



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

HQ Procurement & Contracting Services  
Bid Receiving Unit  
VISITOR'S CENTRE - Main Entrance  
73 Leikin Drive, Mailstop #15  
Ottawa, Ontario K1A 0R2 Canada  
Attn: Shannon Plunkett

Services d'acquisitions et des marchés, DG  
Module de réception des soumissions  
CENTRE DES VISITEURS - Entrée Principale  
73 promenade Leikin, arrêt postal n°15  
Ottawa (Ontario) K1A 0R2 Canada  
A/S : Shannon Plunkett

**REQUEST FOR  
PROPOSAL**

**DEMANDE DE  
PROPOSITION**

Proposal to: Royal Canadian Mounted Police

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

Proposition aux : Gendarmerie royale du Canada

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

Comments: - Commentaries :

<b>Title – Sujet</b> Transport d'un patrouilleur de la GRC		<b>Date</b> 30 septembre 2016
<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> 201605344/B		
<b>Client Reference No. - No. De Référence du Client</b> 201605344		
<b>Solicitation Closes – L'invitation prend fin</b>		
<b>At / à :</b>	14 H	EDT (Eastern Daylight Time) HAE (heure avancée de l'Est)
<b>On / le :</b>	3 novembre 2016	
<b>Delivery - Livraison</b> See herein — Voir aux présentes	<b>GST – TPS</b> See herein — Voir aux présentes	<b>Duty – Droits</b> See herein — Voir aux présentes
<b>Destination of Goods and Services – Destinations des biens et services</b> See herein — Voir aux présentes		
<b>Instructions</b> See herein — Voir aux présentes		
<b>Address Inquiries to – Adresser toute demande de renseignements à</b>		
<b>Telephone No. – No. de téléphone</b>	<b>Facsimile No. – No. de télécopieur</b>	
<b>Delivery Required – Livraison exigée</b> See herein — Voir aux présentes	<b>Delivery Offered – Livraison proposée</b>	
<b>Vendor/Firm Name, Address and Representative – Raison sociale, adresse et représentant du fournisseur/de l'entrepreneur:</b>		
<b>Telephone No. – No. de téléphone</b>	<b>Facsimile No. – No. de télécopieur</b>	
<b>Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print) – Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</b>		
<b>Signature</b>	<b>Date</b>	



**TABLE DES MATIÈRES**

**PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....4**

1.1 INTRODUCTION..... 4

1.2 SOMMAIRE..... 4

1.3 COMPTE RENDU ..... 5

1.4 OMBUDSMAN DE L'APPROVISIONNEMENT..... 5

**PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES ..... 5**

2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES..... 5

2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS ..... 6

2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION..... 6

2.4 LOIS APPLICABLES ..... 6

2.5 PROMOTION DU DÉPÔT DIRECT ..... 6

2.6 AMÉLIORATIONS APPORTÉES AU BESOIN PENDANT LA DEMANDE DE SOUMISSIONS ..... 6

2.7 VISITE FACULTATIVE DES LIEUX – BÂTIMENT ..... 7

**PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS ..... 7**

3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS ..... 7

**PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION ..... 8**

4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION ..... 8

4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION..... 8

**PARTIE 5 – ATTESTATIONS ..... 9**

5.1 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES ..... 9

**PARTIE 6 – EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE..... 11**

6.1 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE ..... 11

**PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT ..... 11**

7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX ..... 11

7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES ..... 11

7.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ ..... 12

7.4 DURÉE DU CONTRAT ..... 12

7.5 RESPONSABLES ..... 12

7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES..... 13

7.7 PAIEMENT..... 13

7.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION..... 14

7.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES ..... 14

7.10 LOIS APPLICABLES ..... 14

7.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS ..... 14

7.12 OMBUDSMAN DE L'APPROVISIONNEMENT..... 15

7.13 RESSORTISSANTS ÉTRANGERS (ENTREPRENEUR CANADIEN) ..... 15

7.14 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE ..... 15

**ANNEXE A : ÉNONCÉ DES TRAVAUX ..... 16**

1 OBJECTIF ..... 16

2 MISE EN CONTEXTE ..... 16

3 PORTÉE DES TRAVAUX ..... 16

4 TÂCHES ET PRODUITS LIVRABLES..... 16

5 PROCÉDURE DE CONTRÔLE DE LA GESTION DU PROJET..... 17



---

6	OBLIGATIONS DE LA GRC .....	18
7	OBLIGATIONS DE L'ENTREPRENEUR .....	18
8	LANGUE DE TRAVAIL .....	18
9	EXIGENCES PARTICULIÈRES .....	18
10	RESSOURCES EXIGÉES OU TYPES DE RÔLES À REMPLIR .....	18
<b>APPENDICE 1 DE L'ANNEXE A : DESSINS TECHNIQUES .....</b>		<b>19</b>
<b>ANNEXE B : EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE .....</b>		<b>22</b>
B1	ASSURANCE TOUS RISQUES RELATIVE AUX TRANSPORTS .....	22
B2	ASSURANCE RESPONSABILITÉ EN MATIÈRE MARITIME .....	22
B3	ASSURANCE RESPONSABILITÉ CIVILE LIÉE AUX APPAREILS DE LEVAGE .....	23
<b>ANNEXE C : PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – ATTESTATION .....</b>		<b>25</b>
<b>ANNEXE D : CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUES .....</b>		<b>26</b>
D1	APERÇU.....	26
D2	CRITÈRES D'ÉVALUATION OBLIGATOIRES .....	26



## PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

### 1.1 Introduction

La demande de soumissions contient sept 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 : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions;
- Partie 3 Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leur soumission;
- Partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, ainsi que la méthode de sélection;
- Partie 5 Attestations et renseignements supplémentaires: comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir;
- Partie 6 Exigences en matière d'assurance : comprend des exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre; et
- Partie 7 Clauses du contrat subséquent: contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, les exigences en matière d'assurance et toute autre annexe.

### 1.2 Sommaire

Le gouvernement du Canada doit assurer le transport d'un patrouilleur de type catamaran appartenant à la Gendarmerie royale du Canada (GRC) d'Halifax en Nouvelle-Écosse (côte atlantique du Canada) jusqu'à Victoria en Colombie-Britannique (côte pacifique du Canada).

