

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 NCSM TORONTO - PAINT/PRESERVATION	
Solicitation No. - N° de l'invitation W3554-126084/A	Date 2012-04-17
Client Reference No. - N° de référence du client W3554-12-6084	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$HAL-403-8665
File No. - N° de dossier HAL-2-69005 (403)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2012-05-03	
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: Brow, Theresa	Buyer Id - Id de l'acheteur hal403
Telephone No. - N° de téléphone (902) 496-5166 ()	FAX No. - N° de FAX (902) 496-5016
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE FMF CAPE SCOTT, BLDG. D200, RM 3311 HMCS DOCKYARD, DOOR 1 TO 13 HALIFAX NOVA SCOTIA B3K 5X5 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

- 1.1 Introduction
- 1.2 Sommaire
- 1.3 Séances de 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 Conférence des soumissionnaires
- 2.6 Visite facultative des lieux - Navire
- 2.7 Période des travaux - marine
- 2.8 Liste des sous-traitants proposés

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
- 4.2 Méthode de sélection
- 4.3 Dépouillement public des soumissions

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

- 5.1 Attestation préalable à l'attribution du contrat

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

- 6.1 Exigences relatives à la sécurité
- 6.2 Calendrier de travail et rapports
- 6.3 Tableaux des livrables

PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

- 7.1 Besoin
- 7.2 Clauses et conditions uniformisées
- 7.3 Exigences relatives à la sécurité
- 7.4 Durée du contrat
- 7.5 Responsables
- 7.6 Paiement
- 7.7 Adresses de facturation
- 7.8 Attestations
- 7.9 Lois applicables
- 7.10 Ordre de priorité des documents
- 7.11 Exigences relatives aux assurances

- 7.12 Liste des contrats de sous-traitance et des sous-traitants
- 7.13 Calendrier des travaux et rapports
- 7.14 Niveaux de qualification
- 7.15 ISO 9001:2000 - Systèmes de management de la qualité
- 7.16 Protection de l'environnement
- 7.17 Plan des essais et des inspections
- 7.18 Clauses du guide des CCUA

Liste des annexes

- Annexe A Devis technique
- Annexe B Base de paiement
- Annexe C Exigences en matière d'assurances
- Annexe D Feuilles de présentation de la soumission financière
- Appendice 1 à l'annexe D Feuille de renseignements sur les prix
- Annexe E Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité
- Annexe F Énoncé des obligations de l'entrepreneur

N.C.S.M. TORNOTO
PEINTURE ET CONSERVATION (Ponts supérieurs)

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 : renferme une description générale du besoin;
- Partie 2 Instructions à l'intention des soumissionnaires : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions. On y précise qu'en présentant une soumission, le soumissionnaire s'engage à respecter les clauses et conditions énoncées dans toutes les parties de la demande de soumissions;
- Partie 3 Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leurs soumissions;
- Partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, s'il y a lieu, ainsi que la méthode de sélection;
- Partie 5 Attestations : comprend 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 le Besoin, la Base de paiement et autres annexes.

1.2 Sommaire

1. Le besoin est:

- a) Pour fournir l'ensemble de la main-d'œuvre, des matériaux, des outils et du matériel nécessaires pour peindre et préserver les ponts extérieurs du NCSM TORONTO, conformément à l'inspection de coque no HS120060 ci-jointe
 - b) Effectuer tous les travaux imprévus et approuvés qui ne sont pas mentionnés au paragraphe a) ci-dessus.
2. Il existe une exigence en matière de sécurité associée à ce besoin. Pour informations additionnelles voir la partie 7, Clauses de contrat subséquent, article 3.
3. La stratégie de sélection des fournisseurs relative à ce marché sera restreinte à la zone d'origine (Est du Canada) du navire conformément à la politique d'achat en matière de construction navale, sous réserve des dispositions de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI). Ce marché est exclu de l'ALENA [voir chapitre 10, Annexe 1001.2b, alinéa 1a)] et de l'OMC-AMP (voir l'Annexe 4) desdits accords commerciaux.
4. Tous les travaux doivent être effectués entre le 4 juin et le 20 juillet 2012.

1.3 Séances de compte rendu

Après l'attribution du contrat, les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu sur les 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

Instructions, clauses et conditions uniformisées

2.1

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* publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC). Le guide est disponible sur le site Web de TPSGC : <http://sacc.tpsgc.gc.ca/sacc/index-f.jsp>.

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, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées 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 à l'autorité contractante au moins cent (5) jours civils avant la date de clôture. 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.

2.4 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur dans la province de **Nouvelle-Ecosse** et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

2.5 Conférence des soumissionnaires

N/A

2.6 Examiner le navire

Les soumissionnaires doivent communiquer avec RON OLSEN, au 902-427-2970 pour prendre les dispositions relatives à la visite du navire.

2.7 Période des travaux - marine

Tous les travaux doivent être effectués entre le Juin 04 et le 20 juillet 2012.

En présentant une soumission, le soumissionnaire confirme qu'il a suffisamment de matériel et de ressources humaines affectées ou disponibles et que la période de travail ci-dessus permettra de terminer les travaux prévus ainsi qu'une quantité raisonnable de travaux imprévus.

2.8 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 la demande de l'autorité contractante, à fournir une liste de tous les sous-traitants, y compris une description des articles à acheter, une description des travaux à exécuter 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.

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

Instructions pour la préparation des soumissions

3.1

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

Section I: Soumission financière (1 exemplaire papier)

Section II: Attestations (1 exemplaire papier)

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

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

- a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x

- 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions.
 - c) joindre les attestations dans une section distincte de la soumission..

Si les soumissions sont transmises par télécopieur, conformément aux Instructions uniformisées 2003, (section 07 (3) modifiée sous Partie 2, article1), une seule copie est nécessaire.

Section I : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la feuille de présentation de la soumission financière décrite à l'appendice 1 de l'annexe I.

Section II: Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations requises en conformité avec la partie 5. Si ces documents ne sont pas soumis avec la soumission, ils seront demandés par l'Autorité Contractante comme décrite dans la partie 6.

3.1.2 Clauses du guide des CUA

C0417T Travaux imprévus et prix d'évaluation (2008-05-12)

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

Les réponses à cet appel d'offres seront examinées pour déterminer si elles respectent la liste de contrôle des livrables obligatoires détaillés aux la partie 5. Les renseignements supplémentaires à l'appui de la soumission seront demandés au besoin par l'autorité contractante, tel que précisé à la partie 6. Les soumissionnaires doivent traiter suffisamment en détail chaque exigence afin de permettre une analyse complète de la part de l'équipe d'évaluation. Seules les soumissions qui respectent toutes les exigences obligatoires et à l'égard desquelles les renseignements supplémentaires acceptables seront fournis dans les détails seront jugées recevables.

4.2 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

5.1 General

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.

(Derived from - Provenant de: A3015T, 2008-12-12)

5.2 Attestation préalable à l'attribution du contrat

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être fournies avec la soumission mais elles peuvent être remplies et fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie ou 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.

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

1. En vertu du 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 (incluant toutes les taxes applicables) doivent s'engager officiellement à mettre en oeuvre 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 (RHDC) 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 RHDC 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 oeuvre de l'équité en matière d'emploi, à la Direction générale du travail de RHDC.

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 assujéti 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 assujéti 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 plus de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel, ou des employés 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. 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.

5.2.2 Plan de Sécurité – Espaces clos entrée et rescousse

Le soumissionnaire doit soumettre un plan de sécurité pour l'entrée et la rescousse des espaces clos. Le plan de sécurité doit être conforme à la partie 4 du code canadien du travail.

