

# DEMANDE DE PROPOSITIONS

## CONCEPTION, LIVRAISON ET INSTALLATION D'UN NOUVEAU SYSTÈME DE DIRECTION DE NAVIRE POUR LE NGCC PIERRE RADISSON

### TABLE DES MATIÈRES

#### **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

- 1.1 Introduction
- 1.2 Besoin
- 1.3 Avis concernant les communications
- 1.4 Exigences relatives à la sécurité
- 1.5 Comptes rendus

#### **PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES**

- 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées
- 2.2 Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA)
- 2.3 Présentation des soumissions
- 2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission
- 2.5 Lois applicables
- 2.6 Conférence des soumissionnaires obligatoire
- 2.7 Visite obligatoire des lieux – navire
- 2.8 Période des travaux

#### **PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS**

- 3.1 Instructions pour la préparation des soumissions
- 3.2 Section I : Proposition technique
- 3.3 Section II : Soumission financière
- 3.4 Section III : Attestations

#### **PARTIE 4 – PROCÉDURE D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

- 4.1 Méthode de sélection – meilleure note combinée sur les plans du mérite technique et du prix
- 4.2 Critères techniques obligatoires
- 4.3 Critères techniques cotés par points

## **PARTIE 5 – ATTESTATIONS**

- 5.1 Attestations obligatoires à joindre à la proposition

## **PARTIE 6 – EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES**

- 6.1 Capacité financière
- 6.2 Garantie financière du contrat
- 6.3 Exigences en matière d'assurance

## **PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

- 7.1 Besoin
- 7.2 Clauses et conditions uniformisées
- 7.3 Exigences relatives à la sécurité
- 7.4 Durée du contrat
- 7.5 Produits livrables
- 7.6 Responsables
- 7.7 Paiement
- 7.8 Instructions relatives à la facturation
- 7.9 Attestations
- 7.10 Lois applicables
- 7.11 Ordre de priorité des documents
- 7.12 Exigences en matière d'assurance
- 7.13 Garantie financière
- 7.14 Garantie
- 7.15 Calendrier du projet
- 7.16 Réunion faisant suite à l'attribution du contrat
- 7.17 Rapport d'avancement
- 7.18 Sous-traitants
- 7.19 Matériaux d'isolation – sans amiante
- 7.20 Clauses du Guide des CUA
- 7.21 Compétence professionnelle
- 7.22 Certification relative au soudage
- 7.23 Permis, licences et certificats
- 7.24 ISO 9001:2008 – Systèmes de management de la qualité
- 7.25 Règlement des différends
- 7.26 Audit discrétionnaire
- 7.27 Défaut de livraison

## Liste d'annexes et d'appendices

Annexe A	Énoncé des besoins (EDB)
Annexe C	Base de paiement - prix ferme
Annexe D	Feuille de présentation de la soumission financière
Annexe E	Exigences en matière d'assurance
Annexe G	Procédures de traitement des travaux imprévus
Annexe J	Société de classification proposée
Annexe K	Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation de soumission
Annexe L	Administrateurs ou propriétaires de l'entreprise du soumissionnaire (Code de conduite)
Annexe M	Liste des Livrables obligatoires
Annexe N	Ancien Fonctionnaire touchant une pension
Annexe O	Directive sur le réaménagement des effectifs

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Introduction**

La demande de soumissions contient sept (7) parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit :

- Partie 1 Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin;
- Partie 2 Instructions à l'intention des soumissionnaires : instructions, clauses et conditions relatives à l'invitation à soumissionner;
- Partie 3 Instructions de préparation d'une soumission : instructions sur la manière de préparer une soumission;
- Partie 4 Procédure d'évaluation et méthode de sélection : décrit le déroulement de l'évaluation et les critères dont doit tenir compte la soumission, ainsi que la méthode de sélection;
- Partie 5 Attestations : décrivent les attestations à fournir;
- Partie 6 Exigences financières et autres exigences : comprend des exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre;
- Partie 7 Clauses du contrat subséquent : décrivent les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.

Les annexes comprennent l'énoncé des besoins, la base de paiement et divers autres documents pertinents.

### **1.2 Besoin**

#### 1.2.1 Contexte :

Le NGCC Pierre Radisson est un navire de type 1200 faisant parti d'une flotte de trois brise-glace presque identiques construits entre 1978 et 1982. Le présent projet est réalisé dans le cadre d'un programme National de Prolongement de Vie (NPV) qui s'étendra aux deux autres navires semblables, soit le NGCC Des Groseilliers et le NGCC Amundsen. La proposition de l'entrepreneur s'appliquera au navire NGCC Pierre Radisson seulement, mais elle doit comporter une option pour la réalisation de travaux semblables sur les deux (2) autres navires.

Même si le NGCC Pierre Radisson a subi quelques améliorations techniques au cours des dernières années, plusieurs composants au cœur du système de direction du navire datent de la mise en service du navire et arrivent à leur fin de vie utile. Cette situation pose plusieurs problèmes au niveau de l'approvisionnement en pièces de rechange, en plus de causer une

dégradation générale de l'ensemble des systèmes avec les années. Le programme NPV a pour mandat d'assurer la fiabilité de ces systèmes pour une période supplémentaire de 15 ans.

1.2.2 Le présent besoin porte sur les éléments suivants :

1.2.2.1 Conception, livraison et installation d'un nouveau système de direction du navire qui fournira les mêmes fonctionnalités que l'ancien système tout en étant aussi fiable qu'un système de production actuelle, et qui respectera ou dépassera les exigences indiquées à l'annexe A, Énoncé Des Besoins (EDB).

1.2.2.2 Exécution, dans la période des travaux du contrat, de tous les travaux imprévus autorisés par l'autorité contractante tel que prévu à l'Annexe G, procédures de traitement des travaux imprévus.

1.2.2.3 Lieu des travaux : Montréal, Province de Québec, Canada

1.2.3 Ce besoin est exclu des dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMP), de l'annexe 4 de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), chapitre 10, Annexe 1001.2b, alinéa 1(a). Cependant, il est assujéti aux dispositions de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

### 1.3 Avis concernant les communications

Le soumissionnaire doit informer l'autorité contractante de son intention de faire une annonce publique sur l'attribution du contrat au moins sept (7) jours civils à l'avance.

### 1.4 Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### 1.5 Comptes rendus

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats de la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent 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 de la demande de soumissions sont identifiées par un numéro, une date et un titre dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) produit par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) :

**(<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>)**

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.

La clause **2003** (2015-07-03), Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est incluse par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

### **2.2 Clause du Guide des CCUA**

B1000T – Condition du matériel, 2007-11-30

### **2.3 Présentation des soumissions**

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de TPSGC au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit précisés à la page 1 de la demande de soumissions.

**En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur à TPSGC ne seront pas acceptées.**

### **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 **sept (7) jours ouvrables** avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des questions reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires doivent citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question. Ils doivent prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec précision. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque élément 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. Le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux

demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

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

## **2.5 Lois applicables**

Tout contrat subséquent doit être interprété et régi selon les lois en vigueur dans la province de Québec, 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 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 Conférence des soumissionnaires obligatoire**

Une conférence des soumissionnaires obligatoire aura lieu le 26 mai 2016 à la base de la Garde Côtière de la Ville de Québec (Québec), au 101 boulevard Champlain. Il est obligatoire que les soumissionnaires souhaitant présenter une soumission y assistent ou y envoie un représentant. La portée du besoin décrit dans la demande de soumissions sera examinée au cours de la conférence et des réponses seront apportées aux questions.

Les soumissionnaires devraient communiquer avec l'autorité contractante avant la conférence pour confirmer leur participation. Ils doivent fournir à l'autorité contractante, par écrit, une liste des personnes qui assisteront à la conférence et les questions qu'ils souhaitent y voir abordées, au moins **cinq (5) jours ouvrables** avant la conférence. Les soumissionnaires devront signer une feuille de présence.

Les précisions ou changements à la demande de soumissions qui découleront de la conférence seront intégrés comme modification à la demande de soumissions.

**Aucun autre rendez-vous ne sera accordé aux soumissionnaires qui n'auront pas participé à la visite ou qui n'auront pas envoyé de représentant, et leur soumission sera jugée irrecevable.**

## **2.7 Visite obligatoire des lieux – navire**

Une visite obligatoire d'un navire de type 1200 aura lieu le 26 mai 2016 à la base de la Garde Côtière de la Ville de Québec (Québec), au 101 boulevard Champlain. Il est obligatoire que les soumissionnaires souhaitant présenter une soumission y assistent ou y envoie un représentant.

Les soumissionnaires devraient communiquer avec l'autorité contractante au moins **cinq (5) jours ouvrables** avant la visite prévue pour confirmer leur présence et fournir le nom de la ou des

personnes qui assisteront à la visite. Les soumissionnaires devront signer une feuille de présence.

Toute précision ou tout changement à la demande de soumissions à la suite de la visite des lieux fera l'objet d'une modification à la demande de soumissions.

**Aucun autre rendez-vous ne sera accordé aux soumissionnaires qui n'auront pas participé à la visite ou qui n'auront pas envoyé de représentant, et leur soumission sera jugée irrecevable.**

## **2.8 Période des travaux**

Les travaux doivent commencer et se terminer aux dates suivantes :

Début : Date d'attribution du contrat

Fin : au plus tard le 15 juin 2017

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste qu'il a suffisamment de matériel et de ressources humaines pour répondre au besoin et que la période de travail ci-dessus permettra de réaliser les travaux nécessaires pour satisfaire au besoin.

### **2.8.1 Option de prolongement du contrat**

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour un maximum de cinq (5) périodes supplémentaires d'une (1) année, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur convient que, pendant la période de prolongation du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues dans la Base de paiement.

Le Canada peut exercer ces options à tout moment en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins 30 jours avant la date d'expiration du contrat. Les options ne peuvent être exercées par l'autorité contractante et seront confirmées, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

### **2.8.2 Option pour des systèmes de direction du navire supplémentaires**

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de fournir jusqu'à deux (2) Systèmes de direction du navire supplémentaires selon les mêmes conditions. L'entrepreneur convient qu'il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues dans la Base de Paiement.

