

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
**Bid Receiving Public Works and Government
Services Canada/Réception des soumissions**
Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada
1713 Bedford Row
Halifax, N.S./Halifax, (N.É.)
B3J 1T3
Bid Fax: (902) 496-5016

INVITATION TO TENDER

APPEL D'OFFRES

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

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

Soumission aux: Travaux Publics et Services Gouvernementaux Canada

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

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address
Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution
Acquisitions
1713 Bedford Row
Halifax, N.S./Halifax, (N.É.)
B3J 3C9

Title - Sujet LOCATION NAVIRE FRONTIER SENTINEL	
Solicitation No. - N° de l'invitation W010X-12A061/A	Date 2012-03-19
Client Reference No. - N° de référence du client W010X-12-A061	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$HAL-302-8650
File No. - N° de dossier HAL-1-66975 (302)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2012-04-05	
Time Zone Fuseau horaire Atlantic Daylight Saving Time ADT	
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: Gaudreau, Michel	Buyer Id - Id de l'acheteur hal302
Telephone No. - N° de téléphone (902) 496-5245 ()	FAX No. - N° de FAX (902) 496-5016
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE see herein Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Delivery Required - Livraison exigée See Herein	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

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Énoncé du Besoin
3. Compte rendu

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Demandes de renseignements en période de soumission
4. Lois applicables

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. Attestations préalables à l'attribution du contrat

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Énoncé du Besoin
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée du contrat
5. Responsables
6. Paiement
7. Instructions relative à la facturation
8. Attestations
9. Lois applicables
10. Ordre de priorité des documents
11. Clause du guide des CCUA

Liste des annexes

- Annexe **A** Énoncé du Besoin
Annexe **B** Base de paiement
Annexe **C** Entente de non-divulgence

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. Besoin

De fournir les services d'un navire et équipage tel que décrits dans l'énoncé du besoin dans l'annexe A.

3. Compte rendu

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

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le guide des Clauses et conditions uniformisées d'achat (<http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>) publié par Travaux Publics et Services gouvernementaux Canada.

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

Le document 2003 (2012-03-02) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

2. Présentation des soumissions

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

3. Demandes de renseignements - en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins trois (3) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

4. Lois applicables

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

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

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

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

Section I : Soumission technique (1 copie papier)

Section II : Soumission financière (1copie papier)

Section III : Attestations (1 copie papier)

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

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

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

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

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les agences et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement Politique d'achats écologiques

(<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>).

Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, on encourage les soumissionnaires à:

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

Section I : Soumission technique

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

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement. Le montant total de la taxe sur les produits et les services (TPS) ou de la taxe sur la vente harmonisée (TVH), s'il y a lieu, doit être indiqué séparément.

Section III : Attestations

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

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers spécifiés dans les annexes A et B.

2. Méthode de sélection

Une soumission doit respecter toutes les exigences de la demande de soumissions pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées. Le Canada déclarera une soumission non recevable si les attestations exigées ne sont pas remplies et fournies tel que demandé.

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations fournies par les soumissionnaires durant la période d'évaluation des soumissions (avant l'attribution d'un contrat) et après l'attribution du contrat. L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour s'assurer que les soumissionnaires respectent les attestations avant l'attribution d'un contrat. La soumission sera déclarée non recevable si on constate que le soumissionnaire a fait de fausses déclarations, sciemment ou non. Le défaut de respecter les attestations ou de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires de l'autorité contractante aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

1. Attestations préalables à l'attribution du contrat

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec la soumission mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer aux exigences. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

1.2 Programme de contrats fédéraux - plus de 25000\$ et moins de 200000\$

Les fournisseurs qui sont assujettis au Programme de contrats fédéraux (PCF) et qui ont été déclarés entrepreneurs non admissibles par Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDCC) n'ont plus le droit d'obtenir des contrats du gouvernement fédéral au-delà du seuil prévu par le *Règlement sur les marchés de l'État* pour les demandes de soumissions. Les fournisseurs peuvent être déclarés entrepreneurs non admissibles soit parce que RHDCC a constaté leur non-conformité ou parce qu'ils se sont retirés volontairement du PCF pour une raison autre que la réduction de leur effectif à moins de 100 employés. Toute soumission présentée par un entrepreneur non admissible, y compris une soumission présentée par une coentreprise dont un membre est un entrepreneur non admissible, sera déclarée non recevable.

