

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	2
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	2
1.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX	2
1.3 COMPTE RENDU	2
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES.....	3
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	3
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	3
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	3
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION	5
2.5 LOIS APPLICABLES	5
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	6
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	6
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	7
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	7
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	7
PARTIE 5 – ATTESTATIONS	7
5.1 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT	8
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	9
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	9
6.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX	10
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	10
6.4 DURÉE DU CONTRAT	10
6.5 RESPONSABLES.....	10
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	11
6.7 PAIEMENT	11
6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	12
6.9 ATTESTATIONS	12
6.10 LOIS APPLICABLES	13
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	13
6.12 CONTRAT DE DÉFENSE	13
ANNEXE A ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	17
ANNEXE B BASE DE PAIEMENT.....	23
ANNEXE C EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCES	24
ANNEXE D SUBMISSION	27
ANNEXE E LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	30
ANNEXE F ÉNONCÉ DES OBLIGATIONS DE L'ENTREPRENEUR	31
ANNEXE G FEUILLE D'INSPECTION DE LA COQUE	34

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

1. À la date de clôture des soumissions, les conditions suivantes doivent être respectées :
 - a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 6 – Clauses du contrat subséquent;
 - b) les individus proposés par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 6 – Clauses du contrat subséquent;
 - c) le soumissionnaire doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;
2. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du Programme de sécurité industrielle (PSI) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>).

1.2 Énoncé des travaux

Demande relative à la conclusion d'un contrat visant à fournir toute la main-d'œuvre nécessaire et tous les matériaux, les outils et le matériel nécessaires pour exécuter les travaux de peinture et de préservation des ponts extérieurs du NCSM Montreal, conformément à l'annexe A.

Effectuer tous les travaux imprévus et approuvés qui ne sont pas mentionnés au paragraphe

a) ci-dessus. 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.

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.

Le travail doit être terminé avant 31 juillet 2015. Les dates et les priorités des ponts seront déterminées selon le programme du navire.

1.3 Compte rendu

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

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) (<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](#) (2014-09-25) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Les paragraphes 04 et 05 de l'article 01 Dispositions relatives à l'intégrité - soumission, des instructions uniformisées ([2003](#)) incorporées ci-haut par renvoi, sont supprimées en entier et remplacées par ce qui suit :

4. Les soumissionnaires qui sont incorporés ou une entreprise à propriétaire unique, y compris ceux soumissionnant à titre de coentreprise, ont déjà fourni une liste des noms de tous les individus qui sont administrateurs du soumissionnaire, ou le nom du propriétaire, au moment de présenter un arrangement dans le cadre de la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement (DAMA). Ces soumissionnaires doivent diligemment informer le Canada par écrit de tout changement touchant la liste des noms des administrateurs pendant ce processus d'achat ainsi que pendant la période du contrat.
5. Le Canada peut, à tout moment, demander à un soumissionnaire de fournir des formulaires de consentement dûment remplis et signés ([Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire](#) – PWGSC-TPSGC 229) pour toute personne ou toutes les personnes mentionnées ci-dessus, et ce dans un délai précis. À défaut de fournir les formulaires de consentement et les renseignements connexes dans le délai prévu, ou à défaut de coopérer dans le cadre du processus de vérification, la soumission sera déclarée non recevable. »

2.2 Présentation des soumissions

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

2.3 Ancien fonctionnaire

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

a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel

l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

Définition

Aux fins de cette clause,

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

- a. un individu;
- b. un individu qui s'est incorporé;
- c. une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou
- d. une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

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

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

versée conformément à la [Loi sur le Régime de pensions du Canada](#), L.R., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension? **Oui** () **Non** ()

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension, le cas échéant :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;

- b. la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.

En fournissant cette information, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) et les [Lignes directrices sur la divulgation des marchés](#).

Directive sur le réaménagement des effectifs

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs? **Oui** () **Non** ()

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

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

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant les taxes applicables.

2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins cinq (5) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

2.5 Lois applicables

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

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

2.6 Examiner le navire

27 mai 2015 AT 0900 hrs.

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

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 copies papier)

Section III : Attestations (1 copies 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.