Le Canada peut exercer ces options à tout moment en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins 30 jours avant la date d'expiration du contrat. Les options ne peuvent être exercées par l'autorité contractante et seront confirmées, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

## **PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS**

### **3.1 Instructions pour la préparation des soumissions**

Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leurs soumissions en sections distinctes, comme suit :

Section I Soumission technique (trois [3] copies papier et une [1] copie numérique sur CD);

Section II Soumission financière (une [1] copie papier et une [1] copie numérique sur CD);

Section III Attestations (une [1] copie papier et une [1] copie numérique sur CD)

**Deux (2) paquets doivent être fournis avec la soumission.** Le premier paquet doit inclure les copies de la soumission technique (section I), ainsi que celle des Attestations (section III). L'autre paquet doit inclure les copies de la soumission financière (section II).

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie numérique et de l'exemplaire papier, le libellé de l'exemplaire papier l'emportera.

**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 publié une politique imposant aux ministères et organismes fédéraux de prendre les mesures nécessaires pour intégrer des considérations environnementales au processus d'approvisionnement. Voir la Politique d'achats écologiques : <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>

### **3.2 Section I : Proposition technique**

Les soumissionnaires doivent remettre un dossier de proposition technique qui sera examiné par le Canada. Dans ce dossier, ils doivent répondre à toutes les demandes de l'annexe A, l'EDB et prouver, dans leur proposition technique, qu'ils ont compris les exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Les soumissionnaires doivent démontrer de façon exhaustive, concise et claire leur capacité à effectuer les travaux.

La proposition technique doit traiter de manière suffisamment claire et approfondie les points soumis aux procédures d'évaluation et à la méthode de sélection conformément à la partie 4 de la Demande de Propositions (DP). Il ne suffit pas de simplement reprendre l'énoncé de la DP. Afin de faciliter l'évaluation de la proposition, le Canada demande aux soumissionnaires de reprendre les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les recoupements, les soumissionnaires peuvent faire référence à différentes sections de leur proposition en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé a déjà été traité.

**Veillez à ce que le tableau de l'annexe M, Liste des Livrables Obligatoires, soit rempli comme il se doit.**

### **3.3 Section II : Soumission financière**

Les soumissionnaires doivent remettre leur soumission financière conformément à l'annexe D, Feuille de présentation de la soumission financière. Le montant total des taxes applicables doit être exclu ou indiqué séparément.

#### **3.3.1 Ventilation des coûts**

Les soumissionnaires doivent inclure, dans leur soumission financière, une ventilation des coûts complète concernant le prix proposé pour les travaux, conformément à l'annexe D, Feuille de présentation de la soumission financière. Une fois le contrat adjugé, la fiche de données concernant l'établissement des prix sera incluse dans l'annexe C, Base de Paiement.

#### **3.3.3 Évaluation de la soumission financière**

1. Le prix évalué présenté à l'Annexe D - Feuille de présentation de la soumission financière, sera utilisé pour l'évaluation des soumissions.

LE PRIX ÉVALUÉ CONSISTERA DU TOTAL DES PRIX DES TROIS (3) NAVIRES, SOIT CELUI DU CONTRAT ET LES DEUX (2) OPTIONS ADDITIONNÉS ENSEMBLE, TAXES APPLICABLES NON COMPRIS.

2. Tous les renseignements fournis en tant qu'élément obligatoire demeureront confidentiels. Ces renseignements pourront être utilisés à des fins d'évaluation ou de gestion du contrat.

#### **3.3.4 Fluctuation du taux de change**

C3011T (2013-11-06), Fluctuation du taux de change

#### **3.3.5 Évaluation du prix**

Clause du Guide des CUA A0222T (2013-04-25), Évaluation du prix

**Veillez à ce que le tableau de l'annexe M, Liste des Livrables Obligatoire, soit rempli comme il se doit.**

### 3.4 Section III : Attestations

Les fournisseurs doivent présenter les attestations exigées à la **PARTIE 5**.

**Veillez à ce que le tableau de l'annexe M, Liste des Livrables Obligatoire, soit rempli comme il se doit.**

## PARTIE 4 – PROCÉDURE D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

Les propositions seront évaluées conformément à l'ensemble des exigences de la DP, y compris les critères d'évaluation technique et les exigences financières. Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

### 4.1 Méthode de sélection – meilleure note combinée sur les plans du mérite technique et du prix

4.1.1 Pour être déclarée recevable, une soumission doit :

- a) respecter toutes les exigences de la DP; et
- b) répondre à tous les critères obligatoires (livrables); et
- c) obtenir la cote minimale de **25** points pour les critères d'évaluation techniques qui sont cotés. La cotation est basée sur une échelle de **75** points.

4.1.2 La sélection sera faite en fonction de la note combinée la plus élevée sur le plan du mérite technique et du prix. Le ratio sera de 70 % pour le mérite technique et de 30 % pour le prix.

4.1.3 Afin d'établir la note pour le mérite technique, la note technique globale pour chaque soumission recevable sera déterminée comme suit : le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre maximal de points disponibles, et le résultat sera multiplié par le ratio de 70 %.

4.1.4 Afin de déterminer la note pour le prix, chaque soumission recevable sera évaluée proportionnellement au prix évalué le plus bas et selon le ratio de 30 %.

4.1.5 Pour chaque soumission recevable, la cotation du mérite technique et la cotation du prix seront additionnées pour déterminer la note combinée.

4.1.6 La soumission recevable ayant obtenu la note technique la plus élevée ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement choisie. La soumission recevable qui obtiendra la note combinée la plus élevée sur le plan du mérite technique et du prix sera recommandée pour l'attribution du contrat.

**4.1.7** Le tableau ci-dessous présente **un exemple** où les trois soumissions sont recevables et où la sélection de l'entrepreneur se fait en fonction d'un ratio de 30/70 à l'égard du mérite technique et du prix, respectivement. Le nombre total des points possible est de 135 et le plus bas prix évalué est de 45 000 \$ (45).

Méthode de sélection – note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (30 %) et du prix (70 %)

	<b>Soumissionnaire 1</b>	<b>Soumissionnaire 2</b>	<b>Soumissionnaire 3</b>
<b>Note technique globale</b>	115/135	89/135	92/135
<b>Prix évalué de la soumission</b>	55 000,00 \$	50 000,00 \$	45 000,00 \$
<b>Calcul de la note pour le mérite technique</b>	$115/135 \times 30 = 25.56$	$89/135 \times 30 = 19.78$	$92/135 \times 30 = 20.44$
<b>Calcul de la note pour le prix</b>	$45\ 000/55\ 000 \times 70 = 57.27$	$45\ 000/50\ 000 \times 70 = 63.00$	$45\ 000/45\ 000 \times 70 = 70.00$
<b>Note combinée</b>	82.83	82.78	90.44
<b>Note globale</b>	<b>2e</b>	<b>3e</b>	<b>1er</b>

## **4.2 Critères techniques obligatoires**

Une exigence obligatoire est décrite par les mots « sera », « seront », « doit », « doivent », « devra », « devront », « est nécessaire » ou « est obligatoire ».

### **4.2.1 Exhaustivité et qualité de la proposition écrite**

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires doivent démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer la manière dont ils répondront à ces exigences. Les soumissionnaires doivent démontrer de façon exhaustive, concise et claire leur capacité à effectuer les travaux.

La soumission technique doit traiter, de façon claire et suffisamment détaillée, les points visés par les critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de soumissions. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les recoupements, les soumissionnaires peuvent faire référence à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé a déjà été traité.

#### **4.2.2 Société de classification**

Les soumissionnaires doivent fournir le nom de la société de classification qui évaluera et approuvera la conception du nouveau système de direction, conformément aux lois et règlements applicables à un navire de cette classe et aux différentes exigences décrites dans l'Énoncé des Besoins (EDB), Annexe A. La société de classification choisie doit être approuvée par le bureau de la Sécurité Maritime de Transport Canada (SMTC), dans le cadre du programme de délégation des inspections obligatoires (PDIO), disponible à cette adresse Internet :

<https://www.tc.gc.ca/fra/securitemaritime/srdb-cnepav-pdio-1781.htm>

Les soumissionnaires devront compléter l'Annexe J, Certification pour la Société de Classification, indiquant qu'ils ont conclu une entente avec une firme afin de faire vérifier et approuver les travaux.

Les soumissionnaires devront inclure les coûts associés à la certification du système de direction proposé, par la société de classification, dans leur proposition financière.

#### **4.2.3 Expérience des soumissionnaires**

Les soumissionnaires doivent fournir une preuve objective de leur capacité à concevoir, livrer et installer un système de direction similaire, comme entrepreneur principal, en présentant deux (2) exemples de projets complétés avec succès au cours des cinq (5) dernières années.

Un résumé technique de ces deux (2) projets, incluant le nom des navires ainsi que leur numéro d'enregistrement, doit également être fourni.

Définition de « Projet similaire » : Conception, livraison et installation d'un système de direction pour des navires du même tonnage ou plus, que celui installé sur le navire Pierre Radisson. Pour être valide, chacun des systèmes de direction mentionnés comme référence doit être présentement installé sur un navire du même tonnage ou plus, que le Pierre Radisson.

#### **4.2.4 Vérification du système**

Les soumissionnaires doivent démontrer que le nouveau système pourra reproduire, au minimum, les fonctionnalités et les performances du système actuel. L'entrepreneur doit aussi vérifier et résumer, sous forme de tableaux, les fonctions actuelles et les fonctions correspondantes proposées pour l'équipement mentionné dans l'Énoncé Des Besoins (EDB) ci-dessous :

Installation dans l'espace présentement occupé par l'équipement existant.  
REF: 4.1

Besoin en électricité, voltage et ampérage des unités de puissance hydrauliques.  
REF: 4.2

Temps de réponse pour le clapet de décharge haute pression à action rapide.  
REF: 2.3

Temps de réponse d'une limite à l'autre (une seule unité de puissance hydraulique). REF: 2.3

Temps de réponse d'une limite à l'autre (Les deux unités de puissance hydrauliques. REF: 2.3

#### 4.2.5 Capacité de soutien

##### a) Support technique sur place (FSR)

Les soumissionnaires doivent démontrer et certifier qu'ils ont présentement, ou auront, au moins un représentant technique présent en permanence au Canada et que celui-ci pourra offrir les services requis, directement à la base de la Garde Côtière de la Ville de Québec, à l'intérieur d'un délai de 48 heures suite à l'appel de l'autorité technique. Le représentant technique devra être disponible pendant toute la durée du contrat.

##### b) Cycle de vie des équipements

Les soumissionnaires doivent démontrer et certifier que le cycle de vie complet des équipements proposés sera d'une durée d'au moins quinze (15) ans.

<b>Definitions :</b>	
« Cycle de vie complet »	Les équipements ne sont plus fabriqués mais le support technique et les pièces sont encore disponibles.

