

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

Bid Receiving - PWGSC / Réception des soumissions - TPSGC

11 Laurier St. / 11, rue Laurier

Place du Portage , Phase III

Core 0A1 / Noyau 0A1

Gatineau, Québec K1A 0S5

Bid Fax: (819) 997-9776

INVITATION TO TENDER

APPEL D'OFFRES

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

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

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

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

Comments - Commentaires

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

Issuing Office - Bureau de distribution

Ship Refits and Conversions / Radoubss et
modifications de navires and / et

11 Laurier St. / 11, rue Laurier

6C2, Place du Portage

Gatineau, Québec K1A 0S5

Title - Sujet TOW OF IROQUOIS CLASS VESSEL	
Solicitation No. - N° de l'invitation W8482-134021/A	Date 2012-11-13
Client Reference No. - N° de référence du client W8482-134021	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$\$MD-007-23331
File No. - N° de dossier 007md.W8482-134021	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2012-11-23	Time Zone Fuseau horaire Eastern Standard Time EST
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Wood, Kelly	Buyer Id - Id de l'acheteur 007md
Telephone No. - N° de téléphone (819) 956-0654 ()	FAX No. - N° de FAX (819) 956-0897
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: <div style="text-align: center;">Specified Herein Précisé dans les présentes</div>	

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

- 1.1 Introduction
- 1.2 Sommaire
- 1.3 Compte-rendu

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

- 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées
- 2.2 Présentation des soumissions
- 2.3 Demandes de renseignements - en période de soumission
- 2.4 Lois applicables
- 2.5 Période des travaux - Marine

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

- 3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

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

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

- 5.1 Attestations pour le Code de conduite - Attestations préalables à l'attribution du contrat
- 5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat
 - 5.2.1 Programme de contrats fédéraux - 200 000 \$ ou plus

PARTIE 6 - EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES

- 6.1 Indemnisation des accidents du travail - Lettre d'attestation de régularité
- 6.2 Convention collective valide
- 6.3 Exigences relatives aux assurances
- 6.4 Liste des sous-traitants proposés
- 6.5 Capacité financière

PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

- 7.1 Besoin
- 7.2 Clauses et conditions uniformisées
 - 7.2.1 Conditions générales
- 7.3 Durée du contrat
 - 7.3.1 Période des travaux - Marine
- 7.4 Responsables
 - 7.4.1 Autorité contractante
 - 7.4.2 Responsable technique
 - 7.4.3 Autorité de l'assurance de la qualité
- 7.5 Paiement
 - 7.5.1 Base de paiement - prix ferme
 - 7.5.2 Limite de prix
 - 7.5.3 Paiement unique
- 7.6 Instructions relatives à la facturation
 - 7.6.1 Factures
- 7.7 Attestations
- 7.8 Lois applicables
- 7.9 Ordre de priorité des documents
- 7.10 Défence Contract
- 7.11 Exigences relatives aux assurances
- 7.12 Limitation de la responsabilité de l'entrepreneur pour les dommages subis par le Canada
- 7.13 Liste des contrats de sous-traitance et des sous-traitants
- 7.14 Réunion préalable au réaménagement
- 7.15 Indemnisation des accidents de travail
- 7.16 Autorisations
- 7.17 Soins, garde et contrôle

Liste des annexes :

- Annexe "A" Besoin
- Annexe "B" Base de paiement
- Annexe "C" Exigences relatives aux assurances
- Annexe "D" Feuille de présentation de la soumission financière
- Annexe "E" Care and Custody
- Annexe "F" Attestations pour le Code de conduite
- Annexe "G" Livrables/attestations

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

La demande de soumissions et de contrat subséquent compte sept (7) parties ainsi que des annexes comme suit :

Partie 1 Renseignements généraux : présente une description générale du besoin.

Partie 2 Instructions à l'intention des soumissionnaires : présente les instructions, les clauses et les conditions relatives à la demande de soumissions. On y précise qu'en présentant une soumission, le soumissionnaire s'engage à respecter les clauses et les conditions énoncées dans toutes les parties de la demande de soumissions;

Partie 3 Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires des instructions sur la façon de préparer leur soumission;

Partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon dont se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, ainsi que la méthode de sélection;

Partie 5 Attestations : indique les attestations à fournir;

Partie 6 Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences : comprend des exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre.

Partie 7 Clauses du contrat subséquent : contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.

Les annexes comprennent les spécifications techniques, la base de paiement, les exigences relatives aux assurances et autres.

1.2 Sommaire

1. Le présent besoin vise à :

- a) fournir des services de remorquage pour le navire canadien de Sa Majesté Athabaskan (NCSM), de St Catharines, en Ontario (Port Weller), à l'arsenal CSM d'Halifax, en Nouvelle-Écosse, conformément à l'énoncé des besoins techniques à l'annexe A.
2. conformément à l'article 01 des instructions uniformisées 2003, un formulaire de Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire, doit être présenté avec la soumission, à la date de clôture de l'invitation à soumissionner, pour chacun des individus membres du conseil d'administration du soumissionnaire.
3. Cependant, il est assujéti aux dispositions de l'Accord sur le commerce intérieur. La stratégie de sélection des fournisseurs sera limitée aux entrepreneurs de l'Est du Canada.

Solicitation No. - N° de l'invitation

W8482-134021/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

007mdW8482-134021

Buyer ID - Id de l'acheteur

007md

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

W8482-134021

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

1.3 Compte rendu

Après l'attribution du contrat, les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats de la demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception de l'avis les informant que leur soumission n'a pas été retenue. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le Guide des clauses et conditions uniformisées D'achat

(<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) 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 (2012-07-11) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels , est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le texte du paragraphe 4 de la section 01 - Code de conduite et attestations - soumission, du document 2003 susmentionné est remplacé par ce qui suit :

Les soumissionnaires doivent fournir, avec leur soumission ou le plus tôt possible après le dépôt de celle-ci, une liste complète de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire. Si la liste n'a pas été fournie à la fin de l'évaluation des soumissions, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de fournir cette liste dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable. Les soumissionnaires doivent toujours fournir la liste des administrateurs avant l'attribution du contrat.

