



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

**Bid Receiving - PWGSC / Réception des
soumissions - TPSGC**

11 Laurier St. / 11, rue Laurier

Place du Portage , Phase III

Core 0B2 / Noyau 0B2

Gatineau

Québec

K1A 0S5

Bid Fax: (819) 997-9776

**REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION**

**Proposal To: Public Works and Government
Services Canada**

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

**Proposition aux: Travaux Publics et Services
Gouvernementaux Canada**

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

Comments - Commentaires

**CE DOCUMENT CONTIENT DES EXIGENCES
RELATIVES À LA SÉCURITÉ**

Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du

fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution

Marine Machinery and Services / Machineries et services
maritimes

11 Laurier St. / 11, rue Laurier

6C2, Place du Portage

Gatineau

Québec

K1A 0S5

Title - Sujet Programme délégation inspections	
Solicitation No. - N° de l'invitation F7044-150039/B	Date 2018-01-26
Client Reference No. - N° de référence du client F7044-150039	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$ML-029-26670	
File No. - N° de dossier 029ml.F7044-150039	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2018-03-09	Time Zone Fuseau horaire Eastern Standard Time EST
F.O.B. - F.A.B. Specified Herein - Précisé dans les présentes Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input checked="" type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Guay, Yvan	Buyer Id - Id de l'acheteur 029ml
Telephone No. - N° de téléphone (819) 420-2907 ()	FAX No. - N° de FAX (819) 956-0897
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Specified Herein Précisé dans les présentes	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Delivery Required - Livraison exigée See Herein	Delivery Offered - Livraison proposée
Vendor/Firm Name and Address Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur Telephone No. - N° de téléphone Facsimile No. - N° de télécopieur	
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print) Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/ de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie) Signature Date	

**Demande de Proposition (DDP) pour le
Programme de délégation des inspections obligatoires (PDIO) pour les
Navires de la flotte de la Garde côtière canadienne (GCC)**

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	3
1.1 INTRODUCTION.....	3
1.2 SOMMAIRE	3
1.3 COMPTE RENDU.....	4
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUSMISSIONNAIRES.....	5
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	5
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	5
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	5
2.4 LOIS APPLICABLES	5
2.5 FONDAMENT DU TITRE DU CANADA SUR LES DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE	6
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	9
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	9
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION – NOTE COMBINÉE LA PLUS HAUTE SUR LE PLAN DU MÉRITE TECHNIQUE ET DU PRIX	9
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	11
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	11
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES ..	11
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ ET AUTRES EXIGENCES	14
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	14
6.2 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	14
PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	15
7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	15
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	17
7.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	17
7.4 DURÉE DU CONTRAT	18
7.5 RESPONSABLES.....	18
7.6 PAIEMENT	19
7.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION – DEMANDE DE PAIEMENT PROGRESSIF – TRAVAUX DE BASE ET TRAVAUX EMERGENTS	23
7.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	24
7.9 LOIS APPLICABLES	24
7.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	24
7.11 RESSORTISSANTS ÉTRANGERS (ENTREPRENEUR CANADIEN)	25
7.12 ASSURANCES – EXIGENCES PARTICULIÈRES	25
7.13 LIMITATION DE LA RESPONSABILITÉ DE L'ENTREPRENEUR AU TITRE DE DOMMAGES SUBIS PAR LE CANADA	25
7.14 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS	26
7.15 ENTENTE DE NON-DIVULGATION.....	27

N° de l'invitation - Sollicitation No.
F7044-150039/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
F7044-150039

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
029ml.F7044-150039

Id de l'acheteur - Buyer ID
029ml
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

7.16	INSPECTION ET ACCEPTATION	27
ANNEXE « A »		28
ÉNONCÉ DES TRAVAUX		28
APPENDICE 1 DE L'ANNEXE « A »		39
LISTE DES NAIRES DE LA GCC		39
ANNEXE « B »		40
BASE DE PAIEMENT		40
ANNEXE « C »		44
LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ		44
ANNEXE « D »		45
EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE		45
ANNEXE « E »		47
ENTENTE DE NON-DIVULGATION		47
ANNEXE « F »		48
FORMULAIRE TPSGC-PWGSC 572 AUTORISATION DE TÂCHES		48
ANNEXE « G »		49
PLAN D'ÉVALUATION		49
ANNEXE « H » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS		65
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE		65
ANNEXE « I » DE LA PARTIE 5 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS		66
PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – ATTESTATION		66

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 relatives à la sécurité et autres exigences : 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, la Base de paiement, la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité, les Exigences en matière d'assurance, l'Entente de non-divulcation, le Formulaire TPSGC-PWGSC 572 Autorisation de tâches, le Plan d'évaluation, les Instruments de paiement électronique, le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation, et toute autre annexe.

1.2 Sommaire

Les travaux à exécuter sont décrits en détail à l'article 7.1 des clauses du contrat éventuel.

La Garde côtière canadienne (GCC) a besoin d'une certification par une tierce partie de la part d'une société de classification qui compte parmi les organismes reconnues de Transports Canada (TC). La société de classification attestera de la conformité réglementaire de toute la flotte de navires de la GCC à travers le pays, sous l'égide du Programme de délégation des inspections obligatoires (PDIO). En outre, la classification de certains navires désignés par la GCC sera maintenue.

Les travaux seront divisés en travaux de base et en travaux émergents. Les travaux de base comprennent les grands navires avec l'option des services pour ajouter les petits navires, tel que fourni par l'entrepreneur dans son plan d'opération annuel et confirmé par la GCC.

La période du contrat est d'une période initiale de cinq (5) années avec l'option de prolonger d'une (1) période de cinq (5) années.

Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6, Exigences relatives à la sécurité et autres exigences, et la Partie 7, Clauses du contrat subséquent. Pour de plus amples renseignements sur les enquêtes de sécurité sur le personnel

N° de l'invitation - Solicitation No.
F7044-150039/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
F7044-150039

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
029ml.F7044-150039

Id de l'acheteur - Buyer ID
029ml
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

et les organismes, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du Programme de sécurité des contrats de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>).

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

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.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

Le document [2003](#), (2017-04-27) 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 Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur à l'intention de TPSGC 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 (7) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

2.4 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 Fondement du titre du Canada sur les droits de propriété intellectuelle

La Garde côtière canadienne a déterminé que tout droit de propriété intellectuelle découlant de l'exécution des travaux prévus par le contrat subséquent appartiendra au Canada, pour les motifs suivants, tel que défini dans la [*Politique sur les droits de propriété intellectuelle issus de marchés conclus avec l'État*](#) : les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux ne peuvent appartenir à l'entrepreneur en vertu d'une loi, d'un règlement, ou d'une obligation antérieure contractée par Canada envers un ou des tiers.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

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

Section I : Soumission technique, quatre (4) exemplaires papiers et deux (2) copies électroniques sur CD

Section II : Soumission financière un (1) exemplaire papier et une (1) copie électroniques sur CD

Section III : Attestations, un (1) exemplaire papier

Section IV : Renseignements supplémentaires, un (1) exemplaire papier

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

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par le service Connexion postal ou par télécopieur ne seront pas acceptées.

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-dessous pour préparer leur soumission en format papier

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

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

L'annexe « G », Plan d'évaluation contient les critères techniques obligatoires au paragraphe 2.1 et les critères techniques cotés au paragraphe 2.2.

Section II : Soumission financière

3.1.1 Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la présentation de la soumission financière décrite à l'annexe « G », Plan d'évaluation au paragraphe 3, Critères d'évaluation financiers.

3.1.2 Paiement électronique de factures – soumission

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter l'annexe « H » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « H » Instruments de paiement électronique n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

L'acceptation des instruments de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

3.1.3 Fluctuation du taux de change

Clause du *Guide des CCUA* [C3011T](#) (2013-11-06), Fluctuation du taux de change

Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations et les renseignements supplémentaires exigés à la Partie 5.

Section IV : Renseignements supplémentaires

3.1.4 Installations ou locaux proposés par le soumissionnaire nécessitant des mesures de sauvegarde

3.1.4.1 Tel qu'indiqué à la Partie 6 Exigences relatives à la sécurité et autres exigences, le soumissionnaire doit fournir l'adresse complète de ses installations ou de ses locaux et celles des individus proposés, pour lesquelles des mesures de sauvegarde sont nécessaires à la réalisation des travaux :

N° civique / nom de la rue, unité / N° de bureau / d'appartement
Ville, province, territoire / État
Code postal / code zip
Pays

3.1.4.2 L'agent de sécurité d'entreprise doit s'assurer, par l'entremise du [Programme de sécurité des contrats](#) que le soumissionnaire et les individus proposés sont titulaires d'une cote de sécurité en vigueur et au niveau exigé, tel que décrit à la Partie 6 – Exigences relatives à la sécurité et autres exigences.

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

4.1.1.1. Critères techniques obligatoires

Les critères techniques obligatoires sont inclus dans le Plan d'évaluation à l'annexe « G », paragraphe 2.1.

4.1.1.2. Critères techniques cotés

Les critères techniques cotés sont inclus dans le Plan d'évaluation à l'annexe « G », paragraphe 2.2.

4.1.2 Évaluation financière

4.1.2.1 Critères financiers obligatoires

Les critères financiers obligatoires sont inclus dans le Plan d'évaluation à l'annexe « G », paragraphe 3.2.

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, DDP destination, Incoterms 2010. Les droits de douane et les taxes d'accise canadiens sont inclus.

4.1.2.2 Critères financiers cotés

Le prix total évalué est calculé dans le Plan d'évaluation à l'annexe « G », paragraphe 3.4.

4.2 Méthode de sélection – Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique et du prix

- 1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
 - (a) respecter toutes les exigences de la demande de soumissions; et
 - (b) satisfaire à tous les critères obligatoires; et
 - (c) obtenir le nombre minimal de points requis pour chaque critère coté de l'évaluation technique; et
 - (d) obtenir le nombre minimal de 80 points exigés pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques cotés.
L'échelle de cotation compte 140 points. (80/140=57%)
- 2. Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences (a) ou (b) ou (c) ou (d) seront déclarées non recevables.

3. La sélection sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix. Une proportion de 40 % sera accordée au mérite technique et une proportion de 60 % sera accordée au prix.
4. Afin de déterminer la note pour le mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera calculée comme suit : le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre total de points pouvant être accordés, puis multiplié par le ratio de 40%.
5. 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 60 %.
6. Pour chaque soumission recevable, la cotation du mérite technique et la cotation du prix seront ajoutées pour déterminer la note combinée.
7. La soumission recevable ayant obtenu le plus de points 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 pour le mérite technique et le prix sera recommandée pour l'attribution du contrat.

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 40/60 à l'égard du mérite technique et du prix, respectivement. Le nombre total de points pouvant être accordé est de 140, et le prix évalué le plus bas est de 45 000,00 \$ (45).

Méthode de sélection - Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (40%) et du prix (60%)				
		Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Note technique globale		134/140	120/140	90/140
Prix évalué de la soumission		\$55,000,000.00	\$50,000,000.00	\$45,000,000.00
Calculs	Note pour le mérite technique	$134/140 \times 40 = 38.3$	$120/140 \times 40 = 34.3$	$90/140 \times 40 = 25.7$
	Note pour le prix	$45/55 \times 60 = 49.1$	$45/50 \times 60 = 54.0$	$45/45 \times 60 = 60.0$
Note combine		87.4	88.3	85.7
Évaluation globale		2 nd	1 st	3 rd

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. 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 fausse, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions, ou pendant la durée du contrat.

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

5.1 Attestations exigées avec la soumission

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

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les soumissionnaires doivent présenter avec leur soumission, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web [Intégrité – Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que leur soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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

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

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

Conformément à l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de 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.

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

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée 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](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4>).

N° de l'invitation - Solicitation No.
F7044-150039/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
F7044-150039

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
029ml.F7044-150039

Id de l'acheteur - Buyer ID
029ml
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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

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 intitulée 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.

5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

5.2.3.1 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.

Les soumissionnaires devraient fournir cette attestation avec leur soumission. Si l'attestation n'est pas remplie et fournie avec la soumission, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de fournir cette attestation remplie. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de fournir l'attestation remplie aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

5.2.3.1.1 Définition du contenu canadien

Clause du Guide des CCUA A3050T (2014-11-27), Définition du contenu canadien

5.2.3.2 Statut et disponibilité du personnel

Clause du Guide des CCUA A3005T (2010-08-16) Statut et disponibilité du personnel

5.2.3.3 Études et expérience

Clause du Guide des CCUA A3010T (2010-08-16), Études et expérience

5.2.3.4 Attestation en tant qu'organisme reconnu par Transports Canada

Le soumissionnaire atteste qu'ils possèdent un accord d'autorisation en tant qu'organisme reconnu avec Transports Canada pour le Programme de délégation des inspections obligatoires (PDIO) pour fournir des inspections aux fins de certification des bâtiments et qui restera valide pour la durée du contrat.

(Signature)

(Date)

N° de l'invitation - Solicitation No.

F7044-150039/B

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

F7044-150039

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

029ml.F7044-150039

Id de l'acheteur - Buyer ID

029ml

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

5.2.3.5 Attestation de conformité avec l'énoncé des travaux

Le soumissionnaire doit fournir une attestation de conformité avec chacune des clauses de l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe « A ».

(Signature)

(Date)

PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ ET AUTRES EXIGENCES

6.1 Exigences relatives à la sécurité

1. Avant l'attribution d'un contrat, les conditions suivantes doivent être respectées :
 - a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent;
 - b) les individus proposés par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent;
 - c) le soumissionnaire doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;
 - d) le lieu proposé par le soumissionnaire pour la réalisation des travaux et la sauvegarde des documents doit satisfaire aux exigences relatives à la sécurité précisées à la Partie 7– Clauses du contrat subséquent;
 - e) le soumissionnaire doit fournir l'adresse des lieux proposés pour la réalisation des travaux et la sauvegarde des documents, tel qu'indiqué à la Partie 3 – section IV Renseignements supplémentaires.
2. On rappelle aux soumissionnaires d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'attribution du contrat, pour permettre au soumissionnaire retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion de l'autorité contractante.
3. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité des contrats](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>).