##### c) Disponibilité des pièces de rechange

Les soumissionnaires doivent démontrer et certifier que les pièces de rechange seront facilement et rapidement disponibles dans un point de vente situé en Amérique du Nord, directement auprès des Fabricants des Équipements d'Origine (FEO) ou par l'intermédiaire de fournisseurs autorisés.

#### 4.2.6 Plan de gestion des documents

La proposition des soumissionnaires doit décrire le plan de gestion des documents en ce qui concerne les dessins et les spécifications, y compris les détails relatifs aux approbations réglementaires et à la rétroaction du client.

#### **4.2.7 Preuve de livraison & planification préliminaire**

Un graphique de type GANTT doit être produit par les soumissionnaires afin que le Canada puisse évaluer de façon préliminaire les différentes périodes de temps requises pour la réalisation complète des travaux. Ce graphique doit aborder au minimum les éléments suivants :

- Date d'attribution du contrat (Jour 1);
- Étude des plans et évaluation des fonctionnalités du système actuel. Essais en mer et production d'un rapport sur les performances du navire;
- Production des documents de conception préliminaire (PDP);
- Révision des documents de conception préliminaire (PDP) par le Canada;
- Production de l'ensemble des plans et autres documents de conception et d'installation;
- Révision et approbation des documents de conception et d'installation par le Canada;
- Approbation de l'ensemble des documents de conception par une société de classification et la division marine de Transport Canada (SMTC);
- Achat des composants et pré-assemblage des équipements en usine;
- Tests d'acceptation en usine (FAT);
- Enlèvement des anciens équipements et installation complète du nouveau système;
- Tests de mise en service et essais en mer du navire. Approbation finale du nouveau système;
- Formation du personnel de la GCC.

#### **4.2.8 Système de gestion de la qualité**

Les soumissionnaires doivent fournir, avec leur proposition, une preuve objective de la mise en place d'un système de gestion de la qualité enregistré selon la norme ISO 9001:2008 ou modélisé d'après la norme ISO 9001:2008 en donnant :

- a) s'il est inscrit, ses certifications ISO 9001-2008 valides; et
- b) un exemple de son Plan de Contrôle de la Qualité (PCQ), tel que ceux mis en œuvre dans des projets d'une nature et d'une complexité semblable à celles de la présente DP; et
- c) un exemple de Plan d'Inspection et d'Essai (PIE) élaboré conformément au PCQ, comme dans b) ci-dessus.

### 4.3 Critères d'évaluation côtés par points

#### 4.3.1 Expérience du soumissionnaire :

Pour être valide, chacun des systèmes de direction mentionnés comme référence doivent être installés sur un navire du même tonnage ou plus, que le Pierre Radisson. Les soumissionnaires doivent donner des informations sur la date et le lieu d'installation de ces systèmes, une description technique des travaux réalisés ainsi que le nom et numéro d'enregistrement du navire.

	<b>Expérience du soumissionnaire, comme entrepreneur principal, dans la conception, la livraison et l'installation de systèmes de direction pour des navires du même tonnage ou plus, que le Pierre Radisson :</b>	<b>Max 20</b>
<b>A</b>	3 à 5 ans d'expérience	<b>5 pts</b>
<b>B</b>	6 à 10 ans d'expérience	<b>10 pts</b>
<b>C</b>	11 à 15 ans d'expérience	<b>15 pts</b>
<b>D</b>	Plus de 16 ans d'expérience	<b>20 pts</b>

#### 4.3.2 Expérience dans des projets similaires, comme entrepreneur principal, sur des navires brise-glace au cours des 10 dernières années:

Pour être valide, chacun des systèmes de direction mentionnés comme référence doit être installé sur un navire brise-glace du même tonnage ou plus, que le Pierre Radisson. Les soumissionnaires doivent donner des informations sur la date et le lieu d'installation de ces systèmes, une description technique des travaux réalisés ainsi que le nom et numéro d'enregistrement du navire.

Définition de « Projet similaire » : Conception, livraison et installation d'un système de direction avec au moins la même capacité et fonction, ou plus, que celui présentement installé sur le navire Pierre Radisson. Le système mentionné doit aussi inclure l'opération d'une soupape de relâchement à action rapide.

	<b>Nombre de projets similaires réalisés par le soumissionnaire, comme entrepreneur principal, pour des navires brise-glace du même tonnage ou plus que le Pierre Radisson au cours des 10 dernières années:</b>	<b>Max 20</b>
<b>A</b>	Conception, livraison et installation de 1 à 5 systèmes de direction	<b>5 pts</b>
<b>B</b>	Conception, livraison et installation de 6 à 10 systèmes de direction	<b>10 pts</b>
<b>C</b>	Conception, livraison et installation de 11 à 15 systèmes de direction	<b>15 pts</b>
<b>D</b>	Conception, livraison et installation de 16 systèmes de direction ou plus	<b>20 pts</b>

#### 4.3.3 Expérience de la personne en charge de la conception technique pour des navires brise-glace:

Note : Les soumissionnaires doivent fournir un curriculum vitae de la personne en charge de la partie technique des travaux de conception pour des systèmes de direction, pour des navires brise-glace du même tonnage ou plus, que le Pierre Radisson. Les soumissionnaires doivent donner des informations sur la date et le lieu d'installation de ces systèmes, une description technique des travaux réalisés ainsi que le nom et numéro d'enregistrement du navire. Cet individu spécifique devra être employé par le soumissionnaire, au minimum pour la durée du contrat, et devra être en charge de la conception technique du système de direction proposé.

	<b>Expérience de la personne en charge de la partie technique des travaux de conception pour des systèmes de direction de navires brise-glace du même tonnage ou plus que le Pierre Radisson :</b>	<b>Max 20</b>
<b>A</b>	Ingénieur diplômé avec un minimum de 5 ans d'expérience en conception de systèmes de direction	<b>10 pts</b>
<b>B</b>	Ingénieur diplômé avec un minimum de 10 ans d'expérience en conception de systèmes de direction	<b>15 pts</b>
<b>C</b>	Ingénieur diplômé avec un minimum de 15 ans d'expérience en conception de systèmes de direction	<b>20 pts</b>

#### 4.3.4 Personnel en charge de l'installation pour des navires brise-glace

Note : Les soumissionnaires doivent fournir un curriculum vitae de la personne qui est en charge de l'installation, pour des navires brise-glace du même tonnage ou plus, que le Pierre Radisson. Les soumissionnaires doivent donner des informations sur la date et le lieu d'installation de ces systèmes, une description technique des travaux réalisés ainsi que le nom et numéro d'enregistrement du navire. Cet individu spécifique devra être employé par le soumissionnaire, au minimum pour la durée du contrat, et devra être en charge de l'installation du système de direction proposé.

	<b>Expérience de la personne en charge de l'installation de systèmes de direction de navires brise-glace du même tonnage ou plus que le Pierre Radisson :</b>	<b>Max 15</b>
<b>A</b>	Professionnel avec un minimum de 5 ans d'expérience en installation de systèmes de direction de navire	<b>5 pts</b>
<b>B</b>	Professionnel avec un minimum de 10 ans d'expérience en installation de systèmes de direction de navire	<b>10 pts</b>
<b>C</b>	Professionnel avec un minimum de 15 ans d'expérience en installation de systèmes de direction de navire	<b>15 pts</b>

**TOTAL DES POINTS: 75**

**MINIMUM REQUIS: 25 / 75**

#### **PARTIE 5 – ATTESTATIONS**

Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations et la documentation exigées.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada peuvent être vérifiées à tout moment par ce dernier. Le Canada déclarera une soumission irrecevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur, s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fausse, 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. Le défaut de répondre à cette demande rendra également la soumission irrecevable ou sera considéré comme un manquement au contrat.

## **5.1 Attestations obligatoires à joindre à la proposition**

Le soumissionnaire doit remettre les attestations obligatoires dûment remplies suivantes dans le cadre de sa soumission.

### **5.1.1 Code de conduite et attestations – documentation connexe**

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que les membres de son groupe et lui-même respectent les dispositions indiquées à la section 01 du Code de conduite et attestations – Soumission des instructions uniformisées 2003. La documentation connexe requise à cet égard aidera le Canada à confirmer la véracité des attestations

Conformément à la section 01 des instructions uniformisées 2003, les soumissionnaires qui sont incorporés, y compris ceux qui présentent une soumission à titre de coentreprise, doivent fournir la liste complète des personnes qui sont actuellement administrateurs de l'entreprise. Les soumissionnaires soumissionnant à titre d'entreprise à propriétaire unique, incluant ceux soumissionnant dans le cadre de coentreprise, doivent fournir le nom du propriétaire.

### **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 ni son nom ni, le cas échéant, le nom des membres de la coentreprise soumissionnaire, ne figure sur la « liste des soumissionnaires à admissibilité limitée » du Programme des Contrats Fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi, disponible sur le site Web de Ressources humaines et développement des compétences Canada (RHDC) consacré au Programme du travail :

[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)

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission irrecevable 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.

Le Canada aura aussi le droit de résilier le contrat pour manquement si l'entrepreneur, ou tout membre de l'entrepreneur si ce dernier est une coentreprise, figure dans la « liste des soumissionnaires à admissibilité limitée » pendant la durée du contrat.

### **5.1.3 Études et expérience**

En déposant une soumission, le soumissionnaire atteste qu'il a vérifié tous les renseignements fournis dans les curriculum vitæ et les documents à l'appui présentés avec sa soumission, plus particulièrement les renseignements relatifs aux études, aux réalisations, à l'expérience et aux antécédents professionnels, et que ceux-ci sont exacts. De plus, le soumissionnaire garantit que chaque personne proposée pour l'exigence est capable d'effectuer les travaux décrits dans le contrat subséquent.

#### **5.1.4 Statut et disponibilité du personnel**

En déposant une soumission, le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le contrat découlant de la demande de soumissions, chaque personne proposée dans sa soumission sera disponible pour exécuter les travaux, tel qu'il est exigé par les représentants du Canada, au moment indiqué dans la demande de soumissions ou convenu avec ce dernier. Si pour des raisons indépendantes de sa volonté, le soumissionnaire est incapable de fournir les services d'une personne identifiée dans sa soumission, il peut proposer un remplaçant ayant des compétences et une expérience semblables. Le soumissionnaire doit informer l'autorité contractante des motifs justifiant le remplacement et fournir le nom, les compétences et l'expérience du remplaçant proposé. Aux fins de cette clause, seuls les motifs suivants seront considérés comme indépendants de la volonté du soumissionnaire : le décès, la maladie, le congé de maternité et parental, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation par manquement d'une entente.