Le Canada peut, à tout moment, demander au soumissionnaire de fournir un formulaire de consentement dûment rempli et signé (Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire - PWGSC-TPSGC 229) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/formulaires-forms-fra.html>) pour toute personne inscrite sur la liste susmentionnée, et ce dans un délai précis. Le défaut de fournir le formulaire de consentement dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

Le texte du paragraphe 5 de la section 01 - Code de conduite et attestations - soumission, du document 2003 susmentionné est remplacé par ce qui suit :

Le soumissionnaire doit diligemment tenir à jour la liste, en informant le Canada, par écrit, de tout changement survenant au cours de la période de validité de la soumission. Il doit également fournir au Canada les formulaires de consentement correspondants, au besoin. En outre, le soumissionnaire devra diligemment tenir à jour la liste et fournir, au besoin, les formulaires de consentement au cours de la période d'exécution de tout contrat découlant de la présente demande de soumissions.

2.2 Présentation des soumissions

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

2.3 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 ouvrables** 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 indiquer aussi fidèlement que possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte leur demande de renseignements. Ils devraient prendre soin d'expliquer chaque question en donnant suffisamment de détails pour permettre au Canada d'y apporter des réponses exactes. 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.

Toute précision ou tout changement à la demande de soumissions à la suite de la visite des lieux sera inclus dans la demande de soumissions, sous la forme d'une modification.

2.4 Lois applicables

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

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

Se reporter à l'annexe G1 pour consulter les livrables/attestations.

2.5 Période des travaux - marine

Le début de la période de remorquage doit se situer entre le 1^{er} décembre 2012 et la clôture de la saison de navigation 2012 sur la Voie maritime du Saint-Laurent.

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

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

Section I - Soumission technique (2 copies papier)

Section II - Soumission financière (1 copie papier)

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 bond de 8,5 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, les soumissionnaires sont encouragés à :

- 1) utiliser du papier à base de fibres provenant d'une forêt gérée de façon durable et/ou contenant au moins 30% de fibres recyclées;
- 2) utiliser un format bon pour l'environnement, soit une impression en noir et blanc plutôt qu'en couleur, une impression recto verso, des agrafes ou des trombones, plutôt qu'une reliure à anneaux plastiques, un classeur à attaches ou une reliure.

Section I : Soumission technique

Les soumissionnaires doivent fournir tous les livrables, conformément à l'annexe G1 - livrables/attestations et livrables.

Section II : Soumission financière

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

3.1.1 Période d'attente des remorqueurs

Dans les cas où les remorqueurs doivent attendre, les coûts associés aux périodes d'attente seront payés selon un taux horaire. Les soumissionnaires sont au prix à l'annexe D leurs tout-inclus veille taux horaires par remorqueur (tarifs incluant tous les coûts, y compris, sans se limiter à ce qui suit: l'équipage, le carburant, l'assurance, le pilote, les frais généraux, bénéfices, etc.).

Ces taux serviront à l'évaluation des prix à l'annexe D, en se fondant sur un nombre estimatif d'heures d'attente. Le prix relatif aux périodes d'attente sera ajouté à celui des travaux pour obtenir le prix total évalué. Ces taux feront aussi partie de la base de paiement d'un contrat éventuel pour les périodes d'attente, le cas échéant.

Le prix évalué sera utilisé pour l'évaluation des soumissions. Le montant supplémentaire alloué pour les périodes d'attente est utilisé aux fins d'évaluation seulement, et rien ne garantit qu'il y aura des périodes d'attente.

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

Section I - Soumission technique / attestations

Par dérogation aux exigences touchant les produits livrables précisés dans la demande de soumissions et ses spécifications techniques connexes (annexe A), les produits livrables obligatoires, qui doivent être présentés avec les documents du soumissionnaire afin d'être jugés recevables, sont décrits à l'annexe G1.

Section II - Soumission financière

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

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

4.1.1 Évaluation du prix

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

4.2 Méthode de sélection

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

Les soumissionnaires devraient noter que l'attribution des contrats reste assujettie à la procédure interne d'approbation du Canada, qui prévoit l'approbation obligatoire du financement selon le montant de tout contrat proposé. Même si un soumissionnaire peut avoir été recommandé pour l'attribution d'un contrat, l'émission de tout contrat dépendra de l'approbation interne conformément aux politiques du Canada. Si cette approbation n'est pas accordée, aucun contrat ne sera attribué.

4.3. Livrables après l'attribution du contrat

Se reporter à l'annexe G3.

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.

5.1 Attestations pour le Code de conduite - Attestations préalables à l'attribution du contrat

Les soumissionnaires doivent fournir, avec leur soumission ou le plus tôt possible après le dépôt de celle-ci, une liste complète de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire. Si la liste n'a pas été fournie à la fin de l'évaluation des soumissions, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Les soumissionnaires doivent fournir la liste des administrateurs avant l'attribution du contrat. Le défaut de fournir cette liste dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

L'autorité contractante peut, à tout moment, demander au soumissionnaire de fournir un formulaire de consentement dûment rempli et signé (Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire - PWGSC-TPSGC 229) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/formulaires-forms-fra.html>) pour toute personne inscrite sur la liste susmentionnée, et ce dans un délai précis. Le défaut de fournir le formulaire de consentement dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

5.2 Attestations exigées avec la soumission

Les soumissionnaires doivent joindre les attestations dûment remplies suivantes à leur soumission.

5.2.1 Programme de contrats fédéraux - 200 000 \$ ou plus

1. Selon le Programme de contrats fédéraux (PCF), certains fournisseurs, y compris un fournisseur qui est membre d'une coentreprise, soumissionnant pour des contrats du gouvernement fédéral d'une valeur de 200 000 \$ ou plus (y compris les taxes applicables) doivent s'engager formellement à mettre en œuvre un programme d'équité en matière d'emploi. Il s'agit d'une condition préalable à l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire, ou, si le soumissionnaire est une coentreprise et qu'un membre de la coentreprise, est assujéti au PCF, la preuve de son engagement doit être fournie avant l'attribution du contrat.

Les fournisseurs 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 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 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.

2. Si le soumissionnaire n'est pas visé par les exceptions énumérées aux paragraphes 3.a) ou b) ci-dessous, ou qu'il n'a pas de numéro d'attestation valide confirmant son adhésion au PCF, il doit télécopier (819-953-8768) un exemplaire signé du formulaire LAB 1168, Attestation d'engagement pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi, à la Direction générale du travail de RHDCC.

3. 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 permanents à temps plein ou à temps partiel, ou des employés 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 permanents et plus à plein temps ou à temps partiel, ou des employés temporaires ayant travaillé 12 semaines et plus au Canada, mais n'a pas obtenu auparavant de numéro d'attestation de RHDCC (puisque'il n'a jamais soumissionné pour des marchés de 200 000 \$ et plus). Dans ce cas, une attestation d'engagement dûment signée est jointe;
- (d) () est assujetti au PCF et possède un numéro d'attestation valide, à savoir le numéro : _____ (c.-à-d. qu'il n'a pas été déclaré entrepreneur non admissible par RHDCC).

