uniquement les critères obligatoires admissibles précisés dans le REC qui n'ont pas été respectés, et doit comprendre uniquement les renseignements qui sont nécessaires pour les respecter. Les renseignements supplémentaires fournis par le soumissionnaire qui ne sont pas nécessaires à la satisfaction de ces exigences ne seront pas pris en compte par le Canada, sauf lorsque la soumission aux critères obligatoires admissibles précisés dans le REC entraîne nécessairement une modification consécutive dans d'autres composantes de l'invitation à soumissionner, le soumissionnaire doit mettre en évidence ces modifications supplémentaires, à condition que sa réponse ne comprenne aucune modification à la soumission financière.
- (e) La réponse du soumissionnaire au REC devrait indiquer, dans tous les cas, le critère obligatoire admissible dans le REC auquel il répond, y compris l'identification dans la section correspondante de la soumission originale, la formulation de la modification proposée à cette section, ainsi que la formulation et l'emplacement dans la soumission de tout autre changement consécutif qui découle nécessairement de cette modification. En ce qui concerne toute modification consécutive, le soumissionnaire doit inclure une justification expliquant pourquoi une telle modification consécutive est le résultat inévitable de la modification proposée pour répondre au critère obligatoire d'admissibilité. Ce n'est pas au Canada qu'il incombe de réviser la soumission du soumissionnaire, et le défaut du soumissionnaire de le faire, conformément au présent alinéa, est à ses propres risques. Tous les renseignements fournis doivent respecter les exigences de la présente demande de soumissions.
- (f) Toute modification à la soumission présentée par le soumissionnaire d'une façon qui n'est pas permise par la présente demande de soumissions sera considérée comme une nouvelle information et ne sera pas prise en considération. Les renseignements fournis conformément aux exigences de la présente demande de soumissions en réponse au REC remplaceront, en totalité, **uniquement** la partie de la soumission originale comme le permet cette Section.
- (g) Les renseignements supplémentaires ou différents soumis au cours de l'étape II et permis par la présente section seront considérés comme étant inclus dans la soumission, mais ne seront pris en compte par le Canada dans l'évaluation de la soumission à l'étape II que pour déterminer si la soumission respecte les critères obligatoires admissibles. Ces renseignements ne seront utilisés à aucune étape de l'évaluation pour augmenter les notes que la soumission originale pourrait obtenir sans l'avantage de ces renseignements supplémentaires ou différents. Par exemple, un critère obligatoire admissible qui exige l'obtention d'un nombre minimum de points pour être considéré conforme sera évalué à l'étape II afin de déterminer si cette note minimum obligatoire aurait été obtenue si le soumissionnaire n'avait pas soumis les renseignements supplémentaires ou différents 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 ou différents 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 conforme aux exigences évaluées à l'étape II, en tenant compte des renseignements supplémentaires ou différents ou des précisions qui pourront avoir été fournis par le soumissionnaire conformément à la présente section. Si la soumission n'est pas conforme aux exigences évaluées à l'étape II à la satisfaction du Canada, la soumission sera jugée irrecevable et sera rejetée d'emblée.

- (i) Seules les soumissions jugées conformes aux exigences évaluées à l'étape II à la satisfaction du Canada recevront une évaluation à l'étape III.

4.1.1.4 (2018-03-13) Étape III : Évaluation finale de l'offre

- (a) Au cours de l'étape III, le Canada effectuera l'évaluation de toutes les soumissions jugées conformes aux exigences évaluées à l'étape II. Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, y compris les critères d'évaluation techniques et financiers.
- (b) Une soumission est irrecevable et sera rejetée d'emblée si elle ne satisfait pas à tous les critères d'évaluation obligatoires de la demande de soumissions.

4.1.2 Évaluation technique

Le plan d'évaluation des offres techniques et les critères d'évaluation technique obligatoires sont inclus dans le plan d'évaluation des offres techniques (annexe 1 de la partie 4 de la demande de soumissions).

Lorsque l'exigence relative à la méthode de conformité est « l'attestation de conformité », l'équipe d'évaluation considérera qu'une offre est conforme si le soumissionnaire fournit un tel document (annexe 2 de la partie 4 de la demande de soumissions) rempli et signé.

4.1.2.1 Critères techniques obligatoires

Tous les critères d'évaluation technique obligatoires sont inclus dans le plan d'évaluation technique des offres (annexe 1 de la partie 4 de la demande de soumissions). **Le processus de conformité des soumissions en phases s'appliquera à tous les critères techniques obligatoires.**

4.1.3 Évaluation financière

1. Le prix de la soumission doit être exprimé en dollars canadiens, rendus droits acquis à destination, selon les Incoterms 2010, les droits de douane et les taxes d'accise au Canada comprises, s'il y a lieu, la taxe sur les produits et services (TPS) ou la taxe de vente harmonisée (TVH) en sus.
2. L'équation « Prix évalué » suivante sera utilisée pour déterminer le prix évalué de l'offre sur la base des prix insérés par le soumissionnaire dans son offre Annexe A - Base de paiement. En utilisant les articles énumérés à l'annexe A :

Prix évalué = (A + B + C)

A = Somme des prix calculés des articles obligatoires 1 - 4 (inclus)

B = Somme des prix calculés des articles facultatifs 5 - 11 (inclus)

C = Le taux horaire précisé par le soumissionnaire pour les options et les travaux non programmés sera multiplié par 1 000 heures*.

* Les 1 000 heures sont utilisées à des fins d'évaluation uniquement et ne représentent en aucun cas un engagement de la part du Canada.

Le prix calculé pour CHAQUE article de l'élément A est calculé comme suit :

- *Quantité de l'article 1 x Prix unitaire ferme de l'article 1 = Prix calculé de l'article 1*
- *Cette opération est répétée pour les points 2 à 4 inclus.*

Le prix calculé pour CHAQUE article de l'élément B est calculé comme suit :

- *Quantité maximale de l'article 5 x Prix unitaire ferme de l'article 5 = Prix calculé de l'article 5*
- *Cette opération est répétée pour les points 6 à 10 inclus.*

N° de l'invitation – Solicitation No.
F7047-190148/B
N° de réf. du client – Client Ref. No.
F7047-190148

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

ID de l'acheteur – Buyer ID
016erd
N° CCC/CCC No. – N° VME/FMS No.

Le prix calculé pour le taux horaire en C est calculé comme suit :
- *1000 heures x Taux horaire*

4.2 Méthode de sélection – Critères techniques obligatoires

Pour être jugée recevable, une soumission doit répondre aux exigences de la demande de soumissions et à tous les critères d'évaluation technique obligatoires. La soumission dont le prix évalué est le plus bas sera recommandée pour l'attribution d'un contrat.

PARTIE 5 - ATTESTATIONS ET AUTRES RENSEIGNEMENTS

Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées et les renseignements supplémentaires nécessaires.

Les attestations que les soumissionnaires fournissent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par ce dernier. Sauf indication contraire, le Canada déclarera une soumission non recevable ou un entrepreneur en situation de manquement s'il est établi que le soumissionnaire a fait une fausse déclaration, sciemment ou non, 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 générales, tous les soumissionnaires doivent fournir avec leur proposition, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité se trouvant sur le site Web des [formulaires de déclaration – Intégrité](https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (<https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que leur soumission soit prise en compte dans le cadre du processus d'approvisionnement.

5.1.2 Attestation de conformité

Le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante une attestation de conformité signée et remplie (annexe 2 de la partie 4 de la demande de soumissions) avec sa soumission pour que celle-ci soit prise en considération dans le processus de passation de marchés.

5.2 Attestations préalables à l'attribution du marché et renseignements supplémentaires

Les attestations et renseignements supplémentaires énoncés ci-dessous doivent être présentés en même temps que la soumission, mais peuvent aussi l'être par la suite. Si l'une ou l'autre de ces attestations ou l'un ou l'autre de ces renseignements supplémentaires demandés n'est pas fourni, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai qu'elle lui accorde pour fournir les renseignements. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énoncés ci-dessous dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – Documentation requise

Conformément à la section intitulée 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) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit fournir la documentation requise, selon le cas, pour que son offre passe à l'étape suivante du processus.

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

En soumissionnant, le soumissionnaire atteste qu'il, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, ne figure pas sur la liste des soumissionnaires à admissibilité limitée 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 \(EDSC\)](#).

Le gouvernement du 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 limitée à soumissionner au Programme de contrats fédéraux » 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 d'admissibilité limitée à soumissionner au Programme de contrats fédéraux](#) » pendant la durée du contrat.

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

5.2.3 Assurance – preuve de disponibilité avant attribution du contrat

Le soumissionnaire doit fournir une lettre d'un courtier ou d'une compagnie d'assurances autorisé(e) à faire affaire au Canada indiquant 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 la partie 6 – **Clauses du contrat subséquent (Assurance de responsabilité civile commerciale), clause 6.13.1.**

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. Si le soumissionnaire ne répond pas à la demande de l'autorité contractante et ne se conforme pas à l'exigence dans le délai prévu, sa soumission sera déclarée non recevable.

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 Exigence

L'entrepreneur doit fournir au Canada les biens, les services ou les deux décrits dans le contrat, y compris toutes les annexes, les tableaux, les appendices et tout autre document désigné, conformément aux prix et/ou aux taux indiqués dans le contrat.

6.1.1 Biens ou services en option

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens, les services ou les deux, qui sont décrits dans le Contrat, y compris les annexes, tableaux, appendices, et tout autre document mentionné, selon les mêmes conditions et aux prix ou aux taux établis dans le 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. L'autorité contractante peut exercer l'option à de multiples occasions à tout moment avant la date d'expiration du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

6.1.2 Demandes de travaux supplémentaires

Des travaux supplémentaires qui ne sont pas décrits dans l'énoncé des travaux, mais qui s'inscriraient dans la portée globale des travaux peuvent être incorporés dans le contrat conformément à l'Annexe A, Base de paiement au moyen d'une autorisation de tâches.

6.1.3 Autorisation de tâches

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

6.1.3.1 Processus d'autorisation de tâches

1. Le responsable du projet fournira à l'entrepreneur une description des tâches au moyen du formulaire TPSGC 572 (Autorisation de tâche [AT]) de l'annexe C.
2. L'AT comprendra les détails des activités à exécuter, une description des éléments livrables et un calendrier indiquant les dates d'achèvement des activités principales ou les dates de présentation des produits livrables. L'AT comprendra aussi les bases et les méthodes de paiement applicables prévues au contrat.
3. Au moment où l'AT est fournie à l'entrepreneur, l'autorité contractante ou le responsable du projet discutera avec l'entrepreneur pour déterminer s'il est possible d'inclure un plan d'avantages pour les Autochtones qui génère des avantages socio-économiques (emploi, formation et sous-traitance) pour les peuples ou les entreprises autochtones.
4. L'entrepreneur doit fournir au responsable du projet, dans les **sept jours civils** suivant sa réception, le coût estimatif total proposé pour l'exécution du travail et une répartition des coûts, établie conformément à la base de paiement précisée dans le contrat.

5. L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant la réception de l'AT autorisée par le responsable du projet. L'entrepreneur convient que toute tâche effectuée avant la réception de l'autorisation de tâches sera effectuée à ses propres risques.

6.1.3.2 Limite de l'autorisation de tâches

Le chargé projet peut approuver les autorisations de tâches individuelles d'une valeur maximale de ____ \$ (à annoncer à l'attribution du contrat), taxes applicables incluses, y compris toute modification.

Une AT qui dépasserait cette limite doit être approuvée par le responsable technique et l'autorité contractante avant d'être délivrée.

6.1.3.3 Obligation du Canada – Portion des travaux réalisée au moyen d'autorisations de tâches

L'obligation du Canada à l'égard de la partie des travaux qui est réalisée au moyen d'AT est limitée au montant total des tâches effectivement réalisées par l'entrepreneur.

6.1.3.4 Rapports d'utilisation périodiques – contrats comportant des autorisations de tâches

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

L'entrepreneur doit fournir ces données conformément aux exigences en matière d'établissement de rapports ci-dessous. Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit 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 chaque trimestre à l'autorité contractante.

Les trimestres sont définis comme suit :

- Premier trimestre : du 1^{er} avril au 30 juin;
Deuxième trimestre : 1^{er} juillet au 30 septembre;
Troisième trimestre : du 1^{er} octobre au 31 décembre;
Quatrième trimestre : du 1^{er} janvier au 31 mars.

Les données doivent être transmises à l'AC au plus tard **21 (vingt-et-un) jours civils** après la période de référence.

Exigence en matière de rapport – Explications

Il faut tenir à jour un dossier détaillé de toutes les tâches approuvées pour chaque contrat visé par un processus d'autorisation de tâches. Ce dossier doit contenir :

Pour chaque tâche autorisée :

- i. le numéro de l'autorisation de tâches ou le numéro de la modification à l'autorisation de tâches;*
- ii. le titre ou une courte description de chaque tâche autorisée;*
- iii. le coût total estimatif indiqué dans l'autorisation de tâches (AT) valide de chaque tâche, taxes applicables en sus;*
- iv. le montant total dépensé jusqu'à présent, taxes applicables en sus, pour chaque tâche autorisée;*
- v. la date de commencement et la date d'achèvement de chaque tâche autorisée;*
- vi. l'état actuel de chaque tâche autorisée, le cas échéant.*

Pour toutes les tâches autorisées :

- i. le montant (taxes applicables en sus), précisé dans le contrat (selon la dernière modification, s'il y a lieu) qui correspond à la responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur pour toutes les AT approuvées;*
- ii. le montant total, taxes applicables en sus, dépensé jusqu'à présent pour toutes les AT approuvées.*

6.2 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions mentionnées 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 TPSGC.

6.2.1 Conditions générales

La clause [2030](#) (2022-12-01), Conditions générales – besoins plus complexes de biens, s'applique au contrat et en fait partie intégrante.

La clause [1031-2](#) (2012-07-16), Principes des coûts contractuels, s'applique au contrat et en fait partie intégrante.

6.3 Exigences relatives à la sécurité

6.3.1 Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

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 **30 novembre 2025** inclusivement.

6.4.2 Date de livraison

L'entrepreneur doit effectuer une livraison complète avant les dates de livraison indiquées dans l'annexe B – Calendrier des livraisons.

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 (1) an, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte, pendant la période prolongée du contrat, d'être payé conformément aux dispositions applicables prévues dans 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 Ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG)

Le contrat n'est pas assujéti à une entente sur les revendications territoriales globales.

Au moment où une AT est fournie à l'entrepreneur, toute entente de revendication territoriale globale applicable sera désignée.

L'autorité contractante et/ou le responsable du projet discutera avec l'entrepreneur pour déterminer s'il est possible d'inclure un plan d'avantages pour les Autochtones qui génère des avantages socio-économiques (emploi, formation et sous-traitance) pour les Autochtones ou les entreprises autochtones.

6.4.5 Points de livraison

La prestation des services en réponse aux besoins se fera aux points de livraison spécifiés dans l'annexe B – Calendrier des livraisons du contrat.

6.5 Autorités

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante dans le cadre du contrat est :

Vanessa Good-Davidson
Spécialiste de l'approvisionnement
Services publics et Approvisionnement Canada
Direction générale des approvisionnements
Direction de la navigation et de l'assainissement maritime
11, rue Laurier, Gatineau (Québec), K1A 0S5
Téléphone : 873-455-6821
Adresse courriel : Vanessa.Good-Davidson@pwgsc-tpsgc.gc.ca

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

6.5.2 Responsable du projet

Le responsable du projet pour le présent contrat est : **(sera inscrit au moment de l'attribution du contrat)**

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

Téléphone : ____ - ____ - ____
Télécopieur : ____ - ____ - ____
Adresse courriel : _____

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

6.5.3 Autorité technique

Le responsable technique pour le contrat est : **< à indiquer au moment de l'attribution du contrat >**

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

Téléphone : ____ - ____ - ____
Télécopieur : ____ - ____ - ____

Adresse courriel : _____

Le responsable technique nommé ci-dessus 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 responsable technique; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à la portée des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat apportée par l'autorité contractante.

6.5.4 Représentant de l'entrepreneur [à annoncer au moment de l'attribution du contrat]

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____
Téléphone : _____
Télécopieur : _____
Adresse courriel : _____

6.6 Divulcation proactive des marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires.

En fournissant des renseignements sur son statut d'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#), l'entrepreneur accepte que ces renseignements soient affichés dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, 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

6.7.1.1 Base de paiement – Prix ferme

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations contractuelles, l'entrepreneur sera payé un prix de lot ferme, comme il est indiqué à l'annexe A, d'un montant de ____ \$ (**à insérer au moment de l'attribution du contrat**). Les droits de douane sont inclus, mais 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.

6.7.1.2 Base de paiement : Autorisations de tâches individuelles

Limitation des dépenses ou prix plafond - autorisations de tâches individuelles

L'entrepreneur sera payé pour les travaux précisés dans l'AT approuvée, conformément à la Base de paiement précisée dans l'AT. La responsabilité du Canada envers l'entrepreneur en vertu de l'AT approuvée ne doit pas dépasser la limitation des dépenses ou prix plafond indiqués dans l'AT approuvée. Les droits de douane sont inclus, mais les taxes applicables sont en sus.

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

-OU-

Prix unitaires fermes ou prix de lot ferme – Autorisations de tâches

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations dans le cadre des AT approuvées, l'entrepreneur sera payé les prix unitaires ou prix de lot fermes indiqués dans la base de paiement et tel qu'il est stipulé dans l'AT approuvée. Les droits de douane sont inclus, mais les taxes applicables sont en sus.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour une modification technique, des modifications ou des interprétations des travaux, à moins que celles-ci n'aient été approuvées par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrées aux travaux.

6.7.1.3 Base de paiement : Coût remboursable - Limitation des dépenses - Frais de transport et d'assurance (*applicable aux biens facultatifs uniquement, si exercé, 9 et 12*)

L'entrepreneur sera remboursé de ses dépenses raisonnablement et correctement engagées dans l'exécution du transport et de l'assurance des biens, au coût, sans aucune allocation pour le profit et/ou les frais généraux administratifs, jusqu'à la limite des dépenses déterminées dans l'autorisation de la tâche.

À l'exception des frais de transport et d'assurance, tous les coûts, y compris les droits de douane, sont inclus dans le prix de l'article.

Le prix unitaire ferme de chaque bien. Les taxes applicables sont en sus.

Tous les paiements peuvent faire l'objet d'une vérification par le gouvernement.

6.7.2 Limitation du prix

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.

6.7.2.1 Limite des dépenses – Total cumulatif de toutes les autorisations de tâches

1. La responsabilité totale du Canada à l'égard de l'entrepreneur aux termes du contrat pour toutes les AT autorisées, y compris toutes les révisions apportées, ne doit pas dépasser la somme de ____ \$ (**à annoncer au moment de l'attribution du contrat**). Les droits de douane sont inclus, mais 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 que cette augmentation n'ait été approuvée, par écrit, par l'autorité contractante.
3. L'entrepreneur doit aviser l'autorité contractante par écrit de la suffisance de cette somme :
 - a. lorsque 75 % de la somme est engagée;
 - b. quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat;
 - c. dès que l'entrepreneur considère que la somme est insuffisante pour l'achèvement des travaux requis dans le cadre de toutes les 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 fournir par écrit à cette dernière une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

6.7.3. Frais de déplacement et de subsistance – Directive sur les voyages du Conseil national mixte (applicable à la séance de formation facultative, si elle est exercée)

L'entrepreneur sera remboursé pour les 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 les frais généraux ou les bénéfices, conformément aux indemnités relatives aux repas et à l'utilisation d'un véhicule privé 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 ». Le Canada ne paiera à l'entrepreneur aucune indemnité relative aux faux frais liés aux déplacements autorisés.

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

Tous les paiements peuvent faire l'objet d'une vérification par le gouvernement.

6.7.4 Méthode de paiement

6.7.4.1 Paiements d'étape - Sous réserve de retenue (applicable aux articles 1, 2, 5, 6 et 7)

1. Le Canada effectuera des paiements d'étape conformément au calendrier des étapes détaillé dans le contrat et aux dispositions de paiement du contrat, jusqu'à concurrence de 90 % du montant réclamé et approuvé par le Canada, si :
 - a. une demande de paiement exacte et dûment remplie à l'aide du formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#), Demande de paiement progressif, et tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions relatives à la facturation prévues au contrat;
 - b. la somme de tous les paiements d'étape effectués par le Canada ne dépasse pas 100 % de la totalité du montant à verser en vertu du contrat;
 - c. toutes les attestations demandées sur le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#) ont été signées par les représentants autorisés respectifs;
 - d. tous les travaux associés à l'étape et, selon le cas, tout produit livrable exigé sont terminés et ont été acceptés par le Canada.
2. Le solde du montant dû (retenue) sera payé conformément aux dispositions de paiement du contrat lorsque tous les travaux exigés au contrat auront été achevés et livrés, si les travaux ont été acceptés par le Canada et que les DD finales requises dans le cadre du contrat (annexe A – article 4, Documentation), pourvu que ces DD aient été acceptées par le Canada et qu'une demande finale de paiement soit présentée.
3. Pour plus de clarté et nonobstant le paragraphe 1 ci-dessus, les paiements ne seront pas assujettis à la retenue une fois que toutes les DD définitives (annexe A – Article 4 - Documentation) auront été livrées et acceptées par le Canada.

6.7.4.1.1 Calendrier des étapes (applicable aux articles 1, 2, 5, 6 et 7)

Le calendrier des étapes selon lequel les paiements seront faits en vertu du contrat figure à l'annexe C – Calendrier des étapes.

6.7.4.2 Méthode de paiement – Paiements multiples – Sous réserve de retenue (applicable aux articles 3, 4, 7, 8, 9, 10, et 11)

1. Le Canada paiera l'entrepreneur conformément aux dispositions de paiement du contrat pour l'achèvement et la livraison des unités détaillées à l'annexe A, jusqu'à concurrence de 90 % du montant réclamé et approuvé par le Canada si :
 - a. une demande de paiement exacte et complète est présentée au moyen du formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#), Demande de paiement progressif, et que tout autre document exigé par le contrat est présenté conformément aux instructions relatives à la facturation fournies dans le contrat;
 - b. la somme de tous les paiements d'étape effectués par le Canada ne dépasse pas 100 % de la totalité du montant à verser en vertu du contrat;
 - c. toutes les attestations demandées sur le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#) ont été signées par les représentants autorisés respectifs;
 - d. Tous les travaux livrés ont été achevés et acceptés par le Canada.
4. Le solde du montant dû (retenue) sera payé conformément aux dispositions de paiement du contrat lorsque tous les travaux exigés au contrat auront été achevés et livrés, si les travaux ont été acceptés par le Canada et que les DD finales requises dans le cadre du contrat (annexe A – article 4, Documentation), pourvu que ces DD aient été acceptées par le Canada et qu'une demande finale de paiement soit présentée.
5. Pour plus de clarté et nonobstant le paragraphe 1 ci-dessus, les paiements ne seront pas assujettis à la retenue une fois que toutes les DD définitives (annexe A – Article 4 - Documentation) auront été livrées et acceptées par le Canada.