Si le soumissionnaire a proposé une personne qui n'est pas un de ses employés, le soumissionnaire atteste qu'il a la permission de la personne d'offrir ses services pour l'exécution des travaux et de soumettre son curriculum vitæ au gouvernement du Canada. Le soumissionnaire doit, sur demande de l'autorité contractante, fournir une confirmation écrite, signée par la personne, de la permission donnée au soumissionnaire ainsi que de sa disponibilité.

#### **5.1.5 Ancien fonctionnaire**

Les contrats attribués à d'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 se conformer aux politiques et directives du Conseil du Trésor sur les contrats adjugés à d'anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir les renseignements demandés ci-dessous dans leur proposition. Le fait de ne pas fournir les renseignements requis entraînera l'irrecevabilité de la proposition.

##### **5.1.5.1 Définitions**

Aux fins de la présente clause, « ancien fonctionnaire » signifie un 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) une personne;
- b) une personne qui s'est incorporée;
- c) une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires;
- 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 analogue.*

Le mot « pension » désigne 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, 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.

#### **5.1.5.2 Ancien fonctionnaire touchant une pension**

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

Dans l'affirmative, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants, pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension :

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

En fournissant ces renseignements, les soumissionnaires acceptent que le statut d'ancien fonctionnaire touchant une pension du soumissionnaire retenu sera publié dans les rapports affichés sur les sites Web ministériels, conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 et aux Lignes directrices sur la divulgation proactive des marchés.

#### **5.1.5.3 Directive sur le réaménagement des effectifs**

Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire ayant reçu un paiement forfaitaire conformément à la Directive sur le réaménagement des effectifs? **Oui ( ) Non ( )**

Dans l'affirmative, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants :

- (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, y compris la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;

(g) le nombre et le 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 pouvant être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant les taxes applicables.

## **PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES**

### **6.1 Capacité financière**

A9033T (2012-07-16), Capacité financière

### **6.2 Garantie financière du contrat**

E5000C, 2010-01-11, Cautionnement d'exécution

**6.2.1** Si cette soumission est acceptée, le soumissionnaire devra fournir la garantie financière [PWGSC-TPSGC 505](#) conformément à l'alinéa 7.13, avant l'attribution du contrat.

**6.2.2** Si, pour une raison quelconque, le Canada ne reçoit pas la garantie financière précitée dans les délais indiqués, il pourra garder la garantie de soumission et accepter une autre offre, lancer une nouvelle invitation à soumissionner, négocier un contrat ou n'accepter aucune offre, comme il le jugera approprié.

### **6.3 Exigences en matière d'assurance**

Le soumissionnaire doit fournir une lettre rédigée par un courtier d'assurances ou encore par une compagnie d'assurances autorisée à avoir des activités au Canada, dans laquelle il est confirmé que le soumissionnaire, si le contrat qui fait l'objet de la demande de soumissions lui est attribué, peut être assuré conformément aux exigences en matière d'assurance énoncées à l'annexe E.

## **PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

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

### **7.1 Besoin**

**7.1.1** Conception, livraison et installation d'un nouveau système de direction qui respectera ou

dépassera les exigences indiquées à l'annexe A, Énoncé Des Besoins (EDB).

**7.1.2** Exécution, dans la période des travaux du contrat, de tous les travaux imprévus autorisés par l'autorité contractante tel que requis à l'Annexe G, Procédure de Traitement des Travaux Imprévus.

**7.1.3** Lieu des travaux : Montréal, Province de Québec, Canada

## **7.2 Clauses et conditions uniformisées**

Toutes les clauses et conditions mentionnées dans le contrat par un numéro, une date et un titre, sont reproduites dans le *Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat publié par TPSGC* : <https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>

### **7.2.1 Conditions générales**

Le document 2040 (2015-09-03), Conditions générales – recherche et développement, s'applique au contrat et en fait partie intégrante.

### **7.2.2 Conditions générales supplémentaires**

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

## **7.3 Exigences relatives à la sécurité**

Le présent contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

## **7.4 Durée du contrat**

### **7.4.1 Période des travaux**

1. Les travaux doivent commencer et se terminer aux dates suivantes :

Début : Date d'attribution du contrat

Fin : Au plus tard le 15 juin 2017.

2. L'entrepreneur atteste qu'il a suffisamment de matériel et de ressources humaines pour répondre au besoin et que la période de travail ci-dessus permettra de réaliser les travaux nécessaires pour satisfaire au besoin.

### **7.4.2 Option de prolongement du contrat**

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour un maximum de cinq (5) périodes supplémentaires d'une (1) année, selon les mêmes conditions.

L'entrepreneur convient que, pendant la période de prolongation du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues dans la Base de paiement.

Le Canada peut exercer ces options à tout moment en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins 30 jours avant la date d'expiration du contrat. Les options ne peuvent être exercées par l'autorité contractante et seront confirmées, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

#### **7.4.3 Option pour des systèmes de contrôle de direction du navire supplémentaires**

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de fournir jusqu'à deux (2) systèmes de contrôle de direction du navire supplémentaires selon les mêmes conditions. L'entrepreneur convient qu'il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues dans la Base de Paiement.

Le Canada peut exercer ces options à tout moment en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins 30 jours avant la date d'expiration du contrat. Les options ne peuvent être exercées par l'autorité contractante et seront confirmées, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat

### **7.5 Produits livrables**

Tous les livrables doivent être livrés tel que demandé dans l'EDB et le contrat.

### **7.6 Responsables**

#### **7.6.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est :

M. Réjean Giguère  
Ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux du Canada (TPSGC)  
Secteur des acquisitions  
800, rue de La Gauchetière Ouest, bureau 7300  
Montreal, Quebec, H5A 1L6  
Email: [rejean.giguere@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:rejean.giguere@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

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

#### **7.6.2 Responsable technique**

Le responsable technique pour le contrat est : (L'information sera transmise avec le contrat)

Officier de Projet (Programme NPV)  
Garde Côtière Canadienne  
101 Boul. Champlain  
Ville de Québec, Québec, G1K 7Y7  
Courriel:

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

### **7.6.3 Responsable de l'inspection – Même que l'Autorité Technique**

Le responsable de l'inspection représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés conformément au contrat et est responsable de l'inspection des travaux et de l'acceptation des travaux achevés. Il pourra être représenté sur place par un inspecteur désigné et tout autre inspecteur du gouvernement du Canada qui pourra avoir été désigné de temps à autre pour aider l'inspecteur désigné.

### **7.6.4 Représentant de l'entrepreneur (L'information sera transmise avec le contrat)**

Nom :

Titre :

Entreprise :

Adresse :

Téléphone :

Courriel :

## **7.7 Paiement**

### **7.7.1 Base de paiement – Prix ferme**

S'il s'acquitte de façon satisfaisante de toutes ses obligations aux termes du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix unitaire ferme, conformément à l'Annexe C, Base de Paiement.

### **7.7.2 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.

### **7.7.3 Modalités de paiement – paiements d'étape**

Le Canada effectuera les paiements d'étape au maximum une fois par mois, conformément au calendrier des paiements d'étape de l'Annexe C si :

- (a) une demande de paiement exacte et complète est présentée en utilisant le formulaire PWGSC-TPSGC 1111, Demande de paiement progressif, et que tout autre document exigé par le contrat a été présenté conformément aux instructions relatives à la facturation fournies dans le contrat;
- (b) toutes les attestations demandées sur le formulaire PWGSC-TPSGC 1111 ont été signées par les représentants autorisés;
- (c) tous les travaux associés à l'étape et, selon le cas, tout bien livrable exigé ont été réalisés et acceptés par le Canada.

### **7.7.4 Clauses du Guide des CUA**

H4500C – Rétention – article 427 de la *Loi sur les banques* (2010-01-11)

C2000C – Taxes - entrepreneur étranger (2007-11-30)

C0711C – Contrôle du temps (2008-05-12)

### **7.8 Instructions relatives à la facturation**

1. L'entrepreneur doit soumettre une demande de paiement en utilisant le formulaire PWGSC-TPSGC 1111, Demande de paiement progressif. Chaque demande doit comporter :
  - (a) tous les renseignements exigés dans le formulaire PWGSC-TPSGC 1111;
  - (b) tous les renseignements pertinents précisés à la section intitulée « Présentation des factures » des conditions générales;
  - (c) la description et la valeur de l'étape visée par la demande de paiement selon la description au contrat;
  - (d) les documents d'assurance de la qualité, le cas échéant, ou à la demande de l'autorité contractante.
2. La taxe sur les produits et les services ou la taxe de vente harmonisée (TPS/TVH), selon le cas, doit être calculée pour le montant total de la demande.
3. L'entrepreneur doit préparer et certifier un original et une (1) copie de sa demande sur le formulaire PWGSC-TPSGC 1111, et les envoyer à l'autorité contractante et Technique citée à la section « Responsables » du contrat aux fins d'attestation après l'inspection et l'acceptation des travaux.
4. L'autorité contractante fera ensuite parvenir l'original de la demande au responsable technique pour qu'il l'atteste et le transmette au Bureau du traitement des paiements pour toutes autres attestations et opérations de paiement.

5. L'entrepreneur ne doit pas soumettre de demandes avant que les travaux mentionnés sur la demande soient exécutés.

## **7.9 Attestations**

### **7.9.1 Conformité**

Le respect des attestations et de la documentation connexe fournie par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée du contrat. Si l'entrepreneur ne se conforme pas aux attestations ou ne fournit pas la documentation connexe ou encore si on constate que des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada se réserve le droit, conformément à la clause liée au manquement, de résilier le contrat.

### **7.10 Lois applicables**

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur au Québec.

### **7.11 Ordre de priorité des documents**

En cas de contradiction entre les documents énumérés dans la liste, le libellé du document qui apparaît en premier prévaudra :

- (a) Articles de la convention;
- (b) Conditions générales 2040, (2015-09-03), recherche et développement;
- (c) Conditions générales supplémentaires 1029 (2010-08-16), Réparation des navires;
- (d) Annexe A, Énoncé des Besoins (EDB);
- (e) Annexe C, Base de paiement;
- (f) Autres annexes;
- (g) Proposition de l'entrepreneur datée du \_\_\_\_\_

### **7.12 Exigences en matière d'assurance**

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

L'entrepreneur est responsable de juger si une couverture d'assurance supplémentaire est nécessaire afin de remplir ses obligations en vertu du contrat et d'assurer la conformité à toute loi applicable. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur ainsi que pour son propre profit et sa protection.