5.2.3 Indemnisation des accidents du travail - Lettre d'attestation

Le soumissionnaire doit avoir un compte en ordre auprès de la Commission des accidents du travail de la province.

Avant l'attribution du contrat et dans les 24 heures suivant la réception d'un avis écrit de l'autorité contractante, le soumissionnaire retenu doit soumettre un certificat ou une lettre d'attestation de la Commission des accidents du travail concernée. À défaut de quoi, la soumission sera jugée irrecevable.

5.2.4 Convention collective valable

Lorsque le soumissionnaire est lié par une convention collective ou par un autre instrument à ses travailleurs syndiqués ou à son effectif, la convention collective ou l'instrument doit être valide pour la durée de la période proposée de tout contrat subséquent. Avant l'attribution du contrat, le soumissionnaire doit fournir la preuve de cette convention collective ou de tout autre instrument.

5.2.5 ISO 9001:2008

Avant l'attribution du contrat et dans les 24 heures suivant la réception d'un avis écrit de l'autorité contractante, le soumissionnaire retenu doit fournir un certificat d'inscription ISO valide confirmant son inscription à ISO 9001:2008.

Les documents et les procédures des soumissionnaires qui ne sont pas inscrits aux normes ISO peuvent faire l'objet d'une évaluation du système de qualité (ESQ) par le responsable de l'assurance de la qualité avant l'attribution d'un contrat.

5.2.6 Protection de l'environnement

Avant l'attribution du contrat et dans les 24 heures suivant la réception d'un avis écrit de l'autorité contractante, le soumissionnaire retenu doit fournir les détails de son plan d'intervention en cas d'urgence environnementale, de ses procédures de gestion des déchets et de la formation environnementale entreprise par ses employés.

5.2.7 Exigences en matière d'assurance

Le soumissionnaire doit fournir, dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la réception d'un avis écrit de l'autorité contractante, une lettre d'une compagnie d'assurances ou d'un courtier autorisé à faire des affaires au Canada stipulant que le soumissionnaire, s'il obtient un contrat à la suite de la demande de soumissions, peut être assuré conformément aux exigences en matière d'assurance décrites à l'annexe C.

5.2.8 Énoncé des exigences relatives à l'entrepreneur

Le soumissionnaire retenu doit se conformer à toutes les exigences en matière de qualité, d'environnement et de sécurité établies dans l'énoncé des exigences relatives au contrat REV 9 (ci-joint à l'annexe F lorsqu'il exécute les travaux énoncés aux présentes. Une attention particulière doit être accordée à l'exigence de respecter toutes les lois environnementales, y compris, mais sans s'y limiter, les fiches signalétiques, l'étiquetage des produits, la pose de plaques sur les bacs et les conteneurs de stockage, ainsi que le confinement des produits dangereux entreposés.

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

À la date de clôture des soumissions, tous les soumissionnaires doivent OBLIGATOIREMENT avoir mis en place une Vérification d'organisation désignée (VOD) pour leur entreprise par l'entremise de TPSGC. En plus, tous les employés proposés à l'emploi dans le cadre de cette offre/contrat à commandes doivent détenir une attestation de vérification avant la date de clôture des soumissions, afin de permettre à l'entreprise retenue d'introduire une DPV immédiatement après la remise du document d'attribution du marché (cette disposition ne s'applique à aucun sous-traitants requis).

6.1 Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

1. L'entrepreneur doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat à commandes, une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur, délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
2. Les membres du personnel de l'entrepreneur devant avoir accès à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent TOUS détenir une cote de FIABILITÉ en vigueur, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC. Tant que les autorisations de sécurité du personnel de l'entrepreneur requises au titre du présent contrat n'ont pas été émises par la DSIC, ces derniers **NE** peuvent **PAS PÉNÉTRER** sur les lieux sans une escorte.
3. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité **NE DOIVENT PAS** être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC de TPSGC.
4. L'entrepreneur doit respecter les dispositions:
 - a) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe E;
 - b) du *Manuel de la sécurité industrielle* (dernière édition).

6.2 Calendrier de travail et rapports

Avant l'attribution du contrat et dans un délai de **24 heures** à compter de la date de réception d'un avis écrit de l'autorité contractante, le soumissionnaire retenu doit présenter au Canada un (1) exemplaire de leur calendrier préliminaire de travail. Ce calendrier doit indiquer les dates de début et d'achèvement des travaux de la période de travail, y compris les dates d'échéance réalistes pour chacune des étapes importantes. Ce calendrier sera passé en revue avec le soumissionnaire retenu lors de la réunion préliminaire.

Avant l'attribution du contrat et dans un délai de **24 heures** à compter de la date de réception d'un avis écrit de l'autorité contractante, le soumissionnaire retenu doit fournir un échantillon de son calendrier, y compris un rapport d'étape typique, un rapport de contrôle de la qualité et un relevé des principales étapes.

6.3 Tableaux des livrables

6.3.1 Liste de contrôle des livrables obligatoires

Nonobstant les exigences touchant les livrables mentionnés ailleurs dans cette demande de soumission et dans ses spécifications techniques connexes, voici les seuls livrables obligatoires qui doivent être présentés avec les documents de la soumission au moment de la fermeture des soumissions. Les éléments suivants sont obligatoires et le soumissionnaire doit présenter chacun d'eux pour que sa soumission soit jugée recevable.

Élé- ment	Description	Remplie et jointe
1	Document d'appel d'offres, partie 1, page 1 remplie et signée;	
2	Annexe I Feuille de présentation de la soumission financière dûment remplie, et;	
3	Appendice 1 de l'Annexe D Feuilles de renseignements sur les prix dûment remplies	

6.4.2 Documents à présenter en appui à la soumission

Si les renseignements suivants qui viennent appuyer la soumission ne sont pas présentés avec la soumission, l'autorité contractante en fera la demande au plus bas soumissionnaire retenu, et ils devront être fournis dans un délai de 24 heures suivant la demande écrite:

Élé- ment	Description	Rempli et joint	Doit être acheminé à la demande de l'AC
1	Changements aux lois applicables (si applicable), selon la clause 2.4		
2	Liste des sous-traitants proposés, selon la clause 2.8		
3	Preuve de conformité aux règles de la Commission des accidents du travail, selon la clause 5.2.3		
4	Preuve d'une convention collective valide ou d'un autre instrument adéquat couvrant la période des travaux, selon la clause 6.8 le cas échéant;		
5	Calendrier préliminaire des travaux, selon la clause 6.2		

Solicitation No. - N° de l'invitation

W3554-126084/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

hal403

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

W3554-12-6084

File No. - N° du dossier

HAL-2-69005

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

6	Certificat d'enregistrement ISO ou document d'assurance de la qualité, selon la clause 5.2.5		

6.14.3 Documents supplémentaires à présenter

L'autorité contractante pourrait demander au soumissionnaire retenu de lui fournir les renseignements suivants à l'appui de la soumission, auquel cas ils devront être présentés dans les cinq (5) jours suivant la demande écrite:

Élé- ment	Description	Rempli et joint	Doit être acheminé à la demande de l'AC
1	Description détaillée du plan d'intervention en cas d'urgence environnementale et des procédures de gestion des déchets, conformément à la clause 5.2.6		
2	Description détaillée de la formation structurée donnée aux employés en matière d'environnement, conformément à la clause 6.12		
3	Attestation d'assurance exigée à la clause 7.11 ou lettre mentionnée à la clause 5.2.7		

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:

- A) fournir l'ensemble de la main-d'œuvre, des matériaux, des outils et du matériel nécessaires pour peindre et préserver les ponts extérieurs du NCSM TORONTO.
- B) Effectuer tous les travaux imprévus et approuvés qui ne sont pas mentionnés au paragraphe a. Ci-dessus.