Le soumissionnaire, ou, si le soumissionnaire est une coentreprise le membre de la coentreprise, atteste comme suit sa situation relativement au PCF :

Le soumissionnaire ou le membre de la coentreprise :

- a) ☐ n'est pas assujetti au PCF, puisqu'il compte un effectif de moins de 100 employés à temps plein ou à temps partiel permanents et/ou temporaires, ayant travaillé 12 semaines ou _____ plus au Canada;
- b) ☐ n'est pas assujetti au PCF, puisqu'il est un employeur réglementé en vertu de la Loi sur l'équité en matière d'emploi, L.C. 1995, ch. 44;
- c) ☐ est assujetti aux exigences du PCF, puisqu'il compte un effectif de 100 employés ou plus à temps plein, ou à temps partiel permanents, et/ou temporaires ayant travaillé 12 _____ semaines ou plus au Canada, mais n'a pas obtenu de numéro d'attestation de RHDCC puisqu'il n'a jamais soumissionné pour des contrats de 200 000 \$ ou plus.
- d) ☐ n'a pas été déclaré entrepreneur non admissible par RHDCC et possède un numéro d'attestation valide, à savoir le numéro : _____.

Des renseignements supplémentaires sur le PCF sont offerts sur le site Web de RHDCC

1.3 Attestation pour ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats avec des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous.

Définition

Aux fins de cette clause,

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

- a) un individu;
- b) un individu qui s'est incorporé;
- c) une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou

d) une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

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

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension tel qu'il est défini ci-dessus? **OUI** () **NON** ()

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

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

Programme de réduction des effectifs

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu des dispositions d'un programme de réduction des effectifs? **OUI** () **NO** ()

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

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

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée.

Attestation

En déposant une soumission, le soumissionnaire atteste que l'information fournie par le soumissionnaire pour répondre aux exigences ci-dessus est exacte et complète.

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. Besoin

De fournir les services d'un navire et équipage tel que décrits dans l'énoncé du besoin dans l'annexe A.

3. Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre, sont reproduites dans le guide des Clauses et conditions uniformisées d'achat (<http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

3.1 Conditions générales

2035 (2012-03-02), Conditions générales - services (besoins plus complexes de services) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

4. Durée du contrat

La période de location du présent marché s'étendra de la location prédéterminée au plus tard à 8h00 local le 7 mai 2012 jusqu'à la fin de l'exercice au plus tard à 18h00 local le 8 mai 2012.

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Michel Gaudreau
Spécialiste en approvisionnement
Travaux Publics et Services Gouvernementaux du Canada
Marine et Aérospatiale
1713 Bedford Row,
Halifax, Nouvelle Écosse

Téléphone: (902) 496-5245
Facsimile: (902) 496-5016
Courriel: Michel.Gaudreau2@pwgsc-tpsgc.gc.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification doit être autorisée, par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée

du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus suite à des demandes ou des instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

Capt Steve Wilson
JTFA J71

Téléphone: 902-427-5928
Blackberry: 902-441-4306

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 de contrat émise par l'autorité contractante.

5.3 Représentant de l'entrepreneur

A être déterminé.

6. Paiement

6.1 Base de paiement - prix ferme, prix unitaire(s) ferme(s) ou prix de lot(s) ferme(s)

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme selon un montant total de \$ **(a être déterminé)**. Les droits de douane sont inclus et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

6.2 Modalités de paiement - Paiement unique

Clause du guide des CCUA H1000C (2008-05-12), Paiement unique.

7. Instructions relatives à la facturation

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

2. Les factures doivent être distribuées comme suit :

(a) L'original doit être envoyé à l'adresse suivante pour vérification et paiement.

Michel Gaudreau
Spécialiste en approvisionnement
Travaux Publics et Services Gouvernementaux du Canada
Marine et Aérospatiale
1713 Bedford Row,
Halifax, Nouvelle Écosse

Téléphone: (902) 496-5245
Facsimile: (902) 496-5016
Courriel: Michel.Gaudreau2@pwgsc-tpsgc.gc.ca

(b) Un (1) exemplaire doit être envoyé au consignataire.