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

PARTIE 6 – EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES

6.1 Indemnisation des accidents du travail - Lettre d'attestation de régularité

Le soumissionnaire doit avoir un compte en règle auprès de la Commission des accidents du travail de la province ou du territoire concerné.

Le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante un certificat ou une lettre d'attestation de la Commission des accidents du travail confirmant que son compte est en règle avec ladite commission. Le défaut de se conformer à la demande se traduira par la soumission sera déclarée non recevable.

Se reporter à l'annexe G1 pour consulter les livrables/attestations.

6.2 Convention collective valide

Lorsque le soumissionnaire est lié par une convention collective ou par un autre instrument adéquat à ses travailleurs syndiqués, la convention collective ou l'instrument doit être valide pour la durée de la période proposée de tout contrat subséquent. La preuve documentaire de la convention collective ou de l'instrument doit être fournie au plus tard à la clôture des soumissions. Si ces renseignements ne sont pas fournis, la soumission sera jugée comme étant non recevable.

Se reporter à l'annexe G1 pour consulter les livrables/attestations.

6.3 Exigences relatives aux assurances

Le soumissionnaire doit fournir une lettre rédigée par un courtier d'assurances ou encore par une compagnie d'assurances autorisée à avoir des activités au Canada, dans laquelle il est confirmé que le soumissionnaire, si le contrat qui fait l'objet de la demande de soumissions lui est adjugé, peut être assuré conformément aux exigences en matière d'assurance énoncées à l'Annexe C. Si ces renseignements ne sont pas fournis, la soumission sera jugée comme étant non recevable.

Se reporter à l'annexe G1 pour consulter les livrables/attestations.

6.4 Liste des sous-traitants proposés

Lorsque la soumission comprend le recours à des sous-traitants pour l'exécution des travaux, le soumissionnaire s'engage à fournir une liste de tous les sous-traitants, y compris une description des articles à acheter, une description des travaux à exécuter avec les spécifications et l'emplacement où ces travaux seront exécutés. La liste ne devrait pas comprendre l'achat d'articles et de logiciels du commerce, et des articles et du matériel standard fabriqués habituellement par les fabricants dans le cours normal de leurs affaires ou la fourniture des services connexes qui peuvent habituellement faire l'objet de sous-traitance dans le cadre de l'exécution des travaux, p. ex. la sous-traitance évaluée à moins de 5 000,00 \$ pour l'ensemble du projet.

Se reporter à l'annexe G1 pour consulter les livrables/attestations.

6.5 Capacité financière

1. Exigences en matière de capacité financière : Le soumissionnaire doit avoir la capacité financière nécessaire pour répondre à ce besoin. Afin d'évaluer la capacité financière du soumissionnaire, l'autorité contractante pourra, dans un avis écrit à l'intention du soumissionnaire, exiger que ce dernier fournisse une partie ou la totalité des renseignements financiers dont il est question ci-dessous durant l'évaluation des soumissions. Le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante les renseignements suivants dans un délai de trois (3) jours ouvrables suivant la réception d'une demande de l'autorité contractante ou dans un délai précisé par l'autorité contractante dans l'avis.

a. Les états financiers vérifiés ou, si ces derniers ne sont pas disponibles, les états financiers non vérifiés (préparés par la firme de comptabilité externe du soumissionnaire, s'il y a lieu, ou encore préparés à l'interne si aucun état financier n'a été préparé par un tiers) pour les trois derniers exercices financiers du soumissionnaire ou, si l'entreprise est en opérations depuis moins de trois ans, pour toute la période en question (incluant au minimum le bilan, l'état des bénéfices non répartis, l'état des résultats et les notes afférentes aux états financiers).

b. Si les états financiers mentionnés au paragraphe 1.a) datent de plus de cinq mois précédant la date à laquelle l'autorité contractante demande l'information, le soumissionnaire doit également fournir, à moins que ce soit interdit par une loi dans le cas des sociétés ouvertes au public, les derniers états financiers trimestriels (comprenant un bilan et un état des résultats depuis le début de l'exercice), datant de deux mois précédant la date à laquelle l'autorité contractante demande cette information.

c. Si le soumissionnaire n'exerce pas ses activités depuis au moins un exercice complet, il doit fournir les renseignements suivants :

i. le bilan d'ouverture en date de début des activités (dans le cas d'une corporation, un bilan à la date de la constitution de la société);

ii. les derniers états financiers trimestriels (comprenant un bilan et un état des résultats depuis le début de l'exercice) datant de deux mois précédant la date à laquelle l'autorité contractante demande cette information.

d. Une attestation de la part du directeur financier ou d'un signataire autorisé du soumissionnaire stipulant que les renseignements financiers fournis sont exacts et complets.

e. Une lettre de confirmation émise par toutes les institutions financières ayant fourni du financement à court terme au soumissionnaire. Cette lettre doit faire état du montant total des marges de crédit accordées au soumissionnaire ainsi que du crédit toujours disponible, et non utilisé, un mois précédant la date à laquelle l'autorité contractante demande cette information.

f. Un état mensuel détaillé des flux de trésorerie portant sur toutes les activités du soumissionnaire (y compris le besoin) pour les deux premières années du besoin visé par la demande de soumissions, à moins que ce soit interdit par une loi. Cet état doit contenir des détails sur les principales sources de financement et sur le montant de ce financement du soumissionnaire, ainsi que sur les principaux décaissements réalisés chaque mois, dans le cadre de toutes les activités du soumissionnaire. Toutes les hypothèses devraient y être expliquées, ainsi que toute information sur le mode de financement des déficits.

g. Un état mensuel détaillé des flux de trésorerie pour les deux premières années du besoin visé par la demande de soumissions, à moins que ce soit interdit par une loi. Cet état doit contenir des détails sur les principales sources de financement et sur le montant de ce financement du soumissionnaire, ainsi que sur les principaux décaissements réalisés chaque mois dans le cadre du besoin. Toutes les hypothèses devraient y être expliquées, ainsi que toute information sur le mode de financement des déficits.

2. Si le soumissionnaire est une coentreprise, les renseignements financiers exigés par l'autorité contractante doivent être fournis par chaque membre de la coentreprise.