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 à l'adresse suivante : <http://sacc.tpsgc.gc.ca/sacc/index-f.jsp>.

7.2.1 Conditions générales

2030 (2012-03-02), Approvisionnements - prix ferme, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

7.2.2 Conditions générales supplémentaires

1029 (2010-08-16), Réparation des navires, excluant l'article 8, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

7.3 7.3 Exigences en matière de sécurité

1. L'accès aux installations portuaires et aux navires du gouvernement est contrôlé. L'entrepreneur doit se conformer aux exigences en la matière. Un dispositif d'identification formelle doit être en place de même qu'un système d'inscription à l'arrivée et au départ pour toutes les personnes qui travaillent pour l'entrepreneur. Ces personnes devront également porter un insigne d'identité lorsqu'elles se trouveront dans les installations portuaires ou à bord des navires du gouvernement.
2. L'autorité contractante et le responsable technique se réservent le droit d'exiger que les personnes qui travaillent pour l'entrepreneur fassent l'objet d'une enquête de sécurité, au besoin.

7.4 Durée du contrat

7.4.1 Période des travaux - marine

1. Tous les travaux doivent être effectués entre le Juin 04 et le 20 juillet 2012.
2. L'entrepreneur confirme qu'il a suffisamment de matériel et de ressources humaines affectées ou disponibles et que la période de travail ci-dessus permettra de terminer les travaux prévus ainsi qu'une quantité raisonnable de travaux imprévus.

(Derived from - Provenant de: D6007C, 2007-11-30)

7.5 Responsables

7.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Theresa Brow
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Acquisitions Marine
1713 Bedford Row, Halifax, NE B3J 3C9

Téléphone : (902) 496-5166
Télécopieur : (902) 496-5016
Courriel: theresa.brow@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 instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

7.5.2 Responsable technique

Le responsable technique pour ce contrat est:

Department of National Defence
Fleet Maintenance Facility Cape Scott (FMFCS)
Building D200, Stn Forces P O Box 99000
Halifax, Nova Scotia B3K 5X5

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

(Derived from - Provenant de: A1030C, 2007-05-25)

7.5.3 Contractors Contact:

Nome:
Tel:
Fac:
Courrier:

7.6 Paiement

7.6.1 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 précisé dans l'annexe B. 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.

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

(Derived from - Provenant de: C0207C, 2010-01-11)

7.6.4 Clauses du guide des CCUA

C0711C Contrôle du temps (2008-05-12)

C6000C Limite de prix (2007-05-25)

H4500C Droit de rétention - article 427 de la Loi sur les banques(2010-01-11)

7.7 Adresse de facturation

7.7.1 L'entrepreneur doit présenter des factures qui contiennent les renseignements exigés au 1026 A article 34, Approvisionnements - prix ferme, modalités de paiements article 7.6.2 et Instructions relatives à la facturation article 7.7.3.

7.7.2 Les Facturees

Les factures doivent être faites pour le compte de:

Department of National Defence,
FMF Cape Scott, Contracts Office,
Building D-200, Room 3311, STN Forces,
P.O. Box 99000, Halifax, Nova Scotia, B3K 5X5.

L'exemplaire original doit être transmis pour vérification à:

Travaux publics et services gouvernementaux Canada
Acquisitions Marine
1713 Bedford Row
Halifax, NE B3J 3C9

Att.: Theresa Brow

7.8 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 toute 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.

7.9 Lois applicables

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

(Derived from - Provenant de: A9070C, 2007-05-25)

7.10 Ordre de priorité des documents

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

- A) les articles de la convention;
- B) les conditions générales supplémentaires 1029 (2004-12-10) Réparation des navires;
- C) les conditions générales - 2030 (2011-05-16) Approvisionnements - prix ferme;
- (d) Annexe A Devis technique
- (e) Annexe B Base de paiement
- (f) Annexe C Exigences en matière d'assurances
- (g) Annexe D Feuilles de présentation de la soumission financière
- Appendice 1 à l'annexe D Feuille de renseignements sur les prix
- (h) Annexe E Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité
- (i) Annexe F Enoncé des obligations d l'entrepreneur
- (j) la soumission de l'entrepreneur

7.11 Exigences relatives aux assurances

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe C, et il doit maintenir la protection requise en vigueur 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 transmettre à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance qui décrit en détail la protection, les exclusions, les franchises et les conditions applicables et confirme que la police d'assurance se conformant aux exigences est en vigueur. L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

(Derived from - Provenant de: G1001C, 2008-05-12)

7.12 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 ce dernier le juge nécessaire.

(Derived from - Provenant de: A7035T, 2007-05-25)

7.13 Calendrier des travaux et rapports

L'entrepreneur doit fournir, dans les **trois (3) jours** ouvrables suivant l'attribution du contrat, un calendrier des travaux provisoire révisé et rajusté avant le début des travaux, s'il y a lieu.

L'entrepreneur doit fournir un calendrier détaillé des travaux précisant les dates de début et d'achèvement des travaux au cours de la période des travaux, y compris des dates cibles réalistes pour les jalons importants. Pendant la période des travaux, le calendrier sera réévalué sur une base continue par le responsable de l'inspection et par l'entrepreneur, mis à jour au besoin et disponible dans le bureau de l'entrepreneur aux fins d'examen par les autorités du Canada pour déterminer l'avancement des travaux.

7.14 Niveaux de qualification

L'entrepreneur doit faire appel à des gens de métier qualifiés, certifiés (le cas échéant) et compétents et les superviser pour garantir un niveau élevé uniforme de qualité d'exécution. Le responsable de l'inspection peut demander de consulter et d'inscrire les détails des attestations ou des compétences des gens de métier de l'entrepreneur. Cette demande ne doit pas être exercée indûment, mais viser uniquement à garantir que ce sont des gens de métier qualifiés qui exécutent les travaux nécessaires.

7.15 ISO 9001-2008 - Systèmes de management de la qualité

Pour l'exécution des travaux décrits dans le présent document, l'entrepreneur doit satisfaire aux exigences suivantes:

ISO 9001:2000 - Systèmes de management de la qualité - Exigences, publié par l'organisation internationale de normalisation (ISO), édition courante à la date de soumission de l'offre de l'entrepreneur à l'exclusion de l'exigence suivante:

7.3 Conception et développement

L'objet de la clause n'est pas d'exiger que l'entrepreneur obtienne l'enregistrement à la norme visée, mais bien que le système de management de la qualité de l'entrepreneur tienne compte de chacune des exigences de la norme.

Aide à l'assurance officielle de la qualité (AOQ) :

L'entrepreneur doit mettre à la disposition du responsable de l'inspection les locaux et les installations nécessaires pour l'exécution correcte de l'assurance officielle de la qualité. L'entrepreneur doit également fournir toute l'aide que l'inspecteur demande pour l'évaluation, la vérification, la validation, la documentation ou la libération des produits.

Le responsable de l'inspection doit avoir libre accès à toute installation de l'entrepreneur ou de ses sous-traitants où est effectuée une partie des travaux. En outre, le responsable de l'inspection doit pouvoir évaluer et vérifier sans restriction que l'entrepreneur se conforme aux procédures du système de la qualité et valider que les produits soient conformes aux exigences contractuelles. L'entrepreneur doit permettre au responsable de l'inspection d'utiliser raisonnablement ses équipements de contrôle en vue d'effectuer toutes les activités de validation. Le personnel de l'entrepreneur doit être disponible, sur demande, pour l'utilisation de ces équipements.