Mr. Darren Conrad
O superv contrats services
Forces Maritimes Atlantique
PO Box 99000 St Forces
Halifax, NE
B3K 5X5

8. Attestations

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

9. 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.

10. Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2035C (2012-03-02), besoins plus complexes de services
- c) Annexe A, Énoncé du Besoin;
- D) Annexe B, Base de paiement.
- e) Annexe C, Entente de non-divulgateion
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du _____

11. Clauses du guide des CCUA

11.1 Navire affrété

1. Le navire doit être conforme aux exigences suivantes :

- a) il doit bien tenir la mer;
- b) le moteur doit être en bon état de fonctionnement, et tous les mécanismes et l'équipement doivent être en bon état.

2. L'entrepreneur doit garder et maintenir le navire, les moteurs, les mécanismes et l'équipement, en bon état pour la durée du contrat, et doit payer pour tous les travaux nécessaires de réparation, de renouvellement et d'entretien.

3. L'entrepreneur doit :

a) indemniser le Canada et le tenir exempt de toute réclamation pour cause de perte ou de dommage au navire ou à tout autre propriété, aux moteurs, mécanismes ou équipement, découlant de l'affrètement, ainsi que pour des blessures ou des dommages aux biens de toutes les personnes à bord du navire, à l'exception de toutes blessure ou dommage à la propriété des employés ou des agents du Canada;

b) s'assurer que les opérations seront exécutées seulement par les représentants dûment autorisés du Canada, nommés par le responsable technique;

c) s'assurer que les vêtements de flottaison individuels approuvés sont facilement accessibles à tout moment pour les personnes à bord;

d) s'assurer que l'usage ou la possession de drogues illégales ou d'alcool sont prohibés. Si l'on découvre qu'un membre de l'équipage était sous l'influence de ces produits pendant l'exercice de ses fonctions, ce sera la cause pour la résiliation du contrat pour inexécution.

4. Si le navire est hors service ou n'est pas en état de marche, ou s'il est désarmé sans le consentement du Canada, alors le Canada ne sera pas tenu responsable du paiement relatif à l'engagement du navire pendant cette période. Si cette période dépasse une semaine, le Canada pourra résilier immédiatement le contrat pour inexécution.

5. Si l'un ou l'autre mécanisme ou équipement nécessaire au fonctionnement efficace du navire aux fins du contrat n'est pas en bon état de fonctionnement pendant une durée quelconque, alors le paiement relatif à l'engagement cessera pendant le temps perdu, et si, au cours du voyage, la vitesse est réduite à la suite d'une défectuosité ou d'une panne de toute partie de la coque, des machines ou de l'équipement, le temps perdu sera déduit de l'engagement. Le Canada sera le seul juge des capacités du navire.

6. Si le navire ne peut fonctionner en toute sécurité dans la zone de travail à cause des conditions maritimes ou atmosphériques, selon une entente entre le représentant de l'entrepreneur et celui du Canada, l'affrètement pour la journée sera résilié et un paiement au prorata sera versé à l'entrepreneur pour la période visée par les travaux, conformément aux conditions du contrat.

7. Si les détails fournis par l'entrepreneur et précisés dans le contrat sont incorrects ou prêtent à confusion, le Canada pourra, à sa discrétion, résilier le contrat pour inexécution

11.2 Navire affrété

Le navire devra être conforme aux exigences indiquées dans les spécifications contenues dans l'annexe A.. Le soumissionnaire doit préciser les détails suivants relativement à son navire :

- a) nom du navire _____;
- b) numéro officiel _____;
- c) longueur, largeur, jaugeage _____;
- d) nom du capitaine du navire pendant la période d'affrètement_____.

11.3 Entente de non-divulgaration

Solicitation No. - N° de l'invitation

W010X-12A061/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

hal302

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W010X-12-A061

HAL-1-66975

L'entrepreneur doit obtenir de son ou ses employés l'entente de non-divulcation, incluse à l'annexe C, remplie et signée et l'envoyer au chargé de projet avant de leur donner accès aux renseignements fournis par ou pour le Canada relativement aux travaux.