Ce projet maritime doit être réalisé conformément aux normes actuelles de l'industrie (International Marine Contractors Association; <http://www.imca-int.com/about-IMCA.aspx>), aux directives de la compagnie d'assurances maritimes et à l'ensemble des règles et des règlements nationaux et internationaux en vigueur.

La *Loi sur le cabotage* (<http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/C-33.3/>) s'applique au transport des marchandises. Le transport du patrouilleur est par conséquent limité à un bâtiment canadien, comme il est défini à la section 2 de la *Loi de 2001 sur la marine marchande du Canada* à l'égard de laquelle tous les droits et taxes prévus dans le Tarif des douanes et la *Loi sur la taxe d'accise* ont été acquittés

Bâtiment canadien est défini dans la *Loi de 2001 sur la marine marchande du Canada* comme suit : bâtiment immatriculé ou enregistré en vertu de la partie 2 (Immatriculation, enregistrement et inscription) de la loi ou exempté, en vertu de la réglementation, des exigences d'immatriculation indiquées au paragraphe 46(1) de la loi.

La méthode de transport privilégiée est le transport à bord d'un navire de plus grande dimension. Toutefois, d'autres moyens de transport seront pris en considération s'ils sont plus rentables et que le niveau de risque est équivalent.

La période du contrat commence à la date d'attribution du contrat et se termine le 31 octobre 2017 inclusivement. Le patrouilleur peut être transporté à tout moment après l'attribution du marché, mais il doit arriver à Victoria au plus tard le 1<sup>er</sup> octobre 2017.



En ce qui concerne les besoins en matière de services, les soumissionnaires doivent fournir les renseignements exigés, comme le précise l'article 5.1.3.1 de la Partie 5 de l'appel d'offres, afin de respecter les politiques du Conseil du Trésor et les directives sur les contrats attribués à d'anciens fonctionnaires.

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

Ce besoin est limité aux services canadiens.

Le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi s'applique au présent besoin; veuillez vous référer à la Partie 5 – Attestations et renseignements supplémentaires, la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent et l'annexe intitulée [Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation](#).

### 1.3 Compte rendu

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

### 1.4 Ombudsman de l'approvisionnement

Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA) a été mis sur pied par le gouvernement du Canada de manière à offrir aux fournisseurs un moyen indépendant de déposer des plaintes liées à l'attribution de contrats de moins de 25 000 \$ pour des biens et de moins de 100 000 \$ pour des services. Vous pouvez soulever des questions ou des préoccupations concernant une demande de soumissions ou l'attribution du contrat subséquent auprès du BOA par téléphone, au 1-866-734-5169 ou par courriel, à l'adresse [boa-opo@boa-opo.gc.ca](mailto:boa-opo@boa-opo.gc.ca). Vous pouvez également obtenir de plus amples informations sur les services qu'offre le BOA, en consultant son site Web, à l'adresse [www.opo-boa.gc.ca](http://www.opo-boa.gc.ca).

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

### 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](#) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Modification touchant le nom du ministère : Puisque la présente demande de propositions est lancée par la Gendarmerie royale du Canada (GRC), il faut interpréter toute mention de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) ou de son ministre dans les clauses et conditions, y compris celles tirées des CCUA, comme désignant en fait la GRC ou son ministre.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document 2003 (2016-04-04), Instructions uniformisées – biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document 2003, Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours

Insérer : 120 jours



## 2.2 Présentation des soumissions

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

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur à l'intention de la GRC ne seront pas acceptées.

## 2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission

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

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

## 2.4 Lois applicables

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

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

## 2.5 Promotion du dépôt direct

Les renseignements suivants ne sont pas liés au processus d'invitation à soumissionner :

Le gouvernement du Canada a lancé le projet de normalisation des chèques, qui vise à mettre fin à l'impression de relevés de paiement et à procéder par dépôt direct dans presque tous les cas. Pour l'instant, cette solution n'est offerte que lorsqu'un paiement en dollars canadiens est déposé dans un compte bancaire canadien. Afin d'être proactive, la Comptabilité générale de la GRC encourage l'inscription des fournisseurs de l'organisme en vue des changements qui seront apportés au processus de paiement

Si votre soumission est retenue dans le cadre du présent processus ou de toute autre invitation à soumissionner de la GRC, nous vous encourageons à vous inscrire au dépôt direct. Communiquez avec la Comptabilité générale de la GRC par courriel pour recevoir le formulaire *Demande d'adhésion du bénéficiaire au paiement électronique* ainsi que les directives pour le remplir.

Si vous avez des questions sur le projet de normalisation des chèques ou si vous souhaitez vous inscrire, écrivez à [corporate\\_accounting@rcmp-grc.gc.ca](mailto:corporate_accounting@rcmp-grc.gc.ca).

## 2.6 Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions, sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les



améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard sept jours civils avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.

## 2.7 Visite facultative des lieux – Bâtiment

Il est recommandé que le soumissionnaire ou un représentant de ce dernier visite les lieux où seront réalisés les travaux (bâtiment). Des dispositions ont été prises pour la visite des lieux, qui se tiendra à l'Unité de plongée de la Flotte (Atlantique) (UPF[A]) de la GRC à Shearwater (Nouvelle-Écosse) Canada, le 20 octobre 2016. La visite des lieux se déroulera entre 9 h et 15 h à l'heure avancée de l'Atlantique.

Une autorisation de sécurité n'est pas obligatoire pour obtenir l'accès au site. Toutefois, les représentants des soumissionnaires doivent être autorisés à visiter le site et escortés durant la visite des lieux. À défaut de répondre aux exigences relatives à la sécurité, le ou les représentant(s) se verra/verront refuser l'accès au site.

Les soumissionnaires doivent communiquer avec l'autorité contractante au plus tard le 11 octobre 2016 14:00 HAE pour confirmer leur présence et fournir le nom de la ou des personnes qui assisteront à la visite. Les soumissionnaires qui ne confirmeront pas leur participation et qui ne fourniront pas le nom de la ou des personne(s) qui participeront à la visite se verront refuser l'accès au site. On demandera aux soumissionnaires de signer une feuille de présence. Aucun autre rendez-vous ne sera accordé aux soumissionnaires qui ne participeront pas à la visite ou qui n'enverront pas de représentant. Les soumissionnaires qui ne participeront pas à la visite pourront tout de même présenter une soumission. Toute précision ou tout changement à la demande de soumissions à la suite de la visite des lieux sera inclus dans la demande de soumissions, sous la forme d'une modification.

## PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

### 3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

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

Section I: Soumission technique (quatre copies papier et un copie électronique sur CD)

Section II: Soumission financière (un copie papier)

Section III: Attestations (un copie papier)

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et de la copie papier, le libellé de la copie papier l'emportera sur celui de la copie électronique.

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

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

- a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions:

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement Politique d'achats écologiques (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées; et



- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement: impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

### **Section I : Soumission technique**

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Les soumissionnaires devraient démontrer leur capacité et décrire l'approche qu'ils prendront de façon complète, concise et claire pour effectuer les travaux.

La soumission technique devrait traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des 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 est déjà traité.

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

Pour les travaux décrits à l'annexe A : Énoncé des travaux, le soumissionnaire propose un prix ferme de \_\_\_\_\_\$. (*Le soumissionnaire doit inscrire le montant.*) Les droits de douane sont *compris* et les taxes applicables sont en sus. Les droits de douane sont compris et les taxes applicables sont en sus.

### **Section III : Attestations**

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

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

### **4.1 Procédures d'évaluation**

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

#### **4.1.1 Évaluation technique**

Les critères techniques obligatoires et cotés sont inclus dans l'annexe D.

#### **4.1.2 Évaluation financière**

##### **4.1.2.1 Critères financiers obligatoires**

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

### **4.2 Méthode de sélection**

#### **4.2.1 Critères techniques obligatoires**

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



## PARTIE 5 – ATTESTATIONS

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

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

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

### 5.1 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

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

#### 5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité

Conformément à la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement :

- Déclaration de condamnation à une infraction (s'il y a lieu)
- Documentation exigée

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

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site [Web d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&gclid=1.152490553.1032032304.1454004848) ([http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu\\_travail/droits\\_personne/equite\\_emploi/programme\\_contrats\\_federaux.page?&gclid=1.152490553.1032032304.1454004848](http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&gclid=1.152490553.1032032304.1454004848)).

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

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

Le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante l'annexe [Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation](#) remplie avant l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire est une coentreprise, il doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation remplie pour chaque membre de la coentreprise.



### 5.1.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

#### 5.1.3.1 Ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

#### Définition

Aux fins de cette clause,

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

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

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

« pension » signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la [Loi sur les prestations de retraite supplémentaires](#), L.R., 1985, ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la [Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes](#), L.R., 1985, ch. C-17, à la [Loi sur la continuation de la pension des services de défense](#), 1970, ch. D-3, à la [Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada](#), 1970, ch. R-10, et à la Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada, L.R., 1985, ch. R-11, à la [Loi sur les allocations de retraite des parlementaires](#), L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la [Loi sur le Régime de pensions du Canada](#), L.R., 1985, ch. C-8.

#### Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

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

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

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



### Directive sur le réaménagement des effectifs

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

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

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

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

#### **5.1.3.2 Attestation du contenu canadien**

Cet achat est limité aux services canadiens.

Le soumissionnaire atteste que le service offert est un service canadien tel qu'il est défini au paragraphe 2 de la clause A3050T (2014-11-27), Définition du contenu canadien, du *Guide des CCUA*.

## **PARTIE 6 – EXIGENCES en matière d'assurance**

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

Le soumissionnaire doit fournir une lettre d'un courtier ou d'une compagnie d'assurances autorisé à faire des affaires au Canada stipulant que le soumissionnaire, s'il obtient un contrat à la suite de la demande de soumissions, peut être assuré conformément aux exigences en matière d'assurance décrites à l'annexe B.

Si l'information n'est pas fournie dans la soumission, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer à cette exigence. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer à l'exigence dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

## **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 Énoncé des travaux**

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

### **7.2 Clauses et conditions uniformisées**

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



Modification touchant le nom du ministère: Puisque le présent contrat est lancée par la Gendarmerie royale du Canada (GRC), il faut interpréter toute mention de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) ou de son ministre dans les clauses et conditions, y compris celles tirées des CUA, comme désignant en fait la GRC ou son ministre.

### **7.2.1 Conditions générales**

2035 (2016-04-04), Conditions générales - besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

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

Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **7.4 Durée du contrat**

#### **7.4.1 Période du contrat**

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au 31 octobre 2017 inclusivement.

### **7.5 Responsables**

#### **7.5.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est:

Nom : Anna Rozanski  
Titre : Spécialiste des acquisitions et des marchés  
Gendarmerie royale du Canada, Acquisitions et marchés à la DG  
Adresse : 73, promenade Leikin, arrêt postal n° 15, Ottawa (Ontario) K1A 0R2  
Téléphone : 613-843-6972  
Télécopieur : 613-825-0082  
Courriel : [anna.rozanski@rcmp-grc.gc.ca](mailto:anna.rozanski@rcmp-grc.gc.ca)

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

#### **7.5.2 Chargé de projet**

Le chargé de projet pour le contrat est :

*(Les coordonnées de la personne-ressource seront précisées à l'attribution du contrat.)*

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



### 7.5.3 Représentant de l'entrepreneur

(Le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants).

Renseignements de gestion et sur le marché :

Nom : \_\_\_\_\_  
 Numéro(s) de téléphone : \_\_\_\_\_  
 Courriel : \_\_\_\_\_

Coordonnateur de projet :

Nom : \_\_\_\_\_  
 Numéro(s) de téléphone : \_\_\_\_\_  
 Courriel : \_\_\_\_\_

### 7.6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

### 7.7 Paiement

#### 7.7.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé \_\_\_\_\_ un prix ferme précisé dans le contrat, selon un montant total de \_\_\_\_\_ \$ (Le montant sera fourni à l'attribution du contrat.). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

#### 7.7.2 Modalités de paiement – Paiements d'étape

Le Canada effectuera les paiements d'étape conformément au calendrier des étapes détaillé dans le contrat et les dispositions de paiement du contrat si :

- a. une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;
- b. tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- c. tous les travaux associés à l'étape et, selon le cas, tout bien livrable exigé ont été complétés et acceptés par le Canada.