L'entrepreneur doit transmettre à l'autorité contractante, avant l'attribution du contrat, un certificat d'attestation d'assurance confirmant la couverture d'assurance et que la police d'assurance qui satisfait aux exigences est en vigueur. L'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada. L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

## **7.13 Garantie financière**

### **7.13.1 Durée de la garantie financière**

Toute obligation, lettre de change, lettre de crédit ou autre garantie fournie par l'entrepreneur au Canada conformément aux modalités du contrat ne doit pas prendre fin moins de 90 jours après la fin de la période de garantie indiquée dans le contrat.

L'autorité contractante peut, à son entière discrétion, exiger le prolongement de la période de la garantie, à l'égard de laquelle l'entrepreneur pourra demander une compensation financière.

L'autorité contractante peut, à son entière discrétion, retourner la garantie à l'entrepreneur avant son expiration, pourvu qu'aucun risque n'en découle pour le Canada.

### **7.13.2 Garantie financière du contrat**

- 7.13.2.1 L'entrepreneur doit fournir à l'autorité contractante une garantie financière avant l'attribution du contrat. La garantie financière doit être sous la forme d'un dépôt de garantie, tel qu'il est défini à la clause 6.2, d'un montant de vingt-cinq (25) pour cent du prix du contrat, options non incluses.
- 7.13.2.2 Si, pour une raison quelconque, le Canada ne reçoit pas le dépôt de garantie selon le montant établi ci-dessus dans le délai prescrit, l'entrepreneur sera en défaut. Le Canada peut, à sa discrétion, résilier le contrat pour manquement, conformément aux dispositions du contrat en la matière.
- 7.13.2.3 Si le dépôt de garantie est sous forme d'obligations garanties par le gouvernement qui comprennent des coupons, tous les coupons non échus lorsque le dépôt de garantie est fourni doivent être joints aux obligations. L'entrepreneur doit fournir des instructions écrites concernant le traitement des coupons qui viendront à échéance pendant que les obligations sont retenues à titre de garantie, lorsque ces coupons excèdent les exigences du dépôt de garantie.
- 7.13.2.4 Si le dépôt de garantie est sous forme d'une lettre de change, le Canada déposera celle-ci dans un compte ouvert au Fonds du revenu consolidé. Les lettres de change qui sont déposées au Fonds du revenu consolidé produiront des intérêts simples, calculés selon les taux qui sont en vigueur pendant la période où le dépôt de garantie est conservé.

Ces taux sont publiés chaque mois par le ministère des Finances et correspondent au rendement moyen des bons du Trésor de 90 jours, moins 1/8 de 1 pour cent. L'intérêt sera versé annuellement ou au moment où le dépôt de garantie est retourné à l'entrepreneur, selon la première occurrence. Toutefois, l'entrepreneur peut demander au Canada de conserver la lettre de change sans l'encaisser; dans ce cas, aucun intérêt ne sera versé.

7.13.2.5 Le Canada peut convertir le dépôt de garantie pour son usage si les circonstances lui permettent de résilier le contrat pour manquement; toutefois, cette conversion ne donne pas lieu à la résiliation du contrat.

7.13.2.6 Lorsque le Canada convertit le dépôt de garantie :

- a. le Canada utilisera la somme pour achever les travaux selon les conditions du contrat, dans la mesure du possible, et tout solde sera retourné à l'entrepreneur à la fin de la période de garantie;
- b. si le Canada conclut un contrat pour compléter les travaux, l'entrepreneur :
  - i. sera considéré comme ayant irrévocablement abandonné les travaux;
  - ii. demeurera responsable des frais excédentaires pour l'achèvement des travaux si le montant du dépôt de garantie n'est pas suffisant à cette fin. Les « frais excédentaires » désignent toute somme dépassant la partie du prix contractuel qui reste à payer en plus du montant du dépôt de garantie.

7.13.2.7 Si le Canada ne convertit pas le dépôt de garantie pour son usage avant la fin de la période du contrat, y compris toute prolongation et période de garantie, il retournera le dépôt de garantie à l'entrepreneur dans un délai raisonnable après cette date.

7.13.2.8 Si le Canada convertit le dépôt de garantie pour des raisons autres que la faillite, la garantie financière doit être rétablie à la valeur du montant mentionné ci-haut pour que ce montant soit et continu d'être disponible jusqu'à la fin de la période du contrat, y compris toute prolongation et période de garantie.

7.13.2.9 Définition de dépôt de garantie

1. Dans cet article, l'expression « dépôt de garantie » désigne :
  - a. une lettre de change payable au Receveur général du Canada et certifiée par une institution financière agréée ou tirée par une telle institution sur elle-même; ou
  - b. une obligation garantie par le gouvernement; ou
  - c. une lettre de crédit de soutien irrévocable; ou
  - d. toute autre garantie jugée accessible par l'autorité contractante et approuvée par le

Conseil du Trésor.

2. « institution financière agréée » désigne :
  - a. toute société ou installation qui est membre de l'Association canadienne des paiements;
  - b. une société qui accepte des dépôts qui sont garantis par la Société d'assurance-dépôts du Canada ou la Régie de l'assurance-dépôts du Québec jusqu'au maximum permis par la loi;
  - c. une caisse de crédit au sens du paragraphe 137(6) de la *Loi de l'impôt sur le revenu*;
  - d. une société qui accepte du public des dépôts dont le remboursement est garanti par une province canadienne ou un territoire; ou
  - e. la Société canadienne des postes.
3. « obligation garantie par le gouvernement » désigne une obligation du gouvernement du Canada ou une obligation dont le principal et l'intérêt sont garantis inconditionnellement par le gouvernement du Canada et qui est :
  - a. payable au porteur;
  - b. accompagnée d'un acte de transfert au Receveur général du Canada, dûment signé et établi en conformité avec le Règlement sur les obligations intérieures du Canada;
  - c. enregistrée au nom du Receveur général du Canada.
4. « lettre de crédit de soutien irrévocable »
  - a. désigne tout accord quel qu'en soit le nom ou la description, en fonction duquel une institution financière (« l'émetteur ») agissant conformément aux instructions ou aux demandes d'un client (le « demandeur »), ou en son nom,
    - i. versera un paiement au Canada, en tant que bénéficiaire;
    - ii. acceptera et payera les lettres de change délivrées par le Canada;
    - iii. autorise une autre institution financière à effectuer un tel paiement ou à accepter et à payer de telles lettres de change;
    - iv. autorise une autre institution financière à négocier, à la suite d'une demande écrite de paiement, à condition que les modalités de la lettre de crédit soient respectées;

- b. doit préciser la somme nominale qui peut être retirée;
- c. doit préciser sa date d'expiration;
- d. doit prévoir le paiement à vue au Receveur général du Canada à partir de la lettre de change de l'institution financière sur présentation d'une demande écrite de paiement signée par le représentant ministériel autorisé identifié dans la lettre de crédit par son titre;
- e. doit prévoir que plus d'une demande écrite de paiement puisse être présentée à condition que la somme de ces demandes ne dépasse pas la valeur nominale de la lettre de crédit;
- f. doit prévoir son assujettissement aux Règles et usances uniformes relatives aux crédits documentaires de la Chambre de commerce internationale (CCI), révision de 2007, publication de la CCI n<sup>o</sup> 600. En vertu des Règles et usances uniformes relatives aux crédits documentaires de la CCI, un crédit est irrévocable même s'il n'y a pas d'indication à cet effet;
- g. doit être émise (émetteur) ou confirmée (confirmateur), dans l'une ou l'autre des langues officielles, par une institution financière qui est membre de l'Association canadienne des paiements et qui est sur le papier en-tête de l'émetteur ou du confirmateur. La mise en page est laissée au gré de l'émetteur ou du confirmateur.

#### **7.14 Garantie**

Les consignes 2040 (2015-09-03), Conditions générales – recherche et développement sont, par la présente modifiées, de la façon suivante :

1. Malgré l'inspection et l'acceptation des travaux par le Canada ou au nom de celui-ci et sans limiter l'application de toute autre disposition du contrat ou de toute condition, garantie ou disposition, prévue par la loi, l'entrepreneur garantit, pour une période de quinze (15) mois, que les travaux seront exempts de toute défectuosité liée à la conception, aux matériaux ou à la mise en œuvre et qu'ils seront conformes aux exigences du contrat. La période de garantie commence au moment où les travaux sont acceptés par le Canada. Toutefois, en ce qui concerne les biens du Canada qui ne sont pas fournis par l'entrepreneur, la garantie de l'entrepreneur ne vise que leur intégration adéquate aux travaux.
2. En cas de défectuosité ou non-conformité de quelque partie des travaux pendant la période de garantie, l'entrepreneur, sur demande du Canada, doit réparer, remplacer ou rectifier, à son choix et à ses frais, le plus tôt possible, la partie des travaux jugée défectueuse ou non conforme aux exigences du contrat.

3. Les travaux ou toute partie des travaux jugés défectueux ou non conformes seront retournés aux locaux de l'entrepreneur en vue de leur remplacement, de leur réparation ou de leur rectification. Cependant, lorsque le Canada est d'avis qu'un tel déplacement n'est pas pratique, l'entrepreneur doit procéder aux réparations ou aux rectifications nécessaires là où les travaux se trouvent. L'entrepreneur sera remboursé des frais justes et raisonnables (incluant une indemnité de déplacement et de subsistance) engagés, à l'exclusion de tout profit, déduction faite du coût correspondant à la rectification de la défectuosité ou de la non-conformité dans les locaux de l'entrepreneur.
4. Le Canada doit payer les frais de transport des travaux ou de toute partie des travaux aux locaux de l'entrepreneur conformément au paragraphe 3. L'entrepreneur doit payer les frais de transport des travaux ou de toute partie des travaux qui sont remplacés ou rectifiés, au lieu de livraison précisé dans le contrat ou à un autre endroit désigné par le Canada.
5. L'entrepreneur, à ses frais, doit remédier aux effets de toute correction ou remplacement prévus dans le présent article sur l'ensemble des données et rapports, y compris la révision et la mise à jour de l'ensemble des données, manuels, publications, logiciels et dessins touchés et demandés en vertu du contrat.
6. Si l'entrepreneur ne s'acquitte pas d'une obligation prévue dans le présent article dans un délai raisonnable après avoir reçu un avis, le Canada aura le droit de remédier ou de faire remédier aux travaux défectueux ou non conformes aux frais de l'entrepreneur. Si le Canada ne désire pas corriger ou remplacer les travaux défectueux ou non conformes, le prix contractuel sera réduit de façon équitable.
7. La période de garantie est automatiquement prolongée de la période au cours de laquelle les travaux sont inutilisables en raison d'une défectuosité ou d'une non-conformité. La garantie s'applique à toute partie des travaux qui est réparée, remplacée ou par ailleurs rectifiée conformément au paragraphe 2, pendant la plus étendue des deux périodes suivantes:
  - a. la période de garantie qui reste y compris la prolongation; ou
  - b. 90 jours ou toute autre période stipulée à cette fin après entente entre les parties.