Annexe A

ÉNONCÉ DES BESOINS NAVIRE D'INTÉRÊT DEMANDE D'USAGE EXCLUSIF D'UN NAVIRE

1. CONTEXTE

L'exercice *Frontier Sentinel 12* est une initiative du COM Canada visant à entraîner les forces tactiques aux opérations interarmées/combinées et à faciliter l'interaction et la planification opérationnelles qui pourraient être nécessaires en situation réelle. La Force opérationnelle interarmées (Atlantique) (FOIA) est responsable de la planification de cet exercice et de la fourniture de navires-cibles qui serviront de navires d'intérêt pour le principal groupe qui prendra part à l'entraînement. En plus de la FOIA, cet exercice fera intervenir les Forces maritimes de l'Atlantique, Sécurité publique Canada, le ministère provincial de la Santé et du Bien-être, l'Agence des services frontaliers du Canada (ASFC), la Gendarmerie royale du Canada (GRC), le Centre des opérations de sécurité maritime (Atlantique), la 2^e Flotte de l'U.S. Navy et le District 1 de la Garde côtière américaine (USCG).

2. BESOIN

La FOIA aura besoin de l'usage exclusif temporaire d'un navire à un endroit prédéterminé des environs du port de Sydney (2-20 milles au large, lieu exact à déterminer), du 7 mai 2012 au 8 mai 2012 au plus tard. Il s'agira d'un bâtiment d'une longueur totale d'au moins 150 pieds et pouvant accueillir, loger, nourrir et soutenir 40 militaires. Le personnel militaire embarquera au port de Sydney le 7 mai 2012 et restera à bord jusqu'à son débarquement au port de Sydney le 8 mai 2012 au plus tard. Le propriétaire et l'équipage doivent accepter que le navire soit soumis à une surveillance aérienne et maritime et qu'il soit arraisonné et fouillé par du personnel militaire et policier.

3. PORTÉE DES BESOINS

L'entrepreneur fournira l'usage et les services exclusifs d'un navire aux environs du port de Sydney du 7 au 8 mai 2012, selon les critères qui suivent.

3.1 Généralités :

- 3.1.1 Le navire doit mesurer au moins 150 pieds de long et disposer d'un équipage complet.
- 3.1.2 Aucun membre du personnel n'est requis en dehors du personnel essentiel nécessaire pour les manœuvres du navire. L'entrepreneur doit déterminer les niveaux de service correspondant aux besoins.
- 3.1.3 L'entrepreneur est responsable des coûts de permis et des frais supplémentaires engagés à quai.
- 3.1.4 L'entrepreneur doit fournir suffisamment d'électricité et d'eau douce pour 40 militaires durant la période du 7 au 8 mai 2012.

3.2 Hébergement et entreposage :

- 3.2.1 Logement correspondant aux normes pour un équipage de 40 personnes et nourriture pour 40 personnes, du 7 mai au plus tôt au 8 mai au plus tard. On s'attend à ce que le navire, tout en respectant les exigences, adapte le niveau des services de façon à réduire les coûts.

- 3.2.2 Des quartiers distincts sont requis pour le personnel militaire féminin. La répartition hommes-femmes définitive du personnel militaire devant être hébergé sera fournie à l'entrepreneur lors de l'attribution du contrat.
- 3.2.3 Les cabines doivent être prêtes à être occupées le 7 mai à 8 heures et libérées au plus tard le 8 mai à 15 heures.
- 3.2.4 Le ministère de la Défense nationale (MDN) sera uniquement responsable de l'organisation et de la manutention des effets personnels et de l'équipement pendant la période définie. Les effets personnels et l'équipement seront limités aux bagages personnels et aux ordinateurs portatifs. Le personnel du MDN sera responsable de la mise en place, de l'enlèvement et de la protection de ces articles.
- 3.2.5 L'entrepreneur doit fournir suffisamment d'espace de rangement intérieur chauffé pour les effets personnels et l'équipement du personnel du MDN pendant la période définie.

3.3 Nourriture :

- 3.3.1 Repas : 3 repas (déjeuner, dîner et souper) répondant aux normes d'équipage doivent être fournis chaque jour au personnel militaire pour la période du 7 au 8 mai 2012.