##### 7.7.2.1 Calendrier des étapes

Le calendrier des étapes selon lequel les paiements seront faits en vertu du contrat est comme suit :

Numéro de l'étape	Description ou « Livrable »	Pourcentage de la valeur du prix ferme	Date d'échéance ou « date de livraison »
1	Chargement du patrouilleur de la GRC, conformément à l'article 4.2 de l'annexe A : Énoncé des travaux	25 %	



2	Livraison du patrouilleur de la GRC, conformément à l'article 4.6 de l'annexe A : Énoncé des travaux	75 %	
---	--	------	--

## 7.8 Instructions relatives à la facturation

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

Chaque facture doit être appuyée par:

- i. une copie du document de sortie et de tout autre document tel qu'il est spécifié au contrat; et/ou
- ii. une copie du rapport mensuel sur l'avancement des travaux, selon le cas.

- b) Les factures doivent être distribuées comme suit :

- i. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés au chargé de projet identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat pour attestation et paiement.
- ii. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

## 7.9 Attestations et renseignements supplémentaires

### 7.9.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat, ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions du contrat et leur non-respect constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

### 7.9.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Manquement de la part de l'entrepreneur

Lorsqu'un Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi a été conclu avec Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail, l'entrepreneur reconnaît et s'engage, à ce que cet accord demeure valide pendant toute la durée du contrat. Si l'Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi devient invalide, le nom de l'entrepreneur sera ajouté à la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » du PCF. L'imposition d'une telle sanction par EDSC fera en sorte que l'entrepreneur sera considéré non conforme aux modalités du contrat.

### 7.9.3 Clauses du Guide des CUA

Clause du *Guide des CUA* A3060C (2008-05-12) Attestation du contenu canadien

## 7.10 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario (*ou le nom de la province ou du territoire précisé par le soumissionnaire dans sa soumission, s'il y a lieu*) et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

## 7.11 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2035 (2016-04-04), Conditions générales - besoins plus complexes de services;



- c) l'Annexe A, Énoncé des travaux;
- d) l'Annexe B, Exigences en matière d'assurance;
- e) la soumission de l'entrepreneur datée du \_\_\_\_\_. (*La date sera connue au moment de l'adjudication du marché.*)

## **7.12 Ombudsman de l'approvisionnement**

### **7.12.1 Services de règlement des différends**

Les parties reconnaissent que l'ombudsman de l'approvisionnement nommé en vertu du paragraphe 22.1(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* veillera à proposer aux parties concernées un processus de règlement de leur différend, sur demande et consentement des parties à participer à un tel processus de règlement extrajudiciaire en vue de résoudre un différend entre elles au sujet de l'interprétation ou de l'application d'une modalité du présent contrat, et obtiendra leur consentement à en assumer les coûts.

Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être joint par téléphone, au 1-866-734-5169 ou par courriel, à l'adresse [boa-opo@boa-opo.gc.ca](mailto:boa-opo@boa-opo.gc.ca).

### **7.12.2 Administration du contrat**

Les parties reconnaissent que l'ombudsman de l'approvisionnement nommé en vertu du paragraphe 22.1(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* examinera une plainte déposée par [*le fournisseur ou l'entrepreneur ou le nom de l'entité à qui ce contrat a été attribué*] concernant l'administration du contrat si les exigences du paragraphe 22.1(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* et les articles 15 et 16 du *Règlement concernant l'ombudsman de l'approvisionnement* ont été respectées, et si l'interprétation et l'application des modalités ainsi que de la portée du contrat ne sont pas contestées.

Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être joint par téléphone, au 1-866-734-5169 ou par courriel, à l'adresse [boa-opo@boa-opo.gc.ca](mailto:boa-opo@boa-opo.gc.ca).

## **7.13 R ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)**

Clause du *Guide des CCUA A2000C* (2006-06-16), R ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

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

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

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

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. Pour les soumissionnaires établis au Canada, l'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada, cependant, pour les soumissionnaires établis à l'étranger, la couverture d'assurance doit être prise avec un assureur détenant une cote A.M. Best d'au moins « A- ». L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.



## ANNEXE A : ÉNONCÉ DES TRAVAUX

### 1 Objectif

Le gouvernement du Canada doit effectuer le transport d'un patrouilleur de type catamaran appartenant à la GRC (longueur : 20 mètres; largeur : 7 mètres; poids : 72 tonnes). Les dessins techniques du patrouilleur se trouvent à l'appendice 1 de l'annexe A.

Ce voyage aller uniquement vise à transporter le patrouilleur d'Halifax en Nouvelle-Écosse (côte Atlantique du Canada) jusqu'à Victoria en Colombie-Britannique (côte Pacifique du Canada). Le patrouilleur peut être transporté à tout moment après l'attribution du marché, mais il doit arriver à Victoria au plus tard le 1<sup>er</sup> octobre 2017. La période est souple pour offrir une plus grande flexibilité et aider à réduire les coûts. Le port de destination est celui de Victoria, en Colombie-Britannique, mais la GRC constate que, selon le type de navire utilisé pour assurer le transport, il pourrait être impossible d'effectuer le déchargement du patrouilleur à cet endroit. Les titres de propriété relatifs au patrouilleur sont dévolus au Canada et demeurent ainsi dévolus en tout temps.

### 2 Mise en contexte

Le patrouilleur est transféré sur la côte ouest pour remplacer un navire semblable mis hors service.

### 3 Portée des travaux

Ce projet maritime doit être réalisé conformément aux normes actuelles de l'industrie (International Marine Contractors Association; <http://www.imca-int.com/about-IMCA.aspx>), aux directives de la compagnie d'assurances maritimes et à l'ensemble des règles et des règlements nationaux et internationaux en vigueur.

La *Loi sur le cabotage* (<http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/C-33.3/>) s'applique au transport des marchandises. Le transport du patrouilleur est par conséquent limité à un bâtiment canadien, comme il est défini à la section 2 de la *Loi de 2001 sur la marine marchande du Canada* à l'égard de laquelle tous les droits et taxes prévus dans le Tarif des douanes et la *Loi sur la taxe d'accise* ont été acquittés

Bâtiment canadien est défini dans la *Loi de 2001 sur la marine marchande du Canada* comme suit : bâtiment immatriculé ou enregistré en vertu de la partie 2 (Immatriculation, enregistrement et inscription) de la loi ou exempté, en vertu de la réglementation, des exigences d'immatriculation indiquées au paragraphe 46(1) de la loi.

