



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

Transport Canada
Tender Reception
Business Centre, Ground Floor
Tower "C", Place de Ville
330 Sparks Street
Ottawa, Ontario K1A 0N5

**BID SOLICITATION
DEMANDE DE SOUMISSIONS**

The Bidder offers to provide to Canada the goods, services or both listed in the bid solicitation in accordance with the conditions set out in the bid solicitation and at the prices set out in the bid.

This bid solicitation is issued in accordance with the conditions of Supply Arrangement No. E60ZN-13TSPS . Only suppliers who are pre-qualified and have been issued a supply arrangement at the time this bid solicitation is issued are eligible to bid.

Le soumissionnaire offre de fournir au Canada les biens, services ou les deux énumérés dans la demande de soumissions aux conditions prévues dans la demande de soumissions et aux prix indiqués dans la soumission.

Cette demande de soumissions est émise conformément aux conditions de l'arrangement en matière d'approvisionnement numéro

E60ZN-13TSPS . Seuls les fournisseurs qui sont pré-qualifiés et auxquels un arrangement en matière d'approvisionnement a été émis au moment où cette demande de soumissions est émise peuvent présenter une soumission.

Solicitation No - N° de la demande T8080-150235	Amendment No - N° de modification
Solicitation closes - La demande prend fin at - à 14:00 on - le 2015-10-15	File No. - N° de dossier

Date of Solicitation - Date de la demande 2015-09-30	
Address inquiries to - Adresser toute demande de renseignements à : peggy.miller@tc.gc.ca	
Area code and Telephone No. Code régional et N° de téléphone 613-991-2258	Facsimile No. N° de télécopieur
Destination Tower C, Place de Ville 330 Sparks Street Ottawa, Ontario K1A 0N5	

**Instructions:
Municipal taxes are not applicable.**

Unless otherwise specified in the bid solicitation, all prices quoted must be net prices in Canadian funds including Canadian customs duties, excise taxes, and must be FOB, including all delivery charges to destination(s) as indicated. The amount for Applicable Taxes is to be shown as a separate item.

**Instructions:
Les taxes municipales ne s'appliquent pas.**

Sauf indication contraire dans la demande de soumissions, tous les prix indiqués doivent être des prix nets, en dollars canadiens, comprenant les droits de douane canadiens, la taxe d'accise et doivent être FAB, y compris tous frais de livraison à la (aux) destination(s) indiquée(s). Le montant des taxes applicables doit apparaître séparément.

Delivery required - Livraison exigée	Delivery offered - Livraison proposée
Supplier Name and Address - Nom et adresse du fournisseur	
Telephone No. - N° de téléphone Facsimile No. - N° de télécopieur	
Name and title of person authorized to sign on behalf of supplier (type or print) Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur (caractère d'impression)	
Signature	Date

N° de l'invitation - Solicitation No.

XXXXX-XXXXXX/X

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

XXXXX-XXXXXX

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

xxxxx.XXXXX-XXXXXX

Id de l'acheteur - Buyer ID

XXXXX

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	3
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	3
1.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX	3
LES TRAVAUX A EXECUTER SONT DECRITS EN DETAIL A L'ARTICLE _____ DES CLAUSES DU CONTRAT EVENTUEL	3
1.3 COMPTE RENDU	3
1.4 ACCORDS COMMERCIAUX	3
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	3
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	3
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	4
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	4
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	8
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	8
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION.....	9
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	9
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	11
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	11
6.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX <i>OU</i> BESOIN	11
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	11
6.4 DURÉE DU CONTRAT.....	11
6.5 RESPONSABLES.....	11
6.7. PAIEMENT.....	12
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
ANNEXE «A»	14
ÉNONCÉ DES TRAVAUX	14
ANNEXE «B »	24

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

rien

1.2 Énoncé des travaux

Les travaux à exécuter sont décrits en détail à l'article _____ des clauses du contrat éventuel.

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.

1.4 Accords commerciaux

« Ce besoin est pas assujetti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA) et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI). »

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](#) (2015-07-03) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

« Le paragraphe 3 de l'article 01 Dispositions relatives à l'intégrité - soumission, des instructions uniformisées [2003](#) incorporées ci-haut par renvoi, est supprimé en entier et remplacé par ce qui suit :

3. Liste de noms

- a. Les soumissionnaires qui sont incorporés ou une entreprise à propriétaire unique, y compris ceux soumissionnant à titre de coentreprise, ont déjà fourni une liste complète des noms de tous les administrateurs du soumissionnaire, ou le nom du ou des propriétaire(s), au moment de présenter un arrangement dans le cadre de la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement (DAMA).

- b. Ces soumissionnaires doivent immédiatement informer le Canada par écrit de tout changement touchant la liste des noms des administrateurs pendant ce processus d'approvisionnement. »

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

Supprimer : 60 jours

Insérer : 120 jours

2.1.1 Clauses du Guide des CCUA

[Biens de l'État \(2007-11-30\) B6802C](#)

[Besoin - maritime - contrat \(2014-06-26\) B4029C](#)

L'entrepreneur doit :

- effectuer le carénage, l'entretien et le réaménagement du navire **NM Princess of Acadia** du ministère Transports Canada conformément au Besoin décrit à l'annexe A
- effectuer tous les travaux imprévus et approuvés qui ne sont pas mentionnés au paragraphe a) ci-dessus.

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Transports Canada 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 :

- un individu;
- un individu qui s'est incorporé;
- une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou
- 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 7 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 en Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

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 (_4_ copies papier)

Section II : Soumission financière (_2__ 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.