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les ministères organismes 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) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

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

Section I : Soumission technique

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

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

Section III : Attestations

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

3.1.2 Clauses du *Guide des CCUA*

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

4.1.1 Évaluation technique

Critères techniques obligatoires

a) 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.

b) Les soumissionnaires doivent fournir des exemples détaillés (au moins trois) de l'expérience de leur entreprise en matière d'application de revêtement de pont antidérapant sur des navires, des sous-marins ou des navires auxiliaires au cours des quatre (4) dernières années. La valeur totale de chaque exemple doit être supérieure à 50 000 \$.

c) Le nom et la preuve des qualifications et de l'expérience requises d'un superviseur qualifié NACE 2 auquel l'entrepreneur prévoit faire appel et qui sera sur place pendant toute la durée des travaux effectués dans le cadre de ce contrat.

d) Une copie de l'autorisation de sécurité requise conformément à la LVERS pour tous les membres du personnel que l'entrepreneur prévoit employer aux termes de l'entente.

4.1.2 Évaluation financière

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, FAB destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

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.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS

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

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

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

5.1 Attestations préalables à l'attribution du contrat

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec la soumission mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de se conformer à la demande de l'autorité contractante et de fournir les attestations dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité – renseignements connexes

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire et ses affiliés respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Dispositions relatives à l'intégrité - soumission, des instructions uniformisées 2003. Les renseignements connexes, tel que requis aux dispositions relatives à l'intégrité, assisteront le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

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

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » (http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail.

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » du PCF au moment de l'attribution du contrat.

5.1.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

5.1.3.1 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.

5.1.3.2 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.

5.1.3.3 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.

5.1.3.4 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.

5.1.3.5 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.

5.1.3.6 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.

5.1.3.7 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(c)-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 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

6.1 Exigences relatives à la sécurité

6.1.1 Les exigences relatives à la sécurité suivantes (LVERS et clauses connexes, tel que prévu par le PSI) s'appliquent et font partie intégrante du contrat.

1. L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre 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. Ce contrat comprend un accès à des **marchandises contrôlées**. Avant d'avoir accès, le soumissionnaire doit être inscrit au Programme des Marchandises Contrôlées de Travaux Publics et Services Gouvernementaux Canada
3. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant 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**.
4. 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.
5. L'entrepreneur ou l'offrant 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 C;
 - b) du *Manuel de la sécurité industrielle* (dernière édition).

6.2 Énoncé des travaux

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 MONTREAL, conformément à l'annexe A.
- B) Effectuer tous les travaux imprévus et approuvés qui ne sont pas mentionnés au paragraphe a. Ci-dessus.

6.3 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre, sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](#)

(<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

6.3.1 Conditions générales

2030C (2014-09-25), Conditions générales (besoins plus complexes de biens) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.3.2 Conditions générales supplémentaires

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

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au 31 juillet 2015 inclusivement

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Blaine MacNeil
Titre : Spécialiste en approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Adresse : 1713 Bedford Row, Halifax, NS B3J 3C9

Téléphone : (902) 496-5180
Télécopieur : (902) 496-5016
Courriel : blaine.macneil@pwgsc.gc.ca

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

6.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom : TBD
Department of National Defence
Fleet Maintenance Facility Cape Scott (FMFCS)
Address: Building D200, Stn Forces PO Box 9000
Halifax, NS B3K 5X5

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le chargé de projet; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des

travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification de contrat émise par l'autorité contractante.

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____ ____ ____

Télécopieur : ____ ____ ____

Courriel : _____

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

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

6.7. Paiement

6.7.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme précisé dans l'annexe *B*, *selon un montant total de* _____ \$ (insérer le montant au moment de l'attribution du contrat). *Les droits de douane* sont exclus et les taxes applicables sont en sus.

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

6.7.2 Limite de prix

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

6.7.3 Clauses du *Guide des CCUA*

C0711C Contrôle du temps (2008-05-12)

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

6.8 Instructions relatives à la facturation

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

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. Att: TBD

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.:

6.9 Attestations

6.9.1 Conformité

Le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ainsi que la coopération constante quant aux renseignements connexes sont des conditions du contrat. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou à fournir les renseignements connexes, ou encore 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.

6.10 Lois applicables

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

6.11 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales supplémentaires 1029 (2010-08-16);
- c) les conditions générales 2035 (2014-09-25);
- d) Annexe A, Énoncé des travaux;
- e) Annexe B, Base de paiement;
- f) Annexe C, Exigences relatives aux assurances;
- g) Annexe E, Liste de vérification des exigences relatives à la Sécurité;
- h) Annexe F, ÉNONCÉ DES OBLIGATIONS DE L'ENTREPRENEUR;
- i) Annexe G, FEUILLE D'INSPECTION DE LA COQUE;
- j) la soumission de l'entrepreneur en date du _____.