Lorsque le responsable de l'inspection estime que l'AOQ est nécessaire chez un sous-traitant, l'entrepreneur doit le mentionner dans le document d'achat et fournir des copies au responsable de l'inspection, accompagnées de données techniques pertinentes telles que demandées par ce dernier.

L'entrepreneur doit aviser le responsable de l'inspection lorsqu'il a reçu d'un sous-traitant un produit jugé non conforme après qu'il ait été soumis à l'AOQ.

7.16 Protection de l'environnement

L'entrepreneur et ses sous-traitants qui effectuent des travaux sur un navire du Canada doivent respecter les normes de l'industrie, les règlements et les lois environnementales qui s'appliquent aux niveaux municipal, provincial et fédéral.

L'entrepreneur doit avoir des procédures détaillées pour répertorier, enlever, entreposer, transporter et éliminer tous les polluants possibles et les matières dangereuses afin de respecter les exigences susmentionnées.

Tous les certificats d'élimination des déchets doivent être remis au responsable de l'inspection et des exemplaires doivent être envoyés à l'autorité contractante. De plus, l'entrepreneur doit remettre sur demande de l'autorité contractante des preuves supplémentaires du respect des lois et des règlements environnementaux municipaux, provinciaux et fédéraux.

L'entrepreneur doit disposer de procédures ou de plans d'intervention en cas d'éco-urgences. Les employés de l'entrepreneur et des sous-traitants doivent avoir reçu une formation appropriée en préparation aux situations d'urgence et organisation des secours. Le personnel de l'entrepreneur qui mène des activités susceptibles d'avoir un impact sur l'environnement doit posséder les compétences nécessaires en raison de leurs études, de leur formation ou de leur expérience.

7.17 Procédures pour modifications de conception ou travaux supplémentaires

Ces procédures doivent être suivies pour toute modification de conception ou travaux supplémentaires.

1. Lorsque le Canada demande une modification de conception ou des travaux supplémentaires :

a) Le responsable technique fournira à l'autorité contractante une description de la modification de conception ou des travaux supplémentaires en donnant suffisamment de détails pour permettre à l'entrepreneur de fournir les renseignements suivants :

(i) tout impact de la modification de conception ou des travaux supplémentaires sur les exigences du contrat;

(ii) une ventilation des prix (avec augmentation ou diminution) découlant de la mise en oeuvre de la modification de conception ou de l'exécution des travaux supplémentaires, au moyen du formulaire PWGSC-TPSGC 1686, Soumission pour modification du plan ou travail supplémentaire, ou du formulaire PWGSC-TPSGC 1379, Travaux imprévus ou nouveaux travaux, (NOTA : Seuls les employés du gouvernement ont accès à ces formulaires) ou de tout autre formulaire requis par le Canada;

(iii) un calendrier pour effectuer la modification de conception ou pour exécuter les travaux supplémentaires ainsi que l'impact sur le calendrier d'exécution du contrat.

b) L'autorité contractante transmettra alors cette information à l'entrepreneur.

c) L'entrepreneur retournera le formulaire rempli à l'autorité contractante pour évaluation et négociation. Lorsqu'une entente est conclue, le formulaire doit être signé par toutes les parties dans les blocs-signature appropriés. Cela constituera l'autorisation écrite permettant à l'entrepreneur d'exécuter les travaux, et le contrat sera modifié en conséquence.

2. Lorsque l'entrepreneur demande une modification de conception ou des travaux supplémentaires :

- a) L'entrepreneur doit fournir à l'autorité contractante une demande de modification de conception ou de travaux supplémentaires en donnant suffisamment de détails pour permettre au Canada de l'examiner.
- b) L'autorité contractante transmettra la demande au responsable technique pour examen.
- c) Si le Canada convient qu'une modification de conception ou que des travaux supplémentaires sont requis, les procédures figurant au paragraphe 1 devront être suivies.
- d) Si le Canada détermine que la modification de conception ou les travaux supplémentaires ne sont pas requis, l'autorité contractante en informera l'entrepreneur par écrit.

3. Approbation

L'entrepreneur ne doit effectuer aucune modification de conception ou exécuter des travaux supplémentaires sans avoir obtenu l'autorisation écrite de l'autorité contractante. Tout travail exécuté sans l'autorisation écrite de l'autorité contractante sera considéré comme étant hors de la portée du contrat et aucun paiement ne sera versé pour ces travaux.

(Derived from - Provenant de: B5007C, 2010-01-11)

7.18 Plan des essais et des inspections

L'entrepreneur doit, à l'appui de son plan qualité, mettre en œuvre un plan des essais et des inspections approuvé.

L'entrepreneur doit fournir, sans frais supplémentaires pour l'État, toutes les données d'essai pertinentes, toutes les données techniques, les pièces d'essai et les échantillons pouvant raisonnablement être demandés par le responsable de l'inspection pour vérifier s'ils sont conformes aux exigences contractuelles. L'entrepreneur doit expédier, à ses frais, ces données et pièces d'essai de même que ces échantillons à l'endroit indiqué par l'inspecteur.

Veillez consulter l'annexe D pour connaître les détails visant le plan des essais et des inspections.

7.19 Travaux en cours et acceptation

Le responsable de l'inspection, en collaboration avec l'entrepreneur, établira une liste des travaux en cours à la fin de la période des travaux. Cette liste formera les annexes au document officiel d'acceptation pour le navire. Une réunion d'achèvement du contrat sera organisée par le responsable de l'inspection à la date d'achèvement des travaux pour passer en revue et signer le document d'acceptation. Outre le montant retenu en vertu de la clause de retenue de la garantie, une retenue correspondant au double de la valeur estimative des travaux en cours s'appliquera jusqu'à l'achèvement des travaux.

Le document d'acceptation PWGSC-TPSGC 1205 doit être rempli en trois exemplaires et distribué de la façon suivante :

- a) l'original à l'autorité contractante de TPSGC
- b) une copie au responsable technique;
- c) une copie à l'entrepreneur.

(Derived from - Provenant de: D5801C, 2008-05-12)

7.2 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 imposée en vertu de ces lois et règlements seront à la charge de l'entrepreneur. L'entrepreneur fournira sur demande au gouvernement de Canada une copie des permis, licence ou certificat susmentionné.

7.21 Clause du guide des CCUA

A0290C Déchets dangereux - navires (2008-05-12)

A9062C Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes (2010-01-11)

A9055C Rebuts et déchets (2008-05-12)

A0285C Indemnisation des accidents du travail (2007-05-25)

A9006C Contrat de défense (2008-05-12)

ANNEXE A**ÉNONCÉ DES TRAVAUX**

- A1) **EXIGENCE :** Demander l'établissement d'un contrat pour fournir l'ensemble de la main-d'œuvre, des matériaux, des outils et du matériel nécessaires pour peindre et préserver les ponts extérieurs du NCSM TORONTO, conformément à l'inspection de coque n° HS120060 ci-jointe.