Le patrouilleur doit être livré à la GRC au port de Victoria en Colombie-Britannique (côte pacifique) dans le même état que l'a reçu l'entrepreneur avant le chargement.

### 4 Tâches et produits livrables

L'entrepreneur doit effectuer les tâches suivantes :

Numéro	Tâche
4.1	<p><b>Prise de possession</b></p> <p>L'entrepreneur se verra confier temporairement le patrouilleur à l'Unité de plongée de la Flotte (Atlantique) (UPF[A]) de la GRC de Shearwater, Nouvelle-Écosse, avant le transport vers le lieu de chargement. Le patrouilleur peut être remorqué par l'entrepreneur vers le lieu d'embarquement.</p> <p>Des photos et des vidéos seront prises et une liste détaillée de l'équipement à bord sera dressée afin de confirmer l'état du patrouilleur avant qu'il soit confié à l'entrepreneur. Les photos et les vidéos seront envoyées à des employés de la GRC de la côte pacifique, qui les examineront afin de comparer l'état du patrouilleur avant le chargement et après le déchargement. Les photos/vidéos et la liste détaillée de l'équipement seront vérifiées par la GRC et l'entrepreneur.</p>



Numéro	Tâche
4.2	<b>Chargement</b> L'entrepreneur procédera au chargement du patrouilleur sur son navire dans le port d'Halifax avec précaution, de sorte que celui-ci demeure en dehors de l'eau et qu'il soit complètement appuyé et bien arrimé pour subir les possibles conditions météorologiques et maritimes pendant le voyage en mer entre Halifax et la côte pacifique. En aucun cas l'entrepreneur ne peut remorquer ou naviguer le patrouilleur pendant le voyage.
4.3	<b>Passage</b> Les membres d'équipage de l'entrepreneur conduiront le navire qui transporte le patrouilleur d'Halifax en Nouvelle-Écosse (côte atlantique du Canada) jusqu'à Victoria en Colombie-Britannique (côte pacifique du Canada) conformément à l'ensemble des directives, des règles et des règlements nationaux et internationaux en vigueur.
4.4	<b>Déchargement</b> L'entrepreneur procédera au déchargement du patrouilleur au port qui aura été convenu par les deux parties, et devra satisfaire à l'ensemble des obligations et des exigences du pays en cette matière. La GRC sera responsable du patrouilleur une fois qu'il aura été déchargé au port convenu sur la côte pacifique.
4.5	<b>Exigences en matière de comptes rendus/rapports</b> Après avoir effectué le chargement du patrouilleur dans l'Est du Canada, l'entrepreneur doit faire état du déroulement du voyage au responsable du projet tous les deux jours civils, par courriel, message vocal ou message vocal par communication satellite à partir de son navire. Le message devra au minimum faire état de la position actuelle du navire, des conditions – y compris la météo – qui pourraient modifier l'heure d'arrivée prévue et de la nouvelle heure d'arrivée prévue à destination.
4.6	<b>Livraison</b> L'entrepreneur communiquera avec le Service de la marine de la côte ouest de la GRC lorsqu'il sera temps de décharger le patrouilleur, pour signaler que l'équipage de la GRC doit venir prendre possession du patrouilleur. L'entrepreneur doit livrer le patrouilleur à la GRC dans le même état qu'il l'a reçu avant le chargement à Halifax. Les photos/vidéos prises avant le chargement serviront à comparer l'état du patrouilleur avant le chargement et après le déchargement, et la valeur des dommages au patrouilleur subis pendant le transport sera évaluée par les deux parties puis déduite du montant final versé à l'entrepreneur.
4.7	<b>Réunions</b> Des représentants de l'entrepreneur doivent pouvoir participer à des conférences téléphoniques ou à des réunions ponctuelles, à la demande du responsable du projet.
4.8	<b>Exigences de déplacement</b> L'entrepreneur est responsable du transport, de l'hébergement et des dépenses accessoires, pour lui-même, les membres son équipage et ses représentants, dans le cadre d'un déplacement visant à satisfaire aux exigences du contrat (p. ex. l'entrepreneur ou ses représentants qui se déplacent pour participer à des réunions avec le responsable du projet).

## 5 Procédure de contrôle de la gestion du projet

L'employé de l'entrepreneur désigné comme le coordonnateur de projet s'assurera que toutes les mesures nécessaires sont prises et entièrement conformes avec, entre autres, les politiques, les règlements et les directives en vigueur. Le coordonnateur de projet surveillera le rendement de l'entrepreneur et l'état d'avancement des travaux, avec l'aide du responsable de projet de la GRC.



---

## **6 Obligations de la GRC**

La GRC fournira à l'entrepreneur tous les renseignements pertinents à la réalisation des travaux.

## **7 Obligations de l'entrepreneur**

L'entrepreneur prend toutes les mesures raisonnables et adéquates pour maintenir l'équipement en bonne condition et éviter les dommages au patrouilleur. Il est possible de limiter les risques pendant le voyage en planifiant le transport et en s'assurant que l'itinéraire emprunté n'est pas dangereux. Le chargement, l'arrimage et l'immobilisation de la cargaison doivent être exécutés par du personnel compétent et expérimenté, au moyen d'équipement et de ressources appropriées et à bord du bon navire pour assurer le transport. Des précautions supplémentaires doivent être prises en raison de la fragilité de l'équipement à transporter. Il est également possible qu'on fasse appel à des évaluateurs, qui prendront des photos et rédigeront des rapports au besoin, pour s'assurer de la bonne condition de la cargaison.

L'entrepreneur et son personnel doivent posséder toutes les accréditations et les assurances requises pour les travaux à exécuter, et tous les permis et certificats pertinents doivent être à jour.

L'entrepreneur sera responsable de prévoir une assurance, à ses frais, pour le patrouilleur pendant son transport, ainsi que de payer les permis nécessaires et les frais liés au voyage en mer.