6.12 Contrat de défense

Clause du *Guide des CCUA* [A9006C](#) (2007-07-16), Contrat de défense

6.13 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 ce dernier le juge nécessaire.

6.14 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.

6.15 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.

6.16 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 9001:2008 - 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.

6.17 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'écourgences. 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.

6.18 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.

6.19 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.

6.20 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.

6.21 Clause du guide des CCUA

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

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

A9055C Rebutis et déchets (2008-05-12)

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

W3554-166138**NCSM MONTREAL****PEINTURE ET PRÉSERVATION (ponts extérieurs)****ANNEXE « A »****ÉNONCÉ DES TRAVAUX**

A1) BESOIN : 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 MONTREAL, conformément aux indications de la feuille d'inspection de la coque numéro HS150189 (rév. 1) ci-jointe.

Ponts devant être traités (nouveau revêtement intégral) :**Norme SSPC-SP-12-WJ-1 (jet d'eau) :**

Dessus CME/Salle des machines aux. avant 400 pi ²	29 Juin – 9 Juillet	Superficie totale
Intérieur du hangar 1673 pi ²	29 Nov – 8 Jan	Superficie totale
Gaillard d'avant 3953,5 pi ²	8 Aout – 23 Aout	Superficie totale
Plage arrière 1368 pi ²	8 Aout – 23 Aout	Superficie totale
Pont de signalisation 215 pi ²	29 Nov – 8 Jan	Superficie totale
Pont supérieur de la passerelle 1657 pi ²	8 Aout – 23 Aout	Superficie totale
Pont latéral du hangar de bâbord 430 pi ²	29 Nov – 8 Jan	Superficie totale
Pont latéral du hangar de tribord 430 pi ²	29 Nov – 8 Jan	Superficie totale
TOTAL (pi²) 10 126,50 pi²		

Ponts devant faire l'objet de réparations :

Pont des embarcations/missiles de tribord (zones dispersées)	29 Juin – 9 Juillet	Superficie totale 108 pi ²
Pont des embarcations/missiles de bâbord (zones dispersées)	29 Juin – 9 Juillet	Superficie totale 108 pi ²
Pont d'envol (zones dispersées)	29 Juin – 9 Juillet	Superficie totale 43 pi ²
Pont du dispositif <i>DRESBALL</i> (zones dispersées)	29 Nov – 8 Jan	Superficie totale 1486 pi ²
Plat-pont de la cheminée (zones dispersées)	29 Nov – 8 Jan	Superficie totale 75,3 pi ²
TOTAL (pi²)		1820,30 pi²

NOTA : Aux fins de la soumission, merci de soumettre une estimation par pied carré (incluant le temps, les matériaux et la location des machines) pour le traitement par projection d'abrasif des différentes zones selon les besoins. La surface à traiter est estimée à 1 300 pieds carrés et devra être incluse dans la soumission générale.

Étant donné le froid et les intempéries possibles, l'entrepreneur devra poser un échafaudage, ajouter une bâche et chauffer l'enceinte afin d'atteindre les températures ambiantes. Dans sa soumission, l'entrepreneur doit indiquer les coûts d'érection de l'enceinte requise, de son maintien, de son inspection quotidienne et de son démantèlement conformément aux dessins techniques qui devront être présentés par l'entrepreneur. Un certificat de conformité technique doit aussi être fourni par l'entrepreneur une fois l'enceinte érigée.

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) Les soumissionnaires doivent être inscrits auprès de la Direction des marchandises contrôlées.

A3) L'entrepreneur sera responsable du retrait et de la réinstallation de tout objet encombrant pour réaliser les travaux sur le pont.

A4) Période des travaux : Tous les travaux doivent être exécutés durant les périodes du 29 juin au 12 juillet 2015, 8 au 23 août 2015 et du 29 Novembre au 8 Janvier 2016. Entrepreneur doit travailler le soir, les week-ends et les jours fériés le temps le permet.

A5) LIEU DE TRAVAIL : Tous les travaux devant être effectués sur le NCSM MONTREAL 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.

A6) ÉTABLISSEMENT DU PRIX : Les soumissionnaires doivent fournir une ventilation des coûts pour chaque pont susmentionné dans toute soumission. Tous les prix doivent indiquer clairement et distinctement les coûts pour la main-d'œuvre et pour les matériaux.