3. Si le soumissionnaire est une filiale d'une autre entreprise, alors les renseignements financiers mentionnés aux paragraphes 1. a) à f) exigés par l'autorité contractante doivent être fournis par la société mère elle-même. Toutefois, la fourniture des renseignements financiers de la société mère ne répond pas à elle seule à l'exigence selon laquelle le soumissionnaire doit fournir ses renseignements financiers, et la capacité financière de la société mère ne peut pas remplacer la capacité financière du soumissionnaire, à moins qu'un consentement de la société mère à signer une garantie de la société mère, rédigée par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC), ne soit fourni avec les renseignements exigés.

4. Renseignements financiers déjà fournis à TPSGC: Le soumissionnaire n'est pas tenu de soumettre de nouveau des renseignements financiers demandés par l'autorité contractante qui sont déjà détenus en dossier à TPSGC par la Direction des services des politiques, de la vérification et de l'analyse des coûts du Secteur de la politique, du risque, de l'intégrité et de la gestion stratégique, à condition que dans le délai susmentionné :

a. le soumissionnaire indique par écrit à l'autorité contractante les renseignements précis qui sont en dossier et le besoin à l'égard duquel ces renseignements ont été fournis;

b. le soumissionnaire autorise l'utilisation de ces renseignements pour ce besoin. Il incombe au soumissionnaire de confirmer auprès de l'autorité contractante que ces renseignements sont encore détenus par TPSGC.

5. Autres renseignements : Le Canada se réserve le droit de demander au soumissionnaire de fournir tout autre renseignement requis par le Canada pour procéder à une évaluation complète de la capacité financière du soumissionnaire.

6. Confidentialité : Si le soumissionnaire fournit au Canada, à titre confidentiel, les renseignements exigés ci-dessus et l'informe de la confidentialité des renseignements divulgués, le Canada doit traiter ces renseignements de façon confidentielle, suivant les dispositions de la Loi sur l'accès à l'information, L.R., 1985, ch. A-1, alinéas 20(1)b) et c).

7. Sécurité : Pour déterminer si le soumissionnaire a la capacité financière requise pour répondre au besoin, le Canada pourra prendre en considération toute garantie que le soumissionnaire peut lui offrir, aux frais du soumissionnaire (par exemple, une lettre de crédit irrévocable provenant d'une institution financière enregistrée et émise au nom du Canada, une garantie d'exécution provenant d'une tierce partie, ou toute autre forme de garantie exigée par le Canada).

Se reporter à l'annexe G2 pour consulter les livrables

PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

7.1 Besoin

L'entrepreneur doit fournir des services de remorquage pour le navire canadien de Sa Majesté Athabaskan (NCSM), de St Catharines, en Ontario (Port Weller) à l'arsenal CSM d'Halifax, en Nouvelle-Écosse, conformément à l'énoncé des besoins techniques à l'annexe A.

7.2 Clauses et conditions uniformisées

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

7.2.1 Conditions générales

Le document 2030 (2012-07-16), Conditions générales - besoins plus complexes de biens, s'applique au contrat et en fait partie intégrante.

7.3 Durée du contrat

Le début de la période de remorquage doit se situer entre le 1^{er} décembre 2012 et la clôture de la saison de navigation 2012 sur la Voie maritime du Saint-Laurent.

7.4 Responsables

7.4.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Kelly Wood
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction des systèmes marins
Secteur des systèmes terrestres, aérospatiaux, marins et grands projects
6C2, Place du Portage, Phase III
11, rue Laurier
Gatineau, Québec
K1A 0S5
Tel: (819) 956-0654 Fax: (819) 956-0897
E-Mail - kelly.wood@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 instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

7.4.2 Responsable technique

Le responsable technique pour ce contrat est :

Daniel Vachon
DGMEPM (MWVA 4)
Quartier général de la Défense nationale
Édifice Mgen George R. Pearkes
101, promenade Colonel By
Ottawa (Ontario) K1A 0K2
Canada
Téléphone : 819-994-0481 et, après le 16 novembre, 819-939-3493
Télécopieur : 819-997-3597
BlackBerry : 613-799-8542
Courriel : Daniel.Vachon2@forces.gc.ca

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

7.4.3 Autorité de l'assurance de la qualité

Clauses du guide des CCUA D5510C (2011-05-16) - Autorité de l'assurance de la qualité (Ministère de la Défense nationale) - entrepreneur établi au Canada

Director of Quality Assurance
Défense nationale Headquarters
MGen George R. Pearkes Building
Édifice Mgen George R. Pearkes
101, promenade Colonel By
Ottawa (Ontario) K1A 0K2
E-mail: ContractAdmin.DQA@forces.gc.ca
Regional NDQAR
Halifax: 902-427-7150

L'autorité de l'assurance de la qualité est responsable de l'inspection des travaux et de l'acceptation des travaux terminés. Il sera représenté sur place par un inspecteur de chantier désigné et tout autre inspecteur du Ministère affecté au chantier de temps à autre, en soutien à l'inspecteur désigné.

7.5 Paiement

7.5.1 Base de paiement - prix ferme

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé le prix ferme indiqué dans la base de paiement, à l'annexe B, pour les travaux connus. La taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu. Le paiement pour les travaux imprévus sera effectué conformément à l'annexe B.

7.5.2 Paiement unique**Clause du Guide des CCUA H1000C (2008-05-12), Paiement unique****7.5.3 Limite de prix****Clause du Guide des CCUA C6000C (2011-05-16), Limite de prix****7.6 Instructions relatives à la facturation**

L'entrepreneur doit présenter les factures conformément aux exigences énoncées à la disposition 13 des Conditions générales – besoins plus complexes de biens, et aux clauses 7.5 – Paiement et 7.6 – Instructions relatives à la facturation du contrat subséquent.

7.6.1 Factures

1. Les factures sont à être adressé à :

- (a) Ministère de la Défense nationale
 Quartier général
 Direction générale de la gestion du programme d'équipement maritime (GPEM)
 Directeur, Obtention (Marine) (DO Mar) 3-2-7
 101, promenade Colonel By
 Ottawa (Ontario) K1A 0K2
 Canada
 Attention : Leelynn Park
 Tél. : 819-939-3811

et

(b) La facture originale doit être acheminée aux fins de vérification à :

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada s
 Direction des systèmes maritimes
 Secteur des projets de défense et des grands projets
 6C2, Place du Portage, Phase III
 11, rue Laurier
 Gatineau (Québec) K1A 0S5
 À l'attention de : Kelly Wood

2. Le Canada n'effectuera de paiement que sur présentation d'une facture satisfaisante et dûment appuyée sur les documents de sortie précisés et tout autre document exigé en vertu du contrat.
3. L'entrepreneur ne doit pas soumettre de facture avant l'achèvement et l'acceptation des travaux ou l'expédition des biens auxquels elle se rapporte.