6.2 Exigences en matière d'assurance

Assurance - preuve de disponibilité avant attribution du contrat

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 « D ».

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 ».

La Garde côtière canadienne (GCC) a besoin d'une certification par une tierce partie de la part d'une société de classification qui compte parmi les organismes reconnues de Transports Canada (TC). La société de classification attestera de la conformité réglementaire de toute la flotte de navires de la GCC à travers le pays, sous l'égide du Programme de délégation des inspections obligatoires (PDIO). En outre, la classification de certains navires désignés par la GCC sera maintenue. La liste des navires de la GCC sera comprise à l'Appendice 1 de l'Annexe « A ».

Les travaux seront divisés en travaux de base et en travaux émergents. Les travaux de base comprennent les grands navires avec l'option des services pour ajouter les petits navires, tel que fourni par l'entrepreneur dans son plan d'opération annuel et confirmé par la GCC.

7.1.1 Option des services pour ajouter les petits navires aux travaux de base

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les services d'ajouter les petits navires, qui sont décrits à l'annexe « A », Énoncé des travaux du contrat selon les mêmes conditions et aux prix et/ou aux taux établis dans le contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

L'autorité contractante peut exercer l'option à n'importe quel moment avant la date d'expiration du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

7.1.2 Rapports sommaires pour les travaux de base

L'entrepreneur doit compiler et tenir à jour des données sur les services pour les travaux de base fournis au gouvernement fédéral. L'entrepreneur préparera ses rapports sommaires pour les travaux de base conformément au Plan d'opération annuel fourni de l'entrepreneur fourni dans sa soumission et modifié selon l'avancement des travaux, comme le précise le contrat.

Les rapports sommaires doivent être présentés annuellement à l'autorité contractante.

Les données doivent être présentées à l'autorité contractante dans les 30 jours civils suivant la fin de la période de référence.

7.1.3 Autorisation de tâches pour les travaux émergents

La totalité ou une partie des travaux du contrat seront réalisés sur demande, au moyen d'une autorisation de tâches. Les travaux décrits dans l'autorisation de tâches doivent être conformes à la portée du contrat.

7.1.3.1 Processus d'autorisation des tâches :

1. Le responsable technique fournira à l'entrepreneur une description des tâches au moyen du Formulaire d'autorisation des tâches TPSGC-PWGSC 572, spécifié à l'annexe « F ».

2. L'autorisation de tâches comprendra les détails des activités à exécuter, une description des produits à livrer et un calendrier indiquant les dates d'achèvement des activités principales ou les dates de livraison des produits livrables. L'autorisation de tâches comprendra également les bases et les méthodes de paiement applicables, comme le précise le contrat.

3. Dans les 10 jours civils suivant la réception de l'autorisation de tâches, l'entrepreneur doit fournir au responsable technique le coût total estimatif proposé pour l'exécution des tâches et une ventilation de ce coût, établie conformément à la Base de paiement du contrat.

4. L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant la réception de l'autorisation de tâches autorisée par le responsable de l'approvisionnement. L'entrepreneur reconnaît qu'avant la réception d'une autorisation de tâches le travail effectué sera à ses propres risques.

7.1.3.2 Limite d'autorisation de tâches

Le responsable de l'approvisionnement peut autoriser les autorisations de tâches individuelles jusqu'à une limite de 100 000 \$, les taxes applicables incluses, y compris toutes révisions.

Une autorisation de tâches qui dépasserait la limite de 100 000 \$ doit être autorisée par l'autorité contractante avant d'être émise.

7.1.3.3 Obligation du Canada – portion des travaux réalisés au moyen d'autorisations de tâches

L'obligation du Canada à l'égard de la portion des travaux qui est réalisée en vertu du contrat au moyen d'autorisations de tâches est limitée au montant total des tâches effectivement réalisées par l'entrepreneur.

7.1.3.4 Rapports d'utilisation périodiques – contrats avec autorisations de tâches

L'entrepreneur doit compiler et tenir à jour des données sur les services fournis au gouvernement fédéral, conformément à l'autorisation de tâches approuvée émise dans le cadre du contrat.

L'entrepreneur doit fournir ces données conformément aux exigences d'établissement de rapports précisées ci-dessous. Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit en être indiquée. Si aucun service n'a été fourni pendant une période donnée, l'entrepreneur doit soumettre un rapport portant la mention « néant ».

Les données doivent être présentées tous les mois à l'autorité contractante.

Les données doivent être présentées à l'autorité contractante dans les 30 jours civils suivant la fin de la période de référence.

Exigence en matière de rapport - Explications

Il faut tenir à jour un dossier détaillé de toutes les tâches approuvées pour chaque contrat avec une autorisation de tâches (AT). Le dossier doit comprendre :

Pour chaque AT autorisée:

- i. le numéro de la tâche autorisée ou le numéro de révision de la tâche;
- ii. le titre ou une courte description de chaque tâche autorisée;
- iii. le coût estimatif total précisé dans l'AT autorisée de chaque tâche, excluant les taxes applicables;
- iv. le montant total, excluant les taxes applicables, dépensé jusqu'à maintenant pour chaque AT autorisée;
- v. dates de début et de fin de chaque AT autorisée;
- vi. l'état actuel de chaque AT autorisée, (s'il y a lieu).

Pour toutes les AT autorisées:

- i. Le montant (excluant les taxes applicables) précisé dans le contrat (selon la dernière modification, s'il y a lieu) de la responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur pour toutes les AT autorisées;
- ii. le montant total, excluant les taxes applicables, dépensé jusqu'à présent pour toutes les AT autorisées.

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.

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.

7.2.2 Conditions générales supplémentaires

[4007](#) (2010-08-16), Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

7.3 Exigences relatives à la sécurité

1. L'entrepreneur doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat, une cote de sécurité d'installation valable au niveau **SECRET**, ainsi qu'une cote de protection des documents approuvée au niveau **SECRET**, délivrées par la Direction de la sécurité industrielle canadienne de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
2. Les membres du personnel de l'entrepreneur devant avoir accès à des renseignements ou à des biens **CLASSIFIÉS**, ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé, doivent **TOUS** détenir une cote de sécurité du personnel valable au niveau **SECRET**, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC.
3. L'entrepreneur NE DOIT PAS utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données et/ou de production au niveau **CLASSIFIÉS** tant que la DSIC de TPSGC ne lui en aura pas donné l'autorisation par écrit. Lorsque cette autorisation aura été délivrée, ces tâches pourront être exécutées au niveau **SECRET**.
4. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE doivent pas être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC de TPSGC.
5. L'entrepreneur doit respecter les dispositions :
 - a) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité, reproduite ci-joint à l'Annexe « C »
 - b) du *Manuel de la sécurité industrielle* (dernière édition).

7.3.1 Installations ou locaux de l'entrepreneur nécessitant des mesures de sauvegarde

- 7.3.1.1** Lorsque des mesures de sauvegarde sont nécessaires pour réaliser les travaux, l'entrepreneur doit diligemment tenir à jour les renseignements relatifs à ses installations ou à ses locaux, et ceux des individus proposés pour les adresses suivantes :

Numéro civique / nom de la rue, unité / N° de bureau / d'appartement
Ville, province, territoire / État
Code postal / code zip
Pays

- 7.3.1.2** L'agent de sécurité d'entreprise doit s'assurer, par l'entremise du Programme de sécurité des contrats que le soumissionnaire et les individus proposés sont titulaires d'une cote de sécurité en vigueur et au niveau exigé.

7.4 Durée du contrat

7.4.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'à cinq (5) années après la date du contrat, inclusivement.

7.4.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus une (1) période supplémentaire de cinq (5) années chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins 30 jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

7.4.3 Option de voie de sortie du contrat

La période initiale du contrat de cinq (5) années contient une option de résilier le contrat plus tôt ou une "voie de sortie" à partir de la fin de la troisième (3^e) année pour quelque raison que ce soit à la discrétion du Canada. Le Canada peut exercer cette option en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins 180 jours civils à l'avance et lors de cette période, l'entrepreneur procédera au transfert de classe au nouvel organisme reconnu. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

7.5 Responsables

7.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Yvan Guay
Chef d'équipe d'approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale de l'approvisionnement maritime et de défense
Direction des radoubs, de la logistique et de la construction des petits navires
Place du Portage, Phase III, 6C2

N° de l'invitation - Sollicitation No.
F7044-150039/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
F7044-150039

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
029ml.F7044-150039

Id de l'acheteur - Buyer ID
029ml
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

11 rue Laurier
Gatineau (Québec)
K1A 0S5

Téléphone : 819-420-2907
Télécopieur : 819-956-0897
Courriel : yvan.guay@tpsgc-pwgsc.gc.ca

7.5.2 Responsable technique

Le responsable technique pour le contrat est :

Nom : _____
Titre : _____
Garde côtière canadienne
Ottawa, Ontario

Téléphone : ____ - ____ - _____
Télécopieur : ____ - ____ - _____
Courriel : _____

(L'autorité contractante insérera les renseignements du responsable technique lors de l'attribution du contrat.)

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

7.5.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

Téléphone : ____ - ____ - _____
Télécopieur : ____ - ____ - _____
Courriel : _____

(L'autorité contractante insérera les renseignements du représentant de l'entrepreneur lors de l'attribution du contrat.)

7.6 Paiement

7.6.1 Base de paiement – Prix de lot – Travaux de base

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat pour les travaux de base tels que définis au paragraphe 3 de l'annexe « A », Énoncé des travaux, l'entrepreneur sera payé un prix de lot mensuel d'un douzième (1/12) du prix de lot annuel pour les travaux de base tels qu'indiqués dans l'annexe « B », Base de paiement, Tableau Travaux de base. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Pour la réconciliation annuelle des paiements des travaux de base établis à partir des travaux planifiés versus le travail accompli, l'entrepreneur sera payé à partir des prix unitaires par navire tel que dans l'annexe « B » et l'Appendice 1 de l'Annexe « A », Liste des navires de la GCC.

Option d'ajouter des petits navires

L'entrepreneur sera payé les prix à Annexe "B" Base de paiement, pour effectuer tous les travaux de base relatifs à l'option d'ajouter des petits navires.

Option de prolongation du contrat

Durant la période de prolongation du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix de lot mensuel d'un douzième (1/12) du prix de lot annuel pour effectuer tous les travaux de base relatifs à la période de prolongation du contrat.

Pour les travaux de base, à la fin de chaque année de contrat après l'année 5, commençant avec l'année facultative 1, le prix de lot annuel à l'Annexe « B' », Base de paiement, Tableau Travaux de base sont assujettis à un ajustement économique du prix annuel, à la hausse ou à la baisse selon le paragraphe 7.6.6, Ajustement économique du prix.

7.6.2 Base de paiement – Taux horaires – Travaux émergents

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu de l'autorisation de tâches approuvée, l'entrepreneur sera payé des taux horaires conformément à la Base de paiement, Tableau Travaux émergents dans l'annexe « B », comme précisé dans l'autorisation de tâche approuvée. 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.

Option de prolongation du contrat

Durant la période de prolongation du contrat, l'entrepreneur sera payé aux taux horaires suivants pour effectuer tous les travaux relatifs à la période de prolongation du contrat.

Pour les travaux émergents, à la fin de chaque année de contrat après l'année 5, commençant avec l'année facultative 1, les taux horaires à l'Annexe « B' », Base de paiement, Tableau Travaux émergents sont assujettis à un ajustement économique du prix annuel, à la hausse ou à la baisse selon le paragraphe 7.6.6, Ajustement économique du prix.

7.6.2 Limitation des dépenses

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de _____ \$ (l'autorité contractante fournira le montant lors de l'émission du contrat). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :

- a. lorsque 75 % de la somme est engagée, ou
 - b. quatre mois avant la date d'expiration du contrat, ou
 - c. dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux,
- selon la première de ces conditions à se présenter.

3. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

7.6.3 Paiement progressifs

7.6.3.1 Paiement progressifs – Travaux de base

1. Le Canada effectuera les paiements progressifs conformément aux dispositions de paiement du contrat, à raison de une fois par mois, pour les frais engagés dans l'exécution des travaux de base, jusqu'à concurrence de **100 p. 100** du montant réclamé et approuvé par le Canada si :

- a. une demande de paiement exacte et complète en utilisant le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#), Demande de paiement progressif, et tout autre document exigé par le contrat ont été présentés conformément aux instructions relatives à la facturation fournies dans le contrat;
- b. le montant réclamé est conforme à la base de paiement;
- c. la somme de tous les paiements progressifs effectués par le Canada ne dépasse pas **100 p. 100** de la totalité du montant à verser.
- d. toutes les attestations demandées sur le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#) ont été signées par les représentants autorisés.

2. Les paiements progressifs ne sont que des paiements provisoires. Le Canada peut procéder à une vérification gouvernementale et des vérifications provisoires du temps et des coûts et apporter lorsqu'il y a lieu des correctifs au contrat pendant l'exécution des travaux. Tout paiement en trop qui résulte du versement des paiements progressifs ou d'une autre cause doit être remboursé rapidement au Canada.

3. Pour la réconciliation, le montant payé en paiements progressifs mensuels sera comparé, annuellement, aux travaux planifiés et payés versus les travaux accomplis.

7.6.3.2 Paiement progressifs – Travaux émergents

1. Le Canada effectuera les paiements progressifs conformément aux dispositions de paiement du contrat, à raison de une fois par mois au plus, pour les frais engagés dans l'exécution des travaux émergents, jusqu'à concurrence de **100 p. 100** du montant réclamé et approuvé par le Canada si :

- a. une demande de paiement exacte et complète en utilisant le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#), Demande de paiement progressif, et tout autre document exigé par le contrat ont été présentés conformément aux instructions relatives à la facturation fournies dans le contrat;
- b. le montant réclamé est conforme à la base de paiement;
- c. la somme de tous les paiements progressifs effectués par le Canada ne dépasse pas **90 p. 100** de la totalité du montant à verser pour chaque tâche. Le **10 p. 100** qui reste est payable après l'émission de l'acceptation finale de la tâche;
- d. toutes les attestations demandées sur le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#) ont été signées par les représentants autorisés.