A6.1): Les soumissionnaires doivent fournir un prix (par pied carré) pour l'application d'une couche de finition additionnelle (si nécessaire) sur des surfaces qui ne sont pas indiquées dans le document HS150189 Rev 1.

A6.2): Les soumissionnaires doivent fournir un prix (par pied carré) pour l'application d'une couche de revêtement avec décapage par jet d'eau (si nécessaire) sur des surfaces qui ne sont pas indiquées dans le document HS150189 Rev 1.

A6.3): Les soumissionnaires doivent fournir un prix (par pied carré) pour l'application d'une couche de revêtement avec décapage par grenailage conformément à la norme SSPS SP-5 (si nécessaire) sur des surfaces qui ne sont pas indiquées dans le document HS150189 Rev 1.

REMARQUE : Le prix par pied carré doit également inclure tout dispositif de confinement pour capter toute la poussière et les débris, conformément aux règlements pertinents en matière d'environnement.

A7) 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.

A8) 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.

A9) 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.

A10) 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.

A11) 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.

A12) PROPRIÉTÉ 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.

A13) 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.

A14) 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.

A15) 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.

A16) 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.

A17) INSPECTIONS : Le soumissionnaire retenu doit aviser le fondé de pouvoir au moins deux heures avant toute inspection obligatoire, conformément aux instructions relatives aux caractéristiques ou à la coque.

A18) 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.

A19) 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.

A20) 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.

A21) 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.

A22) 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.

A23) SOUS-LOCATION : La sous-location n'est pas autorisée sans le consentement écrit du Fondé de pouvoir.

A24 EXIGENCES ADDITIONNELLES

A24.1) 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.

A24.2) 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.

A24.3) 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.

A24.4) 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.

A24.5) 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.

A24.6) 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.

A24.7) 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.

A24.8) 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.

A24.9) À moins d'indication contraire de la part du responsable technique, un dispositif de décapage hydraulique à ultra haute pression (supérieure à 210 MPa ou à une pression manométrique de 30 000 lb/po2) doté de multiples buses servira à effectuer les travaux de préparation du pont. 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 le décapage hydraulique doit être pure afin de ne pas contaminer les surfaces nettoyées. Si, une fois le traitement de décapage hydraulique terminé, le profil de la surface préparée ne correspond pas au profil minimum exigé, le fournisseur devra prendre les moyens nécessaires pour obtenir le profil conforme aux normes de la NACE, prescrit dans le contrat d'origine, en utilisant d'autres méthodes. Tous les travaux de décapage hydraulique doivent être conformes aux exigences de 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.

A24.10) Le soumissionnaire retenu doit fournir la preuve qu'il possède ou qu'il loue les divers (plus d'un) dispositifs de décapage hydraulique 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). Le coût de l'utilisation de l'équipement de décapage et de récupération doit être inclus dans le prix.

A24.11) Le soumissionnaire retenu doit pouvoir fournir des compresseurs d'air adéquats afin d'être en mesure de répondre aux besoins de l'entrepreneur en matière d'air comprimé liés à l'exécution de ses tâches. Le coût de l'utilisation des compresseurs d'air doit être inclus dans le prix.

A24.12) Après l'inspection du métal nu des ponts, les autorités techniques de IMFCS peuvent décider que certaines surfaces requièrent un autre traitement conformément à la norme SSPS SP-5 afin que leur profil soit adéquat. L'entrepreneur doit être prêt à effectuer des

A25) EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ

A25.1) 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. Une vérification de la fiabilité est requise à la clôture de la demande de propositions pour tout le personnel auquel le soumissionnaire se propose de faire appel aux fins des travaux de préparation et de peinture des ponts. Étant donné les délais serrés pour l'installation et l'enlèvement des palissades / des abris et des articles gênants, le MDN est prêt à fournir, aux fins de ces seules tâches, des escortes pour les membres du personnel de sous-traitants qui n'auront pas fait l'objet d'une vérification.

A25.2) 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.

A25.3) 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.

A26) SUSPENSION DES TRAVAUX

A26.1) 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.

A27) EXIGENCES OBLIGATOIRES, (doivent figurer dans la soumission)

A27.1) Les soumissionnaires doivent fournir des exemples détaillés (au moins trois) de l'expérience de leur entreprise en matière d'application de revêtement de pont antidérapant sur des navires, des sous-marins ou des navires auxiliaires au cours des quatre (4) dernières années. La valeur totale de chaque exemple doit être supérieure à 50 000 \$.