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Numéro	Description du critère	Satisfait	Non satisfait	Renvoi
CT01	Le soumissionnaire a, par le passé, été responsable du soin, de la garde et du contrôle de deux bâtiments comparables (d'une jauge brute de plus de 5 000 tonneaux) et a fourni des références.			8.3
CT02	Le soumissionnaire a, par le passé, été responsable du déplacement (par les propres moyens du bâtiment ou par remorquage) de deux bâtiments comparables (d'une jauge brute de plus de 5 000 tonneaux) et a fourni des références.			8.2
CT03	Le soumissionnaire possède trois années d'expérience en traitement de dispositions administratives avec des organismes de réglementation maritime et des administrations portuaires et a fourni des références.			3
CT04	Le soumissionnaire a identifié un poste d'amarrage d'hiver approprié pour le POA au cours de la période du marché : <ul style="list-style-type: none"> - port abrité; - quai équipé adéquatement avec des bollards appropriés; - disponibilité de l'alimentation à quai; - disponibilité d'une connexion téléphonique. 			8.1
CT05	Le soumissionnaire peut fournir une passerelle appropriée pour le bâtiment et une estacade de confinement d'huile de haute tenue (au cours de toute période où les eaux du port sont libres de glace) ainsi que les ressources et l'équipement nécessaires pour l'installation et le déploiement.			8.1
CT06	Le soumissionnaire a identifié les ressources qualifiées qui sont nécessaires pour terminer les travaux précis de désarmement hivernal (hivernage) à bord du bâtiment : <ul style="list-style-type: none"> - mécaniciens de marine qualifiés – possédant un certificat de compétence de deuxième classe pour navire à moteur délivré par TC en vertu de la <i>Loi de 2001 sur la marine marchande du Canada</i>); - matelots de la salle des machines et/ou travailleurs 			8.3

	maritimes qualifiés possédant au moins deux années d'expérience.			
CT07	Le soumissionnaire a identifié les ressources qualifiées (matelots de la salle des machines et/ou travailleurs maritimes qualifiés possédant au moins deux années d'expérience) qui sont nécessaires pour maintenir tous les services et l'équipement au cours de la période d'hivernage.			8.3
CT08	Le soumissionnaire a identifié les ressources qualifiées (matelots de la salle des machines et/ou travailleurs maritimes qualifiés possédant au moins deux années d'expérience) qui sont nécessaires pour assurer la sûreté et la surveillance du bâtiment au cours de la période du marché.			8.3
CT09	Le soumissionnaire a identifié les ressources qualifiées (exploitant d'une entreprise de systèmes d'alarme autorisée) qui sont nécessaires pour assurer une surveillance des systèmes d'alarme en tout temps pour le bâtiment au cours de la période du marché.			8.3
CT10	Le soumissionnaire a identifié les ressources qualifiées (matelots de la salle des machines et/ou travailleurs maritimes qualifiés possédant au moins deux années d'expérience) qui sont nécessaires pour assurer les services de « premier intervenant » aux appels d'alarme (en tout temps).			8.3
CT11	Le soumissionnaire a fourni une preuve qu'il possède une assurance de responsabilité civile, un certificat de la Commission de la santé, de la sécurité et de l'indemnisation et une assurance pour les dommages dus à la pollution.			5

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Méthode de sélection - critères techniques obligatoires

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 ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires 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 s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fautive, 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 sera déclarée non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations exigées avec la soumission

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur soumission.

5.1.1 Déclaration de condamnation à une infraction

Conformément au paragraphe Déclaration de condamnation à une infraction de l'article 01 des instructions uniformisées, le soumissionnaire doit, selon le cas, présenter avec sa soumission le [Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/formulaire-form-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/formulaire-form-fra.html>) dûment rempli afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – liste de noms

Les soumissionnaires constitués en personne morale, y compris ceux qui présentent une soumission à titre de coentreprise, doivent transmettre une liste complète des noms de tous les administrateurs.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission en tant que propriétaire unique, incluant ceux présentant une soumission comme coentreprise, doivent fournir le nom du ou des propriétaire(s).

Les soumissionnaires qui présentent une soumission à titre de société, d'entreprise ou d'association de personnes n'ont pas à soumettre une liste de noms.

5.2.2 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) » (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](#).

N° de l'invitation - Solicitation No.

XXXXX-XXXXXX/X

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

XXXXX-XXXXXX

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

xxxxx.XXXXX-XXXXXX

Id de l'acheteur - Buyer ID

XXXXX

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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.

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 Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2 Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe « A ».

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) (<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

[2010B](#) (2015-09-03), Conditions générales - services professionnels (complexité moyenne) 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 mars, 2016 inclusivement.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Peggy Miller

Titre : Spécialiste contrats

Adresse : 330 rue Sparks, Ottawa ON

Téléphone : 613-991-2258

Courriel : Peggy.miller@tc.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 : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____ ____ _____

Télécopieur : ____ ____ _____

Courriel : _____

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

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

6.7. Paiement

6.7.1 Base de paiement

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux établis conformément à la base de paiement à l'annexe A , jusqu'à une limitation des dépenses de _____ \$. Les droits de douane *sont exclus* et les taxes applicables sont en sus.

6.7.3 Paiement mensuel

Le Canada paiera l'entrepreneur chaque mois pour les travaux complétés pendant le mois visé par la facture conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

- a. *une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;*
- b. *tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;*
- c. *les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.*

6.8 Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
 - a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

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 supplémentaires 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 supplémentaires, 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 en Ontario, 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 [Conditions générales - services professionnels \(complexité moyenne\) \(2015-09-03\) 2010B](#);
- c) Annexe A, Énoncé des travaux;
- f) la soumission de l'entrepreneur en date du

ANNEXE « A »

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Stipulations Soin, garde et contrôle – Désarmement total et mise à quai hivernale du NM *Princess of Acadia*

1. Contexte

Transports Canada (TC) a acheté un bâtiment pour remplacer le NM *Princess of Acadia* (POA) qui était utilisé pour assurer un service de traversier entre Digby en Nouvelle-Écosse (N.-É.) et Saint John au Nouveau-Brunswick (N.-B.). Le bâtiment de remplacement est entré en service en juillet 2015, ce qui rend le POA excédentaire relativement aux besoins opérationnels.