### **Période de vérification des performances**

Suite à la mise en service du navire et l'acceptation finale du nouveau système de contrôle de direction de navire, l'entrepreneur doit entamer une période de vérification du rendement de quinze (15) mois. Au cours de cette période, il doit veiller au fonctionnement et au rendement, en plus d'effectuer tous les réglages nécessaires pour mettre à niveau le nouveau système de direction de navire afin que les systèmes puissent répondre aux exigences de fonctionnement du navire établies dans l'énoncé des besoins. Pendant cette période, l'entrepreneur doit également remplacer toutes pièces défectueuses, ainsi qu'assumer tous les travaux et l'achat d'équipements supplémentaires qui pourraient être requis afin de

corriger certaines anomalies dans la conception d'origine du système de contrôle de navire.

En plus de fournir une aide à distance, l'entrepreneur doit être disposé à se rendre à bord du navire dans un délai de 48 heures pendant cette période. Une (1) visite du navire pendant la saison de déglçage doit être incluse au cours de la période de vérification du rendement pour ajuster le fonctionnement des systèmes en fonction de la demande de pointe pendant le déglçage. L'entrepreneur doit assumer les frais de déplacement jusqu'au port d'attache du navire (Ville de Québec), et la Garde côtière assumera tous les frais supplémentaires de déplacement afin de rejoindre le navire. En ce qui concerne la visite pendant la saison de déglçage, l'entrepreneur doit être prêt à se rendre à bord du navire par hélicoptère et de débiter la mise à l'essai pendant que le navire fait route. Du fait que le navire se rendra dans l'Océan Arctique au cours de cette période, cette visite lors des opérations de déglçage pourrait être exceptionnellement longue, soit jusqu'à un maximum de sept (7) jours. Lors de cette visite précise seulement, l'hébergement et les repas seront fournis au(x) technicien(s) de l'entrepreneur directement à bord du navire, aux frais de la GCC.

### **7.15 Calendrier du projet**

Le calendrier du projet doit être fourni conformément à l'annexe A, EDB.

L'entrepreneur doit réviser le calendrier du projet au besoin et le soumettre au Canada pour révision et approbation toutes les mois. Si la révision est due à l'autorisation de travaux imprévus, elle doit inclure les travaux imprévus, tous les effets connexes sur le calendrier et les répercussions sur la date de livraison du besoin, le cas échéant.

### **7.16 Réunion faisant suite à l'attribution du contrat**

Une réunion faisant suite à l'attribution du contrat sera convoquée et dirigée par l'autorité contractante aux installations de l'entrepreneur, à une date qui est à déterminer. Lors de cette réunion, l'entrepreneur présentera le personnel de gestion de projet à l'aide d'un organigramme, et le Canada présentera les responsables du contrat. L'autorité contractante examinera les modalités du contrat.

Les coûts, pour l'entrepreneur, de la réunion faisant suite à l'attribution du contrat doivent être inclus dans le prix de la soumission. Les frais de déplacement et de subsistance du personnel du gouvernement seront traités et payés par le Canada.

### **7.17 Rapport d'avancement**

1. L'entrepreneur doit fournir des rapports mensuels sur l'avancement des travaux au responsable technique et à l'autorité contractante.
2. Les rapports d'avancement doivent comporter deux (2) parties :
  - (a) PARTIE 1 : L'entrepreneur doit répondre aux questions suivantes :

- i. Le calendrier du projet est-il touché et, dans l'affirmative, pourquoi?
  - ii. La date de livraison du projet est-elle touchée et, dans l'affirmative, pourquoi?
  - iii. Le projet respecte-t-il le budget prévu?
  - iv. Le projet est-il libre de toute préoccupation à l'égard de laquelle l'aide ou les conseils du Canada pourraient être requis?
- (b) PARTIE 2 : Un rapport descriptif, concis mais suffisamment détaillé pour permettre au responsable technique d'évaluer l'avancement des travaux, et comprenant au moins :

Une description de l'avancement de chacune des tâches et des travaux dans leur ensemble durant la période visée par le rapport. Un nombre suffisant d'esquisses, de diagrammes, de photographies, etc., doit être inclus, s'il y a lieu, afin de décrire l'avancement des travaux.

### **7.18 Sous-traitants**

L'autorité contractante doit être avisée, par écrit, de tout sous-traitant que l'entrepreneur peut engager afin d'accomplir le travail et l'informer de tout changement apporté à sa 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. De plus, l'entrepreneur doit surveiller l'état d'avancement des travaux en sous-traitance et informer le responsable de l'inspection des étapes pertinentes des travaux pour permettre leur inspection, quand le responsable de l'inspection le juge nécessaire. Le consentement donné à la conclusion d'un contrat de sous-traitance ne libère pas l'entrepreneur de ses obligations aux termes du contrat et n'a pas pour effet d'engager la responsabilité du Canada envers un sous-traitant. L'entrepreneur demeure entièrement responsable des affaires ou choses faites ou fournies par tout sous-traitant en vertu du contrat ainsi que de la rémunération des sous-traitants pour toute partie des travaux qu'ils effectuent.

### **7.19 Matériaux d'isolation – sans amiante**

Tous les matériaux utilisés pour isoler ou isoler de nouveau certaines surfaces à bord du navire doivent répondre aux normes maritimes de Transport Canada concernant les travaux relatifs à la navigation commerciale et doivent, pour tous les travaux, être exempts de toute forme d'amiante. L'entrepreneur doit veiller à ce que toutes les machines et tous les équipements situés en dessous ou à côté des surfaces à isoler de nouveau soient couverts et protégés de manière adéquate avant le retrait de l'isolation actuelle.

### **7.20 Clauses du Guide des CCUA**

B9035C – Réunions sur les progrès (2008-05-12)

B5007C – Procédures pour modifications de conception ou travaux supplémentaires (2010-01-11)

D3015C – Marchandises et produits dangereux (2014-09-25)

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

## **7.21 Compétence professionnelle**

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 technique peut demander de consulter et d'inscrire les détails des attestations ou des compétences des gens de métier de l'entrepreneur. Cette demande ne doit pas être exercée indûment, mais viser uniquement à garantir que ce sont des gens de métier qualifiés qui exécutent les travaux nécessaires.

## **7.22 Certification relative au soudage**

1. L'entrepreneur doit veiller à ce que le soudage soit effectué par un soudeur certifié par le Bureau canadien du soudage (BCS) selon les exigences des normes suivantes de l'Association canadienne de normalisation (CSA) :

CSA W47.1-03, Certification des compagnies de soudage par fusion de l'acier  
(division 2.1 au minimum)

2. En outre, le soudage doit être effectué conformément aux exigences des dessins et des spécifications connexes.
3. Avant le début de tout travail de fabrication, et à la demande du responsable technique, l'entrepreneur doit fournir des procédures de soudage approuvées ou une liste du personnel qu'il souhaite utiliser pour effectuer les travaux. Cette liste doit préciser les qualifications que possède chaque personne relativement aux procédures de soudage du BCS et doit être accompagnée d'une copie de la certification actuelle de chaque personne en matière de soudure, selon les normes du BCS.

## **7.23 Permis, licences et certificats**

Il incombe à l'entrepreneur d'obtenir et de 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. L'entrepreneur doit assumer les frais imposés par ces lois ou par les règlements. L'entrepreneur fournira sur demande au gouvernement du Canada une copie des permis, licences ou certificats susmentionnés.

## **7.24 ISO 9001:2008 – Systèmes de management de la qualité**

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

ISO 9001:2008 – Systèmes de management de la qualité – Exigences, publiées par l'Organisation internationale de normalisation (ISO), édition courante à la date de soumission de l'offre de l'entrepreneur. Le système de gestion de la qualité de l'entrepreneur doit tenir compte de chacune des exigences de la norme; toutefois, l'entrepreneur n'est pas tenu d'obtenir l'enregistrement à la norme visée.

## **7.25 Règlement des différends**

Les parties conviennent de suivre les procédures suivantes en cas de différends pouvant survenir dans le cadre du contrat, avant de faire appel à des procédures judiciaires :

- (a) les différends survenant durant le contrat seront tout d'abord examinés par l'autorité contractante et l'administrateur de contrats de l'entrepreneur dans un délai de quinze (15) jours ouvrables ou dans un délai plus long suivant un accord mutuel des deux parties;
- (b) à défaut de régler le différend de la manière décrite au point (a) ci-dessus, le gestionnaire de la Division de la réparation des navires, Direction des systèmes maritimes, à TPSGC, et le superviseur représentant l'entrepreneur tenteront de régler le différend dans un nouveau délai de quinze (15) jours ouvrables;
- (c) à défaut de régler le différend de la manière décrite aux points (a) et (b) ci-dessus, le directeur principal de la Direction des systèmes maritimes, à TPSGC, et le cadre supérieur de l'entrepreneur tenteront de régler le différend dans un nouveau délai de trente (30) jours ouvrables;
- (d) indépendamment de la procédure qui précède, une partie pourra demander qu'une décision soit prise par le tribunal à tout moment durant le différend.

## **7.26 Audit discrétionnaire**

L'attestation de l'entrepreneur voulant que le prix ou le tarif indiqué ne soit pas supérieur au plus bas prix ou tarif demandé à toute personne, y compris au meilleur client de l'entrepreneur, pour des biens, services ou les deux de qualité et de quantité semblables, peut faire l'objet d'un audit des comptes par le gouvernement, à la discrétion du Canada, avant ou après que l'entrepreneur a été payé.

Si l'audit démontre que l'attestation est erronée après que le paiement a été versé à l'entrepreneur, ce dernier doit, à la discrétion du Canada, rembourser au Canada le montant qui est supérieur au plus bas prix ou tarif ou autoriser le Canada à retenir le montant en le déduisant de toute somme payable à l'entrepreneur selon le contrat.