L'entrepreneur devra par ailleurs prendre en charge tous les coûts liés à la main-d'œuvre, au carburant et au ravitaillement dans le cadre de ce voyage aller uniquement, ainsi que les frais imputables à ce type de service, comme ceux liés au permis de transport, les frais portuaires/d'éclusage ou les droits de pilotage et les assurances.

## **8 Langue de travail**

La langue de travail sera celle utilisée pour les communications maritimes internationales, c'est-à-dire l'anglais.

## **9 Exigences particulières**

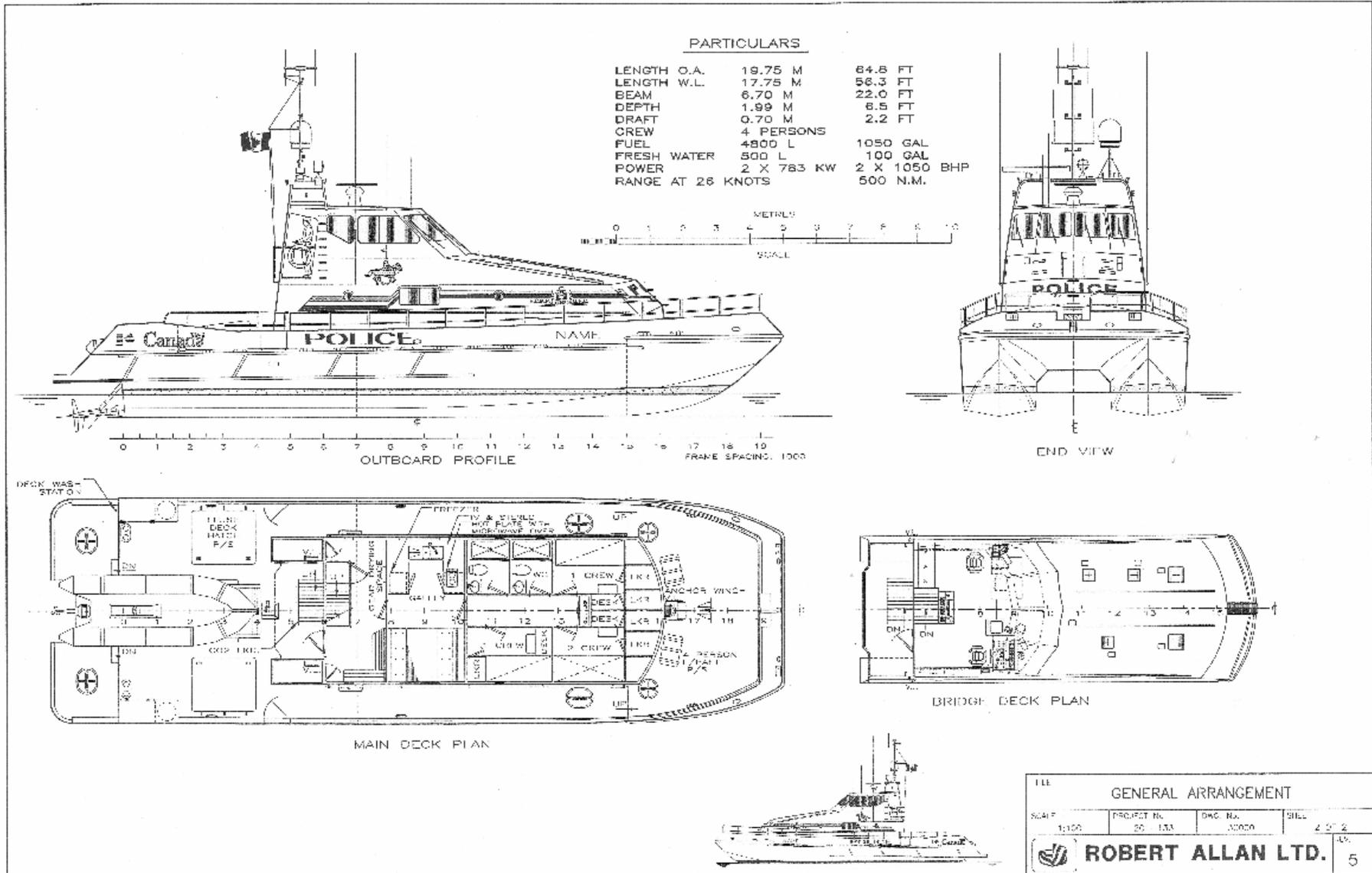
L'entrepreneur doit posséder tous les permis, les certificats d'importation et d'exportation ainsi que toutes les assurances applicables au transport maritime qui pourraient être nécessaires au transport du patrouilleur de la côte atlantique à la côte pacifique du Canada.

## **10 Ressources exigées ou types de rôles à remplir**

L'entrepreneur doit pouvoir compter sur un équipage expérimenté certifié pour exploiter son navire, qui devra être certifié et assuré, et répondre aux normes de l'industrie, comme celles de la Marine International Contractors Association (IMCA) et les directives sur l'assurance maritime. Par ailleurs, le navire et l'équipage devront obtenir toutes les autorisations de l'Agence des services frontaliers du Canada (ASFC) pour pouvoir naviguer dans les eaux canadiennes.



APPENDICE 1 DE L'ANNEXE A : DESSINS TECHNIQUES





LENGTH O.A.	19.75 M	64.8 FT	LONGUEUR HORS TOUT	19,75 m	64,8 pi
LENGTH W.L.	17.75 M	56.3 FT	LONGUEUR DE LA FLOTTAISON	17,75 m	56,3 pi
BEAM	6.70 M	22.0 FT	BARROT	6,70 m	22,0 pi
DEPTH	1.99 M	6.5 FT	PROFONDEUR	1,99 m	6,5 pi
DRAFT	0.70 M	2.2 FT	TIRANT D'EAU	0,70 m	2,2 pi
CREW	4 PERSONS		ÉQUIPAGE	4 PERSONNES	
FUEL	4800 L	1050 GAL	CARBURANT	4 800 L	1 050 gal
FRESH WATER	500 L	100 GAL	EAU DOUCE	500 L	100 gal
POWER	2 X 783 KW	2 X 1050 BHP	PUISSANCE	2 x 783 kW	2 x 1 050 PAF
RANGE AT 26 KNOTS		500 N.M.		RAYON D'ACTION À 26 NŒUDS	500 milles marins