2. Les paiements progressifs ne sont que des paiements provisoires. Le Canada peut procéder à une vérification gouvernementale et des vérifications provisoires du temps et des coûts et apporter lorsqu'il y

a lieu des correctifs au contrat pendant l'exécution des travaux. Tout paiement en trop qui résulte du versement des paiements progressifs ou d'une autre cause doit être remboursé rapidement au Canada.

7.6.4 Vérification discrétionnaire des comptes

Clause du Guide des CCUA [C0705C](#) (2010-01-11), Vérification discrétionnaire des comptes

7.6.5 Paiement électronique de factures – contrat

(L'autorité contractante insérera la clause suivante, s'il y a lieu, lorsque le paiement de factures sera effectué au moyen d'instruments électroniques de paiement. Se référer à l'annexe « G » Instruments de paiement électronique, dans laquelle le soumissionnaire a indiqué quels instruments électroniques de paiement sont acceptés.)

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- a. Dépôt direct (national et international);
- b. Échange de données informatisées (EDI).

7.6.6 Ajustement économique du prix

Après la fin de chaque année du contrat, les prix et les taux indiqués à l'annexe « B » - Base de paiement sont assujettis à un ajustement économique du prix annuel, à la hausse ou à la baisse, lors de la période facultative, afin de tenir compte des fluctuations réelles de l'économie lors la durée du contrat.

L'indicateur économique afin de tenir compte des fluctuations réelles de l'économie est l'Indice des prix à la consommation (IPC), mensuel (2002=100), ensemble, Canada, Catalogue no. 326-0020 publié par Statistique Canada. Par exemple l'IPC ensemble Canada en novembre 2017 est de 131.3.

Après la fin de chaque année de contrat et une fois que l'indicateur économique de trois (3) mois avant l'anniversaire de la date du contrat ait été publié, les prix seront calculés tels qu'indiqués ci-dessous :

$$P(x) = P(o) \times \text{Indice } (x) / \text{Indice } (o)$$

$P(x) = P(o) \times \text{Indice } (x) / \text{Indice } (o)$, ou :

$P(x)$ = Prix ajusté de l'année de contrat courante,

$P(o)$ = Prix de base de l'année de contrat précédente,

Indice (x) = La moyenne de l'indicateur économique pour la durée de 12 mois qui se termine trois (3) mois avant l'anniversaire de la date du contrat de l'année courante,

Indice (o) = La moyenne de l'indicateur économique pour la durée de 12 mois qui se termine trois (3) mois avant l'anniversaire de la date du contrat de l'année précédente.

Tous les calculs seront effectués jusqu'à la limite de l'ordinateur et les prix résultants applicables pour l'année de contrat seront arrondis au dollar le plus près.

Si l'indicateur économique contenu dans la clause en vigueur est discontinué, ou si la base pour reporter cet indicateur économique est modifiée de celui qui existe lors de la date de l'attribution du contrat, l'entrepreneur et le Canada doivent immédiatement se mettre d'accord et établir un indicateur économique de remplacement, ou formuler des ajustements, consistants avec ceux établis dans la présente clause, et à défaut d'un tel accord, le Canada doit déterminer la méthode d'ajustement.

7.7 Instructions relatives à la facturation – demande de paiement progressif – Travaux de base et Travaux émergents

L'entrepreneur doit soumettre une demande de paiement progressif pour les travaux de base et une demande de paiement progressif séparée pour les travaux émergents.

7.7.1 Instructions relatives à la facturation – Travaux de base

1. L'entrepreneur doit soumettre une demande de paiement en utilisant le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#), Demande de paiement progressif. Chaque demande doit présenter:
 - a. toute l'information exigée sur le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#);
 - b. une facture dans un format acceptable pour Pêches et Océans Canada.
2. L'entrepreneur doit préparer et certifier un original de la demande sur le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#), et les envoyer au responsable technique identifié sous l'article intitulé « Responsables » du contrat pour fin d'attestation après l'inspection et l'acceptation des travaux.
3. L'entrepreneur doit envoyer une copie de la demande à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.
4. Le paiement pour les Travaux de base sera établi selon les montants dans l'annexe « B » et l'Appendice 1 à l'Annexe « A » et le plan d'opération annuel pour cette année de contrat et sera payé mensuellement à l'entrepreneur.
5. Réconciliation des paiements pour les Travaux de base : annuellement, l'entrepreneur présentera les travaux prévus versus les travaux accomplis et la CCG soit émettra un paiement si plus de travail a été effectué, OU, le paiement en trop, sera déduit au cours de l'année suivante.

7.7.2 Instructions relatives à la facturation – demande de paiement progressif – documents à l'appui exigés – Travaux émergents

1. L'entrepreneur doit soumettre une demande de paiement en utilisant le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#), Demande de paiement progressif. Chaque demande doit présenter:
 - a. toute l'information exigée sur le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#);
 - b. toute information pertinente détaillée à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales;
 - c. une liste de toutes les dépenses;
 - d. les dépenses plus le profit ou les honoraires calculés au prorata;
 - e. la description et la valeur de l'étape réclamée selon la description au contrat.
2. Chaque demande doit être appuyée par:
 - a. une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé;
 - b. une copie du document de sortie et tout autre document spécifié au contrat ;
 - c. une copie des factures, reçus, pièces justificatives pour tous les frais directs, frais de déplacement et de subsistance;
 - d. une copie du rapport mensuel sur l'avancement des travaux.
3. Les taxes applicables doivent être calculées pour le montant total de la demande, avant l'application de la retenue. Au moment de la demande de la retenue, il n'y aura pas de taxes applicables à payer car celles-ci ont été réclamées et sont payables sous les demandes de paiement progressif précédentes.

4. L'entrepreneur doit préparer et certifier un original de la demande sur le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#), et l'envoyer au responsable technique identifié sous l'article intitulé « Responsables » du contrat aux fins d'attestation exigée après l'inspection et l'acceptation des travaux accomplis.

L'entrepreneur fera parvenir une copie de cette demande à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

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

7.8 Attestations et renseignements supplémentaires

7.8.1 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.

7.8.2 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.

7.8.3 Attestation du contenu canadien

Clause du Guide des CCUA [A3060C](#) (2012-07-16), Attestation du contenu canadien

7.9 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur _____ (L'autorité contractante insérera 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.

7.10 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales supplémentaires - [4007](#) (2010-08-16), Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux ;
- c) les conditions générales - [2035](#) (2016-04-04), Conditions générales - besoins plus complexes de services;
- d) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- e) l'Annexe « B », Base de paiement;
- f) l'Annexe « C », Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- g) l'Annexe « D », Exigences en matière d'assurance;

- h) les ententes de non-divulgaration signées;
- i) les autorisations de tâches signées (y compris toutes les annexes, s'il y a lieu);
- j) la soumission de l'entrepreneur datée du _____, (l'autorité contractante inscrira la date de la soumission précisé par le soumissionnaire dans sa soumission).

7.11 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

Clause du *Guide des CCUA* [A2000C](#) (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

7.12 Assurances – exigences particulières

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe « D ».
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.

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

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

2. Que la réclamation soit fondée contractuellement, sur un délit civil (comprenant la négligence) ou un autre motif de poursuite, la responsabilité de l'entrepreneur pour tous les dommages subis par le Canada et causés par l'exécution ou la non-exécution du contrat par l'entrepreneur se limite à 10 M\$ par événement ou occurrence à un montant annuel combiné de 20 M\$ pour les pertes ou les dommages survenus lors de toute année d'exécution du contrat, chaque année commençant à la date de la mise en vigueur du contrat ou son anniversaire. Cette limite ne s'applique pas au cas suivants :

- a. toute violation des droits de propriété intellectuelle;
- b. tout manquement aux obligations de garantie.
- c. any liability of Canada to a third party arising from any act or omission of the Contractor in performing the Contract.

3. Chaque partie convient qu'elle est pleinement responsable des dommages qu'elle cause à tout tiers et qui sont reliés au contrat, que la réclamation soit faite envers le Canada ou l'entrepreneur. Si le Canada doit, en raison d'une responsabilité conjointe et individuelle, payer un tiers pour des dommages causés par l'entrepreneur, l'entrepreneur doit rembourser ce montant au Canada.

4. Les parties conviennent que rien dans la présente ne vise à limiter les intérêts assurables de l'entrepreneur ni à limiter les montants autrement recouvrables en vertu d'une police d'assurance. Les parties conviennent que, dans la mesure où la couverture d'assurance devant être maintenue par

l'entrepreneur en vertu du présent contrat ou toute couverture d'assurance supplémentaire maintenue par l'entrepreneur, le plus élevé des deux, est supérieur aux limites de responsabilité décrites au paragraphe 2 du présent article, les limitations prévues aux présentes sont augmentées en conséquence et le contractant est responsable du montant le plus élevé dans toute la mesure du produit de l'assurance recouvré.

5. Si, à tout moment, la responsabilité cumulative totale de l'entrepreneur pour les pertes ou dommages subis par le Canada causé par l'exécution ou l'inexécution du contrat par l'entrepreneur, excluant la responsabilité décrite aux sous-sections 7.14 (a), (b) ou (c) dépasse 40 M\$, l'une ou l'autre partie peut résilier le contrat en donnant un avis écrit à l'autre partie et aucune partie ne peut réclamer à l'autre partie des dommages, des coûts, des profits prévus ou toute autre perte découlant de la résiliation, mais aucune résiliation ou expiration du Contrat ne réduira ou résiliera toutes les responsabilités qui se sont accumulées à la date effective de la résiliation.

6. La date de résiliation en vertu du présent article sera la date spécifiée par le Canada dans son avis de résiliation, ou, si l'entrepreneur exerce son droit de résiliation, dans un avis du Canada à l'entrepreneur en réponse à l'avis de résiliation de l'entrepreneur. La date de la résiliation sera à la discrétion du Canada jusqu'à un maximum de 12 mois après la signification de l'avis initial de résiliation signifié par l'une ou l'autre des Parties conformément au paragraphe 5 ci-dessus.

7. En cas de résiliation en vertu du présent article, le contrat restera automatiquement en vigueur sous réserve de tous les mêmes termes et conditions jusqu'à la date de résiliation et le contractant convient qu'il sera payé conformément aux dispositions applicables énoncées dans le contrat et que la responsabilité de l'entrepreneur demeure telle que précisée aux sous-articles 1 à 4 ci-dessus.

8. Rien ne limitera les autres recours du Canada, y compris le droit du Canada de résilier le contrat pour manquement à l'une de ses obligations en vertu du présent contrat, même si l'entrepreneur peut avoir atteint la limite de sa responsabilité en vertu des présentes.

7.14 Règlement des différends

Les parties conviennent de suivre la procédure ci-dessous pour le règlement de tout différend pouvant survenir pendant la durée du présent contrat avant de demander réparation au moyen de procédures judiciaires :

- (a) Les différends découlant du présent contrat seront en premier lieu réglés par l'autorité contractante et l'administrateur du contrat de l'entrepreneur dans un délai de (15) jours ouvrables ou à toute autre date convenue par les deux parties.
- (b) À défaut de résolution en vertu du paragraphe (a) ci-dessus, le gestionnaire de la Division des machines et du soutien logistique de la Direction des systèmes maritimes de TPSGC et le représentant de l'entrepreneur tenteront de régler le différend dans les quinze (15) jours ouvrables suivants.
- (c) À défaut de résolution sous (a) ou (b) ci-dessus, le directeur de la Direction des radoubs, de la logistique et de la construction des petits navires de TPSGC et la haute direction de l'entrepreneur tenteront de régler le différend dans les trente (30) jours ouvrables suivants.
- (d) Nonobstant la procédure ci-dessus, chaque partie peut demander une décision par les tribunaux à tout moment pendant le différend.

7.15 Entente de non-divulgence

L'entrepreneur doit obtenir de son ou ses employé(s) ou sous-traitant(s) l'entente de non-divulgence, incluse à l'annexe « E », remplie et signée et l'envoyer au responsable technique avant de leur donner accès aux renseignements fournis par ou pour le Canada relativement aux travaux.

7.16 Inspection et acceptation

L'autorité technique est l'autorité d'inspection. Tous les rapports, les articles livrables, les documents, les biens et les services fournis dans le cadre du contrat peuvent faire l'objet d'une inspection par le responsable de l'inspection ou son représentant. Si des rapports, documents, biens ou services fournis ne sont pas conformes aux exigences de l'énoncé des travaux et ne satisfont pas à celles du responsable de l'inspection, ce dernier pourra les refuser ou demander qu'ils soient corrigés, aux seuls frais de l'entrepreneur, avant de recommander le paiement.

ANNEXE « A »

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Programme de délégation des inspections obligatoires (PDIO) pour les Navires de la flotte de la Garde côtière canadienne

1. Introduction

1.1 Objectifs

La Garde côtière canadienne (GCC) a besoin d'une certification par une tierce partie de la part d'une société de classification qui compte parmi les organismes reconnues de Transports Canada (TC). La société de classification attestera de la conformité réglementaire de toute la flotte de la GCC, sous l'égide du Programme de délégation des inspections obligatoires (PDIO). En outre, la classification de certains navires désignés par la GCC sera maintenue.