6.7.5 Taxes – Entrepreneur établi à l'étranger (s'il y a lieu)

Sauf indication contraire dans le contrat, le prix ne comprend aucune taxe fédérale d'accise, taxe locale ou d'état, de vente ou d'utilisation, aucune autre taxe de nature semblable, ni autre taxe canadienne, quelle qu'elle soit. Le prix comprend toutefois toutes les autres taxes. Si les travaux sont normalement assujettis à la taxe d'accise fédérale, le Canada fournira à l'entrepreneur, sur demande, un certificat d'exonération de cette taxe selon la forme prescrite par les règlements fédéraux.

Le Canada fournira à l'entrepreneur les preuves d'exportation qui peuvent être exigées par les autorités fiscales. Si le Canada omettait de le faire, et qu'en conséquence l'entrepreneur doit payer la taxe fédérale d'accise, le Canada remboursera l'entrepreneur si l'entrepreneur prend les mesures que le Canada peut exiger pour recouvrer tout paiement effectué par l'entrepreneur. L'entrepreneur doit rembourser au Canada tout montant ainsi recouvré.

6.7.6 Paiement électronique des factures

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 informatisé
- e. Virement télégraphique (international seulement)

6.7.6 Vérification discrétionnaire

L'entrepreneur doit fournir, à la demande du Canada, l'un des documents suivants avant l'autorisation de la tâche, le cas échéant :

6.7.6.1 Vérification discrétionnaire - biens et/ou services commerciaux

L'attestation de l'entrepreneur selon laquelle le prix ou taux indiqué n'est pas supérieur au plus bas prix ou taux demandé à toute personne, y compris au meilleur client de l'entrepreneur, pour des biens, services ou les deux de qualité et de quantité semblables, peut faire l'objet d'une vérification des comptes par le gouvernement, à la discrétion du Canada, avant ou après le paiement de l'entrepreneur.

Si la vérification démontre que l'attestation est erronée après que le paiement a été versé à l'entrepreneur, ce dernier doit, à la discrétion du Canada, rembourser au Canada le montant qui est supérieur au plus bas prix ou taux, ou autoriser le Canada à retenir le montant en le déduisant de toute somme payable à l'entrepreneur en vertu du contrat.

Si la vérification des comptes démontre que l'attestation est erronée avant que le paiement ne soit effectué, l'entrepreneur convient que le Canada ajustera les factures en suspens, en fonction des résultats de la vérification. En outre, il est entendu que si le contrat est toujours en vigueur au moment de la vérification, le prix ou le taux sera réduit en fonction des résultats de la vérification.

6.7.6.1.1 Attestation du prix

Clause [C0002T](#) du Guide des CCUA (2010-01-11), Attestation des prix - fournisseurs établis au Canada (autres que les agences et détaillants)

OU

[C0004T](#) (2007-05-25) Attestation des prix - Agence canadienne et points de revente

6.7.7.2 Vérification discrétionnaire – biens ou services non commerciaux

Le montant estimatif du profit inclus dans l'attestation du prix ou du taux de l'entrepreneur peut faire l'objet d'une vérification par le Canada, avant ou après le paiement à l'entrepreneur en vertu des conditions du contrat. Le but d'une telle vérification est de déterminer si le profit réel réalisé à la suite d'un seul contrat, s'il en existe un seul, ou si le profit global réel réalisé par l'entrepreneur à la suite d'un ensemble de prix fermes et taux horaires négociés renfermant un ou plusieurs des prix, pendant une période précise et choisie, est raisonnable et justifié par rapport au profit estimatif indiqué dans une ou des attestations de prix antérieures;

Si la vérification démontre que le profit réel n'est pas raisonnable et justifié, tel que défini ci-dessus, l'entrepreneur doit rembourser au Canada le trop-payé.

6.7.7.2.1 Attestation du prix

[C0001T](#) (2007-05-25) Attestation des prix - Fournisseurs étrangers

OU

Clause [C0002T](#) du Guide des CCUA (2010-01-11), Attestation des prix - fournisseurs établis au Canada (autres que les agences et détaillants)

OU

[C0003T](#) (2008-12-12) - Attestation des prix - Fournisseurs canadiens

Le soumissionnaire atteste que le prix proposé est fondé sur les coûts calculés selon les Principes des coûts contractuels 1031-2, et que le prix en question comporte un profit estimatif de **(à fournir par l'entrepreneur avant l'autorisation de tâches)** _____ \$.

[C0004T](#) (2007-05-25) Attestation des prix - Agence canadienne et points de revente

6.7.7.3 Justification du prix (applicable à l'autorisation de tâches seulement)

Le soumissionnaire doit fournir, à la demande du Canada, un ou plusieurs des documents suivants de justification du prix, si cela s'applique, avant l'AT.

- (a) la plus récente liste de prix publiée, indiquant le rabais, en pourcentage, offert au Canada;
- (b) une copie des factures payées pour des services et/ou des biens de même quantité et de même qualité fournis à d'autres clients;
- (c) une ventilation des prix indiquant le coût de la main-d'œuvre directe, des matériaux directs, des articles achetés, de l'ingénierie, les frais généraux d'usine, les frais généraux et administratifs, les frais de transport, etc., et le bénéfice;
- (d) des attestations de prix ou de taux;
- (e) toute autre pièce justificative demandée par le Canada.

6.8 Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre une demande de paiement en utilisant le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#), Demande de paiement progressif.

Chaque demande doit contenir :

- a. toute l'information exigée sur le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#);
- b. toute information pertinente et précisée à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales;
- c. la description et la valeur de l'étape visée par la demande de paiement conformément au contrat.

Chaque demande doit comprendre :

- d. une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé;
 - e. une copie des factures, des reçus et des pièces justificatives pour tous les frais directs et tous les frais de déplacement et de subsistance.
2. Les taxes applicables doivent être calculées sur la somme totale de la demande de paiement avant l'application de la retenue. Lorsque la retenue sera exigée, il n'y aura aucune taxe applicable à payer étant donné qu'elle était exigée et payable lors des précédentes demandes de paiement progressif.
3. L'entrepreneur doit préparer et certifier un (1) original et deux (2) copies de la demande sur le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#), et les envoyer au responsable de projet désigné dans la clause intitulée « Responsables » du contrat pour fin d'attestation après l'inspection et l'acceptation des travaux. L'entrepreneur ne doit pas soumettre de demandes avant que les travaux indiqués sur la demande soient terminés. Les demandeurs ne doivent pas soumettre plus d'une (1) demande de remboursement par période de trente (30) jours.

6.9 Attestations et renseignements supplémentaires

6.9.1 Conformité

Sauf indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalables 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 d'une vérification par le Canada pendant toute la durée du contrat.

6.9.2 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 œuvre 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 cette entente devient invalide, le nom de l'entrepreneur sera ajouté à la « Liste d'admissibilité à soumissionner restreinte par le Programme de contrats fédéraux ». L'imposition d'une telle sanction par EDSC sera considérée comme un manquement de l'entrepreneur aux modalités du contrat.

6.10 Lois applicables

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

6.11 Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre le libellé des documents énumérés dans la liste suivante, c'est le libellé du document figurant en premier dans la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document figurant plus bas sur la liste :

- (a) Les Articles de la convention, y compris :
Annexe A, Base de paiement;

-
- Annexe B, Calendrier des livraisons;
Annexe C, Calendrier des étapes;
(b) [1031-2](#) (2012-07-16), Principes des coûts contractuels;
(c) les conditions générales [2030](#) (2022-12-01), Conditions générales – besoins plus complexes de biens;
(d) les conditions générales supplémentaires [4010](#) (2022-12-01) – Services – besoins plus complexes;
(e) l'annexe A, Énoncé des travaux;
(f) l'annexe B, Énoncé des besoins techniques;
(g) les autorisations de tâche signées (y compris toutes ses annexes, s'il y a lieu);
(h) la soumission de l'entrepreneur datée du _____.

6.12 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien OU entrepreneur étranger)

Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien) :

L'entrepreneur doit se conformer aux exigences canadiennes en matière d'immigration applicables aux ressortissants étrangers qui seront admis au Canada pour travailler temporairement dans le cadre du contrat. Si l'entrepreneur souhaite embaucher un ressortissant étranger pour travailler au Canada en vue d'exécuter le contrat, il doit communiquer immédiatement avec le bureau régional de Service Canada le plus près pour s'informer sur les exigences de Citoyenneté et Immigration Canada en matière de délivrance d'un permis de travail temporaire à un ressortissant étranger. L'entrepreneur est responsable de tous les frais découlant du non-respect des exigences en matière d'immigration.

- OU -

Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger) :

L'entrepreneur doit se conformer aux lois canadiennes en matière d'immigration applicables aux ressortissants étrangers qui sont admis au Canada pour travailler temporairement à la réalisation d'un contrat. Si l'entrepreneur souhaite embaucher un ressortissant étranger pour exécuter un contrat au Canada, il doit communiquer immédiatement avec l'ambassade, le consulat ou le haut-commissariat du Canada le plus près de chez lui pour obtenir des instructions et des renseignements sur les exigences de Citoyenneté et Immigration Canada ainsi que tous les documents nécessaires. L'entrepreneur doit s'assurer que les ressortissants étrangers reçoivent tous les documents, renseignements et autorisations nécessaires avant d'exécuter des travaux dans le cadre du contrat au Canada.

6.13 Assurances

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance énoncées à la section 6.13.1. Il doit maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurances ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat ni ne la diminue. L'entrepreneur doit 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 est conforme aux exigences et est en vigueur. Pour les entrepreneurs établis au Canada, l'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada; pour les entrepreneurs établis à l'étranger, la couverture d'assurance doit être prise chez 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 conforme de toutes les polices d'assurance applicables.

6.13.1 Assurance de responsabilité civile commerciale

1. L'entrepreneur doit obtenir et maintenir pour 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 des activités de l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire ainsi : 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 réalisées : Couverture pour les blessures corporelles ou les dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités réalisées par l'entrepreneur.
 - d) Préjudices personnels : La couverture devrait inclure notamment 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 les limites prévues par la couverture. 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 présent contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions d'assurance contractuelle.
 - 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 accomplies : La police doit prévoir la couverture des 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 standard.
 - j) Avis d'annulation : L'entrepreneur fournira à l'autorité contractante un avis écrit de **trente (30) jours** avant l'annulation de la police ou tout autre changement à la police d'assurance.
 - 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 tenu de payer.
 - m) Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.
 - n) Pollution subite et accidentelle (au moins 120 heures) – Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle.

6.14 Accès aux sites, installations ou équipements du gouvernement

6.14.1 Règlements concernant les emplacements du gouvernement

L'entrepreneur doit se conformer à tous les règlements ainsi qu'à toutes les instructions et directives en vigueur à l'emplacement où les travaux sont exécutés.

6.14.2 Accès aux installations et à l'équipement

Les installations, les biens d'équipement, la documentation et le personnel du Canada ne sont pas automatiquement à la disposition de l'entrepreneur. Si ce dernier doit accéder aux locaux, aux systèmes informatiques (réseau de microordinateurs), à locaux de travail, aux téléphones, aux terminaux, aux documents et au personnel du Canada dans l'exécution des travaux, il devra en informer l'autorité contractante en temps opportun. Si la demande d'accès de l'entrepreneur est approuvée par le Canada et que des dispositions sont prises à cet égard, l'entrepreneur, ses sous-traitants, ses agents et ses employés doivent se conformer à toutes les conditions qui s'appliquent au lieu de travail. De plus, l'entrepreneur doit s'assurer que les installations et l'équipement sont uniquement utilisés aux fins d'exécution du contrat.

6.14.3 Insignation d'identification

Toute personne assignée à l'exécution de travaux sur des lieux de travail du gouvernement doit porter, à un endroit visible, l'insigne d'identité qui lui a été remis par le Canada.

Lorsqu'une personne est tenue de porter un casque de sécurité, l'entrepreneur, s'il est invité à le faire par l'autorité compétente, doit s'assurer que le casque n'est pas endommagé. L'autorité contractante, doit peindre le numéro figurant sur le badge sur le devant du casque de sécurité.

6.15 Instructions d'expédition

6.15.1 Instructions de livraison - Produits requis

1. Les biens doivent être expédiés au point de destination précisé dans le contrat et livrés rendu droits acquittés (DDP – Incoterms 2010) [destination précisée].
2. L'entrepreneur doit assumer l'ensemble des frais de livraison et d'administration, les coûts et les risques liés au transport et au dédouanement, y compris le paiement des droits de douane, des permis d'importation et des taxes applicables. **La livraison comprend tous les frais de chargement et de déchargement.**
3. L'entrepreneur doit livrer les biens sur rendez-vous seulement. L'entrepreneur ou son transporteur doit fixer des rendez-vous de livraison en contactant la personne de contact désignée **au moins deux (2) jours ouvrables avant l'heure de livraison**. Le destinataire peut refuser des livraisons faites sans rendez-vous préalable.
4. Reportez-vous à l'annexe B - Calendrier des livraisons pour des instructions supplémentaires.

6.15.2 Instructions de livraison pour les biens facultatifs (articles 9 et 12)

1. Le processus d'AT décrit dans l'article 6.7.1.3 sera suivi pour la livraison des biens facultatifs (articles 9 et 12).
2. Les biens doivent être expédiés au point de destination précisé dans l'AT et livrés rendu droits acquittés (DDP – Incoterms 2010) [destination précisée].
3. À moins d'indication contraire, la livraison doit se faire de la façon la plus économique possible. L'entrepreneur doit assumer l'ensemble des frais de livraison et d'administration, les coûts et les risques liés au transport, aux permis d'importation et au dédouanement, y compris le paiement des droits de douane et des taxes applicables. **La livraison comprend tous les frais de chargement et de déchargement.**

4. L'entrepreneur doit livrer les biens sur rendez-vous seulement. L'entrepreneur ou son transporteur doit fixer des rendez-vous de livraison en contactant la personne de contact désignée **au moins deux (2) jours ouvrables avant l'heure de livraison**. Le destinataire peut refuser des livraisons faites sans rendez-vous préalable.
5. Reportez-vous à l'annexe B - Calendrier des livraisons pour des instructions supplémentaires.

6.15.3 Livraison et déchargement

1. Les camions de livraison doivent être munis d'un dispositif permettant d'effectuer le déchargement dans les endroits dépourvus d'installation de déchargement hydraulique, fixe ou autre.
2. Au moment des livraisons, il doit y avoir un nombre d'employés suffisant pour décharger tous les types de véhicules sans l'aide des employés du gouvernement fédéral.
3. À certains endroits, les camions de livraison doivent être déchargés lorsqu'ils sont stationnés en bordure du trottoir. Lorsque le matériel est déposé sur le trottoir, il doit être placé à proximité de l'entrée désignée pour que le personnel de l'endroit puisse le transporter facilement à l'aide de l'équipement de manutention mécanique.

6.15.4 Matériaux d'emballage en bois

Tous les matériaux d'emballage en bois utilisés pour l'expédition sont conformes aux Normes internationales pour les mesures phytosanitaires n° 15 : Réglementation des matériaux d'emballage en bois utilisés dans le commerce international (NIMP 15).

<https://www.ippc.int/fr/core-activities/standards-setting/ispms/>

Pour de plus amples renseignements sur les programmes canadiens d'importation et d'exportation, consulter les directives ci-dessous de l'Agence canadienne d'inspection des aliments :

D-98-08 – Exigences relatives à l'entrée au Canada des matériaux d'emballage en bois produits dans toute région du monde autre que les États-Unis (<http://www.inspection.gc.ca/francais/plaveg/protect/dir/d-98-08f.shtml>);

D-13-01 - Programme canadien de certification des produits de bois traités à la chaleur (programme HT) (<https://inspection.canada.ca/protection-des-vegetaux/forets/exportation/programme-ht/fra/1319462565070/1319462677967>)

6.15.5 Marchandises dangereuses et produits dangereux – Conformité de l'étiquetage et de l'emballage

1. L'entrepreneur doit assurer un étiquetage et emballage appropriés en vue de fournir les marchandises dangereuses ou produits dangereux et de les expédier au gouvernement du Canada.
2. L'entrepreneur sera tenu responsable des dommages causés par un emballage, étiquetage ou transport inapproprié de marchandises dangereuses ou produits dangereux.
3. L'entrepreneur doit clairement marquer le pourcentage de matières dangereuses en volume sur toutes les étiquettes de marchandise. À défaut de le faire, l'entrepreneur sera tenu responsable des dommages causés au cours du déplacement des marchandises dangereuses ou produits dangereux par des véhicules ou des employés du gouvernement.
4. L'entrepreneur doit respecter toutes les lois applicables relatives aux marchandises dangereuses ou produits dangereux.

6.15.6 Transport de marchandises dangereuses et de produits dangereux

L'entrepreneur doit obtenir l'autorisation de TC de transporter des marchandises dangereuses/produits dangereux avant que le transporteur puisse accepter un affrètement impliquant le transport de marchandises dangereuses/produits dangereux.

6.15.7 Expédition de marchandises dangereuses et de produits dangereux

L'entrepreneur doit étiqueter et expédier des marchandises dangereuses/produits dangereux relevant de la *Loi de 1992 sur le transport des marchandises dangereuses*, c.34 (<http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/T-19.01>) et de la *Loi sur les produits dangereux*, L.R.C. 1985, c. H -3 (<https://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/h-3/>) et leurs règlements conformément auxdites lois et règlements accompagnés des fiches de données de sécurité requises remplies en anglais et en français.

6.15.8 Livraison de marchandises dangereuses/produits dangereux (le cas échéant)

1. L'entrepreneur doit marquer les marchandises dangereuses ou les produits dangereux qui sont classés comme dangereux comme suit :
 - a. contenant utilisé pour le transport – conformément à la *Loi de 1992 sur le transport des marchandises dangereuses*, ch. 34 (<http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/T-19.01/TexteCompleet.html>);
 - b. contenant immédiat du produit - conformément à la *Loi sur les produits dangereux*, L.R., 1985, c. H -3 (<http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/H-3/>).
2. L'entrepreneur doit fournir les fiches signalétiques bilingues, indiquant le numéro de nomenclature de l'OTAN applicable comme suit :
 - a. deux copies papier :
 - i. une copie doit être jointe à l'envoi;
 - ii. une (1) copie à envoyer par la poste à :
(à insérer à l'attribution du contrat)
 - b. une copie envoyée dans tout format électronique à l'adresse suivante :
(à insérer à l'attribution du contrat)
3. L'entrepreneur sera tenu responsable des dommages causés par un emballage, étiquetage ou transport inapproprié de marchandises dangereuses ou produits dangereux.
4. L'entrepreneur doit respecter tous les règlements relatifs aux marchandises et produits dangereux prévus par les lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux.
5. L'entrepreneur doit communiquer avec l'autorité technique au moins 72 heures avant la date prévue de livraison des marchandises ou produits dangereux afin d'établir l'horaire de réception.

6.16 Règlement des différends

- (a) Les parties conviennent de maintenir une communication ouverte et honnête à propos des travaux pendant toute la durée de l'exécution du contrat et après.
- (b) Les parties conviennent de se consulter l'une l'autre et de collaborer l'une avec l'autre dans la réalisation de l'objet du contrat et d'informer rapidement l'autre partie ou les autres parties et de tenter de résoudre les problèmes ou les différends qui peuvent surgir.
- (c) Si les parties n'arrivent pas à résoudre un différend au moyen de la consultation et de la collaboration, les parties conviennent de consulter un tiers neutre offrant des services de règlement extrajudiciaire des différends pour tenter de régler le différend.

N° de l'invitation – Solicitation No.
F7047-190148/B
N° de réf. du client – Client Ref. No.
F7047-190148

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

ID de l'acheteur – Buyer ID
016erd
N° CCC/CCC No. – N° VME/FMS No.

(d) Les options de services de modes alternatifs de règlement des différends se trouvent sur le site Web Achats et ventes du gouvernement du Canada, sous la rubrique « Règlement des différends ».

ANNEXE A

BASE DE PAIEMENT

Instructions à l'intention des soumissionnaires :

Le soumissionnaire doit remplir les cases et les tableaux des sections 1, 2, et 3 de l'annexe A comme suit :

- a. *Les prix doivent être présentés en dollars canadiens;*
- b. *Tous les prix doivent inclure les droits de douane;*
- c. *Tous les prix ne doivent pas inclure les taxes applicables;*
- d. *Le soumissionnaire doit fournir des prix unitaires fermes pour chaque article :*
 - i. *Tableau 1 (Biens et/ou services requis);*
 - ii. *Tableau 2 (Biens et/ou services facultatifs)*
 - iii. *Tableau 3 (Taux horaire)*
- e. *Le soumissionnaire est prié d'inscrire « 0,00 \$ » pour tout coût des éléments de coût pour lesquels il n'a pas l'intention de facturer – Si un élément de coût est laissé en blanc, le Canada inscrira « 0,00 \$ » pour cet élément.*
- f. *Le soumissionnaire doit tenir compte de toutes les notes associées à un article et/ou un élément de coût particulier.*
- g. *Tous les prix doivent inclure les frais de déplacement et de subsistance qui peuvent être engagés pour remplir les obligations contractuelles décrites dans l'énoncé des travaux (c'est-à-dire les frais de déplacement et de subsistance). Mise à l'essai du premier article, etc.)*

Remarque : Les instructions en italique aux soumissionnaires ne seront pas incluses dans le contrat résultant.