En attendant l'élimination, il est nécessaire qu'un entrepreneur assume le soin, la garde et le contrôle du bâtiment. Cette entreprise comprendra le déplacement, le désarmement (hivernage), la mise à quai ainsi que la gestion de la sécurité et de la sûreté du bâtiment.

Le bâtiment sera mis à quai dans un port convenable situé dans l'Est du Canada (Québec, Nouveau-Brunswick, Île-du-Prince-Édouard, Nouvelle-Écosse et Terre-Neuve-et-Labrador) pour la période allant du 31 octobre 2015 au 31 mars 2016.

2. Référence

Le POA a été construit au chantier naval de Saint John en 1971 pour servir de traversier entre Saint John et Digby. Les spécifications du bâtiment sont les suivantes :

Longueur hors tout	146,31 mètres
Longueur entre perpendiculaires	134,14 mètres
Largeur hors défenses	20,53 mètres
Largeur hors membrures	20,12 mètres
Tirant d'eau	4,65 mètres
Jauge brute	7 012 tonnes
Port en lourd	2 093 tonnes
Numéro matricule	331571
Numéro OMI	7039567
Moteurs principaux	4 x 2 144 kW
Génératrices du service de bord	3 x 650 kW, 480 V c.a., 3 phases, 60 Hz
Génératrice de secours	200 kW, 480 V c.a. triphasé, 60 Hz
Alimentation à quai	225 kVA, 480 V c.a., 270 A, triphasé (connexion du câble située à l'extrême arrière du bâtiment)

TC doit mettre à la disposition de l'entrepreneur la documentation et les dessins pertinents, le cas échéant, à la demande de ce dernier. Ces dessins comprennent ce qui suit, sans toutefois s'y limiter: le schéma d'amarrage, le plan de capacité, le plan de disposition, la disposition des tuyaux de sonde.

3. Portée

L'entrepreneur choisira pour le POA un poste d'amarrage d'hiver sûr et sécuritaire situé dans un port protégé de la côte Est du Canada. Il incombe à l'entrepreneur de prendre toutes les dispositions

administratives et d'obtenir toutes les autorisations et garanties requises par l'Administration portuaire locale pour le désarmement hivernal du POA au poste d'amarrage d'hiver en question.

Le poste d'amarrage d'hiver doit être abrité et présenter une profondeur suffisante à marée basse pour le tirant d'eau de 4,65 mètres du POA. Le quai choisi pour l'amarrage doit présenter une façade adéquate et être muni de défenses appropriées. Les bollards du quai doivent être d'une taille et d'une résistance suffisantes et disposés de la manière adéquate pour amarrer le POA, conformément aux exigences énoncées dans le plan d'amarrage du bâtiment.

Il incombe à l'entrepreneur de déplacer le POA de son poste d'amarrage provisoire, situé au pied de la rue Parker (ancienne base de la GCC), à Dartmouth (Nouvelle-Écosse), jusqu'à son poste d'amarrage d'hiver. L'employeur établira les moyens et la méthode à utiliser pour déplacer le bâtiment (par les propres moyens du bâtiment ou par remorquage). Il incombe à l'entrepreneur de fournir toutes les attestations nécessaires, l'équipage et l'équipement requis pour le déplacement du bâtiment.

Il incombe à l'entrepreneur de prendre toutes les dispositions administratives et d'obtenir tous les certificats nécessaires pour assurer le déplacement sûr et sécuritaire du POA du pied de la rue Parker, à Dartmouth (Nouvelle-Écosse), jusqu'à son poste d'amarrage d'hiver.

Le quai d'hivernage choisi pour le POA doit être équipé d'une ligne d'alimentation à quai de la puissance nécessaire pour alimenter le bâtiment, conformément aux spécifications de l'énoncé de travail (EDT).

L'entrepreneur est responsable du soin et de la garde du bâtiment et doit assurer la sécurité et la sûreté permanentes du POA sous tous les aspects pendant que le bâtiment se trouve au poste d'amarrage d'hiver, soit durant la période du 31 octobre 2015 au 31 mars 2016.

TC fournira à l'entrepreneur retenu, à l'adjudication du marché, un rapport écrit sur l'état du POA. Le rapport fournit tous les renseignements sur l'état des réservoirs, des bouchains, des espaces vides, de l'équipement, des systèmes, des vannes, des coupe-circuits, etc., tel que laissés par l'exploitant du navire au moment de l'amarrage au pied de la rue Parker, à Dartmouth (Nouvelle-Écosse).

TC fournira à l'entrepreneur le nom et les coordonnées d'une personne responsable à terre (ci-après appelée le responsable technique [RT]) représentant le propriétaire du navire.

4. Besoins/Description des travaux

4.1 Amarrage du bâtiment

L'entrepreneur fournira des ressources capables de recevoir et d'attacher les amarres du bâtiment au poste d'amarrage d'hiver. L'entrepreneur arrimera adéquatement le bâtiment au moyen des amarres se trouvant à bord et conformément au plan d'amarrage, en tenant compte des vents et de l'amplitude des marées. L'entrepreneur fournira et installera au besoin des protections d'usure sur les amarres afin de préserver leur intégrité.

L'entrepreneur fournira un système de rapporteurs (ou câbles d'incendie) de remorquage de secours correctement gréé à la poupe et à la proue, du côté opposé au quai, de manière à ce que des remorqueurs puissent déplacer le bâtiment de son poste d'amarrage en cas d'urgence.