1.2 Le présent énoncé de travail (ÉDT) est composé des parties suivantes :

1. Introduction
2. Contexte
3. Besoin – Travaux de base
4. Besoin – Travaux émergents
5. Références
6. Matériaux et soudage
7. Produits à livrer
8. Exécution des travaux
9. Lieu de travail
10. Inspection et acceptation
11. Réunions
12. Frais de déplacement et de subsistance
13. Autorité technique
14. Abréviations
15. Conservation des données techniques
16. Droits et règlements associés aux données fournies
17. Liste des annexes
 - Appendice 1 de l'Annexe A – Liste des navires de la GCC

1.3 Fonctions de gestion du programme

L'entrepreneur doit assurer tous les aspects de la gestion du programme nécessaires à la planification, à l'organisme, à la direction, au contrôle, à la coordination et à l'administration des travaux.

L'entrepreneur doit nommer un gestionnaire du programme (GP) conformément au tableau G4 de l'annexe G. Le GP doit être le principal point de contact de l'entrepreneur pour l'autorité contractante (AC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada et pour l'autorité technique (AT) de la GCC. Les responsabilités du GP comprennent ce qui suit, sans toutefois s'y limiter :

- a. Supervision de tous les navires de la GCC;
- b. Communication avec le gestionnaire de projet du PDIO de la GCC;
- c. Planification des ressources;
- d. Planification de programme et contrôle;
- e. Mesure de rendement

- f. Recommandations d'amélioration;
- g. Déclarations des problèmes et incidents importants;
- h. Gestion du contrat;
- i. Gestion financière.

1.4 Fonctions de gestion de l'organisation

L'entrepreneur doit établir et maintenir une organisation fondée sur les disciplines, les méthodes et les procédures de gestion, chargée de diriger, de coordonner et de contrôler tous les services requis à l'appui des travaux.

L'entrepreneur doit fournir les ressources et l'infrastructure nécessaires pour appuyer les travaux et, au besoin, mettre à disposition un personnel supplémentaire en sus de celui qui est précisé ci-dessus.

L'entrepreneur doit pouvoir répondre aux augmentations de la capacité d'intensification à l'aide de sa capacité en ressources de base.

L'entrepreneur doit fournir un soutien en ressources matérielles (installations) pour les travaux.

1.5 Réunions

Des réunions d'examen de projet (REP) formelles seront tenues quatre (4) fois par année. L'entrepreneur sera responsable de l'organisation de la réunion, avec l'assentiment de la GCC.

La réunion de lancement consistera en une réunion de lancement du contrat qui doit se dérouler dans un délai de quinze (15) jours civils après l'attribution du contrat.

Les réunions, qu'elles soient formelles, informelles, en personne, par vidéoconférence ou par téléconférence, sont considérées comme étant contractuelles et sont organisées pour résoudre les questions de travail courantes liées aux travaux. L'entrepreneur doit préparer les documents de réunion et les remettre dans un format convenu entre l'AT et l'entrepreneur.

L'entrepreneur ou le Canada peuvent planifier des réunions ou des examens non prévus au calendrier pour contribuer à satisfaire aux exigences du contrat.

1.6 Plans

Les soumissionnaires doivent préparer les plans suivants :

- a. Plan d'opération sur cinq (5) ans conformément au tableau G1 de l'annexe G;
- b. Plan d'opération annuel pour la première année du contrat, conformément au tableau G1 de l'annexe G.

1.7 Rapports

L'entrepreneur doit coordonner et remettre des rapports sommaires mensuels qui récapitulent l'état d'avancement de tous les travaux prévus au contrat, notamment toutes les tâches actives prévues au contrat.

À tout le moins, le rapport sommaire mensuel doit comprendre ce qui suit :

- a. Sommaire des tâches;
- b. État d'avancement des tâches;
- c. Coûts à ce jour.

Le format du rapport sommaire mensuel sera convenu mutuellement entre le Canada et l'entrepreneur.

2. Contexte

La GCC maintient sa flotte de manière à répondre aux exigences réglementaires canadiennes. La Sécurité maritime Transports Canada (SMTTC) inspecte actuellement les navires et publie les documents maritimes canadiens (DMC) exigés par la *Loi de 2001 sur la marine marchande du Canada* (LMMC). La SMTTC a délégué des pouvoirs à certaines sociétés de classifications, appelées « organismes reconnues » (OR), pour inspecter les navires en son nom. Les OR inspectent les navires conformément aux exigences réglementaires stipulées par la SMTTC et délivrent des documents maritimes canadiens (DMC) en son nom. Ce processus est connu sous le nom de Programme de délégation des inspections obligatoires (PDIO).

Conformément à la politique de TC (référence 5.a.), le représentant autorisé (RA) des navires de 24 m et plus doit s'adresser aux OR pour obtenir les DMC et subir les inspections nécessaires pour établir que les exigences associées à la délivrance des DMC ont été satisfaites. Cela vise tous les DMC que les OR sont autorisées à délivrer en vertu de l'entente du PDIO. Cette politique est entrée en vigueur le 1^{er} janvier 2014. Même si la GCC a été exemptée de la participation obligatoire au PDIO, la direction de la Garde côtière canadienne a décidé que tous les navires allaient s'inscrire au PDIO.

Au 11 janvier 2018, la flotte de la GCC était composée de 114 navires, à savoir 47 navires de plus de 24 m (notamment 5 véhicules à coussin d'air [VCA]) et 67 navires de moins de 24 m. Ces navires sont exploités dans tout le pays; certains sont actifs toute l'année, alors que d'autres ne le sont que pendant certaines saisons. L'Appendice 1 de l'Annexe A présente une liste de tous ces navires en détaillant leur nom, leur statut de délégation, leur jauge brute, la force du moteur, leur longueur, leur lieu d'inspection, leur région, leur année de construction, leur date de mise en cale sèche, le nombre approximatif de semaines pour la cale sèche et les travaux de réparation ainsi que le nombre de jours que la GCC prévoit avoir besoin d'un surveillant de l'OR pour la cale sèche et les travaux de réparation. La GCC présume que la date de cale sèche sera la date à laquelle la majorité des navires seront enrôlés dans le PDIO à l'exception des 19 navires qui sont déjà dans le PDIO et qui devraient être transférés à l'intérieur de 6 mois suivant l'obtention du contrat. Tous les navires sont désignés comme étant inscrits au PDIO ou auprès de TC dans l'appendice 1 de l'annexe A.

En ce qui concerne les navires classés : si l'entrepreneur n'était pas déjà l'OR de l'un ou de plusieurs des navires, il doit lancer un « transfert de classe » et conserver ces navires conformes à la classe et inscrits au PDIO.

Même si la politique de la SMTTC rend le PDIO obligatoire seulement pour les navires dont la longueur hors tout (LHT) dépasse 24 m, la GCC a décidé, sous réserve du financement disponible, d'inscrire tous ses navires, dont 67 sont inférieurs à 24 m, au PDIO.

En ce qui concerne les navires qui ne sont actuellement pas conformes à la classe, la GCC déterminera s'il est avantageux d'entreprendre les travaux nécessaires pour les rendre conformes à la classe. Comme le niveau d'effort à déployer par l'OR pour rendre un navire conforme à la classe est inconnu, en particulier si la GCC doit apporter des modifications aux navires, ces services supplémentaires seront négociés à titre de travaux émergents en vertu des conditions du processus d'autorisation de tâches détaillé dans le contrat.

3. Besoin pour les Travaux de base

3.1 Travaux de base – Généralités

L'entrepreneur doit inscrire toute la flotte des navires de la GCC dont la liste figure dans l'Appendice 1 de l'Annexe A au PDIO dans un délai de quatre (4) ans après l'attribution du contrat. Les quatre (4) catégories de navires à inscrire au PDIO sont les suivantes :

- a. Navires non classés qui ne sont pas inscrits au PDIO (95 navires) – il s'agit des navires que l'entrepreneur doit inscrire au PDIO et maintenir dans le PDIO (à l'heure actuelle, ils sont certifiés par la SMTC);
- b. Navire non classé inscrit au PDIO (2 navires) – ces navires ne sont pas classés, mais sont inscrits au PDIO; ils doivent être transférés de la SMTC à l'entrepreneur et maintenus dans le PDIO;
- c. Navires classés inscrits au PDIO (17 navires) – ces navires doivent être maintenus conformes à la classe et dans le PDIO via le Transfer de classe (dépendamment de l'OR gagnant) à l'intérieur des 6 premiers mois de l'obtention du contrat;
- d. Navires nouvellement construits (navires) – tous les navires qui seront construits au cours des cinq prochaines années; ces navires seront conformes à la classe et inscrits au PDIO au moment de leur livraison. L'entrepreneur les conservera dans le PDIO et maintiendra leur conformité à la classe (un transfert de classe peut s'appliquer à l'entrepreneur s'il n'est pas l'OR actuelle). Il y a en ce moment, dix (10) bateaux de sauvetage SAR qui remplaceront directement des bateaux existants tel qu'indiqué dans l'appendice 1 de l'annexe A.

3.2 Travaux de base – Portée

La portée des travaux de base consiste à obtenir et à maintenir la certification de la flotte de la GCC par l'intermédiaire du PDIO. Les travaux comprendront également le maintien de la conformité à la classe de l'entrepreneur de certains navires.

Les travaux de base comprennent, sans s'y limiter :

- a. L'entrepreneur fournira une certification par une tierce partie concernant les inspections réglementaires des navires de la GCC par l'intermédiaire du PDIO. Les services à fournir par l'entrepreneur comprennent toutes les inspections obligatoires exigées par TC à intervalles réguliers pendant la durée de vie du navire et la livraison des documents exigés par TC pour maintenir le navire en fonction;
- b. L'entrepreneur doit approuver et remettre tous les dessins exigés par TC pour inscrire les navires de la GCC au PDIO, notamment les dessins déjà approuvés par une société de classification;
- c. L'entrepreneur doit fournir, le cas échéant, le levé initial ou l'inspection de remise entre TC et l'entrepreneur pour inscrire le navire au PDIO et maintenir la certification du navire;
- d. L'entrepreneur doit effectuer le transfert de classe conformément aux procédures PR 01A de l'IACS, au besoin;
- e. Les rapports de levé doivent être mis à la disposition de la GCC dans un délai de cinq (5) jours ouvrables après l'inspection (p. ex., téléchargés dans la base de données de la classe, avec un courriel envoyé au gestionnaire de projet de la GCC pour l'informer que le rapport est prêt);
- f. L'entrepreneur doit être présent pendant le nombre de jours requis indiqué dans l'appendice 1 de l'annexe A pendant la période de mise en cale sèche et la période de radoub;

- g. L'entrepreneur doit effectuer les calculs de la ligne de charge et remplir les formulaires exigés par TC;
- h. L'entrepreneur doit effectuer les mises à jour ou le renouvellement, comme indiqué dans les rapports de la Division 3 fournis, de toutes les décisions du Bureau d'examen technique en matière maritime (BETMM) prises par TC;
- i. L'entrepreneur doit créer, lorsque cela est nécessaire pour maintenir la conformité réglementaire, un nouveau BETMM et le présenter à la SMTC;
- j. L'entrepreneur doit fournir les services nécessaires pour toutes les inspections planifiées ou requises des navires de la GCC dans les installations de la GCC, les chantiers navals canadiens ou les installations à quai d'un autre entrepreneur canadien où l'on peut raisonnablement s'attendre à ce que les navires soient mis en cale sèche et radoubés, ce qui doit inclure l'approbation ou l'évaluation par l'entrepreneur des dessins requis pour inscrire tous les navires au PDIO. Voir la section intitulée « Lieu de travail » pour obtenir de plus amples renseignements concernant les lieux où l'on peut raisonnablement s'attendre à ce que les navires soient mis en cale sèche et radoubés;
- k. Pendant toute la durée du contrat, l'entrepreneur doit apporter une mise à jour annuelle au plan de travail concernant toutes les inspections planifiées ou requises des navires de la GCC. L'entrepreneur doit travailler conformément au plan remis avec sa proposition et à toute mise à jour annuelle. Si la GCC doit s'écarter de ce plan (soit en ce qui concerne la date, soit en ce qui concerne le lieu) au cours de la période du contrat, l'entrepreneur consent à accepter les changements sans frais supplémentaires, à condition de recevoir un préavis de trois (3) jours civils.
- l. L'entrepreneur doit fournir un examen ou une approbation du plan pour les navires dans un délai maximal de trente (30) jours civils. Si cette exigence n'est pas réalisable, l'entrepreneur doit communiquer avec la GCC et fournir le calendrier révisé accompagné d'une explication, sous réserve de l'examen et de l'acceptation par l'autorité technique;
- m. L'entrepreneur doit fournir à la GCC un accès en ligne sécurisé à tous les registres d'inspection et au plan d'inspection de la flotte, y compris ceux qui concernent les navires non classés. La GCC doit avoir accès au système pour vérifier l'état de ses actifs en tout temps, en dehors des cas de maintenance planifiée pour lesquels la GCC reçoit un préavis. L'entrepreneur doit offrir à la GCC une formation concernant l'utilisation de cet outil en ligne. Cet outil doit également donner à la GCC l'accès aux règles et règlements de la société de classification.

4. Besoin – Travaux émergents

4.1 Travaux émergents – Généralités

Par travaux émergents, on entend toute tâche demandée par la GCC en dehors de la portée des travaux ou des travaux de base au moyen du formulaire PWGSC-TPSGC 572, Autorisation de tâches.