7.7 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.

7.8 Lois applicables

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

7.9 Ordre de priorité des documents

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

- (a) les articles de la convention;
- (b) les Conditions générales 2030 (2012-07-16), Conditions générales - besoins plus complexes de biens;
- (c) l'Annexe A, Énoncé des travaux;
- (d) l'Annexe B, Base de paiement;
- (e) l'Annexe C, Exigences relatives aux assurances;
- (f) l'Annexe D, Feuille de présentation de la soumission financière;
- (g) l'Annexe E, Garde Du Navire;
- (h) l'Annexe F, Liste complète des personnes qui sont actuellement administrateurs de l'entreprise du soumissionnaire
- (i) l'Annexe G, Livrables/certifications
- (j) la soumission de l'entrepreneur datée du _____ (inscrire la date de la soumission), modifiée le _____ (inscrire la ou les dates des modifications, s'il y a lieu)

7.10 Contrat de défense

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

7.11 Exigences relatives aux assurances

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

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

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les **trois (3) jours ouvrables** suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. L'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada. L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

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

1. Cette clause s'applique malgré toute autre disposition du contrat et remplace l'article des conditions générales intitulé « Responsabilité ». Chaque fois qu'il est fait mention de dommages causés par l'entrepreneur dans cette clause, cela renvoie également aux dommages causés par ses employés ainsi que par ses sous-traitants, ses mandataires, ses représentants ou leurs employés.
2. Que la réclamation soit fondée contractuellement, sur un délit civil ou un autre motif de poursuite, la responsabilité de l'entrepreneur à l'égard de tous les dommages subis par le Canada découlant de l'exécution ou la non-exécution du contrat par l'entrepreneur est limitée à 10 millions de dollars par incident ou événement, jusqu'à un cumul annuel de 20 millions de dollars pour les pertes ou les dommages causés durant l'une ou l'autre des années d'exécution du contrat, chaque année commençant à la date d'entrée en vigueur du contrat ou de son anniversaire. Cette limitation de la responsabilité de l'entrepreneur ne s'applique pas et n'inclut pas :
 - (a) toute violation aux droits de propriété intellectuelle;
 - (b) tout manquement aux obligations de garantie;
 - (c) toute responsabilité du Canada à l'égard d'un tiers découlant d'un acte ou d'une omission de l'entrepreneur durant l'exécution du contrat;
 - (d) toute perte pour laquelle les polices d'assurance indiquées dans le contrat ou toute autre police d'assurance de l'entrepreneur offriraient une couverture.
3. Chaque partie convient qu'elle est pleinement responsable des dommages causés à un tiers à la suite des travaux, que la réclamation soit faite à l'encontre du Canada ou de l'entrepreneur. Si le Canada doit, en raison d'une responsabilité conjointe et individuelle, payer un tiers pour des dommages causés par l'entrepreneur, l'entrepreneur doit rembourser ce montant au Canada.
4. Les parties conviennent que rien dans les présentes ne vise à limiter l'intérêt assurable de l'entrepreneur ou à limiter les montants autrement recouvrables dans le cadre d'une police d'assurance. Les parties conviennent que, si la couverture que l'entrepreneur doit maintenir dans le cadre du contrat ou toute autre couverture supplémentaire qu'il maintient, selon le montant le plus élevé, est supérieure aux limitations de responsabilité indiquées au paragraphe (2), les présentes limitations sont augmentées en conséquence, et que l'entrepreneur devra être responsable selon le montant le plus élevé correspondant au maximum du produit de l'assurance récupéré.
5. Le droit du Canada de prendre d'autres mesures ne doit être limité d'aucune façon, y compris en ce qui concerne le droit de résilier le contrat pour inexécution ou du fait que l'entrepreneur ne s'est pas acquitté de ses obligations contractuelles, même si l'entrepreneur peut avoir atteint la limitation de ses responsabilités selon ce qui est indiqué dans les présentes.

7.13 Liste des contrats de sous-traitance et des sous-traitants

L'autorité contractante doit être avisée, par écrit, de tout changement apporté à la liste des sous-traitants, avant qu'ils commencent à travailler.

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

7.14 Réunion préalable au réaménagement

Une réunion préalable au réaménagement sera convoquée et dirigée par l'autorité contractante à la cour, à une date qui est à déterminer. Lors de cette réunion, l'entrepreneur présentera tout son personnel de direction conformément à son organigramme, et le Canada présentera les responsables. Les détails concernant l'arrivée du navire et le début des travaux seront discutés.

7.15 Indemnisation des accidents du travail

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

7.16 Autorisations

L'entrepreneur doit obtenir et garder à jour tous les permis, licences ou certificats d'approbation requis pour exécuter les travaux en vertu des lois fédérales, provinciales ou municipales pertinentes. Tous les frais imposés en vertu de ces lois et règlements seront à la charge de l'entrepreneur. L'entrepreneur fournira sur demande au gouvernement du Canada une copie des permis, licences ou certificats susmentionnés.

7.17 Garde et surveillance

Veuillez vous reporter à l'annexe E et à l'annexe A – Énoncé des besoins techniques.

Solicitation No. - N° de l'invitation

W8482-134021/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

007mdW8482-134021

Buyer ID - Id de l'acheteur

007md

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

W8482-134021

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

ANNEXE A

ÉNONCÉ DES BESOINS TECHNIQUES

POUR

REMORQUAGE DE NAVIRE DE LA CLASSE IROQUOIS

DE ST-CATHARINES, ONTARIO (PORT WELLER)

À L'ARSENAL CSM HALIFAX (NOUVELLE-ÉCOSSE)

Dated : 30 octobre 2012

Annexe B

Base de paiement

L'annexe B sera la base de paiement du contrat résultant. Ne pas remplir cette section. Cette section sera remplie à l'adjudication du contrat.

B1 Prix ferme du contrat

A)	Travaux prévus Pour les travaux indiqués à la clause 7. 1, précisés à l'annexe A et détaillés dans les Fiches de renseignements concernant l'établissement des prix ci-jointes, pour un PRIX FERME de	\$
B)	TPS ou TVH si applicable pour la ligne a) seulement	\$
C)	Prix total ferme, TPS ou TVH incluse :	\$

B2 Périodes d'attente

L'entrepreneur sera payé pour les périodes d'attente autorisées par le Canada. Le temps d'attente autorisé sera calculé comme suit :

Le nombre d'heures d'attente (indiqué par l'entrepreneur et accepté par le Canada) X _____ \$ pour le remorqueur 1 et X _____ \$ sans remorqueur. 2 étant ferme de l'entrepreneur all-inclusive veille taux horaire par remorqueur (tarifs incluant tous les coûts, y compris, sans toutefois s'y limiter, ce qui suit: équipage, le carburant, les assurances, pilotes, les frais généraux, bénéfices, etc), et à laquelle sera ajoutée la Goods and Services Tax (TPS) ou taxe de vente harmonisée (TVH). Les taux horaires pour les périodes d'attente demeureront fermes pendant la durée du contrat et des modifications subséquentes.