L'entrepreneur doit fournir et arrimer adéquatement une passerelle d'accès en prenant des dispositions tenant compte de l'action des marées. L'aménagement et l'installation de la passerelle d'accès devront être conformes à la partie II du *Code canadien du travail*, au *Règlement sur la santé et la sécurité au travail en milieu maritime* ainsi qu'au *Règlement sur les mesures de sécurité au travail*.

4.2 Alimentation électrique

L'entrepreneur prendra des dispositions pour fournir une alimentation électrique au bâtiment à partir du quai d'amarrage, conformément aux spécifications établies dans la présente section (le bâtiment dispose d'un câble d'alimentation à quai). L'entrepreneur branchera le câble d'alimentation à quai du bâtiment à la source d'alimentation à quai et s'assurera que la tension et la succession des phases sont les bonnes avant d'alimenter les réseaux du bâtiment.

L'entrepreneur devra s'assurer que le câble d'alimentation à quai reliant le bâtiment au quai est adéquatement arrimé et protégé de l'usure et qu'on a alloué un jeu tenant compte des mouvements du bâtiment dus aux vents et à l'action des marées.

Il incombe à l'entrepreneur de maintenir la connexion d'alimentation électrique à quai du POA en bon état tout au long de la période d'hivernage. Il incombe à l'entrepreneur d'effectuer tous les travaux de réparation ou de maintenance qui seront nécessaires pendant la période du marché. Si une panne de courant survient en raison d'un problème de branchement, l'entrepreneur devra faire tout en son possible pour rétablir l'alimentation dans un délai raisonnable.

Il incombe à l'entrepreneur de surveiller quotidiennement l'alimentation du bâtiment. À cette fin, il vérifiera que la tension du courant alimentant le bâtiment respecte les spécifications et que tout court-circuit se produisant est isolé et réparé.

Il incombe à l'entrepreneur de conserver un éclairage suffisant dans le bâtiment pour qu'on puisse l'inspecter adéquatement et que les rondes de sécurité puissent avoir lieu de manière sécuritaire et approfondie.

4.3 Sécurité et surveillance

L'entrepreneur doit assurer 24 heures sur 24 la sécurité du bâtiment pour toute la durée du marché. La sécurité comprendra, au moins toutes les 24 heures, une ronde d'inspection (visuelle) de tous les compartiments intérieurs du bâtiment, des amarres, de la connexion électrique et de l'estacade de confinement d'hydrocarbures (exigence seulement lorsque les eaux du port sont libres de glace). Le sondage des réservoirs et des espaces vides du bâtiment aura lieu et sera consigné tous les sept jours civils, ou en cas de changement visible de l'assiette ou du gîte du bâtiment. On signalera toute anomalie découverte ou aperçue au moment de ces sondages à une personne-ressource désignée par le propriétaire du navire (TC).

L'entrepreneur doit fournir une connexion téléphonique au bâtiment et installer des systèmes d'alarme (incendies/inondation, etc.) qui seront connectés et surveillés 24 heures sur 24 pour la durée du marché. L'entrepreneur doit prendre les dispositions nécessaires pour s'assurer les services d'une entreprise de systèmes d'alarme autorisée afin de surveiller l'état du bâtiment et de fournir l'intervention initiale sur place en cas d'appel ou d'alarme provenant du bâtiment. Plutôt que d'assurer une surveillance au moyen de systèmes d'alarme électroniques, l'entrepreneur devra assurer une surveillance visuelle en tout temps à bord du bâtiment.

L'entrepreneur s'assurera du bon entretien de tous les points d'accès au bâtiment (portes, fenêtres et fenêtres latérales, écoutilles) et de leur fermeture et verrouillage afin d'empêcher un accès non autorisé.

On déblayera la neige et la glace de la passerelle d'accès et de son entrée selon les besoins afin de permettre une circulation sécuritaire. On déblayera la neige et la glace des ponts afin de permettre un passage sécuritaire vers les zones auxquelles l'accès est nécessaire pour assurer la sûreté du bâtiment.

4.4 Estacade de confinement d'hydrocarbures (exigence seulement lorsque les eaux du port sont libres de glace)

Il incombe à l'entrepreneur de fournir, déployer, mouiller et entretenir (pour la durée du marché) une estacade de confinement d'hydrocarbures de service intensif autour du bâtiment amarré au poste d'amarrage afin de contenir jusqu'au nettoyage tout déversement d'hydrocarbures ou débris provenant du bâtiment.

L'entrepreneur préparera par écrit un plan de confinement secondaire précisant les exigences de signalement et les mesures de nettoyage en vigueur pour traiter tout déversement accidentel d'hydrocarbures et d'autres liquides ou matières dangereuses dans l'eau au cours de la période du marché.

4.5 État du bâtiment au cours de la mise à quai hivernale

TC a décidé que tous les systèmes du bâtiment seront mis à l'arrêt, protégés et isolés au cours de la période hivernale de désarmement. On drainera tous les systèmes contenant de l'eau (douce ou salée) de manière à éviter les dommages dus au gel.

L'entrepreneur établira la méthode assurant le mieux la sécurité et la sûreté du bâtiment au cours du désarmement hivernal : désarmement total, désarmement total avec espace machines chauffé ou toute autre combinaison.

Si le plan de désarmement hivernal comprend l'utilisation d'appareils de chauffage dans l'espace machines afin de maintenir la température au-dessus de 0° C, ces appareils doivent être électriques. Il incombe à l'entrepreneur de fournir, de brancher, d'entretenir et de surveiller ces appareils de chauffage.