4.2 Travaux émergents – Portée

La portée des travaux émergents, au fur et à mesure des besoins, est limitée à ce qui suit :

- a. L'entrepreneur doit effectuer les travaux nécessaires pour rendre tout autre navire du choix de la GCC conforme à la classe. La facture des travaux émergents doit être limitée aux coûts supplémentaires engagés pour rendre le navire conforme à la classe. L'entrepreneur doit fournir, à titre de travaux émergents, les services nécessaires pour confirmer que le navire répond aux conditions ou apporter les modifications nécessaires pour rendre le navire conforme à la classe, en un lieu précisé par la GCC;
- b. L'entrepreneur doit assurer l'inspection d'un navire lorsque l'état de ce dernier s'écarte de celui que l'inspecteur de l'entrepreneur ou le chef mécanicien du navire de la GCC a

- déterminé au moment de la certification. Cette inspection doit évaluer les travaux nécessaires pour remettre le navire dans un état certifiable. Une fois les travaux requis effectués, l'entrepreneur inspectera à nouveau le navire pour certifier qu'il répond aux exigences réglementaires de TC et aux exigences de la société de classification, le cas échéant;
- c. L'entrepreneur doit fournir une approbation ou une évaluation des dessins concernant les modifications nécessaires à apporter à un navire en vue de sa certification réglementaire ou de l'approbation par la société de classification dans le délai maximal de trente (30) jours de la norme de service. Une fois les travaux requis effectués, l'entrepreneur inspectera à nouveau le navire pour vérifier qu'il répond aux exigences réglementaires de TC et aux exigences de la société de classification, le cas échéant;
 - d. Les différences de coût lorsque la GCC demande à l'entrepreneur de fournir des services de levé ou d'inspection à l'extérieur de la région dans laquelle il était prévu que les navires doivent être mis en cale sèche et radoubés. Voir la section intitulée « Lieu de travail » pour obtenir de plus amples renseignements concernant les lieux où l'on peut raisonnablement s'attendre à ce que les navires soient mis en cale sèche et radoubés;
 - e. Tous les travaux supplémentaires nécessaires pour maintenir la sécurité des navires de la GCC, par exemple, l'évaluation de la stabilité à la suite de l'installation d'un nouvel équipement;
 - f. Les recherches et les enquêtes techniques;
 - g. Les conseils et les recommandations à l'appui des fonctions du programme, de la gestion des normes et des activités et décisions relatives à la certification du matériel.

5. Références :

- a. Système de gestion de la sécurité maritime de TC, Volet 1 – Politique « Délégation des fonctions d'inspection et de certification » en date du 13 janvier 2014.
- b. Système de gestion de la sécurité maritime de TC, Volet 1 – Politique « Certification de bâtiments d'une longueur de 24 mètres et plus » en date du 1^{er} janvier 2014.
- c. Système de gestion de la sécurité maritime de TC, Volet 1 – Politique « Acceptation d'un régime de réglementation de rechange pour l'inspection, la construction et le matériel de sécurité » en date du 29 octobre 2012.
- d. Système de gestion de la sécurité maritime de TC, Volet 1 – Politique « Autorisation et accord régissant la délégation de fonctions légales de certification des navires immatriculés au Canada entre le Ministre des Transports et [organisme reconnu] » (SGDDI n° 6812096).
- e. *Loi de 2001 sur la marine marchande du Canada*, <http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/C-10.15/>
- f. Exigences procédurales de l'IACS :
<http://www.iacs.org.uk/publications/publications.aspx?pageid=4§ionid=1>
- g. Système de gestion de la sécurité maritime de TC, Volet 3 – Instruction de travail « Instructions de travail relatives au Programme de délégation des inspections obligatoires », version 1.4 en date d'octobre 2016.

6. Matériaux et soudage

L'entrepreneur accepte les exigences suivantes concernant les matériaux et le soudage :

- a. L'entrepreneur doit accepter, sans autre essai, les modes opératoires des soudeurs et de soudage administrés et approuvés par le Bureau canadien de soudage, les joints de soudure préqualifiés et le remplacement de matériel par l'autorité technique de la GCC pour les navires non classés, conformément aux exigences des normes W47.1 et W59 de l'Association canadienne de normalisation (CSA) pour l'acier et aux normes W47.2 et W59.2 de la CSA pour l'aluminium.
- b. Si la GCC décide d'inscrire d'autres petits ou grands navires conformes à la classe, l'entrepreneur acceptera les exigences, à moins qu'elles ne contredisent celles de l'IACS, concernant le mode opératoire des soudeurs et de soudage et le remplacement de matériel par l'autorité technique de la GCC pour ces navires, sans autre essai. En cas de contradiction avec l'intention technique des exigences particulières concernant le type et la catégorie de matériaux de l'exigence unifiée W de l'IACS (matériaux et soudage), l'entrepreneur aura l'autorisation de demander d'autres essais afin de se conformer à une exigence unifiée particulière de l'IACS.

L'entrepreneur doit fournir des services de classification à l'appui des processus de changement technique, au fur et à mesure des besoins. L'entrepreneur sera tenu d'offrir un soutien technique tout au long de l'élaboration et de l'évaluation des propositions concernant l'incidence potentielle du changement technique sur la classification ou la certification.

7. Produits à livrer

7.1 Format et langue des produits à livrer

Tous les services fournis par l'entrepreneur doivent être assurés en langue anglaise, à l'exception des navires exploités ou maintenus dans la province du Québec, où l'ensemble des inspections et des rapports seront en français.

Tous les rapports fournis par l'entrepreneur pour se conformer aux modalités du présent contrat seront en format électronique dans Microsoft Word, Microsoft Excel et PDF, dans la version en vigueur pertinente à la date de production des documents.

Tous les commentaires ou les avis d'approbation de l'entrepreneur figurant sur les dessins doivent être exécutés dans AutoCAD, dans la version en vigueur pertinente à la date de production des documents. À moins d'une indication contraire, tous les produits à livrer dans AutoCAD doivent être remis en format papier et en format électronique.

Tous les certificats produits pour respecter les modalités du présent contrat doivent être en format papier et laissés à bord du navire et, en duplicata, sous une forme que la SMTC et la GCC jugent acceptable.

7.2 Produits à livrer des travaux de base

7.2.1 Produits à livrer administratifs touchant à l'inscription au PDIO

L'entrepreneur doit fournir tous les produits à livrer exigés conformément aux instructions de travail de TC et à l'entente (références 5a. et 5d).

En ce qui concerne les navires canadiens existants, les documents requis (conformément aux instructions de travail datées d'octobre 2016) sont les suivantes :

- a. Le formulaire de TC « Avis de participation au Programme de délégation des inspections obligatoires » (formulaire 85-0452F);
- b. Une lettre de l'OR sélectionnée indiquant qu'elle consent à accepter le navire en vertu du PDIO;
- c. Une copie du certificat de gestion de la sécurité (CGS) du navire (s'il y a lieu);
- d. Une copie du document de conformité concernant l'entreprise indiquée sur le CGS du navire (s'il y a lieu).

Dans le cas d'un navire nouvellement construit, les documents à remettre à la SMTC sont les suivants :

- a. Un calendrier de construction préliminaire;
- b. Une indication des exemptions réglementaires ou des équivalences requises, ainsi que toute question non réglementaire qui nécessite la contribution de la SMTC;
- c. Une lettre de l'OR sélectionnée indiquant que le navire est conforme à la classe ou le sera auprès de l'OR et que cette dernière consent à accepter le navire dans le PDIO;
- d. Une confirmation indiquant que le navire sera construit conformément aux exigences canadiennes et aux règles de la classe pour l'OR sélectionnée;
- e. Une description de projet préparée par l'OR, conformément à la section des instructions de travail consacrée à la description du projet, en consultation avec le RA, qui inclut un examen des règlements, classes, normes et regroupements applicables conformément aux règlements nationaux et internationaux pertinents, et les exemptions et équivalences proposées.

Les plans des navires nouvellement construits ou des modifications majeures demandées par la SMTC à l'entrepreneur sont les suivants :

- a. Disposition générale, y compris la disposition générale des compartiments machines;
- b. Équipement de sauvetage;
- c. Plan(s) de lutte contre l'incendie;
- d. Manuel de stabilité
- e. Plan des zones dangereuses;
- f. Schéma unifilaire des réseaux de distribution principal et d'urgence
- g. Plan d'urgence en cas de pollution par les hydrocarbures à bord du bâtiment ou plan d'urgence de bord contre la pollution des mers par les substances liquides nocives;
- h. Cloisonnement et la stabilité après avarie.

7.2.2 Produits à livrer relatifs à la mise en cale sèche et au radoub

L'entrepreneur doit fournir les produits à livrer définitifs relatifs à la mise en cale sèche ou au radoub en format papier et électronique, conformément au paragraphe 7.1 ci-dessus.

S'il est impossible d'inscrire ou de rétablir un ou plusieurs navires au PDIO (ou des rendre conformes à la classe, le cas échéant), après une mise en cale sèche ou un radoub, l'entrepreneur doit fournir un rapport des non-conformités (anomalies) et un plan visant à les rectifier.

7.3 Produits à livrer des travaux émergents

Les travaux émergents seront publiés conformément aux modalités de l'autorisation de tâches. La GCC donnera des directives concernant le rapport ou le gabarit approprié à remplir, p. ex., le formulaire de TC à utiliser ou le type de rapport que l'entrepreneur doit produire. Le rapport technique doit être remis à la GCC dans un délai de dix (10) jours après l'achèvement des travaux émergents, sauf convention

contraire avec l'autorité technique de la GCC. Les autorisations de tâches peuvent concerner la réception de services de la part de l'entrepreneur, tels que des essais d'inclinaison, des évaluations de la stabilité, la modification de l'équipement du navire ou la configuration de nouveaux systèmes, ou l'examen et l'approbation des manuels de stabilité. *Remarque : Cette liste n'est pas exhaustive.*

7.4 Qualité

Tous les rapports, les produits à livrer, les documents et les services rendus sont sujets à inspection et signature (s'il y a lieu) par l'AT ou les représentants désignés, et seront évalués en fonction de la pertinence, de la qualité et de la conformité au présent ÉDT. Si un rapport, document ou service n'est pas conforme au présent ÉDT et ne satisfait pas l'AT, l'AT a le droit de le rejeter et d'en exiger la rectification avant d'autoriser le paiement.

8. Exécution des travaux

8.1 Mise en cale sèche, radoub et réparations à quai

Dans son exécution des aspects techniques des travaux, l'entrepreneur est tenu de communiquer uniquement avec l'AT ou son délégué. Les inspecteurs de l'entrepreneur ne doivent pas recevoir d'instructions de la part du chantier naval ou de toute autre organisation responsable des réparations (y compris les travaux de garantie) et ne doivent pas lui en donner. Lorsque l'entrepreneur prépare des renseignements à l'intention de la GCC, ces renseignements doivent être directement transmis à la GCC dans les plus brefs délais, sans mettre en copie le chantier naval ou toute autre organisation responsable des réparations.

Le personnel de l'entrepreneur doit confirmer les dates d'inspection auprès du gestionnaire de projet du PDIO de la GCC, qui confirmera tout changement éventuel auprès du chantier naval.

Les installations de réparation n'ont pas l'autorisation d'augmenter le niveau d'effort de l'entrepreneur. Seule l'autorité technique de la GCC a l'autorisation d'augmenter le niveau d'effort déjà indiqué dans l'appendice 1 de l'annexe A pendant une période de travail, après avoir confirmé le besoin auprès des installations de réparation.

Le personnel de l'entrepreneur doit adapter les heures de travail, selon les besoins, pour être disponible pendant que les navires de la GCC font l'objet de travaux d'entretien de la part du chantier naval ou de toute autre organisation responsable des réparations.

L'entrepreneur a la responsabilité d'informer l'AT de tout problème éventuel, dès sa détection, afin d'obtenir des directives.

8.2 Inspections annuelles et intermédiaires

Le personnel de l'entrepreneur est censé confirmer les dates d'inspection auprès de l'AT de la GCC pour chaque période de travail, tel que l'indique le plan annuel.

Le navire, le bâtiment ou toute autre organisation responsable du navire n'ont pas l'autorisation d'augmenter le niveau d'effort de l'entrepreneur. L'autorité technique a l'autorisation d'augmenter le niveau d'effort pendant une période de travail, après avoir confirmé le besoin auprès du chantier naval ou de toute autre organisation responsable des réparations.

L'entrepreneur a la responsabilité d'informer l'AT de tout problème éventuel, dès sa survenue, afin d'obtenir des directives.

9. Lieu de travail

Les services d'évaluation planifiés doivent être menés par l'OR dans ses propres installations. L'OR doit fournir les services d'inspection dans des installations canadiennes. Une liste des navires de la GCC et de leurs installations d'attache est fournie dans l'annexe A. Par souci de clarté, le terme « raisonnablement » signifie que tout navire de la côte Est pourrait nécessiter la prestation de services de la part de l'OR dans un chantier naval canadien, des installations de la GCC ou les installations à quai de tout autre entrepreneur sur la côte Est du Canada, et que tout navire de la côte Ouest pourrait nécessiter la prestation de services de la part de l'OR dans un chantier naval canadien, des installations de la GCC ou les installations à quai de tout autre entrepreneur sur la côte Ouest du Canada.

Par « côte Est », on entend Terre-Neuve-et-Labrador, la Nouvelle-Écosse, le Nouveau-Brunswick, l'Île-du-Prince-Édouard, le Québec et l'Ontario.

La « côte Ouest » comprend la Colombie-Britannique.

On peut s'attendre à ce que les navires sur le lac Winnipeg soient entretenus sur le lac Winnipeg.

On peut s'attendre à ce que les navires sur le lac des Bois soient entretenus sur le lac des Bois.

On peut s'attendre à ce que les navires à Hay River soient entretenus à Hay River.

Si l'OR doit se déplacer au-delà de ces limites, par exemple, si un navire de la côte Est nécessite une inspection dans une région autre que la côte Est, comme dans l'Arctique, les préparatifs de voyage de l'OR seront gérés au cas par cas à titre de travaux prévus au contrat, payés conformément à la Directive du Conseil du Trésor sur les voyages, sur la base de l'augmentation différentielle par rapport au coût que l'OR aurait engagé pour fournir le service dans une région dans laquelle on aurait pu raisonnablement s'attendre à ce que les travaux aient lieu.

10. Réunions

Le personnel de l'entrepreneur doit effectuer toutes les préparations nécessaires et participer aux réunions, à la demande de l'AT.

La GCC et l'entrepreneur s'entendront sur la date et l'heure des réunions. Les réunions se dérouleront dans des installations fournies par l'entrepreneur, sans frais supplémentaires pour le Canada, à moins d'une demande contraire de la part de l'AT.