3.4 Sécurité :

- 3.4.1 L'entrepreneur doit garantir un environnement sûr pour tout le personnel du MDN durant toute la durée du contrat.
- 3.4.2 L'entrepreneur organisera une visite administrative du navire avant la date d'embarquement. Une inspection de médecine préventive, notamment de la cuisine et des quartiers, sera menée pendant cette visite.
- 3.4.3 L'entrepreneur sera responsable de la fourniture, de la manutention et de l'entreposage de tout l'équipement de sécurité, dont les tenues de survie pour 40 membres du MDN durant la période définie.
- 3.4.4 L'équipement de sécurité à bord doit être suffisant pour l'équipage du navire et pour 40 membres du MDN.
- 3.4.5 Le matériel médical à bord doit être suffisant pour l'équipage du navire et pour 40 membres du MDN.
- 3.4.6 En cas d'incident médical concernant un membre du personnel du MDN qui nécessite une action immédiate, le ministère de la Défense nationale sera entièrement responsable d'assurer le soutien nécessaire.

3.5 Besoins particuliers à l'entraînement :

- 3.5.1 L'entrepreneur doit assurer l'accès au navire durant la période du 7 au 8 mai 2012. Cet accès doit concerner, entre autres, les cabines passagers non occupées, les coursives, les salles de bain, les diverses zones non destinées aux passagers, ainsi que les ponts extérieurs.
- 3.5.2 Durant la période du 7 au 8 mai 2012, l'entrepreneur doit accepter que le personnel escalade la coque externe et les murs du navire.
- 3.5.3 L'entrepreneur doit :
 - 3.5.3.1 accepter les exercices de sauvetage d'otages à bord du navire;
 - 3.5.3.2 accepter que le navire soit soumis à une surveillance aérienne et maritime;
 - 3.5.3.3 accepter que le navire soit arraisonné par du personnel militaire et policier;
 - 3.5.3.4 accepter que la totalité du navire soit fouillée par du personnel militaire et policier. Il est préférable que cette autorisation s'étende aux cabines de l'équipage. Si cette disposition est inacceptable, l'entrepreneur doit clairement le faire savoir au MDN avant l'attribution du contrat;

3.5.3.5 accepter que des hélicoptères interviennent très près du navire, notamment en vol stationnaire. **Il n'y a aura pas d'atterrissage ou d'amarrage sur le navire.**

3.5.4 Dans le cadre des exercices, il peut être nécessaire que le navire coupe complètement les machines. La demande sera transmise au commandant ou au pilote du navire.

4. LIEU

Le navire suivra l'horaire établi le 7 mai 2012 à proximité du port de Sydney. La GRC effectuera un entraînement à l'arraisonnement le 7 mai 2012 dans les approches du port de Sydney, après quoi le navire reviendra au port. Le personnel de la GRC, de l'ASFC et du MDN montera à bord du navire au lever du jour le 8 mai 2012, environ à la limite des 12 milles, près du port de Sydney. À la fin de l'exercice, le personnel débarquera à quai, au port de Sydney, au plus tard le 8 mai 2012. Les manœuvres en mer durant l'entraînement seront fixées à l'avance et feront l'objet d'un accord entre le commandant du navire et le ministère de la Défense nationale.

5. PERSONNEL DU NAVIRE

Le ministère de la Défense nationale nommera un officier de liaison auprès du personnel du navire pour coordonner les activités et répondre aux préoccupations en matière de sécurité. Le commandant du navire conservera le plein contrôle du bâtiment et aura le dernier mot quant aux activités.

6. PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT

Toutes les pratiques doivent respecter, et de préférence dépasser, l'engagement à l'égard de la durabilité de l'environnement du Canada et correspondre aux pratiques de durabilité du transport maritime. Pendant l'entraînement, les ordures resteront à bord.

Le navire doit respecter les politiques, lois et règlements applicables d'Environnement Canada sur l'exploitation d'un navire dans les eaux canadiennes.

Le navire doit respecter les politiques, lois et règlements internationaux sur l'exploitation d'un navire dans les eaux internationales.

7. AUTRES CONDITIONS

Toutes les personnes à bord, y compris le personnel du MDN, doivent être soumises à l'autorité du commandant du navire ou du pilote. Le commandant du navire peut annuler ou mettre fin au positionnement du navire en collaboration étroite avec le MDN s'il juge la mesure nécessaire en raison d'une défaillance, des conditions météorologiques ou de toute autre situation incontrôlable.