Il incombe à l'entrepreneur d'enlever et d'éliminer tout le gasoil marin (carburant diesel) et l'huile de graissage du bâtiment. Cela comprend tout le carburant diesel et tous les lubrifiants stockés dans les réservoirs permanents du bâtiment et tout le matériel entreposé dans des contenants d'entreposage distincts.

Il incombe à l'entrepreneur de vider et d'éliminer toute l'eau (douce et salée) ainsi que les eaux usées demeurant dans les réservoirs du bâtiment (ballast/réservoirs d'eau portatifs) ainsi que les bouchains de l'espace machines. L'entrepreneur doit assécher les bouchains de l'espace machines pour la période d'amarrage hivernal. Cela permettra au personnel de sécurité de surveiller facilement leur état pendant la période du marché.

L'entrepreneur devra drainer tout l'équipement du bâtiment (réservoirs, chaudières, tuyauterie, échangeurs de chaleur, etc.) conçu pour ou pouvant d'ordinaire contenir de l'eau (douce ou salée). L'entrepreneur devra fermer ou protéger tous les clapets d'aspiration d'eau à la mer (y compris les valves d'évacuation des prises d'eau à la mer) ainsi que toutes les décharges à la mer pour la période d'amarrage hivernal. Le bâtiment compte cinq prises d'eau à la mer.

Le plan de capacité du bâtiment fournit la liste des tous les réservoirs d'eau potable, citernes de ballast et de stabilité ainsi que leur capacité et leur emplacement. Le bac à eaux usées est un réservoir séparé de la structure du navire et se trouve dans le compartiment de ligne d'arbre avant (membrures 61 à 94). On estime la capacité de ce réservoir à 30 000 litres.

L'entrepreneur doit fermer toutes les portes étanches du bâtiment pour la période d'amarrage hivernal.

L'entrepreneur doit couvrir toutes les sorties de gaz des machines ainsi que les prises d'admission et d'évacuation de la ventilation. Cette couverture doit demeurer intacte durant toute la durée du marché.

5. Responsabilités de l'entrepreneur/responsabilités de Transports Canada

L'entrepreneur doit fournir une preuve d'assurance de responsabilité civile, détenir un certificat de la Commission de la santé, de la sécurité et de l'indemnisation et une assurance pour les dommages dus à la pollution, étant entendu que le POA est sous le soin, la garde et le contrôle de l'entrepreneur à des fins de désarmement seulement.

L'entrepreneur sera tenu de participer activement à la gestion d'ensemble des activités liées au déplacement, au désarmement et à l'amarrage hivernal du POA. L'entrepreneur aura la responsabilité directe de la supervision et la coordination efficace des tâches de son personnel afin de réduire au minimum le niveau d'effort requis par le personnel de TC.

L'entrepreneur aura la responsabilité de tous les travaux exécutés dans le cadre du marché, y compris de l'observation de la réglementation et des exigences de la Sécurité maritime de TC (SMTC), de la réglementation sur l'environnement, de la réglementation en matière de santé et sécurité au travail, des règles et des pratiques exemplaires de la mécanique navale et du matelotage. Le personnel de l'entrepreneur doit effectuer tous les préparatifs nécessaires pour participer activement à toute réunion convoquée par le responsable technique.

Toutes les réunions auront lieu dans des installations fournies par TC ou un tiers, sauf en cas de demande différente de la part du responsable technique. En pareil cas, la réunion aura lieu dans les locaux de l'entrepreneur et celui-ci devra fournir toutes les installations, ressources, etc., à cette fin sans coût supplémentaire pour le gouvernement du Canada.

L'entrepreneur doit tenir un relevé de toutes les réunions et de toutes les modifications supplémentaires aux mesures à prendre, pour présentation sur demande au responsable technique. Tous les frais de déplacement seront pris en charge par l'entrepreneur et inclus dans le prix de l'offre.

Le POA est provisoirement amarré à l'ancienne base maritime de la Garde côtière canadienne, au pied de la rue Parker, à Dartmouth (Nouvelle-Écosse). L'emplacement du bâtiment sera confirmé avant l'adjudication du marché.

Tous les travaux doivent être exécutés sur place (p. ex., à la place d'affaires de l'entrepreneur, au POA). TC ne fournira pas de locaux à bureaux ou d'installations de travail à l'entrepreneur.

Après l'adjudication du marché, le Canada ne prendra pas en considération les demandes de modification des paiements contractuels visant à permettre à l'entrepreneur de recouvrer les frais occasionnés par un changement de lieu de prestation des services requis.

TC apportera un soutien à l'entrepreneur afin d'aider celui-ci à fournir les services requis;

l'information, le matériel et l'aide énumérés ci-dessous seront offerts dans la mesure du possible et si le RT estime que cela s'avère justifié:

- Tous les documents, certificats et dessins nécessaires et disponibles concernant le POA.
- Un rapport d'état du bâtiment produit par l'exploitant du POA (Bay Ferries) au terme de l'accord de soin, de garde et de contrôle avec cette entreprise. Le rapport d'état contiendra un registre de tous les sondages des réservoirs et des espaces vides ainsi que l'état de tout l'équipement, les instruments et les systèmes du bâtiment après le départ de l'équipage de l'exploitant.
- Une copie électronique du rapport d'inventaire des matières dangereuses exigées par la société Lloyd's Register.
- L'accès au bâtiment par le RT.

6. Sécurité

Ni les travaux exécutés ni les documents subséquents à ces travaux ne porteront sur de l'information sensible ou protégée.

7. Contraintes

Le personnel de l'entrepreneur qui assure les services est libre de tout contrôle direct de la part des fonctionnaires du Canada et n'est à aucun égard employé ou fonctionnaire du gouvernement du Canada.