Si l'audit démontre que l'attestation est erronée avant que le paiement ne soit effectué, l'entrepreneur convient que le Canada rajustera les factures en suspens, en fonction des résultats de l'audit. En outre, il est entendu que si le contrat est toujours en vigueur au moment de l'audit, le prix ou tarif sera réduit en fonction des résultats de l'audit des comptes.

## **7.27 Défaut de livraison**

Les délais fixés sont une condition essentielle du contrat. Les modifications de la date d'achèvement dont le Canada n'est pas responsable et qui sont des manquements de la part de l'entrepreneur causeront préjudice au Canada et sont aux frais de l'entrepreneur. La date d'achèvement ne sera reportée que si les mesures de rechange de l'entrepreneur sont acceptables pour le Canada sur le plan du rajustement du prix, de la garantie ou des services à fournir.

## **ANNEX A – ÉNONCÉ DES BESOINS (EDB)**

VOIR LE DOCUMENT CI-JOINT

## ANNEXE C – BASE DE PAIEMENT - PRIX FERME

L'annexe C constituera la base de paiement du contrat subséquent et ne doit pas être remplie à l'étape de la présentation des soumissions. Les prix fournis à l'Annexe D seront transférés à l'Annexe C et feront partis du contrat subséquent.

**C1 Prix ferme du contrat, en dollar Canadien, taxes applicables exclues:**

Pour l'exécution des travaux énoncés à l'Annexe A (EDB) :

<b>CONTRAT POUR NAVIRE #1 - NGCC Pierre Radisson</b>	<b>Coût</b>
<b>TOTAL :</b>	<b>\$</b>

**C2 Options Prix Ferme, en dollar Canadien, taxes applicables exclues:**

Pour l'exécution des travaux énoncés à l'Annexe A (EDB) :

<b>OPTION POUR NAVIRE #2 - NGCC DesGroseilliers</b>	<b>Coût</b>
<b>Installation complétée et acceptance par la GCC du nouveau système de direction au plus tard le 15 Juin 2018</b>	
<b>TOTAL :</b>	<b>\$</b>

<b>OPTION POUR NAVIRE #3 - NGCC Amundsen</b>	<b>Coût</b>
<b>Installation complétée et acceptance par la GCC du nouveau système de direction au plus tard le 15 Juin 2019</b>	
<b>TOTAL :</b>	<b>\$</b>

### **C3 Taux pour travaux imprévus, en dollar Canadien, taxes applicables exclues:**

L'entrepreneur sera rémunéré comme suit pour les travaux imprévus autorisé par le Canada, si et selon les besoins, et tel qu'indiqué à l'Annexe G, procédure de traitement des travaux imprévus:

a)	Pour le travail d'ingénierie: Taux horaire ferme, taxes applicable exclues.	\$ _____
b)	Pour tout autre travail connexe: Taux horaire ferme, taxes applicable exclues.	\$ _____
c)	Pour le travail de soudure: Taux horaire ferme, taxes applicable exclues.	\$ _____

#### **Taux au prorata pour les travaux imprévus :**

Les heures et les taux pour le travail imprévu doivent être basés sur des données historiques comparables applicable pour du travail similaire au même établissement, ou doit être établi au prorata des coûts énumérés dans le contrat pour du travail situé dans des endroits similaires dans le navire.

#### **Temps supplémentaire**

Il n'y aura pas de paiement d'heures supplémentaires pour le travail déjà connu. Toute demande de paiement doit être accompagnée d'une copie de l'autorisation des heures supplémentaires et un rapport contenant les heures supplémentaires effectuées conformément à l'autorisation écrite.

**ANNEXE D – FEUILLE DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION FINANCIÈRE**

**D1 Contrat : Prix ferme aux fins d'évaluation, en dollar Canadien, taxes applicables exclues:**

Pour l'exécution des travaux énoncés à l'Annexe A (EDB) :

<b>CONTRAT POUR NAVIRE #1 - NGCC Pierre Radisson</b>	<b>Coût</b>
<b>TOTAL :</b>	<b>\$</b>

**D2 Options: Prix ferme aux fins d'évaluation, en dollar Canadien, taxes applicables exclues:**

Pour l'exécution des travaux énoncés à l'Annexe A (EDB) :

<b>OPTION POUR NAVIRE #2 - NGCC DesGroseilliers</b>	<b>Coût</b>
<b>Installation complétée et acceptance par la GCC du nouveau système de direction au plus tard le 15 Juin 2018</b>	
<b>TOTAL :</b>	<b>\$</b>

<b>OPTION POUR NAVIRE #3 - NGCC Amundsen</b>	<b>Coût</b>
<b>Installation complétée et acceptance par la GCC du nouveau système de direction au plus tard le 15 Juin 2019</b>	
<b>TOTAL :</b>	<b>\$</b>

**D3 Taux pour les travaux imprévus, en dollar Canadien, taxes applicables exclues:**

L'entrepreneur sera rémunéré comme suit pour les travaux imprévus autorisé par le Canada, si et selon les besoins et tel qu'indiqué à l'Annexe G, procédure de traitement des travaux imprévus:

a)	Pour le travail d'ingénierie: Taux horaire ferme, taxes applicable exclues.	\$ _____
b)	Pour tout autre travail connexe: Taux horaire ferme, taxes applicable exclues.	\$ _____
c)	Pour le travail de soudure: Taux horaire ferme, taxes applicable exclues.	\$ _____

**Taux au prorata pour les travaux imprévus :**

Les heures et les taux pour le travail imprévu doivent être basés sur des données historiques comparables applicable pour du travail similaire au même établissement, ou doit être établi au prorata des coûts énumérés dans le contrat pour du travail situé dans des endroits similaires dans le navire.

**Temps supplémentaire**

Il n'y aura pas de paiement d'heures supplémentaires pour le travail déjà connu. Toute demande de paiement doit être accompagnée d'une copie de l'autorisation des heures supplémentaires et un rapport contenant les heures supplémentaires effectuées conformément à l'autorisation écrite.

## ANNEXE E – EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

### E 1 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 10 000 000 \$ par accident ou par incident et à 20 000 000 \$ 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 découlent 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 Environnement Canada et par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada relativement à toute perte ou tout 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;
  - 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 d'assurance 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 2 Assurance de responsabilité civile commerciale

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une assurance de responsabilité civile commerciale 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 10 000 000 \$ par accident ou par incident et à 20 000 000 \$ suivant le total annuel.

3. La police d'assurance responsabilité civile commerciale 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) produits et activités réalisées : couverture pour les blessures corporelles ou les dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités réalisées par l'entrepreneur;
  - (d) préjudice personnel : l'avenant devrait inclure notamment la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation;
  - (e) responsabilité réciproque / séparation des assurés : sans augmenter la limite de responsabilité, la police d'assurance 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;
  - (f) responsabilité contractuelle générale : la police doit, sur une base générale ou par renvoi spécifique au présent contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions d'assurance contractuelle;
  - (g) les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels;
  - (h) 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);
  - (i) formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
  - (j) 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;
  - (k) 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;
- (l) 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;
  - (m) assurance automobile des non-propriétaires : couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur;
  - (n) préjudices découlant de la publicité : l'avenant doit notamment inclure le piratage ou l'appropriation illicite d'idées, ou la violation de droits d'auteur, de marques de commerce, de titres ou de slogans;
  - (o) assurance tous risques de responsabilité civile des locataires : pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de l'occupation d'installations louées;
  - (p) modification de l'exclusion sur les engins nautiques, pour inclure les activités de réparation accessoires effectuées à bord des engins nautiques;
  - (q) pollution subite et accidentelle (minimum 120 heures) : pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle;
  - (r) droits de poursuite : conformément à l'alinéa 5 d) de la *Loi sur le ministère de la Justice*, L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques. Pour la province de Québec, envoyer à l'adresse suivante :

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

Directeur de la Direction du droit des affaires  
Bureau régional du Québec (Ottawa),  
Ministère de la Justice,  
284, rue Wellington, pièce SAT-6042  
Ottawa, (Ontario), K1A 0H8

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

Avocat général principal,  
Section du contentieux des affaires civiles,

Ministère de la Justice,  
234, rue Wellington, Tour de l'Est  
Ottawa, (Ontario), K1A 0H8

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

### **E 3 Assurance responsabilité contre les erreurs et les omissions**

L'entrepreneur doit souscrire et maintenir en vigueur, pendant toute la durée du contrat, une assurance responsabilité contre les erreurs et les omissions (également appelée assurance responsabilité civile professionnelle) d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit en aucun cas être inférieure à 1 000 000 \$ par sinistre et suivant le total annuel, y compris les frais de défense.

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.

L'avenant suivant doit être compris :

Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation.

## ANNEXE G – PROCÉDURE DE TRAITEMENT DES TRAVAUX IMPRÉVUS

### 1. Objectif

La procédure relative aux travaux imprévus a été mise en place pour les raisons suivantes :

- a. établir une méthode de traitement uniforme des demandes concernant des travaux imprévus;
- b. obtenir l'approbation nécessaire du responsable technique et l'autorisation de l'autorité contractante avant le début des travaux imprévus;
- c. permettre de constituer un dossier concernant les besoins de travaux imprévus où seront consignés le numéro de série, la date d'exécution et les dépenses totales. L'entrepreneur devra avoir un système de comptabilisation des coûts capable d'assigner des numéros de travaux aux travaux imprévus afin que chaque exigence soit vérifiée individuellement.

### 2. Définitions et précisions

- a. La procédure concernant les travaux imprévus est une procédure contractuelle au moyen de laquelle la portée des travaux comme tels dans le contrat peut être modifiée, définie et évaluée, pour ensuite faire l'objet d'une entente entre les parties. Une telle modification peut découler de :
  - i. « travaux imprévus » découverts lors du démontage de la machinerie ou à la suite de l'inspection de l'équipement et du matériel;
  - ii. « nouveaux travaux » non précisés à l'origine mais jugés nécessaires sur le navire.
- b. La procédure ne permet pas de corriger les lacunes de la proposition de l'entrepreneur.
- c. Aucun travail imprévu ne sera exécuté par l'entrepreneur sans l'autorisation écrite de l'autorité contractante, sauf dans les circonstances urgentes décrites à l'alinéa 3b), Travaux imprévus.
- d. Les travaux entrepris sans l'autorisation écrite de l'autorité contractante seront pris en charge par l'entrepreneur et exécutés à ses frais.
- e. Le formulaire TPSGC approprié constitue le sommaire final de la définition du besoin relatif aux travaux imprévus et des coûts négociés et convenus.