1. ACHAT DE BIENS ET DE SERVICES

Numéro d'article	Description courte	Quantité	Prix unitaire ferme (\$ CAN)	Prix calculé (\$ CAN)
1	<p>Système de balayage à grande vitesse – Achievé avec livraison à Port Hastings, N.-É.</p> <p>Conformément à l'annexe A, à l'ÉT et à l'ÉBT</p>	1		
2	<p>Système de balayage à grande vitesse – Achievé avec livraison à Mount Pearl, (T.-N.-L.)</p> <p>Conformément à l'annexe A, à l'ÉT et à l'ÉBT</p>	1		
3	<p>Manuel d'exploitation et d'entretien</p> <p>(Copies papier bilingues du DID-TM-01, y compris la livraison à Mount Pearl [T.-N.-L.] et Port Hastings [N.-É.], conformément aux annexes 1 et 2 de l'ÉT).</p>	2		
4	<p>Documentation¹</p> <p>Produire et fournir tous les documents requis conformément aux annexes 1 et 2 du cahier des charges.</p> <p>(Comprenant : DID-PM-01, DID-PM-02, DID-SE-01, DID-SE-02, DID-SE-03, DID-SE-04, DID-SE-05, DID-SE-06, DID-ET-01, DID-ET-02, DID-TM-01, DID-TM-02, DID-TM-03, DID-TM-04)</p>	selon le contrat	S.O.	
			Prix ferme total	

Remarques :

¹ Ne comprend pas les DID-SE-05 récurrents ni les copies imprimées des DID-TM-01 acceptés (article 3).
 conf. à Conformément a
 S.O. Sans objet

2. BIENS ET SERVICES FACULTATIFS

Numéro d'article	Description courte	Quantité maximale ¹	Prix unitaire ferme (\$ CAN) Année 1 (de l'attribution du contrat au 30 novembre 2024)	Prix unitaire ferme (\$ CAN) Année 2 (du 1 ^{er} décembre 2024 au 30 novembre 2025)	Prix unitaire ferme (\$ CAN) Période d'option 1 (du 1 ^{er} décembre 2025 au 30 novembre 2026)	Prix unitaire ferme (\$ CAN) Période d'option 2 (du 1 ^{er} décembre 2026 au 30 novembre 2027)
5	Système de balayage à grande vitesse – Livraison à Victoria, C.-B. Conf. à l'ÉT et à l'ÉBT	1				
6	Système de balayage à grande vitesse - Livraison à Prince Rupert, C.-B. Conf. à l'ÉT et à l'ÉBT	1				
7	Système de balayage à grande vitesse - Livraison à Port Hastings, N.-É. Conf. à l'ÉT et à l'ÉBT	1				
8	Manuel d'exploitation et d'entretien (Copies papier bilingues du DID-TM-01., y compris la livraison à Victoria, (C.-B), Prince Rupert, (C.-B), et Port Hastings (N.-É.), et conformément aux annexes 1 et 2 de l'ÉT).	3				
9	Écumeur/pompe autonome récupérateur IPS² Conformément à l'annexe B ci-jointe - Énoncé des exigences techniques - Section 5.1 Écumeiro/pompe IPS.	10				
10	Formation à la maintenance technique³ Conformément à l'annexe A ci-jointe - Énoncé des exigences de travail 4.2 Formation en maintenance technique	8				
11	Formation opérationnelle³ Conformément à l'annexe A ci-jointe - Énoncé des exigences de travail 4.3 Formation opérationnelle	8				
12	Kits de pièces de rechange et d'outils² La fourniture d'une partie ou de la totalité des pièces de rechange à l'appui des produits livrables, conformément à la liste finale des pièces de rechange et des outils recommandés (article DID-TM-02 du CDRL), telle qu'acceptée par le Canada. (Le contenu de chaque kit sera déterminé si et quand les options seront exercées).	20	* À négocier	* À négocier	* À négocier	* À négocier

Remarques :

¹ Les articles optionnels peuvent être achetés autant de fois que nécessaire, jusqu'à concurrence de la quantité totale maximale déterminée pour laquelle le prix unitaire s'applique.
² Le prix unitaire ferme ne comprend pas les frais d'expédition. L'expédition des articles 8 et 11 sera payée conformément à l'article 6.7.1.3 du contrat.
³ La quantité maximale indique le nombre total de sessions.
Le prix unitaire ferme de l'article ne comprend pas les frais de déplacement et de séjour. Les frais de voyage et de séjour pour les points 9 et 10 seront payés conformément à l'article 6.7.3

du contrat.

conf. à Conformément à
*À négocier À négocier

3. TAUX HORAIRE DE LA MAIN-D'ŒUVRE POUR LES EXIGENCES DE TRAVAIL SUPPLÉMENTAIRES

Le taux horaire ferme suivant sera utilisé pour l'établissement du prix de toute exigence de travail supplémentaire impliquant de la main-d'œuvre pour toute la période du contrat :

Numéro d'article	Description courte	Taux horaire ferme (en \$ CAN)
13	Travail pour les exigences de travail supplémentaires	

Remarques :

Les taxes applicables sont en sus. Les frais de déplacement et de séjour sont en sus. Le Canada se réserve le droit de négocier ces taux horaires.

N° de l'invitation – Solicitation No.
F7047-190148/B
N° de réf. du client – Client Ref. No.
F7047-190148

N° de la modif. – Amd. No.
N° du dossier – File No.
F7047-190148

ID de l'acheteur – Buyer ID
016erd
N° CCC/CCC No. – N° VME/FMS No.

ANNEXE B

LIVRAISONS PRÉVUES

Instructions à l'intention des soumissionnaires :

- a. La livraison est EXIGÉE pour le 30 novembre 2025, mais le soumissionnaire doit indiquer ses meilleures dates de livraison (en jours civils ACA [nombre de jours après l'attribution du contrat]) pour chaque article déterminé (à l'exception de la documentation, qui doit être fournie conformément à l'annexe A, Énoncé des travaux). Ces dates seront utilisées dans tout contrat résultant.*
- b. Si l'élément Date de livraison est laissé en blanc, le Canada insérera « 30 novembre 2025 » pour cet élément.*

Remarque : Les instructions en italique aux soumissionnaires ne seront pas incluses dans le contrat résultant.

1. CALENDRIER DES LIVRAISONS - BIENS ET SERVICES REQUIS

Article N°	Description courte de l'article	Quantité	Date de livraison ¹	Emplacement de la livraison	Date(s) de livraison (Jours civils ACA)
1	Livraison complète de l'article 1 à Port Hastings, N.-É.	1	30 novembre 2025	11 Unité B, autoroute 4 Port Hastings, N.-É. B9A 1M3	
2	Livraison complète de l'article 1 à Mount Pearl, T.-N.-L.	1	30 novembre 2025	1 Southern Cross Road Mount Pearl, T.-N.-L. A1N 5A2	
3	Documentation	Conformément à l'annexe A	Conformément à l'annexe A	Conformément à l'annexe A	S.O.

REMARQUES :

¹Tous les éléments livrables doivent être reçus avant le 30 novembre 2025. Remarque : Si le fournisseur donne de meilleures dates, celles-ci seront ajustées dans le contrat résultant.

AAC Après la date d'attribution du contrat
S.O. Sans objet

2. Changements de date de livraison

La livraison est un élément essentiel du contrat. À l'exception d'une réclamation pour retard excusable en vertu de l'article 11 (Retard excusable) des Conditions générales [2030](#), toute modification des dates de livraison précisées dans le contrat portera préjudice au Canada et entraînera, à la discrétion du Canada, l'une ou l'autre des conséquences suivantes :

- Résiliation du contrat conformément à l'article 31 (manquement de la part de l'entrepreneur). L'entrepreneur demeure redevable envers le Canada des pertes et des dommages subis par le Canada en raison du manquement ou des circonstances ayant donné lieu à l'avis de résiliation, y compris l'augmentation du coût, pour le Canada, de l'exécution des travaux par quelqu'un d'autre.
- Envisager de modifier le contrat : la ou les dates de livraison ne seront pas reportées si l'entrepreneur n'offre pas de compensation sous forme de rajustement des prix, des garanties, des quantités ou des services à fournir.
- L'exécution de toute action applicable décrite dans les politiques de performance des vendeurs établies par le Canada.

ANNEXE C

CALENDRIER DES ÉTAPES

1. Description de l'étape

Numéro de l'étape	Description de l'étape	
A	Livraison de matériaux de la coque à l'entrepreneur et début des travaux	25 %
B	Réception provisoire du système achevé sur le site de l'entrepreneur	25 %
C	Livraison et acceptation du système	50 %

2. Calendrier des étapes

Voici le calendrier des étapes selon lequel les paiements seront faits dans le cadre du contrat et sera applicable par barge :

Numéro de l'étape	Description de l'étape	Pourcentage attribué à l'étape	Valeur de l'étape
A1	Matériaux livrés à l'entrepreneur et fabrication soutenue commencée - article 1	25 %	<sera inscrit au moment de l'attribution du contrat>
A2	Matériaux livrés à l'entrepreneur et fabrication soutenue commencée - article 2	25 %	<sera inscrit au moment de l'attribution du contrat>
B1	Réception provisoire du système achevé sur le site de l'entrepreneur – article 1	25 %	<sera inscrit au moment de l'attribution du contrat>
B2	Réception provisoire du système achevé sur le site de l'entrepreneur – article 2	25 %	<sera inscrit au moment de l'attribution du contrat>
C1	Systèmes de balayage à grande vitesse livrés à la destination finale, et acceptés par le Canada – article 1	50 %	<sera inscrit au moment de l'attribution du contrat>
C2	Systèmes de balayage à grande vitesse livrés à la destination finale, et acceptés par le Canada – article 2	50 %	<sera inscrit au moment de l'attribution du contrat>
Total général pour les systèmes			<sera inscrit au moment de l'attribution du contrat>

Annexe A

Énoncé des travaux

Projet de modernisation de l'équipement d'intervention environnementale et d'équipement du poste de commandement d'intervention mobile

Grand système de balayage à haute vitesse

Table des matières

1.	INTRODUCTION	1
1.1.	CONTEXTE.....	1
1.2.	OBJET.....	1
1.3.	PORTÉE	1
2.	GESTION DU PROJET	2
2.1.	GÉNÉRALITÉS	2
2.2.	CALENDRIER DU PROJET	2
2.3.	EXAMEN ET CONTRÔLE DU PROJET	2
2.3.1.	Structure et enregistrement des réunions	2
2.3.2.	Réunion de lancement du contrat.....	2
2.3.3.	Rapport d'étape bimensuel.....	3
2.3.4.	Réunion d'étape bimensuelle (téléconférence).....	3
2.3.5.	Annulation des réunions.....	3
2.3.6.	Réunions imprévues	3
2.3.7.	Signalement des problèmes	3
3.	GESTION D'INGÉNIERIE DES SYSTÈMES.....	4
3.1.	PROCESSUS D'EXAMEN DE LA CONCEPTION	4
3.1.1.	Aperçu général	4
3.1.2.	Revue de la conception préliminaire	4
3.1.3.	Réunions de révision de la conception	4
3.1.4.	Revue critique de la conception.....	4
3.2.	VÉRIFICATION DU PRODUIT	5
3.2.1.	Aperçu général	5
3.2.2.	Examen de l'état de préparation aux essais.....	5
3.2.3.	Réunion de vérification du système	6
3.2.4.	Acceptation de la conception finale.....	7
3.3.	SOUMISSION DE DONNÉES TECHNIQUES.....	7
3.3.1.	Première soumission	7
3.3.2.	Revue de documents.....	7
3.3.3.	Traduction.....	8
3.3.4.	Acceptation des documents	8
3.4.	ASSURANCE QUALITÉ	8
3.4.1.	Plan d'assurance de la qualité	8
3.4.2.	Rapport d'assurance de la qualité	8

4.	FORMATION ET FAMILIARISATION AYANT TRAIT À L'ÉQUIPEMENT.....	9
4.1.	CONSIDÉRATIONS GÉNÉRALES	9
4.2.	FORMATION SUR L'ENTRETIEN TECHNIQUE.....	9
4.2.1.	Objectif.....	9
4.2.2.	Taille des classes et participants	9
4.2.3.	Horaire et durée.....	9
4.3.	FORMATION SUR L'EXPLOITATION.....	10
4.3.1.	Objectif.....	10
4.3.2.	Taille des classes et participants	10
4.3.3.	Horaire et durée.....	10
APPENDICE 1 : LISTE DES DONNÉES ESSENTIELLES AU CONTRAT		11
APPENDICE 2 – DESCRIPTION DES ÉLÉMENTS DE DONNÉES		14

1. INTRODUCTION

1.1. CONTEXTE

La Garde côtière canadienne (GCC) est le principal organisme fédéral chargé d'assurer le nettoyage de tous les déversements de polluants qui proviennent de navires ou d'une source inconnue dans les eaux relevant de la compétence canadienne. Pour s'acquitter du mandat que lui prescrit la loi, la GCC maintient une capacité de préparation opérationnelle qui lui permet de surveiller tous les incidents de pollution marine, de mener des enquêtes connexes et d'intervenir au besoin.

1.2. OBJET

La GCC a besoin de grand systèmes de balayage à haute vitesse pour la récupération des déversements d'hydrocarbures en eaux libres, qui seraient déployés pour intervenir à la suite d'un incident de pollution marine. Le grand système de balayage à haute vitesse utilise des barrières flottantes de confinement des hydrocarbures qui sont remorqués à la surface d'un plan d'eau pour recueillir et contenir les hydrocarbures déversés.

Le présent énoncé des travaux (EDT) définit les exigences relatives aux travaux et précise les produits livrables requis pour la fourniture du grand système de balayage à haute vitesse (BHV), ci-après appelé le « le système BHV ».

Le système BHV comprendra les éléments principaux suivants, tels qu'ils sont décrits dans l'énoncé des besoins techniques (EBT) à l'annexe B:

- **Système BHV, incluant :**
 - **Système d'alimentation BHV**
 - **Système de commande BHV**
 - **Système de balayage BHV**
 - **Système de pompage intégré (SPI)**
 - **Système de déploiement BHV**
 - **Système de stockage BHV**

1.3. PORTÉE

Les exigences, les spécifications et les indications du présent EDT relatives au travail requis pour la fourniture des systèmes BHV s'appliquent également à tous les éléments individuels du système BHV (tels qu'ils sont définis dans l'EBT), qu'ils soient achetés ensembles, individuellement ou dans toute autre combinaison.

Les exigences de rendement et les caractéristiques techniques se trouvent dans l'énoncé des besoins techniques (EBT), à l'annexe B.

2. GESTION DU PROJET

2.1. GÉNÉRALITÉS

L'entrepreneur doit nommer un gestionnaire de projet qui doit superviser tous les travaux requis afin de respecter les exigences du contrat (c.-à-d. les tâches, les produits livrables, les ressources, le calendrier et la qualité). Le gestionnaire de projet doit être la principale personne-ressource du Canada.

L'entrepreneur doit préparer, livrer et maintenir tous les produits livrables du projet conformément à :

- a. Appendice 1 : Liste des données essentielles au contrat (LDEC);
- b. Appendice 2 : Descriptions des éléments de données (DED);
- c. Annexe B : Énoncé des besoins techniques (EBT).

2.2. CALENDRIER DU PROJET

L'entrepreneur doit fournir un calendrier de projet **conformément à l'article DED-GP-01 de la LDEC** pour examen et acceptation par le gouvernement du Canada.

2.3. EXAMEN ET CONTRÔLE DU PROJET

2.3.1. Structure et enregistrement des réunions

Sauf indication contraire, toutes les réunions doivent être tenues par téléconférence ou vidéoconférence (comme MS Teams). À moins d'indication contraire, l'entrepreneur doit fournir au Canada un ordre du jour de la réunion pour chaque réunion prévue au moins trois jours ouvrables avant qu'elle ne se produise et un compte rendu complet des décisions au plus tard trois jours ouvrables après chaque réunion (qu'elle soit prévue ou non). À tout moment avant la réunion, le Canada peut demander que des points soient ajoutés à l'ordre du jour de la réunion. Tous les ordres du jour des réunions et les comptes rendus de décisions doivent être examinés et acceptés par le Canada.

2.3.2. Réunion de lancement du contrat

L'entrepreneur doit convoquer et coprésider une réunion de lancement de contrat de un (1) jour dans les 14 jours civils suivant l'attribution d'un contrat. Au minimum, les documents suivants devront être examinés:

- a. Contrat (dont les annexes A et B);
- b. Calendrier de projet (**conformément à l'article DED-GP-01 de la LDEC**);

Pour faciliter l'examen de la documentation et favoriser la discussion, l'entrepreneur doit fournir une copie électronique des documents susmentionnés (seulement b), ainsi que

l'ordre du jour de la réunion en format PDF, au moins trois (3) jours ouvrables avant la réunion de lancement du contrat prévue.

2.3.3. Rapport d'étape bimensuel

L'entrepreneur doit transmettre par courrier électronique (courriel) au Canada des rapports d'étape bimensuels (toutes les deux semaines), **conformément à l'article DED-GP-02 de la LDEC**.

Sauf indication contraire de la part du gouvernement du Canada, l'entrepreneur doit soumettre chaque rapport d'étape bimensuel le vendredi avant la fermeture des bureaux, heure de l'Est (HE).

2.3.4. Réunion d'étape bimensuelle (téléconférence)

À moins d'indication contraire du Canada, l'entrepreneur doit assister à distance à une réunion d'étape bimensuelle (une fois toutes les deux semaines) prévue par le Canada après la réception du rapport d'étape bimensuel afin d'examiner l'état d'avancement du contrat. Les sous-traitants peuvent être appelés à y participer.

2.3.5. Annulation des réunions

Le gouvernement du Canada peut annuler ces réunions à sa discrétion. Les réunions peuvent être reportées uniquement avec l'autorisation expresse du gouvernement du Canada.

2.3.6. Réunions imprévues

L'entrepreneur doit être représenté aux réunions (par téléconférence ou en personne) imprévues ou spéciales qui pourraient être organisées.

2.3.7. Signalement des problèmes

L'entrepreneur doit aviser immédiatement le Canada par téléphone et par courriel lorsqu'il découvre ou cerne un problème qui pourrait avoir une incidence sur les travaux. L'entrepreneur doit documenter le problème par écrit dans les deux (2) jours civils suivant la constatation, et fournir le document au gouvernement du Canada par courriel. Le gouvernement du Canada doit décider si une réunion imprévue ou une autre mesure est nécessaire.

3. GESTION D'INGÉNIERIE DES SYSTÈMES

3.1. PROCESSUS D'EXAMEN DE LA CONCEPTION

3.1.1. Aperçu général

- 3.1.1.1. L'entrepreneur est tenu de concevoir un système de BHV répondant aux exigences définies par l'annexe B: énoncé des besoins techniques.
- 3.1.1.2. L'entrepreneur doit fournir des preuves documentées objectives qui démontrent que son système de BHV, défini dans le dossier de conception détaillée DED-IS-01, est conforme aux exigences du Canada définies à l'annexe B: énoncé des besoins techniques.

3.1.2. Revue de la conception préliminaire

- 3.1.2.1. L'entrepreneur doit organiser et présider une réunion de revue de la conception préliminaire au plus tard 30 jours ouvrables après l'attribution du contrat.
- 3.1.2.2. L'entrepreneur doit fournir un ordre du jour de la réunion accompagné d'une ébauche du dossier de conception détaillée DED-IS-01 et de tout autre document d'appui au plus tard 5 jours ouvrables avant la réunion de revue de la conception préliminaire.
- 3.1.2.3. Au plus tard cinq (5) jours ouvrables après la réunion de revue de la conception préliminaire, l'entrepreneur doit distribuer un compte rendu de décision (format entrepreneur) documentant toutes les décisions et actions pertinentes.

3.1.3. Réunions de révision de la conception

- 3.1.3.1. L'entrepreneur doit organiser et présider des réunions de révision de la conception, selon les besoins, afin de soutenir l'élaboration de la solution technique.
- 3.1.3.2. À moins d'un accord mutuel entre le Canada et l'entrepreneur, les réunions de révision de la conception doivent avoir lieu sur une base hebdomadaire.

3.1.4. Revue critique de la conception

- 3.1.4.1. L'entrepreneur doit organiser et présider une réunion de revue critique de la conception lorsque la conception du système est prête pour les essais de vérification physique, la démonstration et les inspections.
- 3.1.4.2. Au moins cinq (5) jours ouvrables avant la réunion de revue critique de la conception, le contractant doit fournir une ébauche du dossier de conception

détaillée DED-IS-01 qui représente le système à évaluer lors des démonstrations, essais et inspections de vérification.

- 3.1.4.3. Au plus tard 5 jours ouvrables après la réunion d'examen critique de la conception, le contractant doit distribuer un compte rendu de décision (format du contractant) documentant toutes les décisions et actions pertinentes.
- 3.1.4.4. Après la réunion de revue critique de la conception, l'entrepreneur doit mettre à jour le dossier de conception détaillée DED-IS-01, le cas échéant, en fonction du compte rendu de décision de la revue critique de la conception.

3.2. VÉRIFICATION DU PRODUIT

3.2.1. Aperçu général

- 3.2.1.1. L'entrepreneur doit fournir le plan de vérification du produit DED-IS-02 pour définir comment la conception définie par DED-IS-01 sera évaluée pour vérifier sa conformité aux exigences de l'annexe B : énoncé des besoins techniques. La première version doit être soumise au plus tard quinze (15) jours ouvrables après la réunion de revue critique de la conception.
- 3.2.1.2. L'entrepreneur ne peut procéder à aucune activité de vérification avant que le Canada n'ait approuvé le plan de vérification du produit DED-IS-02.
- 3.2.1.3. À moins d'indication contraire du Canada, toutes les activités de vérification des produits (conformément à la norme DED-SE-02 et à l'annexe B) doivent être menées dans les installations désignées de l'entrepreneur en présence d'un représentant du Canada.
- 3.2.1.4. L'entrepreneur doit aviser le Canada au moins trois (3) semaines avant d'effectuer toute vérification de produit au Canada, et au moins trois (3) mois avant d'effectuer toute vérification de produit à l'extérieur du Canada. Des photos, une vidéo ou une diffusion en direct seront nécessaires dans le cas où le Canada ne pourrait pas assister en personne à la vérification. Le format doit être examiné et accepté par le Canada.

3.2.2. Examen de l'état de préparation aux essais

- 3.2.2.1. L'entrepreneur doit organiser et présider une réunion d'examen de l'état de préparation aux essais avant le début des essais de vérification du produit et avant d'effectuer les essais de vérification du produit, les démonstrations et les inspections, l'entrepreneur doit organiser et coprésider une réunion d'examen de l'état de préparation aux essais qui se tiendra par téléconférence ou vidéoconférence, sauf indication contraire du Canada. L'objectif de la réunion d'examen est de s'assurer que le système de BHV est prêt à passer aux essais officiels. L'examen de l'état de préparation aux essais évalue les objectifs, les méthodes et les procédures d'essai, la portée des essais et la sécurité, et

confirme que les ressources d'essai requises ont été correctement identifiées et coordonnées pour soutenir les essais prévus.

- 3.2.2.2. Au moins dix (10) jours ouvrables avant la réunion d'examen de l'état de préparation aux essais, l'entrepreneur doit fournir le DED-IS-02 Plan de vérification du produit.
- 3.2.2.3. Au plus tard cinq (5) jours ouvrables après la réunion d'examen de l'état de préparation aux essais, le contractant doit distribuer un compte rendu de décision (format du contractant) documentant toutes les décisions et actions pertinentes.
- 3.2.2.4. Après la réunion d'examen de l'état de préparation aux essais, l'entrepreneur doit mettre à jour le plan de vérification du produit DED-IS-02, le cas échéant, en fonction du compte rendu de décision de la réunion d'examen de l'état de préparation aux essais.
- 3.2.2.5. L'entrepreneur ne doit pas commencer les essais de vérification, les démonstrations et les inspections avant que le Canada n'ait accepté le plan de vérification du produit DED-IS-02.

3.2.3. Réunion de vérification du système

- 3.2.3.1. L'entrepreneur doit organiser et présider une réunion de vérification du système après l'achèvement réussi des essais de vérification du produit et l'acceptation officielle du rapport de vérification du produit, l'entrepreneur doit convoquer et coprésider une réunion de vérification du système, qui doit se tenir par téléconférence/vidéoconférence, sauf indication contraire du Canada. L'objectif de cette réunion est de s'assurer que la configuration de production du système BHV représentée par le dossier de conception détaillée DED-IS-01 a été vérifiée par rapport à toutes les exigences du EBT par le biais des processus de vérification du produit.
- 3.2.3.2. Au moins dix (10) jours ouvrables avant la réunion de vérification du système, le contractant doit fournir le dossier de conception détaillée DED-IS-01, le rapport

de vérification du produit DED-IS-03 et les certificats de levage et plan de gréement DED-IS-06.

3.2.3.3. Au plus tard cinq (5) jours ouvrables après la réunion de vérification du système, l'entrepreneur doit distribuer un compte rendu de décision (format entrepreneur) documentant toutes les décisions et actions pertinentes.

3.2.3.4. Après la réunion de vérification des systèmes, le contractant doit mettre à jour le dossier de conception détaillée DED-IS-01, le cas échéant, en fonction du compte rendu de décision de la réunion de vérification des systèmes.