L'entrepreneur est censé préparer le procès-verbal des discussions ou le compte rendu des décisions concernant toutes les réunions; il doit les remettre à l'AT aux fins d'examen et d'approbation au plus tard cinq (5) jours ouvrables après chaque réunion, dans le format convenu entre l'entrepreneur et l'AT.

11. Déplacement et hébergement

Voir la base de paiement à l'annexe B.

12. Autorité technique

L'autorité technique (AT) pour ce besoin sera le principal point de contact du personnel de l'entrepreneur et sera désignée dans le document d'attribution du contrat.

Toute communication avec l'entrepreneur concernant la qualité des travaux exécutés conformément au présent contrat doit être entreprise au moyen d'une correspondance officielle par l'entremise de l'autorité contractante.

13. Abréviations

DMC :	Documents maritimes canadiens
LMMC 2001 :	<i>Loi de 2001 sur la marine marchande du Canada</i>
CSA W59 :	Norme de l'Association canadienne de normalisation (normes de soudage)
GCC :	Garde côtière canadienne
PDIO :	Programme de délégation des inspections obligatoires (PDIO)
IACS :	International Association of Classification Societies
OR :	Organisme reconnue
AT :	Autorité technique
TC :	Transports Canada

14. Conservation des documents techniques

L'entrepreneur doit conserver tous les documents techniques utilisés ou produits à l'appui des travaux exécutés en vertu du contrat pendant au moins dix (10) ans et, pour certains documents, pendant toute la durée de vie du navire. Les documents techniques doivent rester au Canada et à la disposition de l'AT, à moins d'une autorisation contraire accordée par le bureau de première responsabilité (BPR) du document. Le Canada peut émettre des instructions de disposition à n'importe quel moment concernant les documents techniques.

Les documents techniques seront conservés pendant une période d'au moins dix (10) ans ou conformément aux directives figurant dans l'entente d'autorisation en référence 5d.

15. Droits et règlements associés aux données fournies

L'entrepreneur doit respecter tous les droits, règlements ou restrictions imposés par le fabricant de l'équipement d'origine (FEO), la GCC ou d'autres organisations concernant l'ensemble des dessins, rapports, documents, données intellectuelles et matériaux fournis par la GCC à l'entrepreneur. L'entrepreneur doit utiliser les données fournies uniquement à l'appui des exigences de la GCC; il lui est interdit de divulguer les données à toute personne ou à tout organisme sans le consentement écrit explicite du Canada.

16. Liste des annexes

Appendice 1 de l'Annexe A – Liste des navires de la GCC.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
F7044-150039/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
F7044-150039

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
029ml.F7044-150039

Id de l'acheteur - Buyer ID
029ml
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

APPENDICE 1 DE L'ANNEXE « A »

LISTE DES NAIRES DE LA GCC

(Ce fichier est disponible sur demande auprès de yvan.guay@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

ANNEXE « B »

BASE DE PAIEMENT

1. Travaux de base

1.1 Paiement des travaux de base

- 1.1.1 En contrepartie de l'exécution satisfaisante, par l'entrepreneur, de toutes ses obligations en vertu du contrat en ce qui concerne les travaux de base définis au paragraphe 3 de l'annexe A – Énoncé de travail, l'entrepreneur se verra verser un prix ferme d'un douzième (1/12) du prix global annuel des travaux de base précisé au tableau 1, Prix global annuel des travaux de base, de l'annexe B, Base de paiement, par paiements progressifs mensuels. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.
- 1.1.2 **Les prix globaux annuels des travaux de base comprennent tous les frais de déplacement et d'hébergement.** La GCC peut annuler ou reporter une période de travail sans engager de frais si la GCC donne un préavis de trois (3) jours civils à cet effet. Tous les cas spéciaux seront examinés par l'agent de négociation.
- 1.1.3 Pour la réconciliation annuelle des paiements des travaux de base, le prix de lot unitaire donné par l'entrepreneur pour chaque navire sera utilisé tel que dans l'Appendice 1 de l'Annexe A.

Exemples de réconciliation financière:

- 1) NGCC Alpha avait une cale sèche planifié pour avril 2018. En raison d'exigences opérationnelles, la cale sèche a été retardée à avril 2019. Les travaux de base pour le Alpha totalisaient 22,000\$ pour l'année fiscale 2018-19, et de 15,000\$ pour l'année fiscale 2019-20. A la fin du mois de mars 2019, la réconciliation financière consistera à enlever le 22,000\$ pour l'année 2018-19 et à ajouter 7,000\$ pour l'année 2019-20 afin de procéder les changements des services requis pour l'enrôlement initial au PDIO
 - 2) Le NGCC Bravo était déjà dans le PDIO et devait est transférer de classe en avril 2018 d'un Organisme Reconnu à celui ayant gagné le contrat. En raison de travaux de réparations considérables, le navire va demeurer en réparations avec l'OR qui effectuait les travaux avant le début du contrat jusqu'en 2020 lors de la prochaine cale sèche. La soumission pour le NGCC Bravo incluait 20,000\$ pour chaque année fiscale 2018-19 et 2019-20 (déjà au PDIO donc pas de changement de frais). Incidemment, le montant pour la première année fiscale sera déduit lors de la réconciliation annuelle. Pour l'année 2019-20, le plan annuel détaillé devra être ajusté et seulement la portion du travail à faire devra être ajoutée au plan annuel.
- 1.1.4 Au cours de la période du contrat, y compris les années facultatives, des navires seront retirés et remplacés par de nouveaux navires. Les navires de remplacement seront considérés comme nécessitant un niveau d'effort similaire; la base de paiement ne sera pas modifiée et aucune tâche ne sera générée pour les nouveaux navires en vue de rendre compte d'une augmentation du niveau d'effort, sauf dans les situations où le navire de remplacement est en exploitation et où le navire à remplacer reste en service pendant une période déterminée. Chaque année, le plan annuel indiquera les navires à inscrire au PDIO et les navires à retirer, afin que l'entrepreneur puisse ajuster le prix des travaux de base.

Tableau 1, partie A, Prix global annuel des Travaux de base (Grands navires), période initiale

Description – Grands navires	Prix global annuel
Prix des travaux de base (grands navires) pour l'année de contrat 1	_____ \$
Prix des travaux de base (grands navires) pour l'année de contrat 2	_____ \$
Prix des travaux de base (grands navires) pour l'année de contrat 3	_____ \$
Prix des travaux de base (grands navires) pour l'année de contrat 4	_____ \$
Prix des travaux de base (grands navires) pour l'année de contrat 5	_____ \$

(L'autorité contractante complètera les prix lors de l'attribution du contrat selon la proposition financière du soumissionnaire.)

De l'année facultative 1 à l'année facultative 5, l'autorité contractante fournira un nouveau prix global annuel pour chaque année facultative exercée en fonction de la clause 7.6.6, Ajustement des prix.

Tableau 1, partie B, Prix global annuel des Travaux de base (Grands navires), période facultative

Description – Grands navires	Prix global annuel
Prix des travaux de base (grands navires) pour l'année facultative 1	À déterminer
Prix des travaux de base (grands navires) pour l'année facultative 2	À déterminer
Prix des travaux de base (grands navires) pour l'année facultative 3	À déterminer
Prix des travaux de base (grands navires) pour l'année facultative 4	À déterminer
Prix des travaux de base (grands navires) pour l'année facultative 5	À déterminer

Tableau 1, partie C, Prix global annuel des Travaux de base (Option d'ajouter les petits navires), année de contrat 1 à année de contrat 5

Description – Option d'ajouter les petits navires	Prix global annuel
Prix des travaux de base pour l'année de contrat 1 – OPTION d'ajouter les petits navires	_____ \$
Prix des travaux de base pour l'année de contrat 2 – OPTION d'ajouter les petits navires	_____ \$
Prix des travaux de base pour l'année de contrat 3 – OPTION d'ajouter les petits navires	_____ \$
Prix des travaux de base pour l'année de contrat 4 – OPTION d'ajouter les petits navires	_____ \$
Prix des travaux de base pour l'année de contrat 5 – OPTION d'ajouter les petits navires	_____ \$

(L'autorité contractante complètera les prix lors de l'attribution du contrat selon la proposition financière du soumissionnaire.)

De l'année facultative 1 à l'année facultative 5, l'autorité contractante fournira un nouveau prix global annuel pour chaque année facultative exercée en fonction de la clause 7.6.6, Ajustement des prix.

Tableau 1, partie D, Prix global annuel des Travaux de base (Option d'ajouter les petits navires), année facultative 1 à année facultative 5

Description – Option d'ajouter les petits navires	Prix global annuel
Prix des travaux de base pour l'année facultative 1 – OPTION d'ajouter les petits navires	À déterminer
Prix des travaux de base pour l'année facultative 2 – OPTION d'ajouter les petits navires	À déterminer
Prix des travaux de base pour l'année facultative 3 –	À déterminer

OPTION d'ajouter les petits navires	
Prix des travaux de base pour l'année facultative 4 – OPTION d'ajouter les petits navires	À déterminer
Prix des travaux de base pour l'année facultative 5 – OPTION d'ajouter les petits navires	À déterminer

2. Taux horaires des travaux émergents

Pour tous les travaux émergents, l'entrepreneur sera payé les taux horaires ci-dessous :

Tableau 2, partie A, Taux horaires des travaux émergents de l'année de contrat 1 à l'année de contrat 5

Catégories de main d'œuvre	Taux horaire Année 1	Taux horaire Année 2	Taux horaire Année 3	Taux horaire Année 4	Taux horaire Année 5
Auditeur	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Surveillant	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Surveillant pour l'évaluation des plans	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Ingénieur électrique	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Gestionnaire du programme	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Assistant administratif	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$

(L'autorité contractante complètera les prix lors de l'attribution du contrat selon la proposition financière du soumissionnaire.)

Tableau 2, partie B, Taux horaires des travaux émergents pour les années facultatives 1 à 5

De l'année facultative 1 à l'année facultative 5, l'autorité contractante fournira de nouveaux taux horaires pour chaque nouvelle année de contrat en fonction de la clause 7.6.6, Ajustement des prix.

L'autorité contractante doit remplir le tableau en fonction des taux de la période initiale et de l'ajustement des prix.

Catégories de main d'œuvre	Taux horaires				
	Année 6	Année 7	Année 8	Année 9	Année 10
Auditeur	À déterminer	À déterminer	À déterminer	À déterminer	À déterminer
Surveillant	À déterminer	À déterminer	À déterminer	À déterminer	À déterminer
Surveillant pour l'évaluation des plans	À déterminer	À déterminer	À déterminer	À déterminer	À déterminer
Ingénieur électrique	À déterminer	À déterminer	À déterminer	À déterminer	À déterminer
Gestionnaire du programme	À déterminer	À déterminer	À déterminer	À déterminer	À déterminer
Assistant administratif	À déterminer	À déterminer	À déterminer	À déterminer	À déterminer

3.0 Temps de déplacement pour les travaux émergents seulement

3.1 Statut « en déplacement »

- 3.1.1 Le Canada n'acceptera aucuns frais de déplacement et d'hébergement engagés par l'entrepreneur dans le cours de l'exécution des travaux en ce qui concerne le temps passé par une personne engagée pour se rendre ordinairement de son bureau de travail principal à sa résidence principale.
- 3.1.2 En ce qui concerne les exigences relatives aux déplacements décrits à l'annexe A de l'énoncé de travail, l'entrepreneur sera remboursé pour ses dépenses de déplacement et d'hébergement raisonnables et engagées dans le cadre de l'exécution des travaux **émergents** réalisés, sans indemnité pour les coûts indirects ni marge bénéficiaire, conformément aux dispositions sur les repas, l'utilisation d'un véhicule privé et les frais accessoires des appendices B, C et D de la [Directive sur les voyages du Conseil national mixte](#), et aux autres dispositions de la directive traitant des « voyageurs » par opposition à celles traitant des « employés ».
- 3.1.3 Le Canada n'acceptera pas les frais de déplacement et d'hébergement engagés par l'entrepreneur en raison d'une réinstallation du personnel nécessaire pour respecter les modalités du présent contrat.
- 3.1.4 Tous les voyages doivent être autorisés au préalable par l'autorité technique. Tous les paiements sont assujettis à une vérification de la part du gouvernement.
- 3.1.5 Les frais de déplacement et d'hébergement autorisés seront remboursés sur présentation d'un relevé détaillé accompagné de reçus.

3.2 Temps de déplacement

Le temps passé par le soumissionnaire en déplacement sera remboursé à 50 % du taux horaire applicable, précisé à la section 2 – Travaux émergents de la présente annexe.

4.0 Sous-traitance

La sous-traitance sera approuvée au cas par cas par l'autorité technique et l'autorité contractante avant l'approbation et l'approvisionnement.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
F7044-150039/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
F7044-150039

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
029ml.F7044-150039

Id de l'acheteur - Buyer ID
029ml
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « C »

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

(Voir ci-joint)

ANNEXE « D »

EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

1. Assurance responsabilité commerciale générale

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance 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 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.

2. 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 complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
- d. Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
- e. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
- f. 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.
- 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.

N° de l'invitation - Solicitation No.
F7044-150039/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
F7044-150039

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
029ml.F7044-150039

Id de l'acheteur - Buyer ID
029ml
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

3. L'assurance responsabilité commerciale générale de l'entrepreneur doit offrir une couverture pour les services de l'entrepreneur aux navires de la Garde côtière canadienne présentement en service et pour toutes les grandeurs de navires qui peuvent entrer en service dans le futur.

2. Assurance responsabilité contre les erreurs et les omissions

1. L'entrepreneur doit souscrire une assurance responsabilité contre les erreurs et les omissions et la maintenir en vigueur pendant toute la durée du contrat, pour le montant habituel dans le cas d'un contrat de cette nature, mais pour un montant minimal de 1 000 000 \$ par sinistre ou limite totale annuelle, y compris les frais de défense.
2. Si la police est établie sur la base de réclamations présentées, la protection doit être maintenue en vigueur pendant une période d'au moins douze mois après la date d'achèvement ou de résiliation du contrat.
3. Les avenants suivants doivent être inclus :
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.