Decks to be treated (Re-Coat)

Flight Deck	Total Area	4328 sq. ft
Quarter Deck	Total Area	1408 sq. ft
DRES Ball Flats	Total Area:	1432 sq. ft
Bridge Wing Port	Total Area:	981 sq. ft
Bridge Wing Stbd	Total Area:	981 sq. ft
Foc'sle	Total Area	333 sq. Ft Espaces dispersés
Flag Deck	Total Area	22 sq. Ft Espaces dispersés
Hangar Top	Total Area	300 sq. Ft Espaces dispersés
Port Hangar Side Deck	Total Area	65 sq. Ft Espaces dispersés
Boat Deck Port	Total Area:	50 sq. Ft Espaces dispersés
Boat Deck STBD	Total Area	200 sq. Ft Espaces dispersés
TOTAL sq. ft		10,100 sq. ft

Decks to be treated (Pole Sanded)

Boat Deck STBD	Total Area	296 sq. Ft
Pôle poncés		
TOTAL sq. ft		296 sq. ft

Decks to be treated (Top Coat)

Foc'sle	Total Area	3691 sq. ft
Flag Deck	Total Area	215 sq. ft
Hangar Top	Total Area	1382 sq. ft
Port Hangar Side Deck	Total Area	430 sq. ft
Boat Deck Port	Total Area:	2010 sq. ft
Boat Deck STBD	Total Area	2010 sq. ft
TOTAL sq. ft		9,738 sq. ft

Au besoin, l'Entrepreneur doit prendre les précautions nécessaires pour protéger :

- a) tout l'éclairage du navire, y compris les feux d'atterrissage et les feux d'atterrissage encastrés;
- b) les câbles transversaux, les poulies connexes, les prises d'eau et les avaloirs;
- c) les gicleurs de pré-arrosage et leur revêtement caoutchouté;
- d) les câbles d'appontage et le piège à ours pour hélicoptère, qui doivent être recouverts de plastique au besoin;
- e) tout autre matériel propre au lieu de travail, conformément aux indications d'un représentant du Bureau des contrats.

Tous les soumissionnaires éventuels doivent accompagner leur soumission de pièces justificatives démontrant qu'ils satisfont toutes les exigences obligatoires, sans quoi ils ne pourront être retenus pour l'adjudication du contrat.

- A2) L'entrepreneur sera responsable du retrait et de la réinstallation de tout objet encombrant pour réaliser les travaux sur le pont.
- A3) PÉRIODE DES TRAVAUX : Tous les travaux doivent être effectués entre le Juin 04 et le 20 juillet 2012.
- A4) LIEU DE TRAVAIL : Tous les travaux devant être effectués sur le NCSM TORONTO doivent être menés dans l'enceinte de l'arsenal CSM. Si de l'espace additionnel est requis (pour des remorques, des conteneurs d'entreposage), il faut en faire la demande au Fondé de pouvoir et obtenir son approbation. Le lieu de travail doit être disponible dès 7 h 30 tous les matins.
- A5) ÉTABLISSEMENT DU PRIX : Les soumissionnaires sont tenus de fournir une ventilation des coûts pour chaque pont susmentionné faisant partie d'une soumission. Tous les prix doivent indiquer clairement et distinctement les coûts pour la main-d'œuvre et pour les matériaux.
- NOTA : Une fois tous les travaux achevés, une facture distincte doit être émise pour chaque pont. Les factures indiquant des frais de matériaux doivent être accompagnées des reçus de ces derniers aux fins de vérification des coûts réels engagés. Les factures seront payées lorsque tous les travaux seront terminés.
- A6) ÉNONCÉ DES EXIGENCES DE L'ENTREPRENEUR : Lorsqu'il exécute les travaux énoncés aux présentes, le soumissionnaire retenu doit se conformer à toutes les exigences en matière de qualité, d'environnement et de sécurité établies dans l'Énoncé des exigences relatives au contrat REV 9 présenté à l'annexe H.
- A7) PLAN DE TRAVAIL : Le soumissionnaire retenu doit joindre à sa soumission un plan de travail indiquant clairement le nombre de jours de travail nécessaires pour compléter chaque pont ainsi que l'ordre dans lequel les travaux seront réalisés pendant la période de temps allouée. Le plan doit comporter des solutions de rechange au cas où il ne serait pas possible de respecter la date d'échéance indiquée au paragraphe A2 pour des motifs comme, par exemple, des conditions météorologiques défavorables. Dès l'adjudication du contrat, le soumissionnaire retenu doit rencontrer le Fondé de pouvoir afin d'examiner le plan de travail qui a été soumis. Il doit aussi assister à une réunion préalable aux travaux, dont la date est fixée par le Fondé de pouvoir.
- A8) ANNULATION DES TRAVAUX : En raison de la nature des activités du navire sur lequel les travaux doivent être exécutés, le Bureau des contrats de l'Installation de maintenance de la Flotte Cape Scott (IMFCS) se réserve le droit, pour des raisons hors de son contrôle, d'annuler, en partie ou en totalité, les travaux associés à ce contrat. Ces raisons comprennent, sans

toutefois s'y limiter, le déploiement imprévu du navire, l'avitaillement en carburant, l'entreposage de munitions et tout autre motif qui peut empêcher l'achèvement des travaux pendant la période prescrite.

- A9) **SOUTIEN DE LA PART DU CLIENT** : Le soumissionnaire retenu recevra le soutien suivant pendant la durée des travaux :
- **Permis de travail à chaud** : Le soumissionnaire retenu doit aviser le représentant de l'assurance de la qualité de l'IMFCS des besoins en matière de permis de travail à chaud, et ce, au plus tard à 13 h le jour précédant celui où les permis sont requis. Il incombe à l'AQ de l'IMFCS de fournir les permis de travail à chaud au plus tard à 9 h le jour où ils sont requis.
- A10) **INITIATION DES TRAVAILLEURS** : Les travailleurs doivent être familiers avec les procédures concernant les travaux dans la mâturation, le verrouillage et l'étiquetage du ministère de la Défense nationale avant de commencer quelque travail que ce soit. Si les travaux doivent être exécutés à bord d'un sous-marin, tous les travailleurs doivent suivre une formation de sensibilisation au travail sur un sous-marin, dispensée aux frais de l'Entrepreneur. Le soumissionnaire retenu doit communiquer avec le Fondé de pouvoir avant le début des travaux afin d'organiser l'initiation des travailleurs dans ces domaines.
- A11) **PROPRETÉ DU LIEU DE TRAVAIL** : Le soumissionnaire retenu est chargé de nettoyer le lieu de travail à la fin de chaque journée de travail. Les débris et les matériaux produits par les travaux doivent être enlevés quotidiennement.
- A12) **PHOTOGRAPHIE** : Toute utilisation d'équipement photo ou vidéo à bord du navire est interdite, à moins d'en avoir obtenu l'autorisation de la part du Fondé de pouvoir et de l'officier chargé de la sécurité sur le navire.
- A13) **STATIONNEMENT** : Le stationnement est interdit sur les jetées. Il est permis seulement aux endroits prévus à cette fin dans la zone industrielle de l'arsenal CSM. Toute demande d'accès aux jetées à des fins de chargement et de déchargement de matériaux et de matériel doit être transmise à l'avance au Fondé de pouvoir. Le ministère de la Défense nationale n'est pas responsable des contraventions émises pour non-respect des autorisations de stationnement temporaire à cette fin. L'accès est limité à deux véhicules par jour en tout temps.
- A14) **ACCÈS AU LIEU DE TRAVAIL** : À l'adjudication du contrat, le soumissionnaire retenu doit remettre au Fondé de pouvoir une liste des membres du personnel et des véhicules qui devront avoir accès au lieu de travail dans le cadre de l'exécution des services prévus au contrat. Les membres du personnel autorisés à accéder au lieu de travail doivent avoir en tout temps en leur possession une pièce d'identité avec photo lorsqu'ils travaillent dans l'enceinte de l'arsenal CSM.

NOTA : L'Installation de maintenance de la Flotte Cape Scott se réserve le droit d'interdire l'accès au lieu de travail pour des raisons hors de son contrôle. Le cas échéant, elle doit en aviser le soumissionnaire retenu 24 heures à l'avance afin qu'il puisse réorganiser ses plans de travail. L'IMF Cape Scott n'est pas responsable du temps perdu ou improductif occasionnés par ces changements si le préavis prescrit a été donné.