3.2.4. Acceptation de la conception finale

3.2.4.1. L'entrepreneur devrait demander l'acceptation finale de la conception au Canada lorsque :

- a. Le rapport de vérification du produit (DED-IS-03) a été accepté par le Canada ;
- b. Le dossier de conception détaillée (DED-IS-01) a été mis à jour pour représenter la conception approuvée et accepté par le Canada ; et
- c. les certificats de levage et plan de gréement (DED-IS-06) ont été acceptés par le Canada.

3.2.4.2. Tous les produits livrables de l'équipement doivent être fournis conformément à la conception approuvée par l'acceptation de la conception finale, représentée par le dossier de conception détaillée acceptée (article DED-IS-01). Toutes les unités de production doivent être produites conformément à la conception acceptée.

3.3. SOUMISSION DE DONNÉES TECHNIQUES

3.3.1. Première soumission

3.3.1.1. L'entrepreneur doit soumettre les ébauches des documents suivants au plus tard vingt (20) jours ouvrables avant l'expédition du premier système de BHV:

- a. Manuel de fonctionnement et d'entretien DED-GT-01;
- b. DED-GT-02 Liste des pièces de rechange et outils recommandées
- c. DED-GT-04 Liste d'équipement principal

3.3.1.2. L'entrepreneur doit fournir l'ensemble de dessins conformes à l'exécution DED-GT-03 pour chaque système de BHV avant l'expédition.

3.3.2. Revue de documents

3.3.2.1. Le Canada dispose de soixante (60) jours ouvrables après la réception du premier système BHV pour fournir des commentaires sur les soumissions provisoires de DED-GT-01, DED-GT-02 et DED-GT-04.

3.3.2.2. Le Canada dispose de trente (30) jours ouvrables après la réception de chaque système de RSS pour aviser l'entrepreneur de toute divergence avec la DED-

GT-03 (c.-à-d. si la trousse de dessins conformes à l'exécution ne correspond pas à l'équipement livré). L'entrepreneur doit réviser la trousse de dessins conformes à l'exécution DED-GT-03, le cas échéant.

- 3.3.2.3. L'entrepreneur doit fournir une version révisée de chaque produit livrable au plus tard vingt (20) jours ouvrables après avoir reçu les commentaires du Canada.

3.3.3. Traduction

- 3.3.3.1. L'entrepreneur ne doit pas traduire les soumissions techniques avant que la première soumission (en anglais ou en français) ait été acceptée par le Canada.

3.3.4. Acceptation des documents

- 3.3.4.1. Le contractant peut demander l'acceptation des DED-GT-01, DED-GT-02, DED-GT-03 et DED-GT-04 après que tous les commentaires ont été traités.

3.4. ASSURANCE QUALITÉ

3.4.1. Plan d'assurance de la qualité

- 3.4.1.1. L'entrepreneur doit soumettre un plan d'assurance de la qualité DED-IS-04 pour examen et acceptation par le Canada. La première ébauche doit être soumise au plus tard 30 jours ouvrables après l'attribution du contrat.
- 3.4.1.2. Le plan d'assurance de la qualité DED-IS-04 doit être approuvé avant la production. L'entrepreneur doit effectuer toutes les activités de contrôle de la qualité conformément à la version du plan d'assurance de la qualité DED-IS-04 qui a été acceptée par le Canada.

3.4.2. Rapport d'assurance de la qualité

- 3.4.2.1. Avant l'expédition de chaque système BHV, l'entrepreneur doit :
- a. Effectuer tous les essais d'assurance de la qualité requis indiqués dans le plan d'assurance de la qualité (**article DED-IS-04 de la LDEC**), démontrant au Canada que le système BHV est entièrement opérationnel ;
 - b. soumettre un rapport d'assurance de la qualité pour le système BHV, conformément à l'article **DED-IS-05 de la LDEC** ; et
 - c. Obtenir l'approbation officielle du Canada pour le système BHV et le rapport d'assurance de la qualité. **Chaque rapport d'assurance de la qualité doit être officiellement accepté par le Canada avant l'expédition de chaque système BHV.**

4. FORMATION ET FAMILIARISATION AYANT TRAIT À L'ÉQUIPEMENT

4.1. CONSIDÉRATIONS GÉNÉRALES

Le contrat comprend des options pour fournir deux types de séances de formation et de familiarisation ayant trait à l'équipement afin que le personnel de la GCC reçoive une formation adéquate sur les pratiques d'exploitation et d'entretien sécuritaires du système BHV. Voici les deux (2) types de séances de formation :

- A) Instruction sur l'entretien technique;
- B) Formation sur l'exploitation.

L'entrepreneur doit fournir un plan de formation et de familiarisation à l'équipement conformément à l'**article DED-FFE-01 de la LDEC**, et le soumettre au gouvernement du Canada pour examen et acceptation. La version finale du plan de formation et de familiarisation ayant trait à l'équipement doit être officiellement acceptée par le Canada avant que les options de formation ne puissent être exercées.

L'entrepreneur doit fournir tous les matériaux de formation et de familiarisation à l'équipement conformément à l'**article DED-FFE-02 de la LDEC**, et le soumettre au gouvernement du Canada pour examen et acceptation. La version finale des matériaux de formation et de familiarisation à l'équipement doit être officiellement acceptée par le Canada avant que les options de formation ne puissent être exercées. Tous les documents de formation doivent être bilingues (en anglais et en français canadien).

Sauf indication contraire du Canada, toutes les séances de formation et de familiarisation ayant trait à l'équipement auront lieu dans les installations de la GCC aux endroits indiqués à l'annexe B – Livraisons et étapes. Les séances de formation seront dispensées en anglais ou en français. Le gouvernement du Canada confirmera la langue requise avant la tenue de chaque séance.

4.2. FORMATION SUR L'ENTRETIEN TECHNIQUE

4.2.1. Objectif

La séance de formation sur l'entretien technique vise à fournir aux participants une compréhension de tous les composants du système BHV, de leur mode de fonctionnement sécuritaire, des pratiques d'entretien appropriées et des limites associées de l'équipement afin de permettre un entretien approprié du système BHV. Sauf indication contraire du Canada, l'entrepreneur doit donner la formation sur l'entretien technique au moyen d'une combinaison de formation en classe (théorique) et sur le terrain (pratique). La formation sur le terrain peut se dérouler à quai ou à bord d'un navire.

4.2.2. Taille des classes et participants

Chaque séance de formation sur l'entretien technique sera suivie par des formateurs de la GCC agréés en intervention environnementale, et il est possible que d'autres employés possédant une expérience et des connaissances variées de l'équipement d'intervention environnementale y participent également. On prévoit que 6 à 10 participants assisteront à chaque séance de formation sur l'entretien technique. Le matériel de formation doit être fourni pour tous les participants.

4.2.3. Horaire et durée

Sauf indication contraire du Canada, la séance de formation sur l'entretien technique sera offerte après la livraison, à un moment convenu entre le Canada et l'entrepreneur. Sauf indication

contraire du Canada, la séance de formation sur l'entretien technique doit être donnée en deux (2) jours de travail complète (c.-à-d. 13-14 heures). La séance de formation sur l'entretien technique doit être distincte de celle sur l'exploitation (section 4.3).

4.3. FORMATION SUR L'EXPLOITATION

4.3.1. Objectif

La séance de formation sur l'exploitation vise à fournir aux participants une connaissance pratique du système BHV, afin de permettre un fonctionnement sécuritaire du système dans des conditions normales du fournisseur. Sauf indication contraire du Canada, l'entrepreneur doit donner la formation sur l'exploitation en utilisant une combinaison de formation en classe (théorique) et sur le terrain (pratique). La formation sur le terrain peut se dérouler à quai ou à bord d'un navire.

4.3.2. Taille des classes et participants

Chaque séance de formation sur l'exploitation sera suivie par des formateurs de la GCC agréés en intervention environnementale, et il est possible que d'autres employés possédant une expérience et des connaissances variées de l'équipement d'intervention environnementale y participent également. On prévoit que de 6 à 10 participants assisteront à chaque séance de formation sur l'exploitation. Le matériel de formation doit être fourni pour tous les participants.

4.3.3. Horaire et durée

Sauf indication contraire du Canada, la séance de formation sur l'exploitation sera offerte après la livraison, à un moment convenu entre le Canada et l'entrepreneur. Sauf indication contraire du Canada, la séance de formation sur l'exploitation doit être donnée en deux (2) jours de travail complète (c.-à-d. 13-14 heures). La séance de formation sur l'exploitation doit être distincte de celle sur l'entretien technique (section 4.2).

APPENDICE 1 : LISTE DES DONNÉES ESSENTIELLES AU CONTRAT

Le tableau suivant contient une description des différentes colonnes de la Liste des données essentielles au contrat (LDEC). La LDEC est un tableau exhaustif décrivant les données concernant les soumissions associées à chaque description d'élément de données (DED). Chaque DED précise le contenu requis pour chaque produit livrable prévu au contrat.

NUMÉRO D'IDENTIFICATION (N° ID)

Désignation alphanumérique unique à chaque DED. À noter que les DED sont classées selon les désignations suivantes :

- « GP » désigne la gestion de projet;
- « IS » désigne la gestion de l'ingénierie des systèmes;
- « GT » désigne la gestion technique;
- « FFE » désigne la formation et la familiarisation ayant trait à l'équipement.

TITRE DES DONNÉES

Titre de la DED mentionnée dans la LDEC.

RÉFÉRENCE AU CONTRAT (RÉF.)

Numéro de paragraphe de la demande contractuelle, de l'énoncé des travaux, de la demande de proposition, du devis ou de tout autre document applicable afin de décrire les travaux associés à la DED.

LANGUE

Toutes les ébauches de documents doivent être fournies en anglais ou en français. « Bilingue » signifie que l'élément de donnée doit être livré dans les deux langues officielles, soit en anglais et en français canadiens. Après l'acceptation du document par le Canada, l'entrepreneur doit fournir le document définitif en anglais et en français.

DATE DE LA PREMIÈRE PRÉSENTATION

Date de la première présentation de l'élément de données, ou contrainte associée à la première présentation de l'élément de données.

DÉTAILS SUBSÉQUENTS SUR LA SOUMISSION

Dates des présentations subséquentes des éléments de données ou des contraintes connexes. Si aucune présentation subséquent ou aucune condition connexe n'est exigée, la mention S.O. apparaît dans la colonne.

FORMAT DÉFINITIF

Indique le format dans lequel la DED doit être fournie. Les copies papier doivent être imprimées sur au moins 600 PPP recto verso mesurant 8,5 sur 11 po et doivent être assemblées et reliées, sauf indication contraire du Canada. Les PDF doivent être fournis en format permettant la recherche, p. ex. Adobe Acrobat XI ou l'équivalent.

ÉNONCÉ DES TRAVAUX
Liste des données essentielles au contrat

N° ID	Titre des données	Référence	Langue	Date de la première soumission	Détails subséquents sur la présentation/version finale	Format final
Gestion du projet						
DED-GP-01	Calendrier de projet	EDB 2.2	Anglais ou français	Trois (3) jours ouvrables avant la réunion de lancement du contrat	Cinq (5) jours ouvrables après avoir reçu les commentaires de la GCC; Mis à jour chaque deux semaines une fois accepté	PDF
DED-GP-02	Rapport d'étape bimensuel	EDB 2.3.3	Anglais ou français	EDB 2.3.3 (2 semaines après la réunion de lancement du contrat)	EDB 2.3.3 (soumission bimensuel le vendredi avant la fermeture des bureaux, heure de l'Est)	PDF; MS Office (suivi des actions)
Gestion d'ingénierie des systèmes						
DED-IS-01	Dossier de conception détaillée	EDB 3.1	Anglais ou français	EDB 3.1.2 (au plus tard 25 jours ouvrables après l'attribution du contrat)	Provisoire : EDB 3.1.4.2 (au plus tard 5 jours ouvrables avant la réunion de revue critique de conception) Provisoire : EDB 3.2.3.2 (au plus tard 10 jours ouvrables avant la réunion de vérification des systèmes) Finale : EDB 3.2.4.1 (avant l'acceptation finale de la conception)	PDF (11 x 17 pouces, 600 PPP)
DED-IS-02	Plan de vérification du produit	EDB 3.2	Anglais ou français	EDB 3.2.1.1 (au plus tard 15 jours ouvrables après la réunion de revue critique de conception)	Provisoire : EDB 3.2.2.2 (au plus tard 10 jours ouvrables avant la réunion de revue de préparation aux tests) Finale : EDB 3.2.2.5 (avant le début des tests de vérification, des démonstrations et des inspections)	PDF
DED-IS-03	Rapport de vérification du produit	EDB 3.2	Anglais ou français	EDB 3.2.3.2 (au plus tard 10 jours ouvrables avant la réunion de vérification du système)	Finale : EDB 3.2.4.1 (avant l'acceptation de la conception finale)	PDF
DED-IS-04	Plan d'assurance de la qualité	EDB 3.4	Anglais ou français	EDB 3.4.1.1 (au plus tard 30 jours ouvrables après l'attribution du contrat)	Finale : EDB 3.4.1.2 (avant la production)	PDF; copies papier des certificats
DED-IS-05	Rapport d'assurance de la qualité	EDB 3.4	Anglais ou français	Trois (3) jours ouvrables après l'essai d'assurance de la qualité	Finale : EDB 3.4.2.1 (doit être acceptée par le Canada avant l'expédition de chaque système HSS).	PDF; 1 rapport d'assurance de la qualité pour chaque système de BHV
DED-IS-06	Certificats de levage et plan de gréement	EDB 3.2	Anglais ou français	EDB 3.2.3.2 (au plus tard 10 jours ouvrables avant la réunion de vérification du système)	Finale : EDB 3.2.4.1 (avant l'acceptation de la conception finale)	PDF; copies papier des certificats pour chaque système de BHV
Formation et familiarisation avec l'équipement						
DED-FFE-01	Plan de formation et de familiarisation à l'équipement	EDB 4.1	Bilingue (anglais et français)	Vingt (20) jours ouvrables avant la dernière expédition	Cinq (5) jours ouvrables après avoir reçu les commentaires de la GCC; Les versions finales doivent être acceptées par le Canada avant que les options de formation puissent être exercées.	PDF
DED-FFE-02	Matériaux de formation et de familiarisation à l'équipement	EDB 4.1	Bilingue (anglais et français)	Vingt (20) jours ouvrables avant la dernière expédition	Cinq (5) jours ouvrables après avoir reçu les commentaires de la GCC; Les versions finales doivent être acceptées par le Canada avant que les options de formation puissent être exercées.	PDF
Gestion technique						
DED-GT-01	Manuel de fonctionnement et d'entretien	EDB 3.3	Bilingue (anglais et français)	EDB 3.3.1.1 (au plus tard 20 jours ouvrables avant la première expédition)	Provisoire : EDB 3.3.2.3 (au plus tard 20 jours ouvrables après réception des commentaires du Canada) Finale : EDB 3.3.4.1 (après traitement de tous les commentaires et acceptation de la version finale par le Canada)	PDF; copies papier pour chaque système de HSS

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Liste des données essentielles au contrat

DED-GT-02	Liste des pièces de rechange et outils recommandés	EDB 3.3	Bilingue (anglais et français)	EDB 3.3.1.1 (au plus tard 20 jours ouvrables avant la première expédition)	Provisoire : EDB 3.3.2.3 (au plus tard 20 jours ouvrables après réception des commentaires du Canada) Finale : EDB 3.3.4.1 (après traitement de tous les commentaires et acceptation de la version finale par le Canada)	PDF (11 x 17 pouces, 600 PPP)
DED-GT-03	Ensemble de dessins conformes à l'exécution	EDB 3.3	Bilingue (anglais et français)	EDB 3.3.1.2 (avant chaque expédition)	Provisoire : EDB 3.3.2.3 (au plus tard 10 jours ouvrables après réception des commentaires du Canada) Finale : EDB 3.3.4.1 (après traitement de tous les commentaires et acceptation de la version finale par le Canada)	PDF (11 x 17 pouces, 600 PPP) pour chaque système de HSS
DED-GT-04	Liste d'équipement principal	EDB 3.3	Bilingue (anglais et français)	EDB 3.3.1.1 (au plus tard 20 jours ouvrables avant la première expédition)	Provisoire : EDB 3.3.2.3 (au plus tard 20 jours ouvrables après réception des commentaires du Canada) Finale : EDB 3.3.4.1 (après traitement de tous les commentaires et l'acceptation de la version finale par le Canada)	PDF (11 x 17 pouces, 600 PPP)

APPENDICE 2 – DESCRIPTION DES ÉLÉMENTS DE DONNÉES

Gestion du projet

Titre : Calendrier de projet	Numéro d'identification : DED-GP-01
Description : Le calendrier de projet fixe l'échéancier selon lequel l'entrepreneur exécutera le projet. Une fois accepté, l'entrepreneur doit soumettre un calendrier de projet mis à jour toutes les deux semaines avec le rapport d'étape bimensuel, y compris les risques liés au calendrier et les retards.	
Contenu : Il faut au moins inclure les renseignements suivants : Un calendrier qui indique et quantifie (niveau d'effort) les travaux que doit effectuer l'entrepreneur afin de satisfaire à toutes les exigences du contrat et qui précise au minimum les détails suivants : <ul style="list-style-type: none">a. Étapes du contrat (par exemple, réunion de lancement du contrat, réunions d'examen, essais, acceptation, expédition, etc.);b. Toutes les tâches qui doivent être exécutées dans le but d'assurer la livraison des systèmes BHV et des composants connexes (conception, acquisition du matériel, fabrication, assemblage, etc.), conformément au contrat;c. Toutes les tâches qui doivent être exécutées dans le but d'assurer la livraison de l'ensemble des documents livrables, conformément au contrat. Le calendrier de projet doit également déterminer les risques possibles liés au projet. Les responsabilités en matière de gestion des risques et un plan détaillé d'atténuation des risques doivent être inclus pour chaque risque indiqué. Dans les mises à jour bihebdomadaires du calendrier du projet, les risques du projet doivent être mis à jour et le retard doit être identifié, expliqué et accompagné d'un plan d'atténuation des risques particuliers.	

ÉNONCÉ DES TRAVAUX
Descriptions des éléments de données

Titre : Rapport d'étape bimensuel	Numéro d'identification : DED-GP-02
Description : Le rapport d'étape bimensuel est une soumission préparée par l'entrepreneur pour informer le Canada des progrès et de l'état des produits livrables du projet.	
Contenu : Au minimum, les informations suivantes doivent être incluses : - Résumé exécutif, comprenant : <ul style="list-style-type: none">o Les progrès réalisés au cours de la période de référence (produits livrables du contrat, jalons atteints, livraisons d'équipement).o Les changements apportés au calendrier du projeto Nouvelles décisions et mesures à prendre.o Identification de nouveaux risques - Annexes comprenant : <ul style="list-style-type: none">o Un calendrier de projet mis à jour (DED-GP-01), comprenant les prévisions de calendrier à ce jour par rapport à la base de référence, avec identification de tout dérapage ;o Un registre des décisions (format entrepreneur)o Un suivi des mesures à prendre (format entrepreneur)o L'état actuel des produits livrables du contrat (format entrepreneur).	

Gestion d'ingénierie des systèmes

Titre : Dossier de conception détaillée	Numéro d'identification : DED-IS-01
Description <p>Le dossier de conception détaillée décrit la solution technique de l'entrepreneur pour le les produits livrables de l'équipement définis par l'énoncé des besoins techniques (EBT). Le dossier de conception détaillée servira de base à l'ensemble de dessins conformes à l'exécution (DED-GT-03).</p>	
Contenu : <p>Le dossier de conception détaillée doit inclure les dessins de conception détaillée complets de la solution technique. Les dessins doivent :</p> <ol style="list-style-type: none">Satisfaire à toutes les exigences détaillées dans l'EBT (lorsque les exigences ne peuvent être démontrées visuellement, il faut utiliser des notes de dessin);Afficher l'emplacement, l'assemblage et l'interconnexion de tous les composants;Inclure une liste complète des matériaux conformément au modèle qui sera fourni par le gouvernement du Canada;Incorporer les changements et rectifier les problèmes relevés lors de la réunion de lancement du contrat;Inclure tous les calculs de conception;Inclure la conception des assemblages soudés. <p>Il faut inclure au minimum les dessins suivants :</p> <ul style="list-style-type: none">Dessin de disposition générale du système BHV, comprenant au minimum la section de balayage avant, la zone de collecte temporaire des hydrocarbures, le dévidoir de barrage et le contenant d'entreposage;Dessin de disposition générale du système de pompage intégré, comprenant au minimum la pompe de déchargement des hydrocarbures, le tuyau de décharge statique et le contenant d'entreposage. <p>Chaque dessin doit comprendre : le titre du dessin, le numéro du dessin, le numéro de révision, l'échelle du dessin, les unités de mesure, les caractéristiques dimensionnées, la légende (s'il y a lieu), les notes d'assemblage et les initiales de l'auteur.</p> <p>Sauf indication contraire de la part du Canada, tous les dessins finaux doivent être signés et certifiés par un ingénieur.</p>	

Titre : Plan de vérification du produit	Numéro d'identification : DED-IS-02
Description <p>L'objectif du plan de vérification du produit consiste à transmettre des détails complets sur la manière dont l'entrepreneur prouvera que son produit répond à toutes les exigences de l'EBT. Le plan de vérification du produit définit toutes les activités de vérification requises avant l'acceptation finale de la conception.</p>	
Contenu : <p>Le plan de vérification du produit doit inclure toutes les activités d'essais et de vérification qui seront menées afin de prouver que le produit répond à toutes les exigences de l'EBT. Toutes les activités de vérification du produit doivent être réalisées conformément à la version acceptée du plan de vérification du produit. Le plan de vérification du produit doit comprendre, au minimum, les éléments suivants :</p> Calendrier de la vérification du produit <p>Il doit préciser la date, l'heure et l'emplacement de chaque activité de vérification du produit et doit renvoyer au calendrier de projet.</p> Preuve de conformité à l'EBT <p>Le plan de vérification du produit doit expliquer de quelle façon le respect de chaque exigence de l'EBT sera vérifié. La conformité aux exigences doit être vérifiée en utilisant la méthode de vérification des exigences décrite dans l'EBT. Si aucune méthode de vérification n'est précisée pour une exigence donnée, l'entrepreneur doit choisir l'une des quatre (4) méthodes de vérification des exigences. Ces méthodes sont :</p> <ul style="list-style-type: none">- Analyse Utilisation de la modélisation mathématique et des techniques analytiques pour prédire la conformité d'une conception à ses exigences sur la base de données calculées ou de données dérivées de validations de produits finis de structure de système inférieure. Cela pourrait également inclure un examen des spécifications des produits, des certifications et des affidavits techniques du FEO à des fins de comparaison avec les exigences.- Démonstration Montrer que l'utilisation d'un produit final répond à l'exigence individuelle précisée. Il s'agit généralement d'une confirmation de base de la capacité de rendement, qui se distingue des essais par l'absence de collecte de données détaillées. Les démonstrations peuvent comporter l'utilisation de modèles physiques ou de maquettes. Une démonstration peut également être le fonctionnement réel du produit final par du personnel qualifié, qui effectue un événement ponctuel qui démontre une capacité ou une fonction.- Inspection L'examen visuel d'un produit final réalisé. L'inspection est généralement utilisée pour vérifier les caractéristiques de conception physique ou l'identification spécifique du fabricant. L'inspection doit permettre de confirmer que la conception satisfait à l'exigence (spécification du produit et examen des dessins) et que le produit correspond aux spécifications de conception (examen physique). Par exemple, si une exigence prévoit que la remorque ne doit pas dépasser une largeur de 2,6 m, la revue de conception confirme que la largeur de conception répond à l'exigence et l'examen	