N° de l'invitation - Solicitation No.
F7044-150039/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
F7044-150039

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
029ml.F7044-150039

Id de l'acheteur - Buyer ID
029ml
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « E »

ENTENTE DE NON-DIVULGATION

1. Entente de non-divulgation

Je soussigné(e), _____, reconnais que, dans le cadre de mon travail à titre d'employé ou de sous-traitant de _____, je peux avoir le droit d'accès à des renseignements fournis par ou pour le Canada relativement aux travaux, en vertu du contrat portant le numéro de série _____, entre Sa Majesté la Reine du chef du Canada, représentée par le ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux et le ministre de Pêches et Océans, Garde côtière canadienne, y compris des renseignements confidentiels ou des renseignements protégés par des droits de propriété intellectuelle appartenant à des tiers, ainsi que ceux qui sont conçus générés ou produits par l'entrepreneur pour l'exécution des travaux. Aux fins de cette entente, les renseignements comprennent, sans s'y limiter, tous les documents, instructions, directives, données, éléments matériels, avis ou autres, reçus verbalement, sous forme imprimée ou électronique ou autre, et considérés ou non comme exclusifs ou de nature délicate, qui sont divulgués à une personne ou dont une personne prend connaissance pendant l'exécution du contrat.

J'accepte de ne pas reproduire, copier, utiliser, divulguer, diffuser ou publier, en tout ou en partie, de quelque manière ou forme que ce soit les renseignements décrits ci-dessus sauf à une personne employée par le Canada qui est autorisée à y avoir accès. Je m'engage à protéger les renseignements et à prendre toutes les mesures nécessaires et appropriées, y compris celles énoncées dans toute instruction écrite ou orale, émise par le Canada, pour prévenir la divulgation ou l'accès à ces renseignements en contravention de cette entente.

Je reconnais également que les renseignements fournis à l'entrepreneur par ou pour le Canada ne doivent être utilisés qu'aux seules fins du contrat et ces renseignements demeurent la propriété du Canada ou d'un tiers, selon le cas.

J'accepte que l'obligation de cette entente survivra à la fin du contrat portant le numéro de série :

_____.

Signature

Date

N° de l'invitation - Sollicitation No.
F7044-150039/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
F7044-150039

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
029ml.F7044-150039

Id de l'acheteur - Buyer ID
029ml
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « F »

FORMULAIRE TPSGC-PWGSC 572 AUTORISATION DE TÂCHES

(Voir ci-joint)

ANNEXE « G »

PLAN D'ÉVALUATION

1.0 Plan d'évaluation

Chaque soumissionnaire doit remplir les trois parties du plan d'évaluation comme suit :

- Critères obligatoires à la section 2.1;
- Critères cotés à la section 2.2;
- Évaluation financière au paragraphe 3.0.
- Le soumissionnaire doit démontrer l'exhaustivité et la qualité dans sa soumission. La meilleure façon de le faire consiste à répondre à chaque section de la proposition et à montrer que les exigences qui y sont énoncées sont comprises.

La proposition technique devrait indiquer clairement et de manière suffisamment détaillée les points soumis aux critères d'évaluation. Il ne suffit pas de répéter les énoncés de l'appel d'offres. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le gouvernement du Canada demande aux soumissionnaires de présenter et de détailler les sujets dans le même ordre que les critères d'évaluation et sous le même titre. Afin d'éviter le double emploi, les soumissionnaires peuvent renvoyer à différentes sections de leur soumission en indiquant le paragraphe et le numéro de page exacts où le sujet a déjà été abordé.

2.0 Plan d'évaluation technique

2.1 Critères techniques obligatoires

Chaque soumissionnaire doit répondre aux critères techniques obligatoires :

- Les critères techniques obligatoires CO 1 à CO 3 doivent être satisfaits pour que la proposition soit conforme sur le plan technique.
- Le soumissionnaire doit fournir les documents nécessaires pour démontrer la conformité avec la présente exigence.
- Les soumissions qui ne répondent pas aux critères techniques obligatoires seront jugées irrecevables.
- Chaque critère technique obligatoire doit être traité séparément.

Obligatoire N° du critère	Description	Directives générales
CO 1	Les ressources du soumissionnaire qui assurent les travaux de gestion du programme doivent parler et écrire l'anglais parfaitement. Les ressources du soumissionnaire qui effectuent les travaux de base sur place doivent parler couramment la langue prédominante de la province dans laquelle les travaux seront exécutés. Les ressources du soumissionnaire qui effectuent les travaux émergents doivent parler couramment la langue précisée dans chaque autorisation de tâches délivrée de façon valide.	Le soumissionnaire doit fournir une liste des membres du personnel et des langues (anglais/français) dans lesquelles ils sont capables de travailler.
CO 2	Le soumissionnaire confirme qu'il sera capable de rencontrer les exigences suivantes quant aux normes de services : a) Approbation d'un plan individuel pour le	Cible de performance : la cible de performance pour atteindre la norme de service est établie à 70%.

	<p>design ou pour les livrets de stabilité du navire à l'intérieur de 45 jours ouvrables</p> <p>b) Émettre le certificat d'approbation des équipements de sauvetage ou systèmes de de combats aux incendies à l'intérieur de 15 jours ouvrables (10 jours ouvrables pour un renouvellement)</p> <p>c) Analyse de plans et calculs requis pour les rapports de levé à l'intérieur de 15 jours ouvrables (10 jours ouvrables pour un renouvellement)</p> <p>d) Inspection à bord du navire</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Procédé la requête à l'intérieur de 24 heures 2. Voyager au navire Règle générale de 48 heures à l'exception des navires situés au nord du 60° 3. Émettre le rapport après avoir terminé une inspection satisfaisante à l'intérieur de 5 jours ouvrables après l'inspection à bord du navire <p>Publication des résultats des inspections ou analyses techniques dans le système de base de données en ligne à l'intérieur de 3 mois suivant l'exécution des travaux</p>	
CO 3	Le soumissionnaire doit avoir un système sécurisé de base de données en ligne permettant 40 utilisateurs de la GCC et un minimum de 10 utilisateurs pouvant travailler en même temps.	

2.2 Évaluation cotée par points de la soumission technique

2.2.1 Soumission technique

- Dans leur soumission technique, les soumissionnaires doivent démontrer leur compréhension des exigences stipulées dans l'appel d'offres et expliquer comment ils y répondront. Les soumissionnaires devraient démontrer leur capacité à exécuter les travaux d'une manière complète, concise et claire.
- La soumission technique doit indiquer clairement et de manière suffisamment détaillée les points soumis aux critères d'évaluation. Il ne suffit pas de répéter les énoncés de l'appel d'offres. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le gouvernement du Canada demande aux soumissionnaires de présenter et de détailler les sujets dans le même ordre que les critères d'évaluation et sous le même titre. Afin d'éviter le double emploi, les soumissionnaires peuvent renvoyer à différentes sections de leur soumission en indiquant le paragraphe et le numéro de page exacts où le sujet a déjà été abordé.

Sommaire des critères techniques cotés

Pour être jugée recevable, une soumission technique doit :

- a) Obtenir le nombre minimum de points requis pour chacun des critères techniques cotés;
- b) Obtenir au moins **80** points sur le total maximum de **140** points pour les critères techniques cotés.

La GCC a établi six (6) critères techniques cotés pour un maximum de 140 points au total, répartis comme suit :

a.	Proposition du soumissionnaire pour l'inspection des petits et grands navires	Maximum de 48 points
b.	Expérience du soumissionnaire en prestation de services similaires	Maximum de 24 points
c.	Effectifs du soumissionnaire	Maximum de 14 points
d.	Effectifs clé du soumissionnaire qui fourniront les services à la GCC	Maximum de 22 points
e.	Gestionnaire du programme proposé par le soumissionnaire pour la GCC	Maximum de 16 points
f.	<u>Base de données sécurisé en ligne du soumissionnaire</u>	<u>Maximum de 16 points</u>
Total (y compris 10 points en prime)		Maximum de 140 points

Le soumissionnaire doit démontrer l'exhaustivité et la qualité dans sa soumission. La meilleure façon de le faire consiste à répondre à chaque section de la proposition et à montrer que les exigences qui y sont énoncées sont comprises.

La liste des navires de la GCC comprend les quinze (15) types de navires suivants :

- 1) Brise-glace lourd (BGL)
- 2) Type 1200 – Brise-glace moyen (BGM)
- 3) Type 1100 – Navire polyvalent à grand rayon d'action (NPGRA)

- 4) Type 1000 – Navire polyvalent à moyen rayon d'action (NPMRA)
- 5) Patrouilleur hauturier (PH)
- 6) Navire hauturier de science océanographique (NHSO)

- 7) Navire hauturier de sciences halieutiques (NHSH)
- 8) Navire scientifique semi-hauturier (NSSH)
- 9) Patrouilleur semi-hauturier (même conception)
- 10) Navire baliseur spécialisé (NBS)
- 11) Véhicule à coussin d'air (VCA)
- 12) Patrouilleur semi-hauturier (PSH, diverses conceptions)
- 13) Navire de levé et de sondage de chenal (NHSC) Navire semi-hauturier de recherches halieutiques (NSHRH)
- 14) Navire spécialisé
- 15) Bateau de sauvetage SAR, trois (3) variantes : a) principalement 15,8 m b) 14,6 m c) nouvelles constructions

Propositions de tous les soumissionnaires – dans l'ensemble

Les propositions doivent être clairement énoncées et bien rédigées en anglais ou en français.

Le Canada évaluera la proposition en fonction d'une combinaison du coût total évalué et d'une notation des exigences techniques. La décision d'attribuer chaque composante de la soumission sera laissée à la discrétion du Canada. Par conséquent, le Canada peut décider d'attribuer un contrat pour les grands navires seulement.

Chaque section a ses propres points cotés, mais les propositions seront également évaluées en fonction de deux critères généraux :

- A. La proposition est-elle clairement énoncée? (Jusqu'à 3 points seront soustraits s'il est difficile de comprendre la proposition)

- B. Y a-t-il des éléments manquants? (1 point par élément manquant sera soustrait)
- C. Les critères techniques cotés vaudront 40 % de l'évaluation totale de la soumission (les 60 % restant correspondront à la soumission financière)
- D. Le nombre minimum de points à obtenir pour les critères techniques cotés est de 80 points pour que la soumission soit jugée recevable. Le nombre maximum de points est égal à 140 (140 points * 40 % = 56 points au maximum).

Chaque évaluateur examinera les propositions individuellement; l'équipe d'évaluation utilisera ces notes individuelles pour établir pour chaque proposition une note consensuelle qui formera la base de l'évaluation.

1. Plans de gestion de projet (un pour les grands navires et un pour les petits navires)

Les plans de gestion de projet sont décrits au tableau G1 et comprennent les éléments suivants :

1. Un plan quinquennal d'inscription des grands navires au PDIO (15 points);
2. Un plan quinquennal d'inscription des petits navires au PDIO (10 points);
3. Un plan de travail détaillé pour l'année 1¹ (10 points);
4. Cinq exemples de rapport de levé de renouvellement (5 points);
5. Une description du système de gestion de la qualité de l'OR, y compris une description de la manière dont la précision et la cohérence seront assurées à bord des navires de la GCC (8 points);

1. Plans de gestion de projet (un pour les grands navires et un pour les petits navires) Maximum de 48 points au total (minimum de 34 points)

¹ Une fois le contrat signé, ce plan de travail détaillé sera préparé chaque année et sera utilisé pour les paiements.

Tableau G1 : Éléments de la proposition concernant l'inspection des grands et petits navires et critères d'évaluation

N°	Critère	Max. / min.
G1.1	<p>Plan quinquennal d'inscription des grands navires au PDIO (24 m et plus) :</p> <p>A. Tous les éléments des travaux sont-ils décrits, y compris la planification et la mise en œuvre des levés? (5 points)</p> <p>B. La proposition regroupe-t-elle les navires de manière à réduire les coûts au minimum? (4 points)</p> <p>C. Le soumissionnaire montre-t-il qu'il possède un personnel suffisant pour exécuter les inscriptions? Lorsque le personnel existant ne suffit pas, existe-t-il un plan d'embauche crédible pour obtenir un personnel suffisant pour exécuter les travaux de base et les travaux émergents? (3 points)</p> <p>D. L'achèvement de toutes les inscriptions est-il prévu d'ici à l'année 4? (3 points)</p>	Max. 15/ Min. 12
G1.2	<p>Plan quinquennal d'inscription des petits navires au PDIO (moins de 24 m) :</p> <p>A. Tous les éléments des travaux sont-ils décrits, y compris la planification et la mise en œuvre des levés? (3,5 points)</p> <p>B. La proposition regroupe-t-elle les navires de manière à réduire les coûts au minimum? (2,5 points)</p> <p>C. Le soumissionnaire montre-t-il qu'il possède un personnel suffisant pour exécuter les inscriptions? Lorsque le personnel existant ne suffit pas, existe-t-il un plan d'embauche crédible pour obtenir un personnel suffisant pour exécuter les travaux de base et les travaux émergents? (2 points)</p> <p>D. L'achèvement de toutes les inscriptions est-il prévu d'ici à l'année 4? (2 points)</p>	Max. 10/ Min. 6
G1.3	<p>Plan de travail détaillé pour l'année 1 :</p> <p>A. Quels éléments innovants sont inclus pour réduire le coût des levés ou de la conformité ou pour raccourcir la période pendant laquelle les navires sont hors service (p. ex., surveillance en fonction de l'état, éléments faisant l'objet d'un levé permanent) (4 points)</p> <p>B. Le plan de travail annuel comprend-il l'inscription de tous les navires indiqués dans le plan quinquennal? (3 points)</p> <p>C. Le plan de travail annuel prévoit-il une certaine marge de manœuvre à l'égard des exigences opérationnelles? (3 points)</p>	Max. 10 / Min. 6
G1.4	<p>Exemples de rapport de levé de renouvellement (rapport de levé qui comprend l'inspection de l'extérieur du fond du navire), en anglais et en français, pour les cinq (5) types de navires suivants : 1) BGL, 2) NPGRA, 3) NHSO, 4) PSH, 5) bateau de sauvetage SAR.</p> <p>Lorsque le soumissionnaire n'a pas d'exemple existant pour un certain type de navire, il devrait fournir un rapport concernant le navire équivalent le plus proche.</p> <p>A. Le levé fournit-il les renseignements nécessaires pour que la GCC puisse gérer sa flotte? (3 points)</p> <p>B. Le soumissionnaire peut-il fournir la documentation dans les deux langues officielles? (2 points)</p>	Max. 5/ Min. 3
G1.5	<p>Les systèmes de contrôle de la qualité et d'assurance de la qualité sont documentés et approuvés :</p> <p>A. Le soumissionnaire a-t-il un examinateur interne pour les rapports de l'inspecteur? (3 points)</p> <p>B. Comment le système de gestion de la qualité du soumissionnaire traite-t-il les plaintes des clients? (3 points)</p> <p>C. En cas de différend technique entre l'OR et la GCC, existe-t-il un processus permettant de résoudre le problème? (2 points)</p>	Max. 8/ Min. 6
TOTAL: (Max 48)		Min. 34

2. Expérience en prestation de services

Maximum de 24 points au total (minimum de 8 points)

La proposition fournit des renseignements sur l'expérience du soumissionnaire en prestation de services à des flottes de taille similaire, sur son expérience avec le PDIO au Canada et sur son expérience avec la GCC. Pour chaque critère du tableau suivant, les points sont attribués de manière cumulative pour chaque ligne du tableau.