Annexe C

EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

C.1 Assurance responsabilité en matière maritime

1. L'entrepreneur doit souscrire une assurance protection et indemnisation mutuelle qui doit comprendre une responsabilité additionnelle en matière de collision et de pollution. L'assurance doit être souscrite auprès d'un membre du groupe international de sociétés d'assurance mutuelle, ou avec un marché fixe, et le montant ne doit pas être inférieur aux limites fixées par la Loi sur la responsabilité en matière maritime, L.C. 2001, ch. 6. La protection doit comprendre les membres d'équipage, s'ils ne sont pas couverts par l'assurance contre les accidents du travail décrite au paragraphe 2 ci-dessous.
2. L'entrepreneur doit souscrire une assurance contre les accidents du travail, qui couvre tous les employés effectuant des travaux conformément aux exigences réglementaires du territoire ou de la province. Ou même, les exigences réglementaires de l'État, de la résidence ou de l'employeur, ayant une autorité sur ces employés. Si la Commission des accidents du travail juge que l'entrepreneur fait l'objet d'une contravention supplémentaire en raison d'un accident causant des blessures ou la mort d'un employé de l'entrepreneur ou sous-traitant, ou découlant de conditions de travail dangereuses, cette contravention doit être aux frais de l'entrepreneur.
3. La police d'assurance protection et indemnisation mutuelle doit comprendre les éléments suivants :
 - a) Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada en tant qu'assuré additionnel devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
 - b) Renonciation des droits de subrogation : L'assureur de l'entrepreneur doit renoncer à tout droit de subrogation contre le Canada, représenté par le ministère de la Défense nationale et par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada relativement à toute perte ou dommage au navire, peu en importe la cause.
 - c) Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
 - d) Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.

- e) Droits de poursuite : Droits de poursuite : Conformément é l'alinéa 5 d) de la Loi sur le ministère de la Justice, L.R.C.1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

Pour la province de Québec, envoyer à l'adresse suivante :

Directeur

Direction du droit des affaires

Bureau régional du Québec (Ottawa)

Ministère de la Justice

284, rue Wellington, pièce SAT-6042

Ottawa (Ontario) K1A 0H8

Pour les autres provinces et territoires, envoyer à l'adresse suivante :

Avocat général principal

Section du contentieux des affaires civiles

Ministère de la Justice

234, rue Wellington, Tour de l'Est

Ottawa (Ontario) K1A 0H8

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

C.2 Assurance maritime sur coque

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une assurance sur coque et machines pour un engin nautique et son équipement, pour un montant ne devant pas être inférieur à la valeur agréée pour l'engin nautique et précisé ci-dessous. La protection doit être conforme aux clauses de l'American Institute Hull (2 juin 1977) ou de son équivalent.

VALEUR À ASSURER – ne doit pas être inférieure à 10,000,000.00 \$ par accident ou par incident et \$20,000,000.00 \$ au total annuel.

Valeur agréée pour l'engin nautique -

2. La police doit comprendre les avenants suivants :
 - a) Renonciation des droits de subrogation : L'assureur de l'entrepreneur doit renoncer à tout droit de subrogation contre le Canada, représenté par le ministère de la Défense nationale et par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada relativement à toute perte ou dommage au navire, peu en importe la cause.
 - b) Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.

Annexe D**Feuille de présentation de la soumission financière****D1 Prix pour évaluation**

A)	Travaux prévus Pour les travaux prévus à la clause 1,2 de la Partie 1, précisés à l'annexe A., pour un PRIX FERME de	\$ _____
B)	<p>Dans les cas où les remorqueurs doivent attendre, les taux horaires par remorqueur pour l'attente devront être appliqués.</p> <p>Le nombre d'heures d'attente estimatif au taux ferme tout compris pour les périodes d'attente, aux fins d'évaluation seulement : 24 heures x _____ \$ par heure d'attente pour le remorqueur 1 Soit un prix de :</p> <p>Le nombre d'heures d'attente estimatif au taux ferme tout compris pour les périodes d'attente, aux fins d'évaluation seulement : 24 heures x _____ \$ par heure d'attente pour le remorqueur 2 Soit un prix de :</p> <p>Voir l'article D2 ci-dessous.</p>	<p>\$ _____</p> <p>\$ _____</p>
C)	Pour un PRIX D'ÉVALUATION, à l'exclusion de la TPS/TVH, [A + B] :	\$ _____

D2 Périodes d'attente

L'entrepreneur sera payé pour le temps d'attente autorisé par le Canada, qui sera calculé comme suit :

Le nombre d'heures d'attente (indiqué par l'entrepreneur et accepté par le Canada) X _____ \$ pour le remorqueur 1 et X _____ \$ sans remorqueur. 2 étant ferme de l'entrepreneur all-inclusive veille taux horaire par remorqueur (tarifs incluant tous les coûts, y compris, sans toutefois s'y limiter, ce qui suit: équipage, le carburant, les assurances, pilotes, les frais généraux, bénéfices, etc), et à laquelle sera ajoutée la Goods and Services Tax (TPS) ou taxe de vente harmonisée (TVH). Les taux horaires pour les périodes d'attente demeureront fermes pendant la durée du contrat et des modifications subséquentes.

ANNEXE E GARDE DU NAVIRE

E1 Garde du navire

1. Ces travaux s'effectueront pendant que le navire sera « indisponible » et donc sous le « contrôle et la garde » de l'entrepreneur.
2. Un « CERTIFICAT D'ACCEPTATION - ACCEPTATION DE NAVIRES CSM PAR LES CHANTIERS NAVALS » doit être rempli, au besoin, et l'exemplaire final signé doit être remis au L'AUTORITÉ D'INSPECTION. (Échantillon annexé à la présente annexe)
3. Pour faciliter ce transfert, les représentants de l'entrepreneur et du Canada devront confirmer l'état du navire.
4. Un rapport sur l'état du navire doit être joint au certificat susmentionné et doit être accompagné de photographies couleurs ou de vidéos numériques ou conventionnels.
5. Lorsque le navire revient sous la « garde et surveillance » du Canada, un CERTIFICAT D'ACCEPTATION - « REPRISE DE LA GARDE D'UN NAVIRE CMS PAR LE COMMANDANT DES NAVIRES » (Appendice 2 de la présente Annexe E) doit être rempli et l'exemplaire final signé doit être remis au L'AUTORITÉ D'INSPECTION aux fins de distribution.