Titre : Plan de vérification du produit	Numéro d'identification : DED-IS-02
<p>visuel du produit confirme que le produit a été fabriqué conformément à la dimension de conception.</p> <ul style="list-style-type: none">- Essai L'utilisation d'un produit final réalisé pour obtenir des données détaillées pour vérifier ou valider le rendement ou pour fournir des renseignements suffisants pour vérifier ou valider le rendement par une analyse plus approfondie. <p><u>Le plan de vérification du produit doit expliquer en détail la façon dont chaque exigence de l'EBT sera mesurée à l'aide de la méthode de vérification choisie. Par exemple, si la méthode de vérification d'une exigence de l'EBT est l'essai, le plan doit décrire le mode d'exécution de l'essai et la façon dont la conformité à l'EBT sera mesurée.</u></p> <p>Liste de contrôle du processus de vérification préalable</p> <p>Une liste de contrôle du processus de vérification préalable doit être incluse pour tous les événements de vérification critique, afin de s'assurer que les conditions environnementales (par exemple, la vitesse du vent, la hauteur des vagues) sont dans les limites de sécurité, que tout l'équipement requis est présent et opérationnel et que tout le personnel requis est présent.</p> <p>Stratégies d'atténuation et de reprise des essais</p> <p>L'entrepreneur doit inclure des stratégies d'atténuation et de reprise des essais qui seront utilisées si des problèmes de non-conformité surviennent pendant la mise à l'essai.</p> <p>L'entrepreneur doit fournir une procédure d'examen et d'approbation par le gouvernement du Canada détaillant toutes les mesures à prendre afin de résoudre tout problème de non-conformité qui pourrait survenir. Ce processus doit inclure des procédures de contrôle des modifications afin de faire un suivi de toutes les modifications nécessaires à la conception.</p>	

Titre : Rapport de vérification du produit	Numéro d'identification : DED-SE-03
<p>Description :</p> <p>L'objectif du rapport de vérification du produit est de consigner les résultats des activités de vérification qui ont été menées conformément au plan de vérification du produit et de prouver que le produit final conçu répond à toutes les exigences de l'EBT. Le rapport de vérification du produit doit être certifié par l'entrepreneur comme étant un relevé exact des résultats de la vérification du produit.</p>	
<p>Contenu :</p> <p>Le rapport de vérification du produit doit être basé sur le document DED-IS-02 et inclure des preuves objectives confirmant que chaque exigence de l'EBT a été vérifiée par le biais des activités décrites dans le document DED-IS-02. Ce rapport doit au moins comprendre les renseignements suivants :</p> <p>Vérification des résultats</p> <p>Pour chaque activité de vérification, les résultats de la vérification doivent inclure ce qui suit :</p> <ol style="list-style-type: none">Détails de l'article évalué, y compris la configuration de l'article au moment de l'évaluation (c'est-à-dire les dessins, les spécifications et les autres détails de conception qui représentent la conception de l'article au moment de l'évaluation).Détails de la procédure de vérification.Les résultats de l'activité de vérification qui renvoient aux exigences qui ont été vérifiées. <p>Rapport de non-conformité</p> <p>Une liste de tous les articles qui ont échoué la première vérification, y compris une description de toutes les mesures correctives qui ont été prises avant la vérification ultérieure.</p> <p>Modifications à la conception</p> <p>Une liste de toutes les modifications de conception qui ont été apportées pour remédier aux résultats non conformes de la vérification.</p> <p>Toutes les certifications et fiches techniques de matériaux pertinentes, ou leurs copies, doivent être jointes au rapport d'essai de la vérification du produit.</p>	

Titre : Plan d'assurance de la qualité	Numéro d'identification : DED-IS-04
<p>Description</p> <p>Le plan d'assurance de la qualité définit les activités d'essais et les certifications requises avant l'expédition dans le but de montrer la conformité à la conception du système BHV fournie par le fournisseur et validée par le plan de vérification du produit.</p> <p>Contenu :</p> <p>Le Plan d'assurance de la qualité doit identifier tous les tests et la certification qui auront lieu pendant les essais d'assurance de la qualité. La version finale acceptée du plan d'assurance de la qualité doit être utilisée comme modèle pour les rapports d'assurance de la qualité conformément aux DED-IS-04 et 05. Le Plan d'assurance de la qualité doit inclure :</p> <p>Éléments d'essai</p> <p>Au minimum, tous les essais et inspections décrits dans le système de gestion de la qualité doivent être effectués sur chaque unité, y compris :</p> <ul style="list-style-type: none">- Toutes les procédures du SMQ liées à l'étalonnage de l'équipement de fabrication et d'essai ;- La vérification de toutes les certifications de matériaux requises pour chaque unité du système BHV ; et- Tous les essais et inspections des unités du système BHV avant l'expédition ; <p>Procédures d'essai</p> <p>Pour chaque élément d'essai, les éléments suivants doivent être décrits :</p> <ul style="list-style-type: none">- Les méthodes d'essai ;- Les précautions de sécurité ;- Les paramètres de mesure ;- Critères de réussite/échec ; et- Procédure en cas d'interruption du test. <p>Stratégies d'atténuation et de re-testage</p> <p>Doit inclure des stratégies d'atténuation et de remise à l'essai qui seront utilisées si des problèmes de non-conformité surviennent pendant les essais. Doit fournir un processus pour l'examen et l'approbation du Canada détaillant toutes les mesures à prendre afin de régler les problèmes de non-conformité qui pourraient survenir.</p> <p>Calendrier des essais</p> <p>Doit préciser la date, l'heure et le lieu de chaque essai, et doit faire référence au calendrier du projet.</p> <p>Certifications et fiches techniques des matériaux</p> <p>Toutes les certifications et fiches techniques des matériaux indiquées dans le EBT sont requises pour chaque unité, au minimum. Si une seule certification ou fiche technique de matériau s'applique à plusieurs unités, des copies doivent être jointes à chaque rapport d'assurance de la qualité associé.</p>	

ÉNONCÉ DES TRAVAUX
Descriptions des éléments de données

Titre : Rapport sur l'assurance de la qualité	Numéro d'identification : DED-IS-05
Description Le rapport d'assurance de la qualité fait état des résultats des essais d'assurance de la qualité décrits dans le plan d'assurance de la qualité (DED-IS-04) et montre au Canada que chaque système BHV est entièrement opérationnel. L'entrepreneur doit attester que le rapport d'assurance de la qualité présente un compte rendu exact des résultats de l'essai.	
Contenu Comme indiqué dans l'article DED-IS-04, le rapport d'essai doit comprendre au moins : le personnel d'essai, l'article soumis à l'essai, les procédures d'essai, les conditions d'essai, les problèmes rencontrés et les résultats de l'essai. Le modèle accepté selon l'article DED-IS-04 doit être utilisé. Toutes les certifications et fiches techniques des matériaux pertinentes, ou leurs copies, doivent être jointes à chaque rapport d'essai de l'assurance de la qualité.	

Titre :	Certificats de levage et plan de gréement	Numéro d'identification :	DED-IS-06
Description : Les certificats de levage et le plan de gréement sont requis pour tout l'équipement qui pourrait devoir être levé à l'aide de dispositifs de levage en hauteur ou de chariot élévateurs.			
Contenu : Les certificats de levage et le plan de gréement doivent être fournis pour chaque équipement conçu pour être levé à l'aide de dispositifs de levage en hauteur ou de chariot élévateurs. Plan de gréement Chaque plan de gréement doit : <ul style="list-style-type: none">a) Être approuvé par un organisme reconnu (OR) de la Sécurité maritime de Transports Canada (SMTC) (c.-à-d. une société de classification comme Lloyds ou DNV) OU certifié par un ingénieur ayant une formation en génie maritime ou en architecture navale et agréé dans une province du Canada.b) Inclure un diagramme linéaire contenant au minimum les éléments suivants :<ul style="list-style-type: none">i) Largeur, hauteur, longueur et masse de la charge;ii) Type d'attelage, hauteur, point d'attache, angle d'élingage, longueur de la branche et tension dans chaque branche. Certificats de levage (de dispositifs de levage en hauteur ou de chariot élévateurs) : Les composants de levage et la conception structurelle de tous les équipements à lever doivent être approuvés par un organisme reconnu (OR) de la Sécurité maritime de Transports Canada (SMTC) (c.-à-d. une société de classification comme Lloyds ou DNV) OU certifié par un ingénieur ayant une formation en génie maritime ou en architecture navale et agréé dans une province du Canada. Certificats des points d'arrimage (points de fixation) : Les points d'arrimage (points de fixation) et la conception structurelle de tout équipement pouvant être attaché au pont d'un navire indépendamment de son conteneur de stockage, doivent être approuvés par un organisme reconnu (OR) de la Sécurité maritime de Transports Canada (SMTC) (c.-à-d. une société de classification comme Lloyds ou DNV) OU certifié par un ingénieur ayant une formation en génie maritime ou en architecture navale et agréé dans une province du Canada.			

Formation et familiarisation ayant trait à l'équipement

Titre : Plan de formation et de familiarisation a l'équipement	Numéro d'identification : DED-FFE-01
Description : Le plan de formation et de familiarisation à l'équipement doit décrire en détail les sujets qui seront abordés dans le cadre des séances de formation et de familiarisation sur l'exploitation et l'entretien technique, ainsi que le calendrier et le matériel de formation requis.	
Contenu : Il faut au moins inclure les renseignements suivants : Objectifs Indiquer les objectifs des séances de formation sur l'équipement et les cibles de rendement pour tous les participants. Matériel de formation Indiquer tout le matériel de formation et l'équipement requis pour donner chaque séance de formation sur l'équipement. Calendrier de formation et durée de la séance Fournir un plan de la séance de formation sur l'équipement en indiquant tous les principaux sujets de formation et le temps alloué à chaque sujet, y compris les pauses pour les participants.	

Titre : Matériaux de formation et de familiarisation à l'équipement	Numéro d'identification : DED-FFE-02
Description Les matériaux de formation et de familiarisation à l'équipement doit traiter en détail de tous les renseignements qui seront fournis dans le cadre des séances de formation et de familiarisation sur l'exploitation et l'entretien technique.	
Contenu Il faut au moins inclure les renseignements suivants : Sujets de la formation Au minimum, les sujets suivants doivent être abordés : <ol style="list-style-type: none">But et fonction(s) de chaque composant du système BHV;Tout risque pour la sécurité et l'équipement de protection individuelle (EPI) requis;Démonstration du fonctionnement, du nettoyage et de l'entreposage du système BHV;Limites opérationnelles de sécurité de chaque composant du système BHV;Vérifications pré-opérationnelles et post-opérationnelles;Les techniques de localisation et de diagnostic des pannes;Les procédures de maintenance préventive et corrective.	

Gestion technique	
Titre : Manuel de fonctionnement et d'entretien	Numéro d'identification : DED-GT-01
<p>Description :</p> <p>Le manuel de fonctionnement et d'entretien doit inclure tous les renseignements nécessaires au fonctionnement sécuritaire du système BHV. Le document doit comprendre des schémas en couleur avec une légende, des pictogrammes et des illustrations, ainsi que des instructions séquentielles, s'il y a lieu. Il doit également fournir au Canada tous les renseignements nécessaires à l'entretien préventif, à l'entretien correctif et à l'entretien spécialisé du système BHV.</p> <p>Contenu :</p> <p>Au minimum, les renseignements opérationnels suivants doivent être inclus :</p> <ul style="list-style-type: none">a. Les méthodes d'exploitation du système BHV complet, ainsi que tous les dangers connus et les mesures de sécurité pour atténuer les risques;b. Toutes les étapes nécessaires pour rendre le système BHV pleinement opérationnel après livraison;c. Les étapes d'installation et de dépose des composants du système BHV;d. Les étapes de dépannage du système BHV;e. Les méthodes sécuritaires de nettoyage, d'entreposage et de transport du système BHV, ainsi que l'inventaire des précautions et des mises en garde destinées à prévenir les blessures à l'équipage et les dommages à l'équipement.f. Les manuels du fabricant d'équipement d'origine pour tout équipement disponible sur étagère. Les manuels du fabricant d'équipement d'origine doivent être fournis en anglais et en français canadiens. Lorsque l'anglais ou le français ne sont pas facilement disponibles dans le commerce, des versions unilingues dans l'une ou l'autre des langues officielles du Canada seront acceptées. <p>Le manuel doit également inclure des listes de contrôle pré-opérationnelle et post-opérationnelle pour tout l'équipement fourni. La liste de contrôle pré-opérationnelle doit définir tous les indicateurs pour s'assurer que l'équipement est opérationnel avant utilisation. La liste de contrôle post-opérationnelle vient compléter la liste pré-opérationnelle et contient les procédures de nettoyage et les pratiques d'entreposage recommandées, ainsi que des instructions de remise en service.</p> <p>Au minimum, les renseignements d'entretien suivants doivent être inclus :</p> <ul style="list-style-type: none">a. L'entretien préventif recommandé et les intervalles d'entretien préventif. Bien qu'il ne s'agisse pas d'une liste exhaustive, chaque procédure d'entretien doit préciser :b. Le nombre d'employés et le temps nécessaire à l'exécution de la procédure;c. Les dangers potentiels et l'équipement de protection individuelle (EPI) à utiliser lors de l'exécution de l'activité;	

ÉNONCÉ DES TRAVAUX
Descriptions des éléments de données

- d. L'ensemble des pièces, consommables, outils ou équipements nécessaires pour l'activité d'entretien;
- e. Les étapes séquentielles pour exécuter l'activité en toute sécurité (y compris les pictogrammes);
- f. Tout effort ultérieur nécessaire pour vérifier que l'activité a été correctement exécutée;
- g. L'entretien dicté par les exigences réglementaires ou de garantie (p. ex. équipement de sécurité);
- h. Les méthodes d'entretien requises recommandées.
- i. Toute activité d'entretien spécialisé qui doit être effectuée par un tiers qualifié.

Titre : Liste des pièces de rechange et outils recommandés	Numéro d'identification : DED-GT-02
Description La liste des pièces de rechange et des outils recommandés énumère tous les articles que l'entrepreneur recommande pour les activités d'entretien continu (c.-à-d. préventives et correctives) de chaque système BHV. Le Canada utilisera ces recommandations pour appuyer sa décision d'acheter des pièces de rechange et des outils et pour faciliter le processus de gestion du cycle de vie du système BHV.	
Contenu Au minimum, les renseignements suivants doivent être fournis pour chaque pièce de rechange : <ul style="list-style-type: none">a. Nom de la pièce ou de l'outil; (p. ex. filtre à air)b. Description de la pièce ou de l'outil : Décrire la pièce ou l'outil.c. Nom et adresse du fabricant d'équipement d'origine (FEO);d. Numéro de pièce du fabricant d'équipement d'origine (FEO);e. Numéro de nomenclature OTAN (le cas échéant);f. Nom et adresse du fournisseur;g. Quantité recommandée pour assurer l'entretien pendant deux années d'utilisation;h. Quantité recommandée aux fins d'entreposage;i. Durée de conservation (le cas échéant);j. Prix estimé par unité (en dollars canadiens);k. Délais de livraison;l. Garantie (prolongée, le cas échéant);m. Exigences et conditions d'entreposage recommandées (conditions spéciales incluses);n. Entretien recommandé (le cas échéant). REMARQUE : La GCC peut fournir sur demande un modèle de DED pour guider l'élaboration de la présente DED sur demande.	

Titre : Ensemble de dessins conformes à l'exécution	Numéro d'identification : DED-GT-03
Description <p>L'ensemble des dessins conformes à l'exécution doit comprendre tous les dessins techniques liés au système BHV, lesquels tiennent compte des révisions ou des modifications effectuées au cours du processus de fabrication. Tous les dessins doivent détailler les composants clés de chaque ensemble et les interconnexions respectives avec les autres composants de l'ensemble.</p>	
Contenu <p>Il faut au moins inclure les renseignements suivants :</p> <p>Le même contenu que celui fourni pour le dossier de conception détaillée DED-IS-01.</p> <p>Modifications et déviations de la conception :</p> <ul style="list-style-type: none">- Tout changement par rapport à la conception approuvée dans le document DED-IS-01 doit être identifié comme une révision de la conception détaillée. Les documents d'approbation des changements correspondants (pour confirmer que le changement a été approuvé par le Canada) doivent être inclus.- Toutes les déviations entre des unités individuelles ou entre des séries d'unités doivent être saisies en notant les numéros de série auxquels s'appliquent des détails ou des dessins spécifiques. La documentation d'approbation de la déviation (pour confirmer que la déviation a été approuvée par le Canada) doit être incluse. <p>Chaque dessin doit comprendre le titre du dessin, le numéro du dessin, le numéro de révision, l'échelle du dessin, les unités de mesure, toutes les mesures et configurations de composants, les caractéristiques à l'échelle, la légende (selon le cas), les notes d'assemblage et l'auteur du dessin.</p> <p>Sauf indication contraire de la part du Canada, tous les dessins finaux doivent être signés et certifiés par un ingénieur.</p>	

ÉNONCÉ DES TRAVAUX
Descriptions des éléments de données

Titre :	Liste d'équipement principal	Numéro d'identification :	DED-GT-04
Description La liste d'équipement principal est une liste de l'équipement et des données associées qui seront saisis dans le système de gestion de l'entretien de la GCC aux fins de gestion de l'entretien et de suivi.			
Contenu Au minimum, les renseignements suivants doivent être fournis: a. Nom de l'article : (p. ex. : génératrice à onduleur de 3000W) b. Descriptions de l'article : Caractéristiques décrivant l'équipement telles que les spécifications physiques et fonctionnelles, la capacité ou la puissance (par exemple 13/L) c. Nom et adresse du fabricant d'équipement d'origine (FEO); d. Numéro de pièce du fabricant d'équipement d'origine (FEO); e. Numéro de nomenclature OTAN (le cas échéant); f. Nom et numéro du modèle du fabricant d'équipement d'origine (FEO); Veuillez préciser si cela ne correspond pas aux renseignements fournis au point « d » de cette section g. Numéro de catalogue du fournisseur (le cas échéant); h. Nom et adresse du fournisseur; i. renseignements sur la garantie (c.-à-d. couverture après acceptation par le Canada, conformément à l'article XX des conditions générales 2030); j. Type de fourniture; veuillez indiquer si l'équipement est disponible dans le commerce ou s'il est fabriqué sur mesure. k. Site Web du produit (si disponible) : Lien vers la description du produit du fabricant REMARQUE : La GCC peut fournir sur demande un modèle de DED pour guider l'élaboration de la présente DED sur demande.			

Annexe B

Énoncé des besoins techniques

**Projet de modernisation de l'équipement d'intervention
environnementale et de l'équipement du poste de commandement
d'intervention mobile**

Grand système de balayage haute vitesse

ÉNONCÉ DES BESOINS TECHNIQUES (EBT) TABLE DES MATIÈRES

LISTE DES ACRONYMES ET DES ABRÉVIATIONS.....	I
PARTIE 1 : PORTÉE DU SYSTÈME	1
1.1. PORTÉE	1
PARTIE 2 : DÉFINITIONS	3
PARTIE 3 : DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE	4
1.1. NORMES ET RÈGLEMENTS APPLICABLES	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
1.2. VERSION DES DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE	5
1.3. ORDRE DE PRÉSÉANCE.....	5
PARTIE 4 : ÉNONCÉ DU BESOIN TECHNIQUE (EBT)	6
SECTION 1 EXIGENCES RELATIVES AU SYSTÈME BHV	6
1.1. CONDITIONS DE FONCTIONNEMENT DU SYSTÈME BHV	6
1.2. DURÉE DE VIE DU SYSTÈME BHV	6
1.3. MATÉRIAUX DU SYSTÈME BHV	6
1.4. ENGRENAGE DE LEVAGE DU SYSTÈME BHV	6
1.5. PLAQUES SIGNALÉTIQUES DU SYSTÈME BHV	6
1.6. IDENTIFICATEURS DES PRODUITS DU SYSTÈME BHV	6
SECTION 2 SYSTÈME D’ALIMENTATION BHV.....	7
SECTION 3 SYSTÈME DE COMMANDE BHV.....	7
SECTION 4 SYSTÈME DE BALAYAGE BHV.....	7
4.1. EXIGENCES FONCTIONNELLES DU SYSTÈME DE BALAYAGE BHV	8
4.1.1. BALAYAGE	8
4.1.2. REMORQUAGE DE TRANSIT DU SYSTÈME BHV.....	8
SECTION 5 SYSTÈME DE POMPAGE INTÉGRÉ (SPI).....	8
5.1. SYSTÈME DE POMPAGE SPI	8
SECTION 6 SYSTÈME DE DÉPLOIEMENT BHV.....	9
6.1. SYSTÈME DE DÉPLOIEMENT DU SYSTÈME DE BALAYAGE BHV.....	9
6.2. SYSTÈME DE DÉPLOIEMENT SPI	9
6.3. EXIGENCES FONCTIONNELLES DU SYSTÈME DE DÉPLOIEMENT BHV.....	9
6.3.3. Exigences fonctionnelles du déploiement	9
6.3.4. Exigences fonctionnelles du déploiement	10
SECTION 7 SYSTÈME DE STOCKAGE BHV	10
7.1. CONVENTION DU SYSTÈME DE STOCKAGE BHV POUR DES CONTENEURS SÛRS	10
7.2. VENTILATION DU SYSTÈME DE STOCKAGE BHV	10
APPENDICE I : EXIGENCES DE SOUDURE.....	12

ÉNONCÉ DES BESOINS TECHNIQUES (EBT)
DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE

LISTE DES ACRONYMES ET DES ABRÉVIATIONS

ASTM	Anciennement l'« American Society for Testing and Materials »
GCC	Garde côtière canadienne
JJ	Jour à deux chiffres
HP	Chevaux-puissance
HPU	Bloc hydraulique
ISO	Organisation internationale de normalisation
MM	Mois à deux chiffres
FEO	Fabricant d'équipement d'origine
tr/min	Tours par minute
EBT	Énoncé des besoins techniques
CU	Charge utile
AAAA	Année à quatre chiffres
SPI	Système de pompage intégrée
OMI	Organisation maritime internationale

PARTIE 1 : PORTÉE DU SYSTÈME

1.1. PORTÉE

Le présent document vise à décrire les exigences techniques et de performance du grand système de balayage à haute vitesse (BHV), ci-après « système BHV ». Le système BHV est composé des sous-systèmes fonctionnels décrits dans la Figure 1 : Structure de répartition des équipements fonctionnels. La portée du système BHV est décrite dans la Figure 2 : DéfinitionDéfinition. L'équipement représenté dans cette figure sert à illustrer la portée du système et les interfaces avec l'équipement de la GCC. La taille et la forme de tout équipement figurant sur le schéma ne sont pas représentatives. Les systèmes sont codés par couleur en fonction de Figure 1 : Structure de répartition des équipements fonctionnels pour faciliter l'identification.