### 3. Procédures

- a. La procédure fait appel à la formule PWGSC-TPSGC 1379 (10/2011), pour les travaux

de radoub et de réparation et cette formule sera la seule utilisée pour autoriser tous les travaux imprévus.

- b. Selon la présente procédure, il incombe à l'entrepreneur de prendre les mesures d'urgence jugées nécessaires pour éviter toute perte ou tout dommage concernant le navire. La responsabilité du coût de telles mesures sera déterminée conformément aux conditions du contrat.
- c. Le responsable technique entreprendra le processus de demande d'estimation des travaux en définissant la nature des travaux imprévus à exécuter. Il joindra en annexe à la demande les plans, les esquisses, les devis techniques supplémentaires et tout autre détail approprié, puis attribuera un numéro de série à la demande.
- d. Indépendamment de ce qui précède, l'entrepreneur peut indiquer au responsable technique, soit par lettre, soit par tout autre avis de défectuosité (formulaire de l'entrepreneur), qu'il y aurait lieu d'exécuter certains travaux imprévus.
- e. Qu'il accepte ou qu'il rejette une telle proposition, le responsable technique en informera l'entrepreneur ainsi que l'autorité contractante. L'acceptation de la proposition ne doit pas être perçue comme une autorisation de commencer les travaux. Le cas échéant, le responsable technique définira le besoin relatif aux travaux imprévus conformément à l'alinéa 3c).
- f. L'entrepreneur soumettra par voie électronique sa proposition à l'autorité contractante avec l'information demandée sur la justification des prix, les qualifications, les remarques ou autres.

La justification des prix doit expliquer la relation entre la portée des travaux, les coûts estimatifs de l'entrepreneur et le prix de vente. Il s'agit d'une ventilation des taux unitaires de l'entrepreneur, des estimations des heures-personnes par métier, de l'estimation des coûts du matériel par article pour l'entrepreneur et tous ses sous-traitants, des estimations de toute répercussion, ainsi que de l'évaluation du temps nécessaire à l'entrepreneur pour réaliser les travaux imprévus.

- g. L'entrepreneur doit fournir des exemplaires des bons d'achat et des factures payées pour des travaux à forfait et du matériel, y compris des articles en stocks. L'entrepreneur doit fournir au moins deux estimations pour les travaux à forfait et le matériel. Si, pour des considérations de qualité ou de livraison, l'estimation recommandée n'est pas la plus basse ni celle d'un fournisseur unique, il faut le noter. À la demande de l'entrepreneur, l'autorité contractante peut être autorisée à rencontrer tout sous-traitant ou fournisseur de matériel afin de discuter du prix en compagnie du représentant de l'entrepreneur.
- h. À la suite de discussions entre l'autorité contractante et l'entrepreneur et si aucune négociation n'est nécessaire, l'autorité contractante recevra la confirmation du responsable technique d'approuver la forme. L'autorité contractante signera alors

également le formulaire et autorisera le commencement des travaux imprévus.

- i. Advenant le cas où le responsable technique ne souhaite pas que les travaux soient réalisés, il annulera les travaux imprévus proposés par écrit par l'entremise de l'autorité contractante.
- j. S'il advenait que la négociation comprenne l'attribution d'un crédit, on remplirait la formule TPSGC appropriée en y inscrivant la mention « crédit ».
- k. Si le responsable technique demande des travaux imprévus urgents ou que les négociations sont dans une impasse, le début des travaux imprévus ne doit pas être retardé indûment et les travaux doivent être traités en fonction des étapes ci-dessous. L'entrepreneur remplit le formulaire TPSGC 1379 en y indiquant le coût proposé et transmet le formulaire à l'autorité contractante. Si le responsable technique désire que les travaux soient réalisés, l'autorité contractante et le responsable technique signeront le formulaire TPSGC approprié sur lequel on inscrira la mention « PRIX PLAFOND POUVANT FAIRE L'OBJET D'UNE RÉVISION À LA BAISSSE », puis ils attribueront au formulaire un numéro de série se terminant par la lettre « A ». Les travaux pourront alors débuter avec l'entente qu'à la suite d'une vérification des coûts réels de l'entrepreneur relativement à l'exécution des travaux décrits, le coût sera fixé au prix plafond, ou plus bas si la vérification le justifie. Un nouveau formulaire TPSGC sur lequel figurent les coûts définitifs est alors rempli, signé et émis. Le formulaire porte le même numéro de série, sans la lettre « A », mais avec la mention que ce formulaire annule et remplace le formulaire émis précédemment sous le même numéro suivi de la lettre « A ».

NOTA : Les formulaires TPSGC portant un numéro de série se terminant par la lettre A ne doivent pas être inclus dans des modifications au contrat et, par conséquent, aucun paiement ne sera fait avant l'atteinte d'une résolution finale concernant le prix et l'ajout d'une modification au contrat.

#### 4. Modification au contrat ou à l'accord officiel

Le contrat sera modifié à l'occasion conformément aux modalités du contrat afin d'y inclure les coûts autorisés sur les formulaires TPSGC appropriés.

## ANNEXE J – SOCIÉTÉ DE CLASSIFICATION PROPOSÉE

Ce formulaire confirme que le soumissionnaire a conclu une entente avec la société de classification identifiée plus bas afin de compléter le travail requis à l'Annexe A, EDB:

Nom de la société de classification \_\_\_\_\_

Signature de la personne autorisée de la société de classification \_\_\_\_\_

Nom imprimé de la personne autorisée de la société de classification \_\_\_\_\_

Nom imprimé du titre de la personne autorisée de la société de classification \_\_\_\_\_

Adresse de la personne autorisée de la société de classification \_\_\_\_\_

Numéro de téléphone de la personne autorisée de la société de classification \_\_\_\_\_

Numéro de télécopieur de la personne autorisée de la société de classification \_\_\_\_\_

Date de signature \_\_\_\_\_

Numéro de sollicitation \_\_\_\_\_

Nom du soumissionnaire \_\_\_\_\_

## ANNEX K - PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI - ATTESTATION DE SOUMISSION

Je, soumissionnaire, en présentant les renseignements suivants à l'autorité contractante, atteste que les renseignements fournis sont exacts à la date indiquée ci-dessous. Les attestations fournies au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Je comprends que le Canada déclarera une soumission non recevable, ou un entrepreneur en situation de manquement, si une attestation est jugée fautive, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions, ou pendant la durée du contrat. Le Canada aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations d'un soumissionnaire. À défaut de répondre à toute demande ou exigence imposée par le Canada, la soumission peut être déclarée non recevable ou constituer un manquement aux termes du contrat.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur le programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, visitez le site Web d'Emploi et Développement social Canada (EDSC)

Date : \_\_\_\_\_

(AAAA/MM/JJ)

Si aucune date n'est indiquée, la date de clôture de la demande de soumissions sera utilisée.

Compléter à la fois A et B.

A. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- A1. Le soumissionnaire atteste qu'il n'a aucun effectif au Canada.
  - A2. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur du secteur public.
  - A3. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur sous réglementation fédérale, en vertu de la *Loi sur l'équité en matière d'emploi*.
  - A4. Le soumissionnaire atteste qu'il a un effectif combiné de moins de 100 employés au Canada (l'effectif combiné comprend les employés permanents à temps plein, les employés permanents à temps partiel et les employés temporaires [les employés temporaires comprennent seulement ceux qui ont travaillé pendant 12 semaines ou plus au cours d'une année civile et qui ne sont pas des étudiants à temps plein]).
- A5. Le soumissionnaire a un effectif combiné de 100 employés ou plus au Canada; et
- A5.1. Le soumissionnaire atteste qu'il a conclu un Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi valide et en vigueur avec EDSC - Travail.

**OU**

- ( ) A5.2. Le soumissionnaire a présenté l'accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168) à EDSC - Travail. Comme il s'agit d'une condition à l'attribution d'un contrat, remplissez le formulaire intitulé Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168), signez-le en bonne et due forme et transmettez-le à EDSC - Travail.

B. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- ( ) B1. Le soumissionnaire n'est pas une coentreprise.

**OU**

- ( ) B2. Le soumissionnaire est une coentreprise et chaque membre de la coentreprise doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation. (Consultez la section sur les coentreprises des instructions uniformisées.)

**ANNEXE L - ADMINISTRATEURS OU PROPRIÉTAIRES DU SOUMISSIONNAIRE (Code de Conduite)**

<b>NOM</b>	<b>TITRE</b>

## ANNEXE M – LISTE DES LIVRABLES OBLIGATOIRES

M1 Liste de vérification sur les éléments livrables obligatoires avec la soumission.

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

Le soumissionnaire doit remettre l'annexe M dûment remplie.

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

Item	Description	Complété	Location dans la soumission
1	Page 1 de la partie 1 du document de demande de proposition remplie et signée.		
2	Annexe J, Société de Classification Proposée		
3	Annexe D, Feuille de présentation de la soumission		
4	Critères cotés par points, alinéa 4.3		
5	Critères techniques obligatoires, alinéa 4.2		
6	Annexe L, Administrateurs et propriétaires de l'entreprise du soumissionnaire (code de conduite), alinéa 5.1.1		
7	Annexe K, Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation de soumission, alinéa 5.1.2		
8	Annexe N, Ancien Fonctionnaire, alinéa 5.1.5.2		
9	Annexe O, Directive sur le réaménagement des effectifs, alinéa 5.1.5.3		
10	Lettre attestant que le soumissionnaire peut souscrire une assurance, alinéa 6.3		

## ANNEXE N – ANCIEN FONCTIONNAIRE TOUCHANT UNE PENSION

### 5.1.5.2 Ancien fonctionnaire touchant une pension

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension?

Oui ( ) Non ( )

Dans l'affirmative, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants, pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension :

(a) le nom de l'ancien fonctionnaire;

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

En fournissant ces renseignements, les soumissionnaires acceptent que le statut d'ancien fonctionnaire touchant une pension du soumissionnaire retenu soit publié dans les rapports affichés sur les sites Web ministériels, conformément à **l'Avis sur la Politique des marchés :**

2012-2 et aux Lignes directrices sur la divulgation proactive des marchés.

<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/A/A3025C/2>

## ANNEXE O – DIRECTIVE SUR LE RÉAMÉNAGEMENT DES EFFECTIFS

Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire ayant reçu un paiement forfaitaire conformément à la Directive sur le réaménagement des effectifs? **Oui ( ) Non ( )**

Dans l'affirmative, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants :

- (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, y compris la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
- (g) le nombre et le 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 pouvant être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant les taxes applicables.