ANNEXE E - APPENDICE 1 CERTIFICAT D'ACCEPTATION**ACCEPTATION DE GARDE DE NAVIRES CMS PAR LES CHANTIERS NAVALS**

ACCEPTATION DU

1. Le soussigné, au nom du ministère de la Défense nationale et de _____, reconnaît avoir respectivement reçu et livré le NCSM Athabaskan à des fins de remorquage, conformément aux conditions du contrat numéro _____ de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) et des documents qui font partie intégrante de ce contrat.

2. Il est mutuellement convenu par toutes les parties que le rapport sur l'état du navire par compartiment ou par secteur doit être considéré comme un addenda à la présente entente; et qu'il soit considéré comme un document valide dans la prise en charge du navire par l'entrepreneur, même si l'inspection et la signature surviennent après la signature de l'entente, mais à l'intérieur de la période convenue de dix (10) jours.

SIGNÉ ÀPROVINCE ON,

LE JOUR DE (mois) 20.....

À HEURES.

POUR :
Department of National Defence

POUR :
ENTREPRENEUR

TÉMOIN :
TRAVAUX PUBLICS ET SERVICES GOUVERNEMENTAUX CANADA

ANNEXE E - APPENDICE 2 CERTIFICAT D'ACCEPTATION

REPRISE DE GARDE DE NAVIRES CSM PAR LES CHANTIERS NAVALS ACCEPTATION DU

.....

REPRISE DE LA GARDE DE NAVIRES CSM PAR LE COMMANDANT DES NAVIRES

1. Le soussigné, au nom de _____ et du ministère de _____, reconnaît avoir respectivement reçu et livré le NCSM Athabaskan à des fins de remorquage, ledit navire ayant été reçu par _____ le _____ (date), conformément aux conditions du contrat numéro _____ de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).

2. Les parties ont convenu que les obligations et les responsabilités à l'égard du NCSM Athabaskan devront cesser automatiquement à _____ heure(s) le _____ (date), et que toute responsabilité relative à la garde et à la surveillance du navire devra revenir au Canada.

SIGNÉ ÀPROVINCE ON,

LE JOUR DE (mois) 19.....

À HEURES.

POUR :
ENTREPRENEURPOUR :
MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALETÉMOIN :
TRAVAUX PUBLICS ET SERVICES GOUVERNEMENTAUX CANADA

Solicitation No. - N° de l'invitation

W8482-134021/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

007mdW8482-134021

Buyer ID - Id de l'acheteur

007md

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W8482-134021

Annexe F

Code de conduite - List of Directors

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____
10. _____

ANNEXE G ÉLÉMENTS LIVRABLES ET CERTIFICATIONS

G1 Liste de vérification sur les éléments livrables obligatoires

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

Le soumissionnaire doit remettre l'annexe G1, Éléments livrables et certifications, remplie.

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

Élément	Description	Rempli et joint
1	Partie 1 de la page 1 de l'invitation remplie et signée	
2	Annexe D, Feuille de présentation de la soumission financière, remplie	
3	Annexe G1, Éléments livrables et certifications, remplie	
4	Changements aux lois applicables (s'il y a lieu), selon l'article 2.4	
5	Programme des contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, selon l'article 5.2.1	
6	Présentation des formulaires de consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire, selon l'article 5.1 et l'annexe I	
7	Liste complète des personnes qui sont actuellement administrateurs de l'entreprise du soumissionnaire, selon l'article 5.1	
8	Preuve d'une convention collective valide ou d'un autre instrument adéquat couvrant la période des travaux, selon l'article 6.2	
9	Exigences en matière d'assurance, selon l'article 6.3	
10	Liste de sous-traitants, selon l'article 6.4	
11	Preuve des certifications relatives aux eaux réglementées et au remorquage océanique d'un navire de plus de 5000 tonnes fortes, selon l'article 2.0 de l'énoncé des besoins techniques	

G2 Livrables sur demande

Item	Description	Reference	Due By
1	Capacité financière	Clause 6.5	3 jours avant l'attribution du contrat à la demande

G3 Deliverables after Contract Award

Item	Description	Reference	Due By
1	Exigences en matière d'assurances, annexe C	Clause 7.11 et annexe C	3 jours ouvrables après l'attribution du contrat
2	Instructions permanentes d'opérations de remorquage selon l'article 5.01a)		5 jours ouvrables après l'attribution du contrat
3	Plan de communications entre le/les remorqueur(s) et le navire remorqué selon l'article 5.01b)		5 jours ouvrables après l'attribution du contrat
4	Plan de communications pour le personnel de la Voie maritime (pilote et personnel aux écluses) selon l'article 5.01c)		5 jours ouvrables après l'attribution du contrat
5	Plan de remorquage, selon l'article 5.01d)		5 jours ouvrables après l'attribution du contrat
6	Dessins selon les spécifications de l'article 5.02 a) à e)		5 jours ouvrables après l'attribution du contrat
7	Attestation d'essai selon les spécifications de l'article 5.03		5 jours ouvrables après l'attribution du contrat

ANNEXE A
À : W8482-134021
DATÉ : 30 octobre 2012

ÉNONCÉ DES BESOINS TECHNIQUES
POUR
REMORQUAGE DE NAVIRE DE LA CLASSE IROQUOIS
DE ST-CATHARINES, ONTARIO (PORT WELLER)
À L'ARSENAL CSM HALIFAX (NOUVELLE-ÉCOSSE)

1.0 PORTEE

Le présent énoncé des besoins techniques (EBT) décrit les spécifications reliées au remorquage du Navire canadien de Sa Majesté (NCSM) ATHABASKAN de St-Catharines, en Ontario (Port Weller) à l'ARSENAL CSM Halifax (Nouvelle-Écosse), Canada. Toutes les exigences décrites dans les sections 3.0, 5.0, 6.0, 7.0 et 8.0 du présent EBT sont obligatoires. Les spécifications détaillées dans la section 4.0 du présent EBT doivent être vérifiées par l'entrepreneur et communiquées au RT avant le début du remorquage.