A27.2) Une preuve d'enregistrement à la norme ISO 9001:2008 ou un équivalent.

A27.3) Une lettre de la Commission des accidents du travail prouvant la conformité de l'entreprise en matière d'indemnisation des accidentés du travail.

A27.4) Une copie de l'autorisation de sécurité requise conformément à la LVERS pour tous les membres du personnel que l'entrepreneur prévoit employer aux termes de l'entente.

A27.5) Le nom et la preuve des qualifications et de l'expérience requises d'un superviseur qualifié NACE 2 auquel l'entrepreneur prévoit faire appel et qui sera sur place pendant toute la durée des travaux effectués dans le cadre de ce contrat.

A27.6) Le soumissionnaire retenu doit fournir la preuve qu'il possède ou qu'il loue divers (plus d'un) dispositifs de décapage hydraulique et de récupération mentionnés à l'art.

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.

ANNEXE B BASE DE PAIEMENT

B1 Contract Price

Travaux prévus

Pour les travaux prévus à la clause1 de la Partie7, précisés à l'annexe A et détaillés à annexe D Feuilles de renseignements sur les prix, pour un PRIX FERME de \$ _____.

B2 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 NoteB2.2. 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.

B3 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.

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.

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.

ANNEXE D SUBMISSION

Appendice 1 - fiche de présentation de la soumission financière

F1 – PRICE FOR EVALUATION		
A)	Travaux prévus 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	\$
B)	Travaux imprévus <i>Frais de main-d'œuvre</i> de l'entrepreneur: Nombre estimatif d'heures-personnes au <i>tarif d'imputation</i> ferme pour la main-d'œuvre, y 100 hr- personnes X _____ \$ de l'heure pour un PRIX de: Voir les Notes F2.1 et F2.2 ci-dessous.	\$
C)	PRIX POUR ÉVALUATION (A+B=C)	\$

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

Xalculées 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 D APPENDICE 2 - EXIGENCES TECHNIQUES

This chart should be used to ensure that all mandatory technical requirements are included with the bidder's submission.		
1. Son personnel doit compter au moins un membre NACE accrédité	Nom :	preuve ci-jointe OUI
2. Le nom et la preuve des qualifications et de l'expérience requises d'un superviseur qualifié NACE 2 auquel l'entrepreneur prévoit faire appel et qui sera sur place pendant toute la durée des travaux effectués dans le cadre de ce contrat.	Nom:	preuve ci-jointe OUI
3. Une copie de l'autorisation de sécurité requise conformément à la LVERS pour tous les membres du personnel que l'entrepreneur prévoit employer aux termes de l'entente.		preuve ci-jointe OUI
4. Les soumissionnaires doivent fournir des exemples détaillés (au moins trois) de l'expérience de leur entreprise en matière d'application de revêtement de pont antidérapant sur des navires, des sous-marins ou des navires auxiliaires au cours des quatre (4) dernières années. La valeur totale de chaque exemple doit être supérieure à 50 000 \$.	Projet #1 Nom: Projet #2 Nom: Projet #3 Nom:	Projet #1 preuve ci-jointe: OUI Projet #2 preuve ci-jointe: OUI Projet #3 preuve ci-jointe: OUI

ANNEXE E
LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ
Ci jointe.

ANNEXE F**ÉNONCÉ DES OBLIGATIONS DE L'ENTREPRENEUR****1. Aperçu du système de gestion**

1.1 L'Installation de maintenance de la Flotte Cape Scott (ci-après « IMF Cape Scott ») s'engage à fournir des services d'ingénierie et de maintenance de haute qualité à ses clients. Notre personnel hautement qualifié et très mobile réalise cet engagement en améliorant constamment tous nos processus. Nous avons la capacité de nous ajuster aux besoins des clients afin de garantir la disponibilité opérationnelle de la flotte dans toutes les situations. Nous sommes déterminés à respecter l'ensemble des lois et des règlements applicables et à prévenir la pollution.

1.2 Les objectifs du système de gestion de l'IMF Cape Scott sont les suivants :

- assurer la satisfaction de la clientèle;
- garantir la sécurité au travail;
- protéger l'environnement.