Pendant l'exécution du marché, l'entrepreneur ne doit pas donner de directives aux organisations ministérielles ou aux employés de tiers avec lesquels le Canada a conclu, ou compte conclure, un contrat en vue de l'exécution d'une action.

Le personnel de l'entrepreneur pourra obtenir les renseignements techniques et financiers exclusifs dont il a besoin pour l'exécution du travail s'il respecte dûment l'entente de confidentialité figurant dans la demande de propositions.

Les dessins, les rapports, les données, les documents ou le matériel fournis à l'entrepreneur par le gouvernement du Canada demeurent intégralement la propriété de ce dernier et ne doivent être utilisés que dans le cadre du présent besoin. L'entrepreneur devra protéger les renseignements et le matériel susnommés contre toute utilisation non autorisée et ne les divulguera pas à un tiers, à une personne ou à un organisme sans la permission écrite du responsable technique (RT). Ces renseignements et ce matériel doivent être remis au RT une fois le marché exécuté, ou à la demande de ce dernier.

Toute correspondance, qu'elle ait été produite par le personnel de l'entrepreneur ou par une section de TC, doit être soumise au RT. On entend par là les comptes rendus d'entretiens ou de décisions et toute pièce de correspondance sous quelque forme que ce soit.

Le RT ou tout autre représentant ministériel autorisé devront avoir accès en tout temps au site de travail et aux travaux qui y sont exécutés.

L'entrepreneur doit veiller à ce que ses employés n'utilisent pas les titres, les logos ou le symbole du gouvernement du Canada ou de TC sur leurs cartes professionnelles, dans leur bureau ou poste de

travail, ou sur la correspondance papier et électronique d'une manière qui pourrait laisser entendre que l'employé contractuel est un employé du gouvernement du Canada.

8. Produits livrables

8.1 Mise à quai hivernale et services (du 31 octobre 2015 au 31 mars 2016)

8.1.1 L'entrepreneur choisira un port sûr et protégé, en fonction des conditions établies par l'EDT, offrant un espace de quai (mise à quai) suffisant pour accueillir le POA pour la durée du marché.

Les renseignements sur cet espace de quai (mise à quai) comprendront les suivants :

- L'endroit, la condition du quai, y compris la façade et les dispositions relatives aux défenses, la taille et l'emplacement des bollards, l'amplitude des marées et la profondeur de l'eau à marée basse.
- Les dispositions relatives à l'alimentation électrique à quai disponible, y compris la tension, les phases et l'ampérage ainsi que l'emplacement du service.
- Les dispositions relatives à la sécurité et à la surveillance du bâtiment pendant sa mise à quai.
- La disponibilité d'une ligne téléphonique pour les appels d'alerte et les dispositions relatives à la transmission des alertes des systèmes à un service de surveillance assuré 24 heures par jour.
- L'identité et les qualifications du personnel intervenant initialement à la suite d'un appel ou d'une alerte provenant du bâtiment.

8.1.2 L'entrepreneur établira les connexions de l'alimentation électrique à quai entre le bâtiment et l'installation du quai au moyen du câble fourni par le propriétaire du navire. L'entrepreneur prendra des dispositions pour protéger de l'usure le câble d'alimentation électrique à quai. Si la longueur du câble d'alimentation électrique à quai fourni par le propriétaire du bâtiment n'est pas suffisante, l'entrepreneur fournira un câble adéquat. Il incombe à l'entrepreneur d'assurer et de fournir au bâtiment le service d'alimentation électrique à quai (conformément aux spécifications de l'EDT) pour la durée du marché.

8.1.3 L'entrepreneur établira les connexions du câble téléphonique entre le système d'alarme qu'il a installé sur le bâtiment et l'installation portuaire. L'entrepreneur fournira le câble nécessaire à établir ce branchement. L'entrepreneur prendra des dispositions pour protéger le câble téléphonique de l'usure. Il incombe à l'entrepreneur d'assurer au bâtiment le service d'appels téléphoniques (conformément aux spécifications de l'EDT) pour la durée du marché.

Plutôt que d'assurer une surveillance au moyen de systèmes d'alarme électroniques, l'entrepreneur assurera une surveillance visuelle en tout temps à bord du bâtiment ainsi que la sûreté du bâtiment.

8.1.4 L'entrepreneur fournira et installera une passerelle d'accès et en assurera l'entretien pour la durée du marché.

8.1.5 L'entrepreneur fournira et déploiera une estacade de confinement d'hydrocarbures de service intensif (exigence seulement lorsque les eaux du port sont libres de glace) et en assurera l'entretien pour la durée du marché. Conjointement avec cette exigence, l'entrepreneur produira par écrit un plan d'action (PNE), accompagné des coordonnées des personnes-ressources, à suivre en cas de déversement accidentel dans le port d'hydrocarbures ou d'un autre contaminant provenant du bâtiment.

8.2 Déplacement du POA jusqu'au poste d'amarrage hivernal (31 octobre 2015)

8.2.1 L'entrepreneur déplacera le POA du quai de l'ancienne base de la Garde côtière canadienne, situé au bas de la rue Parker, à Dartmouth (Nouvelle-Écosse), jusqu'au

quai choisi par l'entrepreneur pour le désarmement total et l'amarrage hivernal du bâtiment, conformément aux spécifications de l'EDT.

8.2.2 L'entrepreneur pourra décider d'effectuer le déplacement du POA par l'un des deux (2) moyens suivants :

- Déplacer le bâtiment par ses propres moyens. L'entrepreneur fournira tous les membres nécessaires à l'exécution de ce déplacement, y compris les préposés aux amarres du quai. L'entrepreneur est responsable de toutes les dispositions à prendre pour l'exécution du déplacement.
- Déplacer le bâtiment au moyen de remorqueurs.