8. INSPECTION AVANT ET APRÈS L'OCCUPATION

L'entrepreneur permettra à l'officier de liaison d'effectuer des inspections visant à consigner l'état du navire avant et après l'occupation. Les dommages ou déficiences doivent être signalés, en collaboration avec un représentant de l'entrepreneur, sur le compte rendu de chacune des deux inspections. Les comptes rendus avant et après l'occupation seront signés par les deux parties pour signifier leur accord quant aux déficiences relevées.

9. CARACTÉRISTIQUES DU NAVIRE

En raison de l'horaire et des distances à parcourir, toute défaillance du navire pendant la durée du contrat signifierait l'impossibilité de remplir toutes les exigences de l'entraînement. Par conséquent, l'entrepreneur doit faire en sorte que son navire est en bon état de fonctionnement. Pour la même raison, le navire doit embarquer suffisamment d'approvisionnements pour remplir son rôle sans ravitaillement en carburant ou en nourriture pendant la durée du contrat.

ANNEXE B, BASE DE PAIEMENT

Pour la location d'un navire et équipage tel que décrits dans l'énoncé du besoin contenu dans l'annexe A.

PRIX DE LOCATION :

Utilisation exclusive d'un navire du 7 mai 2012 au 8 mai 2012 (inclusif)

a) \$_____ (note 1)

Repas et Accommodations du personnel

b) \$_____ (note 2)

Totale, taxes non incluses (items a + b) \$_____
(ceci est le prix pour l'évaluation)

Notes :

Note 1 : Le prix journalier pour la location du navire inclus tous les frais associés à l'équipage, les lubrifiants, le carburant et tout autres coûts relativement à l'opération continue du navire incluant l'accostage, les droits de pilotage et assistance de remorqueur. Aussi inclus sont tous les coûts relativement à la mobilisation, démobilisation et le passage aller et retour de la région de l'exercice. L'entrepreneur sera rémunéré pour la pleine période à l'exception de si le navire est hors service ou n'est pas en état de marche ou s'il est désarmé sans le consentement du Canada.

Note 2 : L'entrepreneur doit soumissionner en basant le prix sur la fourniture de repas et d'hébergement de 40 acteurs pour la période entière de l'exercice.

L'annexe B doit être incluse avec la soumission de l'entrepreneur conformément avec la partie 3 de l'invitation.

ANNEXE C

ENTENTE DE NON-DIVULGATION

Je soussigné(e), _____, reconnais que, dans le cadre de mon travail à titre d'employé ou de sous-traitant de _____, je peux avoir le droit d'accès à des renseignements fournis par ou pour le Canada relativement aux travaux, en vertu du contrat portant le numéro de série W010X-12A061/001/HAL, entre Sa Majesté la Reine du chef du Canada, représentée par le ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux et le Département de la défense nationale, y compris des renseignements confidentiels ou des renseignements protégés par des droits de propriété intellectuelle appartenant à des tiers, ainsi que ceux qui sont conçus générés ou produits par l'entrepreneur pour l'exécution des travaux. Aux fins de cette entente, les renseignements comprennent, sans s'y limiter, tous les documents, instructions, directives, données, éléments matériels, avis ou autres, reçus verbalement, sous forme imprimée ou électronique ou autre, et considérés ou non comme exclusifs ou de nature délicate, qui sont divulgués à une personne ou dont une personne prend connaissance pendant l'exécution du contrat.

J'accepte de ne pas reproduire, copier, utiliser, divulguer, diffuser ou publier, en tout ou en partie, de quelque manière ou forme que ce soit les renseignements décrits ci-dessus sauf à une personne employée par le Canada qui est autorisée à y avoir accès. Je m'engage à protéger les renseignements et à prendre toutes les mesures nécessaires et appropriées, y compris celles énoncées dans toute instruction écrite ou orale, émise par le Canada, pour prévenir la divulgation ou l'accès à ces renseignements en contravention de cette entente.

Je reconnais également que les renseignements fournis à l'entrepreneur par ou pour le Canada ne doivent être utilisés qu'aux seules fins du contrat et ces renseignements demeurent la propriété du Canada ou d'un tiers, selon le cas.

J'accepte que l'obligation de cette entente survivra à la fin du contrat portant le numéro de série : W010X-12A061/001/HAL.

Signature

Date