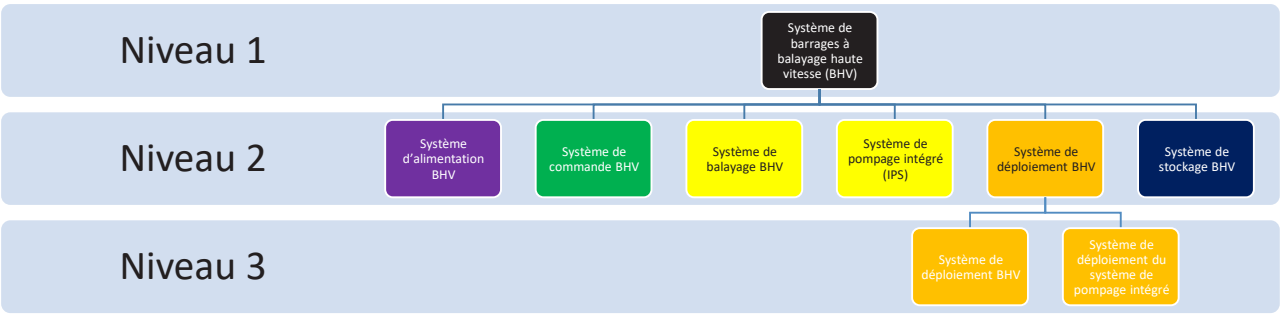


Figure 1 : Structure de répartition des équipements fonctionnels

ÉNONCÉ DES BESOINS TECHNIQUES (EBT)
DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE

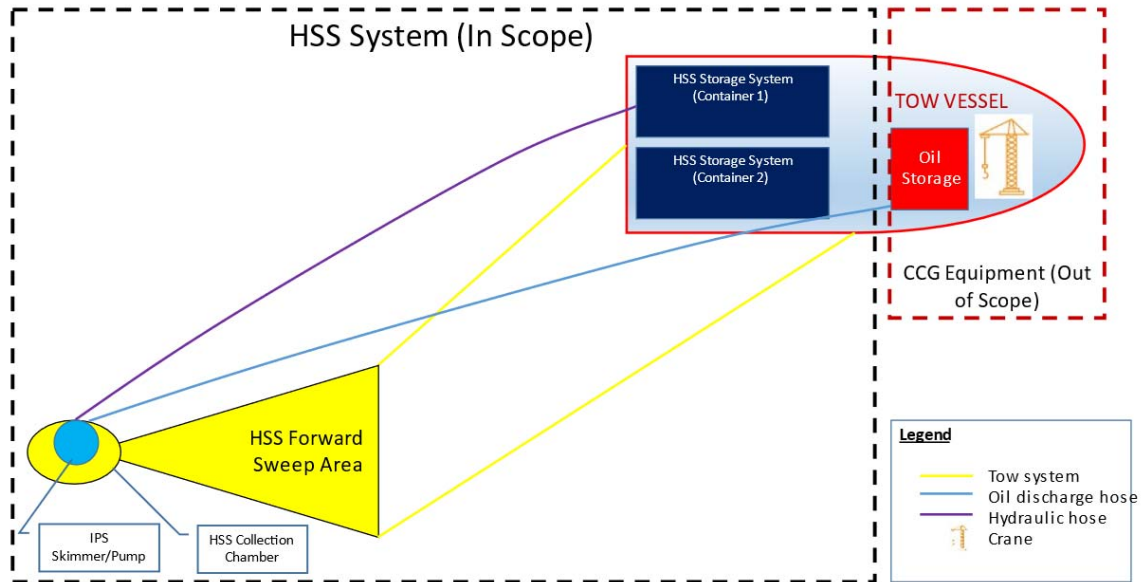


Figure 2 : Définition

ÉNONCÉ DES BESOINS TECHNIQUES (EBT)
DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE

PARTIE 2 : DÉFINITIONS

Table 1 : Définitions

Terme	Définition
Bitte	Un élément d'amarrage se présentant généralement sous la forme d'une courte colonne au sommet arrondi.
Composants de flottabilité	Composants du système BHV dont la fonction principale est de maintenir le système BHV à flot lorsqu'il est dans l'eau.
Traverse métallique	Un élément d'amarrage généralement fixé sur le côté d'un quai ou d'un navire.
Eaux non abritées	Plans d'eau intérieurs contenant généralement moins de 1 000 milligrammes par litre de solides dissous, le plus souvent du sel.
Chambre de collecte BHV	La chambre de collecte BHV est la partie arrière du système de balayage BHV qui stocke temporairement les hydrocarbures jusqu'à ce qu'ils puissent être déchargés vers un système de stockage secondaire.
Zone de balayage avant BHV	La zone de balayage avant BHV est la partie avant du système de balayage BHV qui collecte les hydrocarbures pendant le balayage et les dirige vers la chambre de collecte arrière BHV.
Système de balayage BHV	Le système de balayage BHV est un sous-système du système BHV. Sa fonction première est de récupérer les hydrocarbures à la surface de l'eau tout en étant remorqué par un ou plusieurs navires.
Matériaux de qualité marine	Matériaux conçus pour être utilisés dans un environnement océanique salé et qui sont intrinsèquement résistants à la corrosion.
Soudage par radiofréquence (RF)	Le soudage par radiofréquence, également connu sous le nom de soudage diélectrique et de soudage à haute fréquence, est un procédé de soudage des plastiques qui utilise des champs électriques à haute fréquence pour provoquer le chauffage et la fusion des matériaux de base thermoplastiques.
Eau salée	Mers, océans ou autres plans d'eau contenant généralement 35 grammes par litre de sels dissous.
Réponse à une marée noire simulée	Un test à grande échelle qui démontre comment l'équipement se comportera lors d'une véritable intervention en cas de marée noire. Une simulation d'intervention en cas de marée noire ne doit pas nécessairement utiliser de vrais hydrocarbures.
Balayage	On parle de balayage lorsque le système de balayage BHV est remorqué derrière un ou deux navires dans le but de collecter les hydrocarbures à la surface de l'eau.
Efficacité du débit	Une mesure qui quantifie la capacité du système de balayage BHV à récupérer les hydrocarbures. $\text{efficacité du débit} = \frac{\text{volume d'hydrocarbures récupérés}}{\text{volume d'hydrocarbures rencontrés}}$
Remorquage en transit	Remorquage par un seul navire dans le but de déplacer le système de balayage BHV d'un endroit à un autre sans effectuer de balayage.
Efficacité de récupération	Ratio, exprimé en pourcentage, du volume d'hydrocarbures récupérés par rapport au volume total de liquide récupéré (tel que défini par la norme ASTM F631). $\text{efficacité de récupération} = \frac{\text{volume d'hydrocarbures récupérés}}{\text{volume total des liquides récupérés}}$

PARTIE 3 : DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE

3.1 NORMES ET RÈGLEMENTS APPLICABLES

Le système BHV doit être conforme à tous les règlements et à toutes les lois et normes industrielles applicables en matière de fabrication, de sécurité, de niveaux de bruit et de pollution en vigueur au Canada au moment de sa fabrication. Les normes industrielles, les lois et les règlements internationaux équivalents seront acceptés seulement si leur équivalence est certifiée par un ingénieur.

Les spécifications et les normes suivantes s'appliquent au système BHV :

- A-A-59326D, General Specification for Coupling Halves, Quick Disconnect, Cam-Locking Type
- ASTM F625 / F625M - 94, Standard Practice for Classifying Water Bodies for Spill Control Systems
- ASTM F631-15 : Guide for Collecting Skimmer Performance Data in Controlled
- ASTM F2709-15 : Standard Test Method for Determining a Measured Nameplate Recovery Rate of Stationary Oil Skimmers
- *Règlement sur les cargaisons, la fumigation et l'outillage de chargement* (DORS/2007-128)
- ISO 1496-1 : Série 1, Conteneurs – Spécifications et essais, partie I : Conteneurs d'usage général pour marchandises diverses
Conteneurs d'usage général pour marchandises diverses
- ISO 6346 : Conteneurs pour le transport de marchandises – Codage, identification et marquage
- ISO 668 : Série 1 – Classification, dimensions et masses brutes
- ISO 7241: Transmissions hydrauliques – Dimensions et exigences des raccords
- ISO 7010 : Symboles graphiques – Couleurs de sécurité et signaux de sécurité – Signaux de sécurité enregistrés
- *Règlement sur les émissions des moteurs hors route à allumage par compression* (D.O.R.S./2005-32)
- *Loi de la convention sur la sécurité des conteneurs* (R.S.C., 1985, c. S-1)
- Règlement sur le transport des marchandises dangereuses (DORS/2001-286)
- Résolution de l'OMI A.658 : Utilisation et pose de matériaux rétro réfléchissants sur les engins de sauvetage

ÉNONCÉ DES BESOINS TECHNIQUES (EBT)
DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE

3.2. VERSION DES DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE

À moins d'indication contraire du gouvernement du Canada, toute modification émise pour les documents précisés à la section 3.1 doit correspondre à la version en vigueur à la date d'attribution du contrat.

3.3 ORDRE DE PRÉSÉANCE

En cas de divergence entre le présent énoncé des besoins techniques (EBT) et les documents mentionnés aux présentes, l'entrepreneur doit respecter l'ordre de priorité suivant :

- a) les règlements canadiens;
- b) le présent EBT;
- c) les normes de l'industrie et les autres normes et spécifications applicables.

PARTIE 4 : ÉNONCÉ DU BESOIN TECHNIQUE (EBT)

N° d'identification	EN-TÊTE/Exigence	Méthode de vérification des exigences (voir DED-IS-02)
LBHV-SR-56	EXIGENCES RELATIVES AU SYSTÈME BHV	
LBHV-SR-12	Le système BHV devrait être la conception éprouvée du fabricant qui a été utilisée dans une intervention en cas de déversement d'hydrocarbures ou mise à l'essai dans le cadre d'une intervention simulée.	
LBHV-SR-215	Le système BHV doit comprendre tous les composants nécessaires à son fonctionnement, à l'exception du carburant diesel nécessaire à son alimentation.	
LBHV-SR-26	À tout le moins, le système BHV doit comprendre : a. Système d'alimentation BHV b. Système de commande BHV c. Système de balayage BHV d. Système de pompage intégré (SPI) e. Système de déploiement BHV f. Système de stockage BHV	
	1.3. CONDITIONS DE FONCTIONNEMENT DU SYSTÈME BHV	
LBHV-SR-3	Le système BHV doit répondre à toutes les exigences tout en fonctionnant dans des températures de l'air allant de -15 degrés Celsius (C) à +35 degrés Celsius (C).	
LBHV-SR-4	Le tissu BHV doit résister à un stockage plié pendant un minimum de cinq (5) ans dans des températures de l'air allant de -40 degrés Celsius (C) à +60 degrés Celsius (C).	
LBHV-SR-5	Le système BHV doit répondre à toutes les exigences tout en fonctionnant dans des températures d'eau allant de -2 degrés Celsius (C) à +30 degrés Celsius (C).	
LBHV-SR-6	Le système BHV doit répondre à toutes les exigences lorsqu'il fonctionne en eau douce.	
LBHV-SR-7	Le système BHV doit répondre à toutes les exigences lorsqu'il fonctionne en eau salée.	
LBHV-SR-8	Le système BHV doit répondre à toutes les exigences lorsqu'il fonctionne dans des eaux libres de type III telles que définies dans la norme ASTM F625 / F625-94, Standard Practice for Classifying Water Bodies for Spill Control Systems. Les eaux libres de type III sont équivalentes à des hauteurs de vagues de 2 m ou à des conditions de mer de force 4 de Beaufort.	
	1.4. DURÉE DE VIE DU SYSTÈME BHV	
LBHV-SR-10	Le système BHV doit être conçu pour une durée de vie minimale de 15 ans.	
	1.5. MATÉRIAUX DU SYSTÈME BHV	
LBHV-SR-126	Le système BHV doit être fabriqué avec des matériaux de qualité marine.	
LBHV-SR-250		
	1.6. ENGRENAGE DE LEVAGE DU SYSTÈME BHV	
LBHV-SR-252	Tout l'équipement de manutention fourni avec l'estacade en mer doit être conforme à la partie 3 du <i>Règlement sur les cargaisons, la fumigation et l'outillage de chargement</i> (D.O.R.S./2007-128).	
LBHV-SR-135		
	1.7. PLAQUES SIGNALÉTIQUES DU SYSTÈME BHV	
LBHV-SR-140	Les plaques signalétiques doivent avoir la même espérance de vie normale que celle précisée pour les articles sur lesquels elles sont apposées.	
LBHV-SR-141	Les plaques signalétiques doivent résister aux conditions environnementales et aux procédures de nettoyage prévues pour les articles sur lesquels elles sont apposées.	
LBHV-SR-142	Les plaques signalétiques doivent être rédigées en anglais et en français canadien.	
LBHV-SR-206	Le système BHV doit indiquer tous les dangers au moyen d'étiquettes d'avertissement rédigées en anglais et en français canadien ou de symboles graphiques clairs conformes à la norme ISO 7010, Symboles graphiques – Couleurs de sécurité et signaux de sécurité – Signaux de sécurité enregistrés.	
LBHV-SR-137	Le système BHV doit être doté de plaques signalétiques permettant d'identifier chaque commande, interrupteur, jauge et l'affichage. Elles doivent aussi servir à indiquer les limites de sécurité, les capacités maximales et la masse de l'équipement.	
LBHV-SR-143		
	1.8. IDENTIFICATEURS DES PRODUITS DU SYSTÈME BHV	
LBHV-SR-144	Le système de vide doit comprendre des identificateurs de produit associés à chaque élément de la liste principale des matériaux.	
LBHV-SR-175	Les identificateurs de produit du système BHV doivent figurer sur une plaque signalétique située à un emplacement visible sur l'équipement.	
LBHV-SR-153	Chaque identificateur de produit doit : a) indiquer le nom du fabricant, la date de fabrication et le numéro de série du fabricant en caractères alphanumériques; b) ne pas contenir d'espace entre les éléments individuels qui le compose; c) respecter la convention suivante : i. Le premier élément d'un identificateur de produit doit comporter quatre (4) lettres majuscules qui représentent le mieux possible le nom du fabricant. Le Canada se réserve le droit d'examiner, d'accepter ou de rejeter le premier élément proposé par l'entrepreneur aux fins d'auto-identification. ii. Utiliser huit chiffres numériques correspondant au format suivant pour le deuxième élément de l'identifiant du produit : JJMMAAAA (où JJ représente le jour à deux chiffres, MM représente le mois à deux chiffres et AAAA représente l'année à quatre chiffres).	

ÉNONCÉ DES BESOINS TECHNIQUES (EBT)
SYSTÈME BHV, GRAND

	<p>iii. Le dernier élément de l'identificateur de produit doit coïncider avec le numéro de série alphanumérique complet attribué par le fabricant.</p> <p>L'entrepreneur peut proposer un identificateur de produit qui fait appel à des numéros de série et d'autres renseignements d'identification afin que l'entrepreneur l'envisage.</p>	
LBHV-SR-24	SYSTÈME D'ALIMENTATION BHV	
LBHV-SR-189	Le système d'alimentation BHV doit produire toute l'énergie nécessaire au fonctionnement du système BHV.	
LBHV-SR-27	Le système d'alimentation du BHV doit comprendre son propre bloc hydraulique (HPU).	
LBHV-SR-29	Le HPU doit être alimenté par un moteur diesel conforme aux normes d'émission de niveau 4 décrites dans le <i>Règlement sur les émissions des moteurs hors route à allumage par compression</i> (D.O.R.S./2005-32).	
LBHV-SR-202	Le HPU doit être muni d'entrées de fourches homologuées.	
	Les certifications doivent être fournies conformément aux certifications de levage et au plan de gréement DED-IS-06.	
LBHV-SR-203	Le HPU doit comporter des points de levage certifiés pour le levage en hauteur.	
	Les certifications doivent être fournies conformément aux certifications de levage et au plan de gréement DED-IS-06.	
LBHV-SR-278	Le HPU doit avoir des points d'arrimage (points de fixation) certifiés pour le fixer au pont d'un navire lorsqu'il est à l'extérieur de son conteneur de stockage.	
	Les certifications doivent être fournies conformément aux certificats de levage et au plan de gréement DED-IS-06.	
LBHV-SR-204	Le HPU doit être muni d'un compteur qui indique le nombre total d'heures de fonctionnement du moteur diesel.	
LBHV-SR-168	Tous les assemblages de tuyaux hydrauliques doivent utiliser des raccords rapides conformes aux exigences définies dans la norme ISO 7241, transmissions hydrauliques – Dimensions et exigences des raccords rapides.	
LBHV-SR-106	SYSTÈME DE COMMANDE BHV	
LBHV-SR-177	Le système de commande BHV doit permettre à un opérateur de contrôler le système BHV.	Démonstration
LBHV-SR-178	Le système de commande BHV doit comprendre un panneau de commande primaire situé sur le système d'alimentation BHV.	
LBHV-SR-179	Le système de commande BHV doit comprendre un panneau de commande secondaire qui peut être utilisé à une distance d'au moins 10 mètres du panneau de commande principal.	Démonstration
LBHV-SR-180	Le panneau de commande primaire et le panneau de commande secondaire du système de contrôle BHV doivent comprendre les mêmes commandes.	
LBHV-SR-109	Le système de commande BHV doit permettre à l'opérateur de contrôler la vitesse de rotation et la direction du dispositif de déploiement du dévidoir BHV. Il doit s'agir d'une vanne hydraulique à ressort qui arrête la rotation du dévidoir en position centrale.	Démonstration
LBHV-SR-110	Le système de commande BHV doit permettre à un opérateur de contrôler le système de pompage intégré (IPS) BHV.	Démonstration
LBHV-SR-182	Le système de commande BHV doit permettre à un opérateur de contrôler le système d'alimentation BHV.	Démonstration
LBHV-SR-111	Le système BHV doit être muni d'un bouton d'arrêt d'urgence rouge qui, lorsqu'il est enfoncé, arrête instantanément toutes les pièces mobiles et éteint tous les systèmes mécaniques et électriques.	Démonstration
LBHV-SR-249	Le bouton d'arrêt d'urgence doit être inclus à la fois sur le panneau de commande principal et sur le panneau de commande secondaire.	
LBHV-SR-17	SYSTÈME DE BALAYAGE BHV	
LBHV-SR-214	Le système de balayage BHV devrait être la conception éprouvée du fabricant qui a été utilisée dans une intervention en cas de déversement d'hydrocarbures ou mise à l'essai dans le cadre d'une intervention simulée.	
LBHV-SR-191	Le système de balayage BHV doit collecter et stocker temporairement les hydrocarbures récupérés lorsqu'il est remorqué dans un dispositif de balayage.	
LBHV-SR-217	Le système BHV doit s'intégrer au système de pompage intégré (IPS) pour pomper les hydrocarbures de la chambre de collecte BHV vers une cuve de stockage externe au système.	
LBHV-SR-18	Le système de balayage BHV doit être composé d'une zone de balayage avant BHV et d'une chambre de collecte BHV.	
LBHV-SR-19	Le système de balayage BHV doit inclure une solution pour assurer un écoulement unidirectionnel des hydrocarbures de la zone de balayage avant BHV vers la chambre de collecte BHV, et empêcher les hydrocarbures récupérés de s'échapper de la chambre de collecte BHV lorsque le système est arrêté ou tourne.	
LBHV-SR-34	La zone de balayage avant BHV doit fonctionner avec une ouverture de balayage égale ou supérieure à 30 mètres.	
LBHV-SR-35	La chambre de collecte BHV doit avoir la capacité de stocker au moins 60 mètres cubes d'hydrocarbures récupérés.	
LBHV-SR-37	Le système de balayage BHV doit comprendre tout l'équipement nécessaire pour connecter le BHV au navire de remorquage.	
LBHV-SR-38	Le système de balayage BHV doit comprendre tous les équipements et composants nécessaires pour remorquer et balayer correctement avec le BHV en utilisant un seul navire.	
LBHV-SR-39	Le système de balayage BHV doit comprendre tous les équipements et composants nécessaires pour remorquer et balayer correctement avec le BHV en utilisant deux navires.	
LBHV-SR-247	Le système de balayage BHV doit être fourni avec les certificats d'essai du fabricant d'équipement d'origine (FEO).	
LBHV-SR-40	Le système de balayage BHV doit être fixé en un seul point à l'arrière de chaque navire lorsqu'il est remorqué dans une configuration à deux navires.	
LBHV-SR-128	Le système de balayage BHV doit être fixé au navire uniquement à l'aide de bittes et de taquets à l'intérieur du navire lorsqu'il est remorqué dans une configuration à un seul navire.	