1.01 Terminologie

- a) DSNDirection – Soutien aux navires
- b) FMAR(A)Quartier général des Forces maritimes de l'Atlantique
- c) MDN.....Ministère de la Défense nationale
- d) BFC.....Base des Forces canadiennes
- e) IMF.....Installation de maintenance de la flotte
- f) ISO.....Organisation internationale de normalisation (relative à la qualité des produits)
- g) RAQDN....Région (ou) représentant d'assurance qualité de la Défense nationale
- h) TPSGC.....Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
- i) RC/RT.....Responsable de la conception / responsable technique

1.02 Documents de référence

- a. *Loi maritime du Canada – S.C. 1998*, de même que les règlements et décrets établis en vertu de la Loi.
- b. *Loi de 2001 sur la marine marchande du Canada*, de même que les règlements et décrets établis en vertu de la Loi.
- c. *Loi canadienne sur la protection de l'environnement (1999)*
- d. *Loi sur le pilotage (S.R. 1985)*

2.0 GÉNÉRALITÉS

Le MDN a un besoin en vue du remorquage d'un destroyer à déplacement de 5 000 tonnes longues de St-Catharines, en Ontario (Port Weller) à l'arsenal CSM Halifax (Nouvelle-Écosse), Canada. Le début de la période de remorquage doit se situer entre le 1^{er} décembre 2012 et la clôture de la saison de navigation 2012 sur la Voie maritime du Saint-Laurent. Les spécifications du navire sont précisées à la Section 4.0 du présent EBT. Le soumissionnaire doit fournir, avec sa soumission, la preuve d'accréditation pour à la fois le remorquage en eaux restreintes et en haute mer d'un navire de plus de 5 000 tonnes longues (document livrable obligatoire).

3.0 EXIGENCES DE REMORQUAGE :

L'entrepreneur doit fournir un matériel de remorquage comportant, au minimum, un remorqueur principal ayant la puissance requise pour remorquer de façon sécuritaire un destroyer à déplacement de 5 000 tonnes longues ainsi qu'un remorqueur secondaire pour aider à la navigation dans la Voie maritime du Saint-Laurent depuis St-Catharines, en Ontario (Port Weller) jusqu'au-delà de la station de pilotage Les Escoumins (Québec), à moins que cela soit impossible en raison des écluses ou d'autres règlements sur la Voie maritime.

Une fois dépassé la station de pilotage Les Escoumins (Québec), l'entrepreneur doit remorquer de façon sécuritaire le navire en haute mer alors qu'un remorqueur de la puissance requise est attaché par engrenage / amarre utilisant un remorquage avant.

4.0 SPÉCIFICATIONS

4.01 Déplacement du navire :

5 000 tonnes longues

4.02 Longueur hors tout

426 pieds 130 mètres.

4.03 Largeur

50 pieds 15,25 mètres.

4.04 TIRANT D'EAU

17 pieds 5,2 mètres.

4.05 Conditions d'exploitation

Le navire devant être remorqué, ci-après appelé « navire remorqué », sera sans propulsion ni équipage du MDN. Le soin et la garde du navire seront transférés du Canada à l'entrepreneur au moment où le navire se trouve accosté en position droite au quai de St-Catharines avant le remorquage; ils seront retransférés au Canada lorsque le navire se trouvera accosté en position droite au quai du MDN à l'arsenal CSM. Tout au long du remorquage, un représentant du MDN sera à bord du remorqueur de l'entrepreneur pour accompagner le ou les représentants et/ou employés de l'entrepreneur qui pourraient devoir monter à bord du navire remorqué pendant le transit.

4.06 Matériel et dispositif de remorquage

L'entrepreneur doit vérifier, à la satisfaction du représentant de l'État, que le matériel de remorquage est conforme au Bulletin n° 06/1981 de Transports Canada.

5.0 DOCUMENTS LIVRABLES

5.01 Documents du RT

L'entrepreneur doit fournir au RT deux (2) copies papier et une (1) copie électronique en format de fichier d'origine de ce qui suit dans les cinq (5) jours suivant l'attribution du contrat :

- a) Instructions permanentes d'opérations de remorquage;
- b) Plan de communications entre le/les remorqueur(s) et le navire remorqué;
- c) Plan de communications pour le personnel de la Voie maritime (pilote et personnel aux écluses);
- d) Plan de remorquage.

5.02 Dessins

L'entrepreneur doit fournir au RT, dans les cinq (5) jours suivant l'attribution du contrat, des dessins pour le plan d'ensemble du/des remorqueur(s) et du navire remorqué. Ces dessins doivent être en nombre suffisant pour montrer et indiquer :

- a) La disposition générale du ou des remorqueurs et du navire remorqué comprenant (au minimum) les raccords de remorquage (les points de raccordement de remorquage, les chaumards, les entremises et la pointe d'amarre), le fanion intermédiaire, le système de récupération d'amarre et le matériel de remorquage d'urgence.
- b) Placement précis de câble entre le remorqueur et le navire remorqué y compris le remorqueur arrière (navigation sur la Voie maritime) ;
- c) La résistance à la rupture des câbles de remorquage et toute certification connexe au matériel de remorquage;
- d) Une description détaillée de tout le matériel de remorquage connexe;
- e) Un plan de sortie pour tout membre du personnel sur le navire remorqué jusqu'au remorqueur en cas d'urgence.

5.03 Attestation d'essai

L'entrepreneur doit fournir au RT, dans les cinq (5) jours suivant l'attribution du contrat, toutes les attestations d'essai pour tous les composants applicables reliés au remorquage y compris un certificat « prêt à remorquer » ("Ready to Tow") émis par la Salvage Association à la suite des examens avant remorquage. Si des modifications et/ou des ajustements aux équipements et/ou à l'état du navire étaient nécessaires pour répondre aux exigences de la Salvage Association, ils seront apportés par le Canada.

6.0 NAVIGATION

L'entrepreneur doit satisfaire à toutes les exigences de la Convention SOLAS, de Transports Canada, de la *Loi sur le pilotage du Canada*, de la *Loi maritime du Canada* et de la *Loi sur la marine marchande du Canada* ainsi qu'à tous les règlements et règles de sécurité et de navigation spécifiques associés à toutes les voies navigables pendant tout le voyage.

7.0 OBLIGATIONS ET RESPONSABILITÉ

7.01 Assurance

Voir l'annexe C de l'invitation à soumissionner.

7.02 Obligations

Voir les articles 7.12 de l'invitation à soumissionner.

7.03 Diligence

L'entrepreneur doit vérifier le tirant d'eau du navire avant le début du remorquage et doit prendre les mesures nécessaires si des changements surviennent dans l'échelle de tirant d'eau pendant le remorquage.