1.3 Le système de gestion de l'IMF Cape Scott est basé sur les normes suivantes :

- ISO 9001: 2008 – Systèmes de management de la qualité
- ISO 14001: 2004 – Systèmes de management environnemental
- Programme de sécurité générale du MDN
- C-23-VIC-000/AM-001 – Assurance de la qualité – Sécurité des sous-marins

1.4 L'Entrepreneur doit mettre en oeuvre un système qualité adapté à l'étendue des travaux à exécuter. Il est recommandé que ce système se fonde sur la norme ISO 9001: 2008 – Systèmes de management de la qualité – Exigences. L'Entrepreneur n'est pas tenu de détenir l'enregistrement qualité correspondant, mais son système doit respecter chacune des exigences énoncées dans la norme.

1.5 L'Entrepreneur doit avoir un système de gestion de la qualité qui comprend, au minimum, des processus pour :

- déceler les travaux ou les matériaux produits qui ne sont pas conformes à ses normes ou aux nôtres;
- assurer la consignation et la correction de toute non-conformité;
- prévoir une méthode pour analyser les données sur les non-conformités et pour entreprendre des mesures correctives et préventives;
- faire en sorte que toutes les mesures correctives soient enregistrées et appliquées efficacement afin d'améliorer ses pratiques;
- contrôler toute la documentation portant sur ses pratiques;
- examiner et vérifier continuellement ses pratiques pour assurer leur conformité aux normes reconnues;
- gérer et surveiller le rendement de ses sous-traitants;
- faire en sorte que ses dirigeants examinent les résultats de toutes les évaluations et de toutes les vérifications visant à favoriser l'amélioration continue, y compris toutes les évaluations réalisées par l'IMF Cape Scott;
- gérer les connaissances et les compétences de son personnel par la certification et la formation dans le cadre de la gestion des processus.

1.6 L'IMF Cape Scott se réserve le droit de vérifier que le système de gestion de la qualité de l'Entrepreneur respecte les exigences ci-dessus. Cette vérification pourra prendre la forme d'un

contrôle de la fourniture des services ou d'une vérification des processus ou des systèmes de l'Entrepreneur.

2. Obligations de l'Entrepreneur – Généralités

2.1 Le personnel de l'Entrepreneur engagé dans la fourniture des services prévus dans le contrat doit participer à des rencontres d'orientation au lieu de travail afin d'être informé des risques pour la santé, la sécurité et l'environnement avant le début des travaux convenus, conformément à la demande d'IMF Cape Scott.

2.2 L'IMF Cape Scott conserve le droit d'interrompre les travaux ou, en dernier ressort, de résilier le contrat sans pénalités si elle juge que les travaux ne sont pas exécutés conformément aux lois et règlements applicables ou à ses exigences.

3. Obligations de l'Entrepreneur – Qualité

3.1 L'Entrepreneur est tenu de réaliser toutes les inspections et tous les essais nécessaires pour prouver que les matériaux ou les services fournis sont conformes aux dessins, aux spécifications et aux exigences contractuelles, ou d'en confier la réalisation à un tiers. L'Entrepreneur doit tenir des registres d'inspection rigoureux et complets et les rendre disponibles, sur demande, au représentant autorisé du ministère de la Défense nationale (ci-après « MDN »), qui peut en faire des copies et en extraire des données durant l'exécution du contrat et pendant une période de trois (3) ans par la suite.

3.2 L'Autorité contractante et le MDN doivent avoir accès au travail en tout temps durant les heures de travail, peu importe le lieu où il est réalisé, et peuvent procéder à toute inspection et à tout essai qu'ils jugent nécessaires dans les circonstances. Advenant que le Travail ne respecte pas, en tout ou en partie, les exigences du contrat, le représentant autorisé du MDN peut le refuser et exiger qu'il soit corrigé ou remplacé aux frais de l'Entrepreneur. Le MDN doit informer l'Entrepreneur des motifs de tout refus pour non-conformité.

3.3 Sans égard à ce qui précède, le MDN peut procéder à la vérification et à l'acceptation de tous les matériaux une fois que ceux-ci sont à destination. Le représentant du MDN à destination peut être l'un des destinataires, le responsable technique ou un représentant de la gestion de la qualité.

3.4 L'Entrepreneur ne doit pas conclure de contrat de sous-traitance sans la permission préalable du Bureau des contrats de l'IMF Cape Scott. Dans tous les cas où la sous-traitance est autorisée, l'Entrepreneur est tenu de s'assurer que le système qualité du sous-traitant approuvé respecte les exigences énoncées aux présentes.