**ÉNONCÉ DES BESOINS TECHNIQUES (EBT)
SYSTÈME BHV, GRAND**

LBHV-SR-42	Le système de balayage BHV doit être flottant lorsqu'il est à l'arrêt.	
LBHV-SR-43	Les composants gonflables du système de balayage BHV doivent être gonflés en utilisant uniquement des soupapes antiretour de remplissage et de sûreté qui se scellent automatiquement lorsque le gonflage s'arrête.	
LBHV-SR-121	Le système de balayage BHV doit être équipé de matériaux rétroréfléchissants de classification Type II conformes à la résolution A.658 (16) de l'organisation Maritime internationale (OMI) pour les appareils flottants.	
LBHV-SR-122	Lorsqu'un seul composant de flottaison est endommagé, le système de balayage BHV doit conserver sa forme et sa flottaison pour continuer à balayer.	
LBHV-SR-124	Les coutures du tissu du système de balayage BHV doivent avoir une résistance égale ou supérieure à la résistance du tissu.	
LBHV-SR-58	4.3. EXIGENCES FONCTIONNELLES DU SYSTÈME DE BALAYAGE BHV	
LBHV-SR-59	4.3.1. BALAYAGE	
LBHV-SR-61	Le système de balayage BHV doit répondre à toutes les exigences de balayage tout en étant remorqué par un seul navire.	Démonstration
LBHV-SR-129	Le système de balayage BHV doit répondre à toutes les exigences de balayage d'un seul navire sans l'utilisation d'un bras de flèche ou d'un équipement similaire.	
LBHV-SR-62	Le système de balayage BHV doit répondre à toutes les exigences de balayage tout en étant remorqué par deux navires.	Démonstration
LBHV-SR-100	Le système de balayage BHV doit répondre à toutes les exigences de balayage, quel que soit le volume d'hydrocarbures dans la chambre de collecte BHV.	Essai
LBHV-SR-133	Le système de balayage BHV doit répondre à toutes les exigences de balayage pendant que le système de pompage intégré pompe continuellement les hydrocarbures de la chambre de collecte BHV.	
LBHV-SR-65	Pendant le balayage, le produit récupéré doit se déplacer continuellement de la zone de balayage avant BHV à la chambre de collecte BHV du système de balayage BHV.	Essai
LBHV-SR-66	Pendant le balayage, l'ouverture de balayage du système de balayage BHV ne doit pas diminuer de plus de 10 % de sa taille nominale (par exemple, une ouverture de balayage de 30 mètres ne doit pas descendre en dessous de 27 mètres).	Essai
LBHV-SR-67	Pendant le balayage, le système de balayage BHV doit pouvoir être remorqué à une vitesse continue d'au moins 3 nœuds.	Essai
LBHV-SR-68	Pendant le balayage, le système de balayage BHV doit être capable d'effectuer un virage à 180 degrés dans un rayon ne dépassant pas 500 mètres.	Essai
LBHV-SR-69	Pendant le balayage, le système de balayage BHV doit pouvoir s'arrêter à une distance ne dépassant pas 1 600 mètres.	Essai
LBHV-SR-193	Lors du balayage à une vitesse égale ou supérieure à 3 nœuds, le système de balayage BHV doit recouvrir les hydrocarbures avec une efficacité de débit d'au moins 80 %.	Essai
LBHV-SR-72	4.3.2. REMORQUAGE DE TRANSIT DU SYSTÈME BHV	
LBHV-SR-74	Le système de balayage BHV doit satisfaire à toutes les exigences de remorquage en transit tout en étant remorqué par un seul navire dont la puissance de propulsion ne dépasse pas 400 chevaux puissance.	Essai
LBHV-SR-76	Le système de balayage BHV doit pouvoir être remorqué en configuration de transit à une vitesse minimale de 5 nœuds.	Essai
LBHV-SR-77	Pendant le remorquage en transit, le système de balayage BHV doit pouvoir s'arrêter sur une distance ne dépassant pas 1 600 mètres.	Essai
LBHV-SR-44	<u>SYSTÈME DE POMPAGE INTÉGRÉ (SPI)</u>	
LBHV-SR-50	Le SPI doit être le dernier modèle du fabricant qui a été utilisé lors d'une intervention en cas de déversement d'hydrocarbures ou testé lors d'une simulation de déversement d'hydrocarbures.	
LBHV-SR-45	Le SPI doit comprendre tous les composants nécessaires au fonctionnement, à l'exception du carburant diesel requis pour alimenter le système.	
LBHV-SR-51	Le SPI doit s'intégrer avec le système BHV pour pomper les hydrocarbures de la chambre de collecte BHV vers une cuve de stockage externe au système pendant que le système de balayage BHV balaie à une vitesse de 3 nœuds.	
LBHV-SR-102	Le SPI doit inclure tous les composants nécessaires au fonctionnement lorsque la pompe est située à une distance de 70 mètres du système d'alimentation SPI.	
LBHV-SR-103	Le SPI doit pomper les hydrocarbures de la chambre de collecte BHV vers un stockage externe situé à une distance de 70 mètres et à une hauteur de 6 mètres.	
LBHV-SR-52	Le système de pompage IPS doit comprendre une bride d'injection d'eau annulaire (AWIF) qui injecte une couche d'eau entre les hydrocarbures pompés et le tuyau de refoulement pour faciliter le pompage des hydrocarbures à forte viscosité.	
LBHV-SR-167	Chaque tuyau de refoulement du SPI doit se terminer avec les moitiés de raccord suivantes (dont les exigences sont définies dans la norme A-A-59326D, General Specification for Coupling Halves, Quick-Disconnect, Cam-Locking Type) : a. une extrémité munie d'une moitié de raccord de type II, classe SS, style 1 (c.-à-d. mâle, moitié de raccord de verrouillage à came par tige de tuyau); b. l'extrémité opposée est équipée d'un demi-raccord d'accouplement de type VI, classe SS, style 1 (c.-à-d. femelle, moitié de raccord de verrouillage à came par tige de tuyau).	
LBHV-SR-48	5.3. SYSTÈME DE POMPAGE SPI	
LBHV-SR-49	Le système de pompage SPI doit inclure un récupérateur et pompe à commande hydraulique.	
LBHV-SR-53	Le récupérateur/pompe doit pomper des hydrocarbures et du bitume d'une viscosité de 540 000 centistokes sur une distance de 70 mètres à un débit de pompage d'au moins 30 m³/h.	Essai
LBHV-SR-265	Le récupérateur/pompe doit pomper des hydrocarbures et du bitume d'une viscosité de 200 000 centistokes sur une distance de 70 mètres à un débit de pompage d'au moins 70 m³/h.	Essai

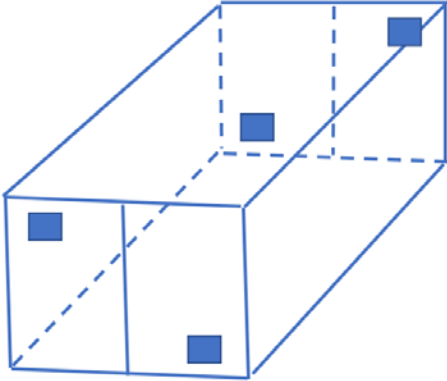
ÉNONCÉ DES BESOINS TECHNIQUES (EBT)
SYSTÈME BHV, GRAND

LBHV-SR-266	Le récupérateur et la pompe doivent avoir une efficacité de récupération d'au moins 90 % lorsqu'il est testé conformément à la norme ASTM F631 avec une hauteur de vague de 2 mètres, et une vitesse de balayage de 3 nœuds pour les types d'hydrocarbures I ^A , I ^B , IV ^D .	Essai
LBHV-SR-267	Le taux de récupération inscrit sur la plaque signalétique du récupérateur et de la pompe doit être d'au moins 100 m³/h lors des essais conformément à la norme ASTM F2709.	Essai
	SYSTÈME DE DÉPLOIEMENT BHV	
LBHV-SR-264	6.3. SYSTÈME DE DÉPLOIEMENT DU SYSTÈME DE BALAYAGE BHV	
LBHV-SR-130	Le système de déploiement du BHV doit déployer et récupérer le BHV pendant que le système de déploiement se trouve à l'intérieur du conteneur de stockage.	Démonstration
LBHV-SR-194	Le système de déploiement du BHV doit déployer et récupérer le BHV alors que le système de déploiement se trouve à l'extérieur du conteneur de stockage.	Démonstration
LBHV-SR-131	Le système de déploiement BHV doit pouvoir être retiré du conteneur de stockage pour être utilisé et entretenu.	Démonstration
LBHV-SR-196	Le système de déploiement BHV doit avoir des passages de fourche certifiés pour soulever le poids total du système. Les certifications doivent être fournies conformément aux certifications de levage et au plan de gréement DED-IS-06.	
LBHV-SR-197	Le système de déploiement BHV doit disposer de points de levage aériens certifiés pour soulever le poids total du système. Les certifications doivent être fournies conformément aux certifications de levage et au plan de gréement DED-IS-06.	
LBHV-SR-198	Le système de déploiement BHV doit avoir des points d'arrimage (points de fixation) certifiés pour le fixer au pont d'un navire lorsque le système est hors de son conteneur de stockage. Les certifications doivent être fournies conformément aux certifications de levage et au plan de gréement DED-IS-06.	
LBHV-SR-32	Le système de déploiement BHV doit comprendre un dévidoir d'estacade pour le stockage, le déploiement et la récupération du système BHV.	
LBHV-SR-33	Le dévidoir de la flèche doit être actionné hydrauliquement. Le dévidoir de la flèche doit fonctionner avec un axe de rotation parallèle au sol.	
LBHV-SR-127	La vitesse de rotation du dévidoir de la flèche doit être variable en continu, jusqu'à sa vitesse de rotation maximale.	
LBHV-SR-88	La vitesse de rotation maximale du dévidoir de la flèche (dans chaque sens) doit être inférieure à 12 tr/min.	
LBHV-SR-36	Le dévidoir doit être doté d'un fil d'arrêt de sécurité qui est utilisé pour ancrer le système BHV en mer au dévidoir afin de fixer l'équipement opérationnel, d'effectuer la maintenance ou au moment de l'arrêt pendant le déploiement et la récupération du système BHV en mer.	
LBHV-SR-54	6.4. SYSTÈME DE DÉPLOIEMENT SPI	
	Le système de déploiement du BHV doit déployer et récupérer le BHV pendant que le système de déploiement se trouve à l'intérieur du conteneur de stockage.	Démonstration
LBHV-SR-195	Le système de déploiement du BHV doit déployer et récupérer le BHV alors que le système de déploiement se trouve à l'extérieur du conteneur de stockage.	Démonstration
LBHV-SR-170	Le système de déploiement IPS doit pouvoir être retiré du conteneur de stockage pour être utilisé et entretenu.	Démonstration
LBHV-SR-199	Le système de déploiement IPS doit avoir des passages de fourche certifiés pour soulever le poids total du système. Les certifications doivent être fournies conformément aux certifications de levage et au plan de gréement DED-IS-06.	
LBHV-SR-200	Le système de déploiement IPS doit disposer de points de levage aériens certifiés pour soulever le poids total du système. Les certifications doivent être fournies conformément aux certifications de levage et au plan de gréement DED-IS-06.	
LBHV-SR-201	Le système de déploiement IPS doit avoir des points d'arrimage (points de fixation) certifiés pour le fixer au pont d'un navire lorsque le système est hors de son conteneur de stockage. Les certifications doivent être fournies conformément aux certifications de levage et au plan de gréement DED-IS-06.	
LBHV-SR-171	Le système de déploiement IPS doit comporter un dévidoir de boyau pour le stockage, le déploiement et la récupération du boyau de transfert des hydrocarbures et du boyau hydraulique du système de pompage intégré.	
LBHV-SR-172	Le dévidoir de boyau doit être alimenté hydrauliquement.	
LBHV-SR-173	Le dévidoir de boyau doit fonctionner avec un axe de rotation parallèle au sol.	
LBHV-SR-174	La vitesse de rotation du dévidoir du boyau doit être variable en continu, jusqu'à sa vitesse de rotation maximale.	
LBHV-SR-192	La vitesse de rotation maximale du dévidoir du boyau (dans chaque sens) doit être inférieure à 12 tr/min.	
LBHV-SR-186	6.5. EXIGENCES FONCTIONNELLES DU SYSTÈME DE DÉPLOIEMENT BHV	
LBHV-SR-229	Cette section décrit les exigences fonctionnelles qui s'appliquent au système BHV (c'est-à-dire que les exigences de cette section s'appliquent à la fois au système BHV et à l'IPS).	
LBHV-SR-90	Le déploiement et la récupération du système BHV ne doivent pas nécessiter le soulèvement manuel d'articles dont la masse est supérieure à 40 kilogrammes.	
LBHV-SR-80	6.5.3. EXIGENCES FONCTIONNELLES DU DÉPLOIEMENT	

**ÉNONCÉ DES BESOINS TECHNIQUES (EBT)
SYSTÈME BHV, GRAND**

LBHV-SR-81	Cette section décrit les exigences fonctionnelles de déploiement qui s'appliquent à l'ensemble du système BHV (c'est-à-dire que ces exigences s'appliquent à la fois au système de déploiement BHV et au système de déploiement IPS).	
LBHV-SR-82	Le déploiement est défini comme l'ensemble des activités requises pour déployer le système BHV et le système de pompage intégré depuis leurs conteneurs de stockage dans l'eau, avec les états de départ et d'arrivée décrits ci-dessous : ÉTAT DE DÉPART – Système BHV dans son ou ses conteneurs de stockage sur le pont du navire. ÉTAT FINAL – Système BHV en cours de balayage avec IPS connecté et prêt à pomper les hydrocarbures de la chambre de collecte BHV vers une cuve de stockage externe au système.	
LBHV-SR-89	Le système BHV doit pouvoir être déployé en moins de 60 minutes, par 6 personnes au maximum, en utilisant uniquement les outils fournis avec le système (dans les conteneurs de stockage). L'utilisation d'un appareil de levage aérien qui ne fait pas partie du système BHV est autorisée.	Démonstration
LBHV-SR-83	Le système BHV doit pouvoir être déployé depuis toutes les hauteurs comprises entre 0 et 6 mètres au-dessus de la surface de l'eau.	Démonstration
LBHV-SR-84	Le système BHV doit pouvoir être déployé à partir d'un site de déploiement situé sur un navire.	
LBHV-SR-85	Le système BHV doit pouvoir être déployé à partir d'un site de déploiement situé sur une barge.	
LBHV-SR-86	Le système BHV doit pouvoir être déployé à partir d'un site de déploiement situé sur un quai.	
LBHV-SR-87	Le système BHV doit pouvoir être déployé à partir d'un site de déploiement situé sur une cale.	
LBHV-SR-91	6.5.4. EXIGENCES FONCTIONNELLES DU DÉPLOIEMENT	
LBHV-SR-92	Cette section décrit les exigences fonctionnelles de déploiement qui s'appliquent à l'ensemble du système BHV (c'est-à-dire que ces exigences s'appliquent à la fois au système de déploiement BHV et au système de déploiement IPS).	
LBHV-SR-93	Par récupérable, on entend toutes les activités nécessaires pour récupérer le système BHV de son état déployé (balayage) dans l'eau à son état de stockage dans les conteneurs de stockage, avec les états de départ et d'arrivée décrits ci-dessous : ÉTAT FINAL – Système BHV en cours de balayage avec IPS connecté et prêt à pomper les hydrocarbures de la chambre de collecte BHV vers une cuve de stockage externe au système. ÉTAT DE DÉPART – Système BHV dans son ou ses conteneurs de stockage sur le pont du navire.	
LBHV-SR-99	Le système BHV doit pouvoir être déployé en moins de 120 minutes, par 6 personnes au maximum, en utilisant uniquement les outils fournis avec le système (dans les conteneurs de stockage). L'utilisation d'un appareil de levage aérien qui ne fait pas partie du système BHV est autorisée.	Démonstration
	Le système BHV doit pouvoir être récupéré à toutes les hauteurs comprises entre 0 et 6 mètres au-dessus de la surface de l'eau (à l'aide du dévidoir de flèche) depuis l'intérieur du conteneur de stockage.	Démonstration
LBHV-SR-95	Le système BHV doit pouvoir être déployé à partir d'un site de déploiement situé sur un navire.	
LBHV-SR-96	Le système BHV doit pouvoir être déployé à partir d'un site de déploiement situé sur une barge.	
LBHV-SR-97	Le système BHV doit pouvoir être déployé à partir d'un site de déploiement situé sur un quai.	
LBHV-SR-98	Le système BHV doit pouvoir être déployé à partir d'un site de déploiement situé sur une cale.	
LBHV-SR-114	SYSTÈME DE STOCKAGE BHV	
LBHV-SR-165	Le système de stockage BHV doit contenir le système BHV complet à l'intérieur d'un conteneur de fret de type 1C ou de type 1D tel que défini dans la norme ISO 668, Conteneurs de la série 1 – Classification, dimensions et masses brutes. Un maximum de deux (2) conteneurs de fret est autorisé.	
LBHV-SR-118	Le système de stockage BHV doit être transportable par route, rail et mer.	
LBHV-SR-116	Le conteneur de fret doit répondre à toutes les spécifications et exigences d'essai de la norme ISO 1496-1.	
LBHV-SR-117	Le conteneur de fret doit comporter des passages pour fourches pour la manutention à l'état chargé, comme défini dans la norme ISO 1496-1.	
LBHV-SR-134	Le conteneur de fret doit comporter (le cas échéant) des marques de sécurité pour les marchandises dangereuses, conformément à Règlement sur le transport des marchandises dangereuses (DORS/2001-286).	
LBHV-SR-259	Le conteneur de fret doit être peint avec un système de peinture conçu pour la durée de vie et les conditions de fonctionnement du système BHV.	
LBHV-SR-260	Le conteneur de fret doit comporter un codage, une identification et un marquage tels que définis dans la norme ISO 6346, Conteneurs de fret - Codage, identification et marquage.	
LBHV-SR-253	7.3. CONVENTION DU SYSTÈME DE STOCKAGE BHV POUR DES CONTENEURS SÛRS	
LBHV-SR-254	Le conteneur de fret du système de stockage BHV doit être un nouveau conteneur approuvé et examiné conformément à l'annexe I et à l'annexe II de la <i>Loi sur la Convention sur la sécurité des conteneurs</i> (R.S.C., 1985, c. S-1), Annexe - Convention internationale sur la sécurité des conteneurs (CSC).	
LBHV-SR-255	Tous les conteneurs doivent être munis d'une plaque d'agrément aux fins de la sécurité, conforme aux spécifications de l'annexe I de la <i>Loi de la convention sur la sécurité des conteneurs</i> (L.R.C., 1985, ch. S-1), annexe - Convention internationale sur la sécurité des conteneurs (CSC).	
LBHV-SR-240	7.4. VENTILATION DU SYSTÈME DE STOCKAGE BHV	
LBHV-SR-163	Le conteneur doit comporter un système de ventilation pour le stockage sûr de tout contenu inflammable ou combustible.	

ÉNONCÉ DES BESOINS TECHNIQUES (EBT)
SYSTÈME BHV, GRAND

LBHV-SR-279	<p>Le conteneur de fret doit comporter les événements suivants :</p> <p>a. 2 événements sur la porte primaire :</p> <ul style="list-style-type: none"> i. un événement inférieur à moins de 150 mm du fond du conteneur ; et ii. un événement supérieur dans le coin opposé, à moins de 150 mm du haut du conteneur. <p>b. 2 événements sur le côté opposé à la porte primaire :</p> <ul style="list-style-type: none"> i. un orifice inférieur situé à moins de 150 mm du fond du conteneur ; et ii. un événement supérieur dans le coin opposé, à moins de 150 mm du haut du conteneur. <p>Remarque : Le schéma ci-dessous est fourni à titre d'illustration et ne constitue pas une représentation exacte de l'emplacement des événements requis.</p> 	
LBHV-SR-244	<p>Le système de stockage IPS ne doit pas empêcher le flux d'air de ventilation croisée à travers les ouvertures de ventilation (c'est-à-dire que le système de stockage IPS ne doit pas inclure de composants qui obstruent les ouvertures de ventilation d'une manière qui empêcherait la ventilation croisée).</p>	
LBHV-SR-280	<p>Chaque événement de conteneur de fret doit avoir des dimensions d'ouverture minimales de 300 mm de largeur et 300 mm de longueur ou une surface équivalente.</p>	
LBHV-SR-246	<p>Les ouvertures de ventilation doivent être recouvertes d'un treillis métallique à grille ouverte dont la surface libre est supérieure à 50 % à l'intérieur du conteneur pour empêcher les petits rongeurs, les abeilles et les guêpes de pénétrer dans le conteneur par l'évent.</p>	
LBVH-SR-281	<p>Chaque événement de conteneur de fret doit comporter des persiennes pour empêcher l'eau de pénétrer dans le conteneur.</p>	

APPENDICE I : EXIGENCES DE SOUDURE

L'ingénieur concepteur doit définir la ou les normes nationales ou internationales pour le soudage, l'inspection des soudures et leur acceptation.

La structure, la tuyauterie, les composants et les éléments nécessitant des soudures doivent être produits conformément aux exigences de conception des soudures émises par l'ingénieur de conception.

Le soudage doit être effectué par des soudeurs qualifiés, conformément aux spécifications, procédures et techniques de soudage approuvées de la norme nationale ou internationale définie par l'ingénieur concepteur.

L'exécution et les soudures réalisées doivent répondre aux critères d'acceptation des normes nationales ou internationales définies par l'ingénieur concepteur.

Toutes les soudures doivent être examinées visuellement pour acceptation par un inspecteur de soudage visuel tiers qualifié selon la norme nationale ou internationale.

Les rapports d'inspection visuelle des soudures doivent être fournis pour examen et acceptation par le responsable technique (RT) de la GCC sur demande.

ANNEXE C

FORMULAIRE TPSGC-PWGSC 572 AUTORISATION DE TÂCHES

Task Authorization Autorisation de tâche

Instruction for completing the form PWGSC - TPSGC 572 - Task Authorization <i>(Use form DND 626 for contracts for the Department of National Defence)</i>	Instruction pour compléter le formulaire PWGSC - TPSGC 572 - Autorisation de tâche <i>(Utiliser le formulaire DND 626 pour les contrats pour le ministère de la Défense)</i>
Contract Number Enter the PWGSC contract number.	Numéro du contrat Inscrire le numéro du contrat de TPSGC.
Contractor's Name and Address Enter the applicable information	Nom et adresse de l'entrepreneur Inscrire les informations pertinentes
Security Requirements Enter the applicable requirements	Exigences relatives à la sécurité Inscrire les exigences pertinentes
Total estimated cost of Task (Applicable taxes extra) Enter the amount	Coût total estimatif de la tâche (Taxes applicables en sus) Inscrire le montant
For revision only	Aux fins de révision seulement
TA Revision Number Enter the revision number to the task, if applicable.	Numéro de la révision de l'AT Inscrire le numéro de révision de la tâche, s'il y a lieu.
Total Estimated Cost of Task (Applicable taxes extra) before the revision Enter the amount of the task indicated in the authorized TA or, if the task was previously revised, in the last TA revision.	Coût total estimatif de la tâche (Taxes applicables en sus) avant la révision Inscrire le montant de la tâche indiquée dans l'AT autorisée ou, si la tâche a été révisée précédemment, dans la dernière révision de l'AT.
Increase or Decrease (Applicable taxes extra), as applicable As applicable, enter the amount of the increase or decrease to the Total Estimated Cost of Task (Applicable taxes extra) before the revision.	Augmentation ou réduction (Taxes applicables en sus), s'il y a lieu S'il y a lieu, inscrire le montant de l'augmentation ou de la réduction du Coût total estimatif de la tâche (Taxes applicables en sus) avant la révision.

1. Required Work: Complete sections A, B, C, and D, as required.

A. Task Description of the Work required:

Complete the following paragraphs, if applicable. Paragraph (a) applies only if there is a revision to an authorized task.

(a) Reason for revision of TA, if applicable: Include the reason for the revision; i.e. revised activities; delivery/completion dates; revised costs. Revisions to TAs must be in accordance with the conditions of the contract. See Supply Manual 3.35.1.50 or paragraph 6 of the Guide to Preparing and Administering Task Authorizations.

(b) Details of the activities to be performed (include as an attachment, if applicable)

(c) Description of the deliverables to be submitted (include as an attachment, if applicable).

(d) Completion dates for the major activities and/or submission dates for the deliverables (include as an attachment, if applicable).

1. Travaux requis : Remplir les sections A, B, C et D, au besoin.

A. Description de tâche des travaux requis :

Remplir les alinéas suivants, s'il y a lieu : L'alinéa (a) s'applique seulement s'il y a une révision à une tâche autorisée.

(a) Motif de la révision de l'AT, s'il y a lieu : Inclure le motif de la révision c.-à.-d., les activités révisées, les dates de livraison ou d'achèvement, les coûts révisés. Les révisions apportées aux AT doivent respecter les conditions du contrat. Voir l'article 3.35.1.50 du Guide des approvisionnements ou l'alinéa 6 du Guide sur la préparation et l'administration des autorisations de tâches.

(b) Détails des activités à exécuter (joindre comme annexe, s'il y a lieu).

(c) Description des produits à livrer (joindre comme annexe, s'il y a lieu).

(d) Les dates d'achèvement des activités principales et (ou) les dates de livraison des produits (joindre comme annexe, s'il y a lieu).

B. Basis of Payment:

Insert the basis of payment or bases of payment that form part of the contract that are applicable to the task description of the work; e.g. firm lot price, limitation of expenditure, firm unit price

C. Cost of Task:**Insert Option 1 or 2:****Option 1:**

Total estimated cost of Task (Applicable taxes extra): Insert the applicable cost elements for the task determined in accordance with the contract basis of payment; e.g. Labour categories and rates, level of effort, Travel and living expenses, and other direct costs.