8.3 Travaux requis pour l'hivernage et l'entretien du POA en vue d'un désarmement total sécuritaire (du 31 octobre 2015 au 31 mars 2016)

L'entrepreneur exécutera toutes les tâches et prendra toutes les précautions nécessaires pour protéger le bâtiment de dommages indus causés à l'extérieur par le vent, la neige, la glace ou la pluie et à l'intérieur par le gel, une inondation ou un incendie.

L'entrepreneur devra :

- 8.3.1 fermer ou protéger tous les clapets d'aspiration d'eau à la mer du bâtiment fermer ou protéger toutes les décharges à la mer du bâtiment.
- 8.3.2 ouvrira tous les coupe-circuit du tableau principal, à l'exception de ceux alimentant les tableaux de l'éclairage.
- 8.3.3 mettra le panneau de contrôle de la génératrice de secours en position de port (non automatique).
- 8.3.4 fermera et verrouillera l'ensemble des portes, fenêtres, hublots et écoutilles externes du bâtiment.
- 8.3.5 installera des capots de cheminée sur toutes les sorties de gaz des machines et couvrira toutes les prises d'admissions et d'évacuation de la ventilation.
- 8.3.6 gardera fermées les portes étanches du bâtiment durant toute la durée du marché;
- 8.3.7 pompera toute l'eau de lest des ballasts, des caisses d'inclinaison et des citernes de stabilisation du bâtiment et en disposera.
- 8.3.8 pompera tout le carburant et toute l'huile de lubrification des réservoirs du bâtiment et en disposera.
- 8.3.9 pompera toute l'eau douce des réservoirs d'eau potable du bâtiment et en disposera.
- 8.3.10 pompera toutes les eaux usées du réservoir d'eaux usées du bâtiment et en disposera.
- 8.3.11 drainera l'eau douce et l'eau salée de l'ensemble des systèmes, réservoirs, pompes et autres équipements du bâtiment :
 - De l'enveloppe de circulation d'eau du système de refroidissement des machines et des génératrices du service de bord (côté eau douce et côté eau de mer);
 - Du circuit sanitaire et des réservoirs d'eau portatifs;
 - Du rideau d'eau;
 - Des chaudières et du système de chauffage à la vapeur;

- De l'épurateur d'eaux contenant des hydrocarbures et du réservoir d'eau de cale;
 - Des circuits d'eau de refroidissement du réducteur;
 - Des ballasts, des bouchains, des canalisations d'incendie, du rideau d'eau, des pompes et circuits de service général;
 - Du principal collecteur d'incendie;
 - Etc.
- 8.3.12 videra toute les eaux/hydrocarbures accumulées dans les bouchains d'espace machines (situés dans l'espace machines principal, le compartiment de ligne d'arbre avant, du compartiment de l'appareil à gouverner, du compartiment du propulseur d'étrave (après le drainage de tous les circuits) et en disposera. Il faut assécher tous les bouchains en vue de l'amarrage hivernal.
- 8.3.13 maintenir l'éclairage extérieur et intérieur du bâtiment tout au long du marché pour la sécurité et la sûreté du bâtiment et du personnel de garde.
- 8.3.14 déblayer la neige et la glace, tout au long du marché, de la zone du quai menant à la passerelle d'accès, de la passerelle d'accès et des ponts extérieurs (nécessaire pour la surveillance des amarres et des connexions des câbles).
- 8.3.15 procéder toutes les 24 heures à une inspection visuelle du bâtiment, des amarres, de l'estacade de confinement d'hydrocarbures (exigence seulement lorsque les eaux du port sont libres de glace) ainsi que des connexions du câble d'alimentation électrique à quai et du câble de téléphone.
- 8.3.16 effectuer toutes les semaines des sondages de l'ensemble des ballasts et espaces vides ainsi qu'en cas de changement visible de l'assiette ou du gîte du bâtiment.

9. Calendrier du projet

Du 31 octobre 2015 au 31 mars 2016.

10. Base de paiement

Les paiements seront versés mensuellement à la réception d'une facture des coûts.

11. Continuité et remplacement des ressources

L'entrepreneur retenu ne sera pas autorisé à entreprendre quelque travail que ce soit et n'aura droit à aucune compensation pour quelque travail que ce soit entrepris avant d'avoir obtenu l'autorisation de l'autorité contractuelle.

L'entrepreneur retenu est tenu de garantir que tous les employés ou les autres ressources professionnelles proposées seront affectés aux travaux pendant toute la durée du contrat et ne seront pas remplacés sans motif raisonnable. Lorsqu'une ressource doit être remplacée, il incombe à l'entrepreneur retenu de s'assurer que ce remplacement n'aura aucune incidence sur les travaux en cours.

Si pour quelque raison que ce soit, les ressources désignées pour réaliser un produit livrable ne sont pas disponibles, l'entrepreneur retenu doit immédiatement fournir de nouvelles ressources parfaitement compétentes pour approbation par l'autorité contractuelle. Cette autorisation ne vise pas à limiter la capacité de l'entrepreneur retenu, mais à garantir l'usage de niveaux de ressources convenus et possédant l'expérience nécessaire pour produire les produits livrables convenus. L'autorité contractuelle conserve le droit de refuser les ressources d'appoint proposées, auquel cas et à l'intérieur d'une période de temps raisonnable, l'entrepreneur retenu doit proposer d'autres

N° de l'invitation - Solicitation No.

XXXXX-XXXXXX/X

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

XXXXX-XXXXXX

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

xxxxx.XXXXX-XXXXXX

Id de l'acheteur - Buyer ID

XXXXX

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ressources. Si aucune ressource de remplacement compétente ne peut être fournie dans un délai raisonnable (24 heures au maximum), l'autorité contractuelle peut décider de mettre fin au contrat ou de choisir une autre méthode. Il convient de souligner que les ressources de relève sont astreintes à la même évaluation que l'évaluation des ressources initiales.