4. Obligations de l'Entrepreneur – Environnement

4.1 L'Entrepreneur doit informer le Bureau des contrats de l'IMF Cape Scott de tous les aspects environnementaux importants des travaux prévus à la BFC Montreal, et ce, avant que ces derniers commencent. L'Entrepreneur doit préciser la façon dont il prévoit maîtriser ces aspects environnementaux, notamment l'utilisation de produits ou de matières pouvant se déverser, causer une contamination ou avoir toute autre incidence nuisible sur l'environnement.

4.2 Si l'Entrepreneur utilise des matières ou des produits dangereux pour exécuter les travaux, il doit s'assurer que les fiches signalétiques sont accessibles en tout temps sur le lieu de travail. De plus, son personnel doit avoir reçu une formation sur le Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT).

4.3 L'Entrepreneur doit s'assurer que des matières, des produits ou des déchets dangereux ne sont pas laissés sans surveillance sur les lieux de travail, les quais et le Synchronlift ou à tout autre endroit au sein de la BFC Montreal. L'Entrepreneur qui veut se soustraire à cette obligation doit soumettre au préalable une demande de dérogation au Bureau des contrats de l'IMF Cape Scott. Sa demande doit énoncer clairement les mesures proposées pour le confinement des matières, des produits ou des déchets dangereux ainsi que le plan d'intervention d'urgence prévu en cas de déversement ou de dommages au système de confinement. Les systèmes de confinement doivent comporter un affichage adéquat indiquant clairement la nature de leur contenu dangereux. Pour qu'une demande de dérogation soit acceptée, toutes les conditions ci-dessus doivent être respectées. De plus, l'Entrepreneur doit faire en sorte que les contenants de peinture ou de solvant, de même que tout autre produit dangereux, soient rangés en lieu sûr lorsqu'ils ne servent pas.

4.4 À l'achèvement des travaux, l'Entrepreneur doit retirer l'ensemble des matières et des produits dangereux du lieu de travail et de la BFC Montreal et les éliminer de manière appropriée.

4.5 À l'achèvement des travaux et avant d'amorcer le processus d'élimination, l'Entrepreneur doit fournir une copie de tout permis ou certificat d'élimination applicable pour les matières ou substances dangereuses générées par les travaux.

5. Obligations de l'Entrepreneur – Sécurité

5.1 L'Entrepreneur, de même que tout sous-traitant approuvé, doit respecter la législation et les normes de l'industrie en vigueur dans sa région en matière de santé et sécurité, en plus de se conformer, s'il y a lieu, aux exigences des instruments réglementaires provinciaux et fédéraux précisés.

5.2 L'Entrepreneur doit respecter l'ensemble de la législation sur les accidents de travail et des modalités de l'assurance contre les accidents de travail en vigueur dans sa région, et ce, pour tous les employés engagés dans la prestation des services prévus dans le contrat ou offerts par un sous-traitant approuvé.

5.3 L'Entrepreneur doit fournir aux employés engagés dans la prestation des services prévus dans le contrat de l'équipement, des appareils, des outils et de la machinerie appropriés, y compris un équipement de protection individuelle (ÉPI), et il doit s'assurer que ceux-ci sont maintenus en bon état et utilisés de la façon et au moment prescrits (*Code canadien du travail*, Partie II, alinéa 125(1)w)).

5.4 L'Entrepreneur doit s'assurer, avant le début des travaux, que les employés engagés dans la prestation des services ont reçu une formation adéquate sur la procédure d'accès à des espaces clos et les règles de sécurité concernant les travaux dans les hauteurs.

5.5 L'Entrepreneur est tenu d'élaborer des directives sur l'intervention en cas d'urgence pour tous les travaux prévus dans le contrat qui requièrent l'exécution de tâches à risque élevé sur le lieu de travail. Ces directives doivent être fournies à l'IMF Cape Scott.

5.6 Avant de retirer toute substance ou matière (revêtement de pont, couche de finition de coque, etc.), l'Entrepreneur doit déterminer les risques que cela représente pour la santé ou l'environnement. De plus, il doit évaluer et faire approuver les coûts associés à la protection de l'environnement et du personnel contre ces risques. Le Bureau des contrats de l'IMF Cape Scott conserve le droit de mettre fin ou de reporter ces travaux selon l'étendue des mesures de protection requises.

ANNEXE G
FEUILLE D'INSPECTION DE LA COQUE

Ci jointe.