Option 2:

Total cost of Task (Applicable taxes extra): Insert the firm unit price in accordance with the contract basis of payment and the total estimated cost of the task.

D. Method of Payment

Insert the method(s) of payment determined in accordance with the contract that are applicable to the task; i.e. single payment, multiple payments, progress payments or milestone payments. For milestone payments, include a schedule of milestones.

B. Base de paiement :

Insérer la base ou les bases de paiement qui font partie du contrat qui sont applicables à la description du travail à exécuter : p. ex., prix de lot ferme, limitation des dépenses et prix unitaire ferme.

C. Coût de la tâche :**Insérer l'option 1 ou 2****Option 1 :**

Coût total estimatif de la tâche (Taxes applicables en sus) Insérer les éléments applicables du coût de la tâche établies conformément à la base de paiement du contrat. p. ex., les catégories de main d'œuvre, le niveau d'effort, les frais de déplacement et de séjour et autres coûts directs.

Option 2 :

Coût total de la tâche (Taxes applicables en sus) : Insérer le prix unitaire ferme conformément à la base de paiement du contrat et le coût estimatif de la tâche.

D. Méthode de paiement

Insérer la ou les méthode(s) de paiement établit conformément au contrat et qui sont applicable(s) à la tâche; c.-à.-d., paiement unique, paiements multiples, paiements progressifs ou paiements d'étape. Pour ces derniers, joindre un calendrier des étapes.

2. Authorization(s):

The client and/or PWGSC must authorize the task by signing the Task Authorization in accordance with the conditions of the contract. The applicable signatures and the date of the signatures is subject to the TA limits set in the contract. When the estimate of cost exceeds the client Task Authorization's limits, the task must be referred to PWGSC.

3. Contractor's Signature

The individual authorized to sign on behalf of the Contractor must sign and date the TA authorized by the client and/or PWGSC and provide the signed original and a copy as detailed in the contract.

2. Autorisation(s) :

Le client et (ou) TPSGC doivent autoriser la tâche en signant l'autorisation de tâche conformément aux conditions du contrat. Les signatures et la date des signatures appropriées sont assujetties aux limites d'autorisation de tâche établies dans le contrat. Lorsque l'estimation du coût dépasse les limites d'autorisation de tâches du client, la tâche doit être renvoyée à TPSGC.

3. Signature de l'entrepreneur

La personne autorisée à signer au nom de l'entrepreneur doit signer et dater l'AT, autorisée par le client et (ou) TPSGC et soumettre l'original signé de l'autorisation et une copie tel que décrit au contrat.



Task Authorization Autorisation de tâche

Contract Number - Numéro du contrat

Contractor's Name and Address - Nom et l'adresse de l'entrepreneur	Task Authorization (TA) No. - N° de l'autorisation de tâche (AT)
	Title of the task, if applicable - Titre de la tâche, s'il y a lieu
	Total Estimated Cost of Task (Applicable taxes extra) Coût total estimatif de la tâche (Taxes applicables en sus) \$
Security Requirements: This task includes security requirements Exigences relatives à la sécurité : Cette tâche comprend des exigences relatives à la sécurité <input type="checkbox"/> No - Non <input type="checkbox"/> Yes - Oui If YES, refer to the Security Requirements Checklist (SRCL) included in the Contract Si OUI, voir la Liste de vérification des exigences relative à la sécurité (LVERS) dans le contrat ▶	

For Revision only - Aux fins de révision seulement

TA Revision Number, if applicable Numéro de révision de l'AT, s'il y a lieu	Total Estimated Cost of Task (Applicable taxes extra) before the revision Coût total estimatif de la tâche (Taxes applicables en sus) avant la révision \$	Increase or Decrease (Applicable taxes extra), as applicable Augmentation ou réduction (Taxes applicables en sus), s'il y a lieu \$
--	--	---

Start of the Work for a TA : Work cannot commence until a TA has been authorized in accordance with the conditions of the contract.

Début des travaux pour l'AT : Les travaux ne peuvent pas commencer avant que l'AT soit autorisée conformément au contrat.

1. Required Work: - Travaux requis :

A. Task Description of the Work required - Description de tâche des travaux requis	See Attached - Ci-joint <input type="checkbox"/>
B. Basis of Payment - Base de paiement	See Attached - Ci-joint <input type="checkbox"/>
C. Cost of Task - Coût de la tâche	See Attached - Ci-joint <input type="checkbox"/>
D. Method of Payment - Méthode de paiement	See Attached - Ci-joint <input type="checkbox"/>

Contract Number - Numéro du contrat

2. Authorization(s) - Autorisation(s)

By signing this TA, the authorized client and (or) the PWGSC Contracting Authority certify(ies) that the content of this TA is in accordance with the conditions of the contract.

The client's authorization limit is identified in the contract. When the value of a TA and its revisions is in excess of this limit, the TA must be forwarded to the PWGSC Contracting Authority for authorization.

En apposant sa signature sur l'AT, le client autorisé et (ou) l'autorité contractante de TPSGC atteste(nt) que le contenu de cette AT respecte les conditions du contrat.

La limite d'autorisation du client est précisée dans le contrat. Lorsque la valeur de l'AT et ses révisions dépasse cette limite, l'AT doit être transmise à l'autorité contractante de TPSGC pour autorisation.

Name and title of authorized client - Nom et titre du client autorisé à signer

Signature

Date

PWGSC Contracting Authority - Autorité contractante de TPSGC

Signature

Date

3. Contractor's Signature - Signature de l'entrepreneur

Name and title of individual authorized - to sign for the Contractor
Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom de l'entrepreneur

Signature

Date

N° de l'invitation - Sollicitation No.

F7047-190148/B

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

F7047-190148

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

Id de l'acheteur - Buyer ID

016erd

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE 1 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) ;
- () Échange de données informatisées (EDI) ;
- () Virement télégraphique (international seulement) ;

ANNEXE 2 DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSION

LISTE DE VÉRIFICATION DU SOUMISSIONNAIRE

Cette liste de vérification est incluse dans la demande de soumissions pour aider les soumissionnaires à préparer leur soumission. Avant de présenter leur soumission, les soumissionnaires devraient utiliser cette liste de vérification pour s'assurer que tous les documents ou renseignements obligatoires sont fournis avant la clôture des soumissions.

Les soumissionnaires doivent noter que la liste de vérification est un outil et qu'elle n'enlève aucune obligation au soumissionnaire de remplir les exigences de la demande de soumissions, y compris celles qui ne figurent peut-être pas sur cette liste.

Il incombe au soumissionnaire de fournir tout document ou renseignement obligatoire indiqué dans la demande de soumissions, faute de quoi sa soumission sera jugée irrecevable sans autre considération. Les soumissionnaires ne sont pas tenus de présenter la liste de vérification avec leur soumission.

	Référence à la demande de soumissions	Documents et renseignements à fournir avec la soumission	Commentaires	Compris dans la soumission
1.	2003, Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels	La page couverture de la demande de propositions et toutes les modifications sont signées et jointes à la soumission.	Pratiques exemplaires.	
2.	Paragraphe 2.3 Ancien fonctionnaire	Attestation et renseignements demandés, s'il y a lieu	Pratiques exemplaires.	
3.	Paragraphe 2.5 Lois applicables	Indiquer la demande de substitution des lois applicables d'une autre province ou d'un territoire canadien, si désiré.	Pratiques exemplaires.	
4.	Paragraphe 3.1 Structure des soumissions	Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, soit soumission technique, soumission financière, attestations.	Pratiques exemplaires.	
5.	Paragraphe 3.1.2.1 Information substantielle	Les soumissionnaires devraient fournir avec leur soumission technique un document indiquant clairement à quel endroit se trouve l'information substantielle pour chacun des critères obligatoires précisés dans le Plan d'évaluation de la soumission technique (annexe 1 de la Partie 4 de la demande de soumissions).	Pratiques exemplaires.	
6.	Paragraphe 3.1.3.1 Soumission de prix	Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière conformément au Programme A et traiter chacun des éléments de coût du Programme A.	Obligatoire avec la soumission.	
7.	Paragraphe 3.1.4 Dates de livraison	Les soumissionnaires doivent présenter leurs dates de livraison conformément aux instructions fournies au Programme B.	Obligatoire avec la soumission.	
8.	Paragraphe 4.1.1.2 Étape I : Soumission financière	La soumission doit comprendre tous les renseignements exigés dans la demande de soumissions.	Obligatoire avec la soumission.	
9.	Paragraphe 4.1.1.3 Étape II : Soumission technique	La soumission doit comprendre tous les renseignements exigés dans la demande de soumissions.	Obligatoire avec la soumission.	

Solicitation No. - N° de l'invitation
F7047-190148/B
Client Ref. No. - N° de réf. du client
F7047-190148

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

Buyer ID - Id de l'acheteur
016erd
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

10.	Paragraphe 5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité – Déclaration de condamnation à une infraction	Le soumissionnaire doit, selon le cas, présenter avec sa soumission le Formulaire de déclaration.	Obligatoire avec la soumission, s'il y a lieu.	
11.	Paragraphe 5.1.2 Certification de conformité	Le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante une certification de conformité dûment signée et remplie (annexe 2 de la partie 4 de la demande de soumissions)	Obligatoire avec la soumission.	
12.	Paragraphe 5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité Documentation requis	Le soumissionnaire doit fournir les renseignements requis, selon le cas.	Non obligatoire à la clôture des soumissions. Devra être fourni avant l'attribution du contrat.	
13.	Paragraphe 5.2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi	Soumettre une annexe 1 à la partie 5 de la demande de soumissions dûment remplie.	Non obligatoire à la clôture des soumissions. Devra être fourni avant l'attribution du contrat.	
14.	Paragraphe 5.2.3 Exigence d'assurance	Le soumissionnaire doit fournir les renseignements requis, selon le cas	Non obligatoire à la clôture des soumissions. Devra être fourni avant l'attribution du contrat.	
15.	Paragraphe 6.5.4 Représentant de l'entrepreneur	Le soumissionnaire doit inclure les coordonnées du représentant de l'entrepreneur.	Pratiques exemplaires.	

Annexe 1 de la partie 4 de la demande de soumissions

Plan d'évaluation technique des soumissions

**Projet de modernisation de l'équipement
d'intervention environnementale et de
l'équipement du poste de commandement
d'intervention mobile**

Grand système de balayage à haute vitesse

ANNEXE 1 À LA PARTIE 4 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS
PLAN D'ÉVALUATION TECHNIQUE DES SOUMISSIONS

TABLE DES MATIÈRES

SECTION 1 INTRODUCTION.....	1
1.1. OBJET	1
SECTION 2 DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE.....	1
2.1. CONSIDÉRATIONS GÉNÉRALES	1
2.2. LIGNES DIRECTRICES POUR L'ANNEXE A – CRITÈRES OBLIGATOIRES – PARTIE 1 DE 2	1
2.3. LIGNES DIRECTRICES POUR L'ANNEXE A – CRITÈRES OBLIGATOIRES – PARTIE 2 DE 2	2
ANNEXE A CRITÈRES OBLIGATOIRES – PARTIE 1 DE 2	4
ANNEXE A CRITÈRES OBLIGATOIRES – PARTIE 2 DE 2	5

SECTION 1 INTRODUCTION

1.1. OBJET

Le présent document définit la méthodologie qui sera utilisée pour évaluer la partie technique de chaque soumission présentée en réponse à la demande de soumissions visant l'achat des grands systèmes de balayage à haute vitesse (BHV).

SECTION 2 DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE

2.1. CONSIDÉRATIONS GÉNÉRALES

2.1.1. La partie technique de la soumission sera évaluée en fonction des critères obligatoires (O) mentionnés dans les sections suivantes :

- a. Annexe A – Critères obligatoires – **Partie 1 de 2, O1;**
- b. Annexe A – Critères obligatoires – **Partie 2 de 2, O2 a O5.**

2.2. LIGNES DIRECTRICES POUR L'ANNEXE A – CRITÈRES OBLIGATOIRES – PARTIE 1 DE 2

2.2.1. Le représentant autorisé du soumissionnaire doit apposer ses initiales dans la colonne « Initiales » pour chaque critère obligatoire figurant à l'annexe A – Critères obligatoires – Partie 1 de 2.

2.2.2. Le soumissionnaire doit répondre par « OUI » ou « NON » dans la colonne « Conforme (O/N) » pour chacun des critères obligatoires se trouvant à l'annexe A – Critères obligatoires – Partie 1 de 2.

ANNEXE 1 À LA PARTIE 4 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS
PLAN D'ÉVALUATION TECHNIQUE DES SOUMISSIONS

2.2.3. L'élément suivant sert d'exemple pour montrer comment remplir l'annexe A – Critères obligatoires – Partie 1 de 2.

N°	Exigence obligatoire	Méthode de conformité	Conforme (Oui/Non)	Initiales	Renvoi à la soumission
O1	Toutes les exigences énoncées dans l'annexe A (énoncé des travaux) seront respectées.	La soumissionnaire doit inclure un certificat de conformité (annexe X de la demande de soumissions) signé par le représentant autorisé.	<i>Oui</i>	<i>JD</i>	<i>Partie 5 de la demande de soumissions</i>

2.3. LIGNES DIRECTRICES POUR L'ANNEXE A – CRITÈRES OBLIGATOIRES – PARTIE 2 DE 2

- 2.3.1. Diverses méthodes permettant d'assurer la conformité sont présentées à l'annexe A – Critères obligatoires – Partie 2 de 2. Le soumissionnaire doit lire cette section attentivement pour savoir quelle méthode utiliser, puisque chaque critère obligatoire peut être associé à une méthode différente.
- 2.3.2. Pour un critère donné, le soumissionnaire doit fournir TOUS les renseignements demandés afin de prouver qu'il le respecte, et faire des renvois aux endroits appropriés de la soumission où ces renseignements peuvent être trouvés.
- 2.3.3. Le représentant autorisé du soumissionnaire doit apposer ses initiales dans la colonne « Initiales » pour chacun des critères obligatoires figurant à l'annexe A – Critères obligatoires – Partie 2 de 2.
- 2.3.4. Le soumissionnaire doit répondre par « Oui » ou « Non » dans la colonne « Conforme (Oui/Non) » pour chacun des critères obligatoires figurant à l'annexe A – Critères obligatoires – Partie 2 de 2.
- 2.3.5. Pour une exigence donnée, le défaut de fournir l'information demandée conformément aux méthodes de conformité stipulées et d'apposer ses initiales aura pour conséquence de rendre cette exigence non conforme.
- 2.3.6. L'élément fictif suivant sert d'exemple pour montrer comment remplir l'annexe A – Critères obligatoires – Partie 2 de 2.

ANNEXE 1 À LA PARTIE 4 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS
PLAN D'ÉVALUATION TECHNIQUE DES SOUMISSIONS

N°	Intention de l'exigence	Exigence obligatoire	Méthode de conformité	Conforme (Oui/Non)	Initiales	Renvoi à la soumission
O2	Démontrer que le grand HSS proposé sera conforme à l'annexe A.	Le grand HSS proposé doit répondre aux exigences définies en matière de conception et de construction.	La soumissionnaire doit comprendre un ensemble de dessins de conception pour l'ensemble du grand HSS proposé qui démontre sa conformité avec les exigences détaillées à l'annexe A.	<i>Oui</i>	<i>JD</i>	<i>Section 4 – page 88 de la soumission</i>

ANNEXE 1 À LA PARTIE 4 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS
PLAN D'ÉVALUATION TECHNIQUE DES SOUMISSIONS

ANNEXE A CRITÈRES OBLIGATOIRES – PARTIE 1 DE 2

N°	Exigence obligatoire	Référence au contrat	Méthode de conformité	Conforme (Oui/Non)	Initiales	Renvoi à la soumission
O1	Toutes les exigences énoncées dans l'annexe A (EDT - énoncé des travaux) et B (EBT - Énoncé des besoins techniques) seront respectées.	Annexe A (EDT) Annexe B (EBT)	La soumissionnaire doit inclure un certificat de conformité (annexe X de la demande de soumissions) signé par le représentant autorisé.			

ANNEXE A CRITÈRES OBLIGATOIRES – PARTIE 2 DE 2

N°	Exigence obligatoire	Référence au contrat	Méthode de conformité	Conforme (Oui/Non)	Initiales	Renvoi à la soumission
O2	<p>La soumissionnaire doit fournir les documents techniques pour le grand système de balayage à haute vitesse (BHV) proposé afin d'illustrer, de décrire ou de démontrer l'exigence obligatoire énumérée ci-dessous :</p> <p>EBT # : LHSS-SR-34 La zone de balayage avant BHV doit fonctionner avec une ouverture de balayage égale ou supérieure à 30 mètres.</p> <p>EBT # : LHSS-SR-35 La chambre de collecte BHV doit avoir la capacité de stocker au moins 60 mètres cubes d'hydrocarbures récupérés.</p>	Annexe B (EBT)	<p>À tout le moins, l'ensemble de dessins doit comprendre les dessins de disposition générale du grand système de balayage à haute vitesse . Les dessins de disposition générale sont considérés comme des dessins techniques qui montrent le produit et ses composants, les interconnexions entre les composants et les dimensions générales.</p> <p>Les documents techniques peuvent comprendre notamment des dessins, des documents techniques, des manuels d'utilisation ou d'entretien et des brochures.</p> <p>REMARQUE : Les documents doivent être pertinents au système proposé. Les différences qui n'ont pas d'influence sur le rendement du système sont permises (p. ex. les différences d'ordre cosmétique comme les couleurs et les marquages).</p>			

ANNEXE 1 À LA PARTIE 4 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS
PLAN D'ÉVALUATION TECHNIQUE DES SOUMISSIONS

O3	<p>La soumissionnaire doit fournir les données d'essai d'une tierce partie pour le grand système de balayage à haute vitesse (BHV) proposé afin de démontrer l'exigence obligatoire énumérée ci-dessous :</p> <p>EBT # : LHSS-SR-53 Le récupérateur/pompe du système de pompage intégré (SPI) doit pomper des hydrocarbures et du bitume d'une viscosité de 540 000 centistokes sur une distance de 70 mètres à un débit de pompage d'au moins 30 m³/h.</p>	Annexe B (EBT)	<p>La soumissionnaire doit comprendre des données d'essai d'une tierce partie qui montrent que le système de pompage intégré peut pomper des hydrocarbures d'une viscosité de 540 00 centistokes sur une distance de 70 mètres, à un débit de pompage d'au moins 30 m³/h.</p> <p>Les données obtenues à 200 000 centistokes ou plus seront acceptables pour ce critère, tant qu'elles sont accompagnées d'une analyse mathématique démontrant que la pompe peut répondre à l'exigence de 540 000 centistokes.</p> <p>Les données d'essais effectués conjointement par plusieurs fabricants de pompes sont acceptables si des données d'une tierce partie ne sont pas disponibles.</p> <p>REMARQUE : Le ou les rapports d'essais doivent être pertinents au système proposé. Les différences qui n'ont pas d'influence sur le rendement du système sont permises (p. ex. les différences d'ordre cosmétique comme les couleurs et les marquages).</p>			
O4	<p>La soumissionnaire doit fournir les données d'essai d'une tierce partie pour le grand système de balayage à haute vitesse (BHV) proposé afin de démontrer l'exigence obligatoire énumérée ci-dessous :</p> <p>EBT # : LHSS-SR-265 Le récupérateur/pompe du système de pompage intégré SPI doit pomper</p>	Annexe B (EBT)	<p>La soumissionnaire doit comprendre des données qui montrent que le système de pompage SPI doit pomper des hydrocarbures d'une viscosité minimale de 200 000 centistokes sur une distance de 70 mètres, à un débit de pompage d'au moins 70 m³/h.</p> <p>Les données d'essais effectués conjointement par plusieurs fabricants de pompes sont acceptables si des données d'une tierce partie ne sont pas disponibles.</p> <p>REMARQUE : Le ou les rapports d'essais doivent être pertinents au système proposé. Les</p>			

ANNEXE 1 À LA PARTIE 4 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS
PLAN D'ÉVALUATION TECHNIQUE DES SOUMISSIONS

	des hydrocarbures et du bitume d'une viscosité de 200 000 centistokes sur une distance de 70 mètres à un débit de pompage d'au moins 70 m³/h.		différences qui n'ont pas d'influence sur le rendement du système sont permises (p. ex. les différences d'ordre cosmétique comme les couleurs et les marquages).		
O5	<p>La soumissionnaire doit fournir les données d'essai d'une tierce partie, les spécifications du fabricant d'équipement d'origine (FEO) et le numéro de pièce du FEO pour le grand système de balayage à haute vitesse (BHV) proposé afin de démontrer l'exigence obligatoire énumérée ci-dessous :</p> <p>EBT # : LHSS-SR-267 Le taux de récupération inscrit sur la plaque signalétique du récupérateur/pompe du système de pompage intégré (SPI) doit être d'au moins 100 m³/h lors des essais conformément à la norme ASTM F2709.</p>	Annexe B (EBT)	<p>La soumissionnaire doit comprendre des données d'essai d'une tierce partie qui démontre que le récupérateur/pompe du système de pompage intégré (SPI) est doté d'une plaque signalétique sur laquelle est inscrit un taux de récupération d'au moins 100 m³/h lors des essais conformément à la norme ASTM F2709.</p> <p>Les données d'essais effectués conjointement par plusieurs fabricants de pompes sont acceptables si des données d'une tierce partie ne sont pas disponibles.</p> <p>REMARQUE : Le ou les rapports d'essais doivent être pertinents au système proposé. Les différences qui n'ont pas d'influence sur le rendement du système sont permises (p. ex. les différences d'ordre cosmétique comme les couleurs et les marquages).</p>		

ANNEXE 2 DE LA PARTIE 4 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS

CERTIFICATION DE CONFORMITÉ

À titre de soumissionnaire, on nous a offert l'occasion de formuler des commentaires sur le contenu des exigences techniques grand système de balayage à haute vitesse (demande de soumission no F7047-190148/B).

Nous avons également examiné en détail et compris les exigences de la demande de soumission complet, y compris toutes les exigences stipulées dans l'énoncé des travaux (EDT) et l'énoncé des besoins techniques (EBT) ci-joints.

En signant ce « Certification de conformité », nous attestons que nous satisferons aux exigences à l'égard desquelles le présent certificat était nécessaire comme preuve de conformité pendant l'étape de la demande de propositions, et que nos produits et services qui seront livrés dans le cadre du contrat subséquent seront conformes à ces mêmes exigences, y compris celles stipulées dans l'EDT et l'EBT.

Nom de l'entreprise du soumissionnaire : _____

Signature du représentant autorisé du soumissionnaire : _____

Signature de l'autorité désignée par le soumissionnaire : _____

Date: _____

N° de l'invitation - Sollicitation No.
F7047-190148/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
F7047-190148

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

Id de l'acheteur - Buyer ID
016erd
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE 1 de la PARTIE 5 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS

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

Je, soumissionnaire, en présentant les renseignements suivants à l'autorité contractante, atteste que les renseignements fournis sont exacts à la date indiquée ci-dessous. Les attestations fournies au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Je comprends que le Canada déclarera une soumission non recevable, ou un entrepreneur en situation de manquement, si une attestation est jugée 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](#), dans le cadre 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

- ☐ 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.)