- A15) **TEMPS MORT ET TEMPS PERDU** : Tout incident donnant lieu à du temps mort ou du temps perdu doit être rapporté immédiatement au Fondé de pouvoir, en expliquant en détail les circonstances du retard et les répercussions sur le personnel. Dans les 24 heures suivant cette

déclaration, des explications détaillant la cause, la période de temps perdu et le nombre de membres du personnel touchés doivent être fournies par écrit. Le défaut de rapporter immédiatement une situation de temps perdu empêche toute réclamation.

- A16) **INSPECTIONS** : Conformément aux spécifications ou aux instructions relatives à la coque, le soumissionnaire retenu doit aviser le Fondé de pouvoir au moins une heure à l'avance lorsqu'il doit mener une inspection obligatoire.
- A17) **DOCUMENTATION RELATIVE À LA QUALITÉ** : Toute la documentation relative à l'assurance de la qualité, prescrite par les instructions et par les spécifications des travaux, doit être transmise au moment de la facturation.
- A18) **ÉQUIPEMENT DE PROTECTION INDIVIDUELLE** : Le soumissionnaire retenu doit s'assurer que les membres du personnel disposent de l'équipement de protection individuelle nécessaire pour effectuer leurs tâches et qu'ils ont reçu la formation adéquate concernant le port, l'utilisation et l'entretien de cet équipement lorsqu'ils effectuent leurs tâches sur la propriété du ministère de la Défense nationale.
- A19) **POLITIQUE DU GOUVERNEMENT CONCERNANT L'USAGE DU TABAC** : Le soumissionnaire retenu doit s'assurer que les membres de son personnel se conforment à la politique du gouvernement du Canada, qui interdit de fumer dans toutes les enceintes gouvernementales.
- A20) **POLITIQUE DE L'IMFCS CONCERNANT LA CONSOMMATION D'ALCOOL ET DE DROGUE** : L'IMF de Cape Scott a adopté une politique de tolérance zéro en vue de créer un lieu de travail exempt d'alcool et de drogue. Aucun membre du personnel de l'Entrepreneur ne peut se présenter au travail après avoir consommé ou lorsqu'il est sous l'effet de la drogue ou de l'alcool. L'Entrepreneur est tenu d'expulser tout membre du personnel qui contrevient à cette politique pour le reste de la journée de travail, et ce, à ses frais.
- A21) **QUALIFICATIONS** : Lorsqu'il présente sa soumission, l'Entrepreneur doit fournir une lettre décrivant clairement son expérience dans le domaine de la peinture et de la préservation d'ouvrages maritimes et industriels. De plus, il doit indiquer l'expérience des membres de son personnel, ainsi que la formation et les cours suivis par ces derniers. Son personnel doit compter au moins un membre NACE accrédité et au moins un membre NACE qui possède au moins le niveau 1 doit être sur les lieux.
- A22) **SOUS-LOCATION** : La sous-location n'est pas autorisée sans le consentement écrit du Fondé de pouvoir.
- A223 **EXIGENCES ADDITIONNELLES**

A23.1) L'Entrepreneur doit être disponible pendant les heures de travail indiquées par le Bureau des contrats de l'Installation de maintenance de la Flotte Cape Scott, y compris les heures requises en dehors des heures normales de travail.

A23.2) L'Entrepreneur doit être disponible pour une consultation sur le site si celle-ci est jugée nécessaire par le Bureau des contrats de l'IMF Cape Scott.

A23.3) L'Entrepreneur doit être en mesure de fournir un certificat d'étalonnage valide pour tout matériel d'essai nécessaire avant d'exécuter des travaux qui requièrent ce type de matériel.

A23.4) Lorsque le Bureau des contrats de l'IMF Cape Scott en fait la demande, l'Entrepreneur doit fournir, par écrit, les plans et les calendriers détaillés des travaux, pour permettre au client d'intégrer le travail de l'Entrepreneur dans des projets de plus grande envergure.

A23.5) L'Entrepreneur est tenu de fournir du personnel qualifié chargé d'assurer la prévention des incendies et la sécurité des réservoirs et équipé du matériel approprié de sécurité et de lutte contre les incendies. Tout membre du personnel agissant pour la prévention des incendies et la sécurité des réservoirs doit posséder la formation et la certification reconnues relativement à l'utilisation adéquate du matériel de lutte contre les incendies et des alarmes, à l'application adéquate des procédures d'intervention et de rédaction des rapports et à la sécurité incendie dans un environnement industriel, ainsi que la formation relative au Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT) et à l'accès aux espaces clos. Les membres du personnel de l'Entrepreneur doivent avoir tous ces certificats en leur possession en tout temps lorsqu'ils exécutent les travaux. De plus, lorsqu'ils assurent la prévention des incendies et la sécurité des réservoirs, ils doivent se charger uniquement de cette tâche.

A23.6) Il incombe à l'Entrepreneur d'assurer la santé et la sécurité de son personnel. Pour ce faire, il doit :

- a. se conformer à tous les règlements fédéraux, provinciaux et municipaux, ainsi qu'à tous les règlements du ministère de la Défense nationale;
- b. respecter tous les règlements et toutes les procédures en matière de sécurité sur le lieu de travail;
- c. disposer, sur place, tant dans l'atelier que sur le terrain, d'un système de gestion en matière de santé et de sécurité utilisant des procédures de travail sécuritaire écrites et fondées sur l'analyse des risques pour chaque ordre d'exécution.

A23.7) L'Entrepreneur doit se conformer à tous les règlements fédéraux, provinciaux et municipaux, ainsi qu'à tous les règlements du ministère de la Défense nationale. De plus, il doit :

- a. être prêt à prendre les précautions nécessaires pour travailler de façon sécuritaire dans les espaces pouvant contenir des matières dangereuses;
- b. fournir le matériel, les appareils, les outils et la machinerie appropriés, y compris l'équipement de protection individuelle (EPI) général et spécial, qui doit être certifié, maintenu en bon état et utilisé de la manière prescrite [Code canadien du travail, Partie II, alinéa 125(1)w], à tous les membres de son personnel.

A23.8) L'Entrepreneur doit disposer de fiches signalétiques pour tous les produits contrôlés utilisés dans le cadre de l'exécution des travaux visés par une commande subséquente. Les fiches signalétiques doivent être conservées sur le lieu de travail par le personnel de l'Entrepreneur et être facilement disponibles. L'Entrepreneur doit s'assurer que les coffres à outils, les boîtes de rangement et/ou les remorques utilisés pour entreposer le matériel et les articles liés au travail comportent l'étiquetage ou les plaques indiquant que des produits dangereux sont stockés à l'intérieur. Les contenants de stockage doivent aussi afficher clairement le nom de l'Entrepreneur et un numéro de contrat.

A23.9) À moins d'indication contraire de la part du responsable technique, un système de décapage hydraulique à ultra haute pression (supérieure à 210 MPa ou à une pression

manométrique de 30 000 livres par pouce carré) doté de plusieurs buses constituera la méthode principale de préparation des surfaces, car elle peut être utilisée dans toutes les conditions météorologiques et parce qu'elle offre l'avantage de ne pas nécessiter que l'on débarque les munitions, ce qui permet des économies considérables de temps et d'argent pour l'État. De plus, ce système est sans risque de contamination croisée pour les ponts adjacents, contrairement au grenailage. Le fournisseur doit connaître toutes les politiques environnementales et veiller à ce qu'elles soient respectées en tout temps, comme, entre autres, celles portant sur la récupération des effluents. L'eau utilisée pour les jets d'eau doit être pure, pour ne pas contaminer la surface nettoyée. Le fournisseur doit être conscient que le décapage hydraulique ne dépolit ni ne profile la surface, mais qu'il expose plutôt le profil de surface original décapé au produit abrasif. Si, après l'utilisation du jet d'eau, le profil de la surface préparée ne correspond pas au profil minimum exigé, le fournisseur devra obtenir le profil prescrit par le contrat d'origine en utilisant d'autres méthodes. Toute utilisation de jets d'eau doit être conforme à la norme WJ-1, avec essai de détection de chlorure mené conformément au document D-23-003-005/SF-002, spécification concernant la peinture de maintenance des navires CSM.