METRES	MÈTRES
SCALE	ÉCHELLE
NAME	NOM
OUTBOARD PROFILE	PROFIL HORS-BORD
FRAME SPACING : 1000	ÉCARTEMENT DES COUPLES : 1000
END VIEW	VUE LATÉRALE
DECK WASH STATION	STATION DE LAVAGE DU PONT
FLUSH DECK HATCH P/S	PANNEAU À PLAT-PONT P/S
V.L.	É.V.
UP	HAUT
DN	BAS
CO2 LKR.	CASIER CO <sup>2</sup>
V.L.	É.V.
FREEZER	CONGÉLATEUR
TV & STEREO	TÉLÉ ET STÉRÉO
HOT PLATE WITH MICROWAVE OVER	RÉCHAUD ET MICRO-ONDES
GEAR DRYING SPACE	ESPACE DE SÉCHAGE D'ÉQUIPEMENT
GALLEY	CUISINE
WC	TOILETTES
1 CREW	1 MEMBRE D'ÉQUIPAGE
LKR	CASIER
DESK	BUREAU
LKR	CASIER
CREW	ÉQUIPAGE
DESK	BUREAU
LKR	CASIER
CREW	ÉQUIPAGE
LKR	CASIER
ANCHOR WINCH	TREUIL D'ANCRE
4 PERSON L / RAFT / P / S	CANOT SAUVETAGE 4 PERSONNES P/S
UP	HAUT
MAIN DECK PLAN	PLAN DU PONT PRINCIPAL



V.L.	É.V.
DN	BAS
DN	BAS
BRIDGE DECK PLAN	PLAN DU TABLIER DE PONT
NAME	NOM
TITLE	TITRE
GENERAL ARRANGEMENT	PLAN D'ENSEMBLE
SCALE 1 :100	ÉCHELLE 1 : 100
PROJECT NO. 201- 133	PROJET N° 201 – 133
DWG. NO 30000	DWG N° 30000
SHEET 2 OF 2	Feuille 2 de 2
ROBERT ALLANT LTD.	ROBERT ALLANT LTÉE.
REV. 5	RÉV. 5



---

## ANNEXE B : EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

### B1 Assurance tous risques relative aux transports

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir, pendant toute la durée du contrat, une assurance tous risques relative à tous les transports applicables pour protéger les biens de l'État dont il a la charge, la garde ou le contrôle et dont le montant ne doit pas être inférieur à 10 000 000,00 \$ par envoi. La base d'évaluation des biens de l'État est la suivante : coût de remplacement (nouveau).
2. Demandes d'indemnité : L'entrepreneur doit aviser promptement le Canada de toute perte ou dommage à ses biens et doit superviser, investiguer et documenter les pertes ou dommages afin que les demandes d'indemnité soient correctement établies et payées.
3. La police d'assurance tous risques relative aux transports doit comprendre les éléments suivants :
  - a. 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.
  - b. Bénéficiaire : Le Canada, selon ses intérêts et ses directives.
  - c. Renonciation des droits de subrogation : L'assureur de l'entrepreneur doit renoncer à tout droit de subrogation contre le Canada, représenté par le GRC et par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada relativement à toute perte ou dommage aux biens, peu en importe la cause.

### B2 Assurance responsabilité en matière maritime

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



- d. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
- e. Droits de poursuite : Droits de poursuite : Conformément 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 :**

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

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

*Avocat général principal  
Section du contentieux des affaires civiles  
Ministère de la Justice  
234, rue Wellington, Tour de l'Est  
Ottawa (Ontario) K1A 0H8*

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

**B3 Assurance responsabilité civile liée aux appareils de levage**

1. L'entrepreneur doit souscrire à une police d'assurance responsabilité civile liée aux appareils de levage 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 10 000 000,00 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel. La police doit assurer une garantie contre les pertes et les dommages à tous les biens de l'État dont l'entrepreneur a la garde, le contrôle ou la responsabilité, et ce, pendant toute la durée du contrat. Les biens de l'État doivent être assurés à leur coût de remplacement [nouveau].

L'entrepreneur doit aviser rapidement le Canada de toute perte ou de tout dommage à ses biens et doit superviser, examiner et consigner les pertes ou les dommages pour garantir que les demandes d'indemnité sont correctement établies et payées.

2. La police d'assurance doit comprendre les éléments suivants :
  - a. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de 30 jours en cas d'annulation de la police.
  - b. Bénéficiaire : Le Canada, selon ses intérêts ou ses directives, pour ce qui a trait aux pertes et aux dommages aux biens de l'État dont l'entrepreneur a la garde, le contrôle ou la responsabilité.



- c. Renonciation aux droits de subrogation : L'assureur de l'entrepreneur doit renoncer à tout droit de subrogation à l'encontre du Canada, représenté par le GRC et par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada pour l'ensemble des pertes ou des dommages aux biens, et ce, quelle qu'en soit la cause.



## ANNEXE C : PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – ATTESTATION

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 \(EDSC\) – Travail](#).

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 D : CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUES

### D1 Aperçu

- a. Dans le présent article : les énoncés et les besoins s'appliquent aux critères d'évaluation obligatoires et cotés, selon le cas.
- b. Pour démontrer son expérience et celle de son personnel (c.-à-d. les ressources), le soumissionnaire doit fournir des renseignements complets sur l'endroit et le moment (mois et année) où les qualifications/l'expérience indiquées ont été acquises, et sur la façon dont elles l'ont été (activités/responsabilités). On recommande au soumissionnaire de calculer le nombre de mois et de l'inscrire entre parenthèses; par exemple : de janvier 2006 à mars 2006 (3 mois). Il est indiqué au soumissionnaire que le simple fait d'énumérer des titres de postes ou d'affectations, sans fournir de données justificatives, pour décrire les responsabilités, les fonctions et la pertinence par rapport aux exigences, ne sera pas considéré comme une « confirmation de l'expérience » pour les besoins de la présente évaluation. L'équipe responsable de l'évaluation technique ne tiendra pas compte des affirmations non corroborées relatives à l'expérience, aux qualifications ou à l'expertise.
- c. Le soumissionnaire doit prendre note que les mois d'expérience valable indiqués pour un projet dont l'échéancier chevauche celui d'un autre projet mentionné ne seront comptés qu'une seule fois. Par exemple, si le calendrier du projet 1 comprend la période de juillet à décembre 2001 et que celui du projet 2 comprend la période d'octobre 2001 à janvier 2002, le nombre total de mois d'expérience pour ces deux projets est de sept (7) mois.
- d. Lorsque la description de l'expérience acquise ne précise que les années, et non les mois de l'année, le soumissionnaire est avisé que l'équipe d'évaluation ne lui accordera qu'un mois d'expérience si cette dernière commence et se termine la même année; si l'expérience commence au cours d'une année et se termine au cours d'une année subséquente, l'équipe d'évaluation n'accordera au soumissionnaire qu'un mois d'expérience dans l'année du début et un mois dans l'année de la fin de l'expérience acquise. Par exemple, si dans la description de l'expérience acquise le soumissionnaire indique avoir occupé un certain poste ou effectué un certain mandat en :
  - i. « 2004 », un seul mois sera considéré pour 2004, pourvu que l'expérience soit pertinente;
  - ii. « 2004-2005 », un seul mois sera considéré pour 2004, et un autre mois pour 2005, soit un total de deux mois, pourvu que l'expérience soit pertinente;
  - iii. « 2003-2005 », un seul mois sera considéré pour 2003, un autre mois pour 2005, et 12 mois pour 2004, soit un total de 14 mois, pourvu que l'expérience soit pertinente. Lorsque le nombre d'années est plus élevé, la première et la dernière année ne comptent que pour un mois chacune, pourvu que l'expérience soit pertinente.
- e. Les mentions telles que « au cours des soixante (60) derniers mois » dans cette demande de soumissions signifient « au cours des soixante (60) mois précédant la date de clôture de la DP ». Si la date de clôture de la DP est changée après la publication initiale de celle-ci, le soumissionnaire peut considérer que cette durée est mesurée à partir de la date de clôture initiale ou de la date de clôture définitive, à moins d'une indication contraire dans une modification apportée à la DP.

### D2 Critères d'évaluation obligatoires

#### D2.1 Directives

- a. Pour démontrer qu'il répond aux exigences obligatoires, le soumissionnaire peut utiliser le Tableau des critères obligatoires ci-après. Remarque : Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans l'appel d'offres. Le soumissionnaire doit répondre aux exigences obligatoires correspondantes en donnant une description qui explique, démontre, confirme et justifie ses qualifications ou la démarche qu'il compte adopter pour répondre au besoin. On demande également au soumissionnaire d'utiliser le numéro unique ainsi que le titre correspondant dans ses réponses aux critères obligatoires. Le soumissionnaire doit démontrer qu'il répond aux exigences obligatoires ou indiquer où se trouve l'information dans la soumission (p. ex. numéro de section/volume, numéro de page, etc.) dans la colonne « Justification/renvoi à la soumission ».
- b. Lorsque le soumissionnaire doit présenter des références relatives à des projets réalisés pour le compte d'autres clients dans ses réponses aux exigences obligatoires, le gouvernement du Canada peut communiquer avec les



clients cités afin de valider les réponses. Les renseignements ainsi obtenus permettront de déterminer si le projet cité en référence répond aux exigences obligatoires. Cette vérification auprès des clients permettra au gouvernement du Canada soit de confirmer l'exactitude des renseignements fournis par les soumissionnaires, soit de rejeter les propositions, s'il juge que les références données ne satisfont pas aux exigences obligatoires.

## D2.2 Tableau des critères obligatoires

Numéro	Critère obligatoire	Justification/renvoi à la soumission
<b>Expérience du soumissionnaire (entreprise/firme)</b>		
CO1	<p>Le soumissionnaire doit fournir un profil de la société démontrant une expérience d'au moins cinq ans à titre de fournisseur de services d'envergure comparable à ceux mentionnés dans l'Énoncé des travaux de l'annexe A.</p> <p>Le soumissionnaire doit indiquer :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>le nom du client;</li><li>la période au cours de laquelle le service a été fourni;</li><li>le compte rendu détaillé du service fourni pour démontrer la similarité de la portée;</li><li>les coordonnées du client (nom, titre/poste, numéro de téléphone, adresse de courriel, etc.) à des fins de vérification/référence.</li></ol>	
CO2	<p>Le soumissionnaire doit démontrer qu'il a réalisé au minimum deux (2) projets de transport ou de déplacement de cargaison au cours des cinq dernières années, dont au moins un transport en mer.</p> <p>Le soumissionnaire doit indiquer :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>le nom de l'organisation cliente;</li><li>la période au cours de laquelle le service a été fourni;</li><li>le compte rendu détaillé des services fournis;</li><li>les coordonnées du client (nom, titre/poste, numéro de téléphone, adresse de courriel, etc.) à des fins de vérification/référence.</li></ol>	
<b>Proposition du soumissionnaire</b>		
CO3	<p>Le soumissionnaire doit soumettre un plan de projet, sur papier ou par présentation vidéo, qui explique comment il prévoit exécuter les travaux décrits à l'annexe A de l'Énoncé des travaux.</p>	



CO4	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que le navire proposé pour effectuer le transport répond à l'ensemble des règles d'au moins une des grandes sociétés de classification reconnues par Transports Canada : Nippon Kaiji Kyokai, American Bureau of Shipping, Lloyd's Register of Shipping, Germanischer Lloyd ou Det Norske Veritas.</p> <p>Une copie des permis, de la certification et des autorisations doit être jointe à la proposition du soumissionnaire.</p>	
CO5	<p>La méthode de transport privilégiée pour le patrouilleur est le transport à bord d'un navire de plus grande dimension. Toutefois, d'autres moyens de transport pourraient être pris en considération s'ils sont plus rentables et que le niveau de risque est équivalent.</p> <p>Si le soumissionnaire propose un moyen de transport différent de la méthode privilégiée, le soumissionnaire doit démontrer que sa méthode n'implique pas un plus haut niveau de risque.</p>	
<b>Personnel du soumissionnaire – Coordonnateur de projet</b>		
CO6	<p>Le soumissionnaire doit proposer une ressource qui sera désignée comme coordonnateur de projet et fournir le curriculum vitæ prouvant que la ressource désignée a complété un minimum d'un projet de transport en mer dans les cinq dernières années.</p>	