N° de l'invitation - Solicitation No.

XXXXX-XXXXXX/X

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

XXXXX-XXXXXX

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

xxxxx.XXXXX-XXXXXX

Id de l'acheteur - Buyer ID

XXXXX

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « B »

APPENDICE "A"

<p>TRANSPORTS CANADA</p> <p>OFFRE DE SERVICES</p>

OFFRE VISANT : T8080-140296 – Gestion des documents et du courrier corporatif
Transports Canada – Région de la capital nationale

OFFRE PRÉSENTÉE PAR :

(Nom de l'entreprise)

(Adresse complète)

Numéro de TPS _____ **Numéro d'entreprise (NE)** _____

Numéro de téléphone : _____

Numéro de télécopieur : _____

Personne-ressource: _____

Courriel : _____

1. Le soussigné (ci-après appelé l'« entrepreneur ») offre à Sa Majesté la Reine du chef du Canada (ci-après appelée « Sa Majesté »), représentée aux fins des présentes par le ministre des Transports (ci-après appelé le « ministre ») de fournir l'expertise, la supervision, le matériel, l'équipement et tout ce qui est nécessaire pour effectuer, à l'entière satisfaction du ministre ou de son représentant autorisé, les travaux décrits dans le Mandat joint à la présente à l'Annexe «A ».

2. L'entrepreneur offre par les présentes d'effectuer et d'achever les travaux à l'endroit et de la manière précisés conformément aux documents ci-après, à savoir :
 - (i) le présent formulaire d'offre portant la mention Annexe « B », joint à la présente sous le titre « Offre de services »;
 - (ii) le document portant la mention Annexe « A », joint à la présente sous le titre « L'Énoncé de travail »;

3. **Période de prestation des services**

L'entrepreneur propose par la présente à effectuer le début des travaux à l'attribution du contrat jusqu'au 31 mars 2016.

4. Prix proposés

L'entrepreneur s'engage par les présentes d'effectuer et compléter le travail d'après les prix horaires soumissionnés suivants:

Le prix des taux horaires soumissionnés ci-bas doivent inclure toutes les dépenses qui seront encourues pour l'exécution des travaux incluant les frais généraux, profit, services administratif, équipement et matériaux.

La présente DP traitera du supplément carburant et du contrat qui en découle.

Le supplément sera fondé sur la différence entre le prix de base à établir au début du contrat et le prix moyen pour le mois facturé. Tous les suppléments doivent être facturés séparément chaque mois. Le supplément pourrait entraîner une augmentation ou une diminution des frais mensuels. (voir Annexe « A » section 6)

4.1 TABLEAU – PRIX FIXE PÉRIODE- ANNÉE 31 octobre, 2015 au 31 mars, 2016

Catégories de services	Unité de mesure	Quantité estimative par période	Prix unitaire	Montant total
déménagement				
d'amarrage d'hiver				
Sécurité et surveillance	jour	151		
l'alimentation électrique	jour	151		
la mise à quai et d'autres services	jour	151		

Total _____ (TPS/TVH extra)

L'entrepreneur offre par les présentes d'effectuer et d'achever les travaux suivant les prix proposés ci-haut. Les prix et taux fixes forfaitaires proposés ci-dessous comprennent tous les frais pouvant être engagés pour la prestation des services, notamment le profit, les frais fixes, les frais administratifs, l'équipement et le matériel requis.

****NOTE : Les quantités estimatives sont seulement utilisées pour l'évaluation financière. Prendre note que le contrat pourrait avoir plus ou moins de ce qu'il y a d'indiqué.****

5. Taxe de vente provinciale (TVP)

Les organismes et ministères fédéraux sont exonérés du paiement de la taxe de vente provinciale se rapportant à des licences ou des certificats, cela étant précisé dans le contrat résultant des présentes, le cas échéant. L'entrepreneur n'est toutefois pas relevé de l'obligation d'acquitter les taxes de vente provinciales sur les produits ou services utilisés ou consommés dans l'exécution des travaux.

6. Taxe sur les produits et services (TPS) fédérale et taxe de vente harmonisée (TVH)

Les prix et les taux proposés aux présentes ne doivent pas inclure quelque provision pour la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée.

7. Calendrier de versements échelonnés

Le ministère se réserve le droit de négocier un calendrier de versements acceptable avant l'attribution de quelque marché conclu à la suite de l'acceptation de la présente offre.

8. Déclaration du soumissionnaire

a) Le soumissionnaire déclare qu'il n'a ni versé ni accepté de verser, directement ou indirectement, et qu'il ne versera pas, directement ou indirectement, des honoraires conditionnels à un particulier pour la sollicitation, la négociation ou l'obtention du marché, si le paiement de ces honoraires obligeait cette personne à faire une déclaration en application de l'article 5 de la *Loi concernant le lobbying*;

b) le soumissionnaire déclare qu'il n'a jamais été déclaré coupable d'une infraction visée aux articles 121, 124 et 418 du *Code criminel*, à l'exception, le cas échéant, des infractions pour lesquelles il a été réhabilité.

9. Signatures

L'entrepreneur atteste avoir présenté sa proposition conformément aux exigences précisées dans les documents se rapportant à cette demande de propositions.

SIGNÉ, SCELLÉ ET LIVRÉ ce _____ jour du mois d _____ 2015

En présence de

Par _____
Raison sociale de l'entreprise

Par _____ (Signataire autorisé et poste) _____ (Signature du témoin)

Par _____ (Signataire autorisé et poste) _____ (Signature du témoin)