A23.10) Le soumissionnaire retenu doit fournir la preuve qu'il possède ou qu'il loue le système à jet d'eau et le matériel de récupération mentionnés à l'art. A23.9, ainsi qu'une preuve de compétence en entretien de ce type de matériel (qualifications et disponibilités du personnel d'entretien). Une deuxième méthode (l'utilisation d'une grenailleuse) peut être mentionnée dans la soumission.

A24) EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ

A24.1) À la date de clôture des soumissions, tous les soumissionnaires doivent OBLIGATOIREMENT avoir mis en place une Vérification d'organisation désignée (VOD) pour leur entreprise par l'entremise de TPSGC. En plus, tous les employés proposés à l'emploi dans le cadre de cette offre/contrat à commandes doivent détenir une attestation de vérification avant la date de clôture des soumissions, afin de permettre à l'entreprise retenue d'introduire une DPV immédiatement après la remise du document d'attribution du marché (cette disposition ne s'applique à aucun sous-traitants requis).

A24.2) Le soumissionnaire retenu doit s'assurer que les arrangements sont pris pour la demande d'autorisation de visite (DAV). L'agent chargé de la sécurité du soumissionnaire retenu doit communiquer avec :

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction de la sécurité industrielle canadienne et internationale (DSICI)
2745, rue Iris, 3e étage
Ottawa (Ontario)
K1A 0S5
Tel: 613-948-4176

Des DAV sont requises pour tous les membres du personnel voulant accéder à une propriété du ministère de la Défense nationale. Le défaut d'obtenir une demande d'autorisation de visite peut mener à la résiliation du contrat.

A24.3) L'Entrepreneur doit s'assurer que tous les employés ont en tout temps en leur possession une pièce d'identité avec photo lorsqu'ils travaillent sur une propriété du ministère de la Défense nationale.

A25) SUSPENSION DES TRAVAUX

A25.1) Si un ordre de suspension des travaux émanant du ministère de la Défense nationale est transmis après le commencement des travaux, il est de la responsabilité de l'offrant de démontrer au Ministère que du travail productif a été réalisé entre le moment de l'autorisation et celui de la suspension des travaux et de justifier les coûts engagés par ce travail.

Le Bureau des contrats de l'Installation de maintenance de la Flotte Cape Scott doit payer pour les services autorisés en regard de cette exigence dans les 30 jours suivant la réception de la facture originale de l'offrant. Tous les services rendus doivent satisfaire le responsable technique et être approuvés par ce dernier avant le paiement. Les factures ne doivent pas être soumises avant l'achèvement des travaux tels qu'ils sont énoncés dans les documents de la commande subséquente. Cette demande ne contient aucune clause autorisant des paiements anticipés, des acomptes ou des dépôts.

ANNEX 'B': BASIS OF PAYMENT

B1 Contract Price

a)	Travaux prévus Pour les travaux prévus à la clause1 de la Partie7, précisés à l'annexeA et détaillés à l'Appendice 1 de la présente annexe- Feuilles de renseignements sur les prix, pour un PRIX FERME de	\$ _____
b)	HST/TVH (15%) de la ligne a) seulement	\$ _____
c)	TVH Incluse (a+b) Pour le prix ferme de: :	\$ _____

Travaux imprévus

L'entrepreneur sera rémunéré comme suit pour les travaux imprévus autorisés par le ministre:

«Nombre d'heures (à négocier) X _____ \$ montant correspondant à votre *tarif d'imputation horaire* ferme pour la main-d'œuvre, y compris les *frais généraux* et les bénéfices, plus le prix de revient réel des matériaux, auquel sera ajouté une marge bénéficiaire de 10%, ainsi que la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée, s'il y a lieu, du coût total du matériel et de la main-d'œuvre Le *tarif d'imputation horaire* ferme et la marge bénéficiaire sur le matériel demeureront ferme pour la durée du contrat et toutes autres modifications s'y rattachant.»

B2.1 Nonobstant les définitions ou les termes utilisés ailleurs dans le présent document ou dans le Système de gestion des coûts du soumissionnaire, lors de la négociation des *heures de travail* pour les travaux imprévus, TPSGC tiendra uniquement compte des heures de travail directement liées aux travaux pertinents. Les éléments des *frais de main-d'œuvre connexes* identifiés au point B2.2 ci-dessous ne seront pas négociés, mais seront pris en compte en conformité de la Note B2.2. Il incombe donc au soumissionnaire d'inscrire des chiffres dans le tableau susmentionné afin qu'il reçoive une juste rémunération, indépendamment de la structure de son Système de gestion des coûts.

B2.2 Une Indemnité pour les *frais de main-d'œuvre connexes* comme la gestion, la supervision directe, les achats, la manutention, l'assurance de la qualité et les rapports, les premiers soins, les inspections de dégazage et les rapports, et l'établissement de prévisions, sera incluse comme *frais généraux* pour établir le *tarif d'imputation pour la main-d'œuvre* inscrits à la ligne B2.

B2.3 Le taux de majoration de 10% pour les matériaux s'appliquera également aux coûts des contrats de sous-traitance. Le taux de majoration comprend toutes les indemnités pour la gestion des matériaux et de la sous-traitance qui n'entrent pas dans le tarif d'imputation pour la main-d'œuvre. L'entrepreneur n'aura pas droit à une indemnité distincte pour l'achat et la manutention des matériaux ou pour l'administration de la sous-traitance.

Solicitation No. - N° de l'invitation

W3554-126084/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

HAL-2-69005

Buyer ID - Id de l'acheteur

hal403

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

W3554-12-6084

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Heures supplémentaires

L'entrepreneur ne devra pas faire d'heures supplémentaires dans le cadre de ce contrat à moins d'y être autorisé d'avance et par écrit par l'autorité contractante. Toutes les demandes de paiements doivent être accompagnées d'un exemplaire de l'autorisation d'heures supplémentaires et de rapports faisant état des détails exigés par le Canada en ce qui a trait aux heures supplémentaires effectuées conformément à cette autorisation. Les primes seront calculées en prenant le taux horaire moyen des frais de main-d'œuvre directe, plus un bénéfice de 7 1/2 pour cent sur la prime de main-d'œuvre et les avantages sociaux. Ce tarif demeurera ferme pendant la durée du contrat, y compris toutes les modifications, et est sujet à une vérification si le Canada le juge nécessaire

ANNEXE C

EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCES

C1 Assurance responsabilité des réparateurs de navires

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une assurance responsabilité de réparateurs de navires d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 10000000\$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité des réparateurs de navires 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 DND et par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada relativement à toute perte ou dommage au navire, peu 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 contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
 - e) Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.

(Derived from - Provenant de: G5001C, 2008-05-12)

C2 Assurance de responsabilité civile commerciale

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police commerciale d'assurance responsabilité civile d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 10000000\$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police commerciale d'assurance responsabilité civile doit comprendre les éléments suivants :
 - A) Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
 - B) Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
 - C) Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
 - 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) Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.

f) Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.

g) Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).

h) 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.

i) S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.

j) Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.

k) Pollution subite et accidentelle (minimum 120 heures) : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle.

(Derived from - Provenant de: G2001C, 2008-05-12)

C3 Limitation de la responsabilité de l'entrepreneur au titre de dommages subis par le Canada

1. Cet article s'applique malgré toute autre disposition du contrat et remplace l'article des conditions générales intitulé « Responsabilité ». Toute mention dans cet article de dommages causés par l'entrepreneur comprennent les dommages causés par ses employés, ainsi que ses sous-traitants, ses mandataires, et ses représentants, et leurs employés.

2. Que la réclamation soit fondée contractuellement, sur un délit civil ou un autre motif de poursuite, La responsabilité de l'entrepreneur pour tous les dommages subis par le Canada et causés par l'exécution ou la non-exécution du contrat par l'entrepreneur se limite à 10,000,000.00\$ par incident ou accident, et suivant le total annuel de 20,000,000.00\$ pour les dommages causés en une année pendant la période du contrat, et telle année débutant à la date d'entrée en vigueur du contrat ou son anniversaire, à un montant maximum total de responsabilité de 40,000,000.00\$. Cette limite ne s'applique pas au cas suivants :

- a) toute violation des droits de propriété intellectuelle;
- b) tout manquement aux obligations de garantie.

3. Chaque partie convient qu'elle est pleinement responsable des dommages qu'elle cause à tout tiers et qui sont reliés au contrat, que la réclamation soit faite envers le Canada ou 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.

ANNEX D

FINANCIAL BID PRESENTATION SHEET

The price of this evaluation is expressed in Canadian Currency, all taxes and duties included, Fleet Maintenance Facility Cape Scott, Canadian Forces Base, Halifax, Nova Scotia. (Incoterms 2000) for goods.

F1 Prix pour évaluation

a)	<p style="text-align: right;">Travaux prévus</p> <p>Pour les travaux prévus à la clause 1.2 de la Partie1, précisés à l'annexe A et détaillés à l'Appendice 1 de la présente annexe- Feuilles de renseignements sur les prix, pour un PRIX FERME de :</p>	\$ _____
b)	<p style="text-align: right;">Travaux imprévus</p> <p><i>Frais de main-d'œuvre de l'entrepreneur:</i> Nombre estimatif d'heures-personnes au <i>tarif d'imputation</i> ferme pour la main-d'œuvre, y 90 hr- personnes X _____ \$ de l'heure pour un PRIX de : Voir les Notes F2.1 et F2.2 ci-dessous.</p>	\$ _____
c)	<p style="text-align: right;">Traffic area per square</p> <p>including labour and material 50 square feet at \$ _____ per sq. Foot</p>	\$ _____
d)	<p style="text-align: right;">Non Traffic area</p> <p>including labour and material 40 square feet at \$ _____ per sq. Foot</p>	\$ _____
e)	<p style="text-align: right;">Lost and idle Time</p> <p>Equipment Cost - 12 hours at \$ _____ per hour</p>	\$ _____
f)	<p style="text-align: right;">EVALUATION PRICE</p> <p>GST Excluded/TVH exclue [A + B + C] : For an Evaluation price of/ Soit un PRIX POUR ÉVALUATION de</p>	\$ _____

F2 Travaux imprévus

L'entrepreneur sera rémunéré comme suit pour les travaux imprévus autorisés par le ministre:

«Nombre d'heures (à négocier) X _____ \$ montant correspondant à votre *tarif d'imputation horaire* ferme pour la main-d'œuvre, y compris les *frais généraux* et les bénéfices, plus le prix de revient réel des matériaux, auquel sera ajouté une marge bénéficiaire de 10%, ainsi que la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée, s'il y a lieu, du coût total du matériel et de la main-d'œuvre Le *tarif d'imputation horaire* ferme et la marge bénéficiaire sur le matériel demeureront ferme pour la durée du contrat et toutes autres modifications s'y rattachant.»

F2.1 Nonobstant les définitions ou les termes utilisés ailleurs dans le présent document ou dans le Système de gestion des coûts du soumissionnaire, lors de la négociation des *heures de travail* pour les travaux imprévus, TPSGC tiendra uniquement compte des heures de travail directement liées aux travaux pertinents. Les éléments des *frais de main-d'œuvre connexes* identifiés au point B2.2 ci-dessous ne seront pas négociés, mais seront pris en compte en conformité de la Note B2.2. Il incombe donc au soumissionnaire d'inscrire des chiffres dans le tableau susmentionné afin qu'il reçoive une juste rémunération, indépendamment de la structure de son Système de gestion des coûts.

F2.2 Une Indemnité pour les *frais de main-d'œuvre connexes* comme la gestion, la supervision directe, les achats, la manutention, l'assurance de la qualité et les rapports, les premiers soins, les inspections de dégazage et les rapports, et l'établissement de prévisions, sera incluse comme *frais généraux* pour établir le *tarif d'imputation pour la main-d'œuvre* inscrits à la ligne B2.

F2.3 Le taux de majoration de 10% pour les matériaux s'appliquera également aux coûts des contrats de sous-traitance. Le taux de majoration comprend toutes les indemnités pour la gestion des matériaux et de la sous-traitance qui n'entrent pas dans le tarif d'imputation pour la main-d'œuvre. L'entrepreneur n'aura pas droit à une indemnité distincte pour l'achat et la manutention des matériaux ou pour l'administration de la sous-traitance.

F3 Heures supplémentaires

L'entrepreneur ne devra pas faire d'heures supplémentaires dans le cadre de ce contrat à moins d'y être autorisé d'avance et par écrit par l'autorité contractante. Toutes les demandes de paiements doivent être accompagnées d'un exemplaire de l'autorisation d'heures supplémentaires et de rapports faisant état des détails exigés par le Canada en ce qui a trait aux heures supplémentaires effectuées conformément à cette autorisation. Les primes seront calculées en prenant le taux horaire moyen des frais de main-d'œuvre directe, plus un bénéfice de 7 1/2 pour cent sur la prime de main-d'œuvre et les avantages sociaux. Ce tarif demeurera ferme pendant la durée du contrat, y compris toutes les modifications, et est sujet à une vérification si le Canada le juge nécessaire.

Solicitation No. - N° de l'invitation

W3554-126084/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

hal403

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W3554-12-6084

HAL-2-69005

APPENDICE 1 À L'ANNEXE D -

FEUILLE DE RENSEIGNEMENTS SUR LES PRIX			
Area	Material	Labour	Total
Decks to be treated (Re-Coat)			
Flight Deck	\$	\$	\$
DRES Ball Flats	\$	\$	\$
Quarter Deck	\$	\$	\$
ECM Top/FAMR Casing Top	\$	\$	\$
Boat Deck Port	\$	\$	\$
Boat Deck Stbd	\$	\$	\$
Hangar	\$	\$	\$
Hangar Interior	\$	\$	\$
Foc'sle	\$	\$	\$
Port Hangar Lobby	\$	\$	\$
Flag Deck	\$	\$	\$
Decks to be treated (Top Coat)			
Hangar Interior	\$	\$	\$
Foc'sle	\$	\$	\$
Port Hangar Lobby	\$	\$	\$
Flag Deck	\$	\$	\$
Boat Deck Port	\$	\$	\$
Boat deck STBD	\$	\$	\$
Hangar Top	\$	\$	\$
Total			\$

Solicitation No. - N° de l'invitation

W3554-126084/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

hal403

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W3554-12-6084

HAL-2-69005

ANNEXE E -

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

Attached as a separate document

**ANNEX F/ANNEXE F
ECONCE DES OBLIGATIONS D LENTREPRENEUR**

Attached as a separate document