Tableau G2 : Expérience du soumissionnaire en prestation de services

N°	Critère	Max. / min.															
G2.1	<p><u>Prestation de services à de grandes flottes</u></p> <p>Décrivez votre expérience en prestation de services à une flotte de taille similaire, soit pour une autre organisation gouvernementale, soit pour une ou plusieurs entreprises du secteur privé. L'entreprise ou le gouvernement peut se trouver dans n'importe quel pays. Veuillez fournir les noms et les emplacements des entreprises et des organisations gouvernementales.</p> <table><tr><td></td><td>1 point</td><td>2 points</td><td>3 points</td><td>4 points</td></tr><tr><td>Nombre de navires maintenus (Max. 4 points)</td><td>≤ 10 navires</td><td>De 11 à 50 navires</td><td>De 51 à 75 navires</td><td>≥ 76 navires</td></tr><tr><td>Nombre d'années de prestation de services (Max. 4 points)</td><td>≤ 2 ans</td><td>De 3 à 5 ans</td><td>De 6 à 10 ans</td><td>≥ 11 ans</td></tr></table>		1 point	2 points	3 points	4 points	Nombre de navires maintenus (Max. 4 points)	≤ 10 navires	De 11 à 50 navires	De 51 à 75 navires	≥ 76 navires	Nombre d'années de prestation de services (Max. 4 points)	≤ 2 ans	De 3 à 5 ans	De 6 à 10 ans	≥ 11 ans	Max. 8/ Min. 5
	1 point	2 points	3 points	4 points													
Nombre de navires maintenus (Max. 4 points)	≤ 10 navires	De 11 à 50 navires	De 51 à 75 navires	≥ 76 navires													
Nombre d'années de prestation de services (Max. 4 points)	≤ 2 ans	De 3 à 5 ans	De 6 à 10 ans	≥ 11 ans													
G2.2	<p><u>Expérience avec le PDIO</u></p> <p>Indiquez le nombre de navires inscrits au PDIO et le nombre d'années de possession du statut d'OR au Canada.</p> <table><tr><td></td><td>1 point</td><td>2 points</td><td>3 points</td><td>4 points</td></tr><tr><td>Nombre de navires délégués (Max. 4 points)</td><td>≤ 10 navires</td><td>De 11 à 24 navires</td><td>De 25 à 49 navires</td><td>≥ 50 navires</td></tr><tr><td>Nombre d'années de prestation de services (Max. 4 points)</td><td>≤ 2 ans</td><td>De 3 à 5 ans</td><td>De 6 à 10 ans</td><td>≥ 11 ans</td></tr></table>		1 point	2 points	3 points	4 points	Nombre de navires délégués (Max. 4 points)	≤ 10 navires	De 11 à 24 navires	De 25 à 49 navires	≥ 50 navires	Nombre d'années de prestation de services (Max. 4 points)	≤ 2 ans	De 3 à 5 ans	De 6 à 10 ans	≥ 11 ans	Max. 8/ Min. 3
	1 point	2 points	3 points	4 points													
Nombre de navires délégués (Max. 4 points)	≤ 10 navires	De 11 à 24 navires	De 25 à 49 navires	≥ 50 navires													
Nombre d'années de prestation de services (Max. 4 points)	≤ 2 ans	De 3 à 5 ans	De 6 à 10 ans	≥ 11 ans													
G2.3	<p><u>Expérience avec la GCC</u></p> <p>Décrivez toute expérience en prestation de services à la Garde côtière canadienne.</p> <table><tr><td></td><td>1 point</td><td>2 points</td><td>3 points</td><td>4 points</td></tr><tr><td>Nombre de navires entretenus (Max. 4 points)</td><td>De 1 à 10 navires</td><td>De 11 à 50 navires</td><td>De 51 à 75 navires</td><td>> 76 navires</td></tr><tr><td>Nombre d'années de prestation de services (Max. 4 points)</td><td>De 1 à 2 ans</td><td>2 ans</td><td>De 3 à 5 ans</td><td>> 6 ans</td></tr></table>		1 point	2 points	3 points	4 points	Nombre de navires entretenus (Max. 4 points)	De 1 à 10 navires	De 11 à 50 navires	De 51 à 75 navires	> 76 navires	Nombre d'années de prestation de services (Max. 4 points)	De 1 à 2 ans	2 ans	De 3 à 5 ans	> 6 ans	Max. 8/ Min. 0
	1 point	2 points	3 points	4 points													
Nombre de navires entretenus (Max. 4 points)	De 1 à 10 navires	De 11 à 50 navires	De 51 à 75 navires	> 76 navires													
Nombre d'années de prestation de services (Max. 4 points)	De 1 à 2 ans	2 ans	De 3 à 5 ans	> 6 ans													
<u>TOTAL</u>		Max. 24/ Min. 8															

3. Effectifs de l'OR

Maximum de 14 points (minimum de 4 points)

Les soumissionnaires doivent envoyer la liste de leurs effectifs actuels au Canada, en donnant les noms et les emplacements la ou leur(s) langue(s) parlé(s) et comprise(s).

Exemple avec les surveillants à travers le pays et leur(s) langue(s) parlée(s) et comprise(s):

Nom	Endroit	Langue
Surveillant 1: _____	Victoria, C.-B.	Anglais
Surveillant 2: _____	Burlington, ON.	Anglais
Surveillant 3: _____	St. John's, Terre-Neuve	Anglais
Surveillant 4: _____	Dartmouth, N-É.	Anglais
Surveillant 5: _____	Ottawa, ON.	Anglais et français
Surveillant 6: _____	Montréal, QC	Anglais et français
Surveillant 7: _____	Québec, QC.	Français

Tableau G3 : Critères cotés concernant les effectifs du soumissionnaire

N°	Critère	Détails des points	Max. / min.
G3.1	Répartition géographique	Inspecteurs situés au Canada 4 provinces ou plus = 5 points 3 provinces = 4 points 2 provinces = 2 points 1 province = 1 point	Max. 5/ Min. 2
G3.2	Langues officielles	Inspecteurs en mesure de fournir des services en français 4 inspecteurs ou plus = 5 points 3 inspecteurs = 3 points 2 inspecteurs = 2 points 1 = 1 point	Max. 5 / Min. 2
G3.3	Normes de services accélérées	Est-ce que le soumissionnaire peut régulièrement donner le service plus rapidement que les normes de services émises au Critère Obligatoire on CO 2? Le soumissionnaire le plus rapide= 4 points 2 ^{ième} soumissionnaire le plus rapide = 3 pts 3 ^{ième} soumissionnaire le plus rapide = 2 pts 4 ^{ième} soumissionnaire le plus rapide = 1 point En cas d'une égalité, les soumissionnaires auront le même nombre de points.	Max 4/ Min 0
TOTAL			Max. 14/ Min. 4

4. Personnel clé de l'OR

Maximum de 22 points (minimum de 10 points)

Les soumissionnaires sont priés de fournir le curriculum vitæ des quatre (4) membres du personnel clés indiqués dans le tableau G4. Les soumissionnaires devraient souligner l'expérience de travail au Canada de chacun de ces quatre membres du personnel clés.

Tableau G4 : Critères cotés concernant le personnel clé du soumissionnaire

N°	Critère	Détails des points	Max. / min.
G4.1	Inspecteur 1 Est (Nouvelle-Écosse, Nouveau-Brunswick, Î.-P.-É) et centre (Ontario, Québec)	Études maritimes : <ul style="list-style-type: none">Diplôme collégial = 1,5 pointBaccalauréat = 2 pointsMécanicien de 1^{re} classe = 2,5 pointsCapitaine au long cours = 2,5 points	Max. 2,5/ Min. 1,5
		Années d'expérience au Canada : <ul style="list-style-type: none">≤ 3 ans = 0 point> 3 ans, mais ≤ 7 = 1 point> 7 ans = 2,5 points	Max. 2,5/ Min. 1,0
G4.2	Inspecteur 2 Ouest (C.-B., Alberta, Saskatchewan, Manitoba et Territoires du Nord-Ouest)	Études maritimes : <ul style="list-style-type: none">Diplôme collégial = 1,5 pointBaccalauréat = 2 pointsMécanicien de 1^{re} classe = 2,5 pointsCapitaine au long cours = 2,5 points	Max. 2,5/ Min. 1,5
		Années d'expérience au Canada : <ul style="list-style-type: none">≤ 3 ans = 0 point> 3 ans, mais ≤ 7 = 1 point> 7 ans = 2,5 points	Max. 2,5/ Min. 1,0
G4.3	Inspecteur d'évaluation des plans / architecte naval Remarque : L'inspecteur d'évaluation des plans <u>ne doit pas</u> être situé au Canada, mais s'il l'est, le soumissionnaire reçoit 1 point.	Études : <ul style="list-style-type: none">Baccalauréat spécialisé en architecture navale = 2,5 pointsIng. dans un domaine apparenté = 2 pointsCertificat de compétences de mécanicien de 1^{re} classe = 2 pointsCertificat de compétence de capitaine au long cours = 2 pointsDiplôme collégial pertinent = 1,5 point	Max. 2,5/ Min. 1,5
		Année d'expérience avec la LMMC 2001 : <ul style="list-style-type: none">≤ 3 ans = 0 point> 3 ans, mais ≤ 7 = 1 point> 7 ans = 2,5 points	Max. 2,5/ Min. 1,0
		Situé au Canada = 1 point	
G4.4	Ingénieur électrique Remarque : L'ingénieur électrique <u>ne doit pas</u> être situé au Canada, mais s'il l'est, le soumissionnaire reçoit 1 point	Qualifications : <ul style="list-style-type: none">Ing. en génie électrique = 2,5 pointsBaccalauréat en génie électrique = 2 pointsDiplôme collégial en génie électrique = 1,5 point	Max. 2,5/ Min. 1,5
		Années d'expérience maritime : <ul style="list-style-type: none">≤ 3 ans = 0 point> 3 ans, mais ≤ 7 = 1 point> 7 ans = 2,5 points	Max. 2,5/ Min. 1,0
		Situé au Canada = 1 point	
TOTAL			Max. 22/ Min. 10

5. Gestionnaire du programme (Maximum de 16 points, minimum de 12 points)

Les soumissionnaires doivent désigner un gestionnaire du programme qui sera le principal point de contact avec la GCC pendant la période du contrat. Le gestionnaire du programme est censé posséder une expérience maritime suffisante qui lui permettra d'apporter son aide relativement au contenu technique de la maintenance des navires ainsi qu'à la gestion administrative du contrat.

Le soumissionnaire doit fournir le curriculum vitæ du gestionnaire du programme proposé (5 pages au maximum) ainsi qu'une description détaillée de la manière dont le gestionnaire du programme répond aux critères énumérés dans le tableau G5. Il n'existe pas de note minimale pour chacun des critères du tableau G5. Cependant, la note cumulative du tableau doit atteindre 12 points.

Les principales fonctions du gestionnaire du programme seront les suivantes :

- i) Gérer le plan annuel (calendrier et budget);
- ii) Gérer tous les problèmes et informer la GCC des retards et des solutions;
- iii) Assurer l'uniformité des services dans tout le pays;
- iv) Fournir des offres de prix pour toutes les activités des travaux émergents;
- v) Coordonner les réunions avec la GCC, au besoin;
- vi) Fournir les rapports, certificats, dessins, données techniques et autres formulaires;
- vii) Fournir les rapports techniques, préparer ou examiner les demandes du BETMM, etc.

Tableau G5 : Critères cotés concernant le gestionnaire du programme

N°	Critère	Détails des points	Max.
G5.1	Études	<ul style="list-style-type: none"> Mécanicien 1^{ère} classe/Capitaine au long cours = 4 points Diplôme en architecture navale = 4 points Ing. dans un domaine apparenté = 3 points Baccalauréat dans un domaine apparenté = 2 points Titre de professionnel de la gestion de projets = 2 points 	Max. 4,0 /Min 0
G5.2	Expérience de travail dans le domaine maritime	<ul style="list-style-type: none"> < 4 ans = 0 point > 4 ans, mais ≤ 7 = 2,0 points > 7 ans, mais ≤ 10 = 3,5 points ≥ 10 ans = 4 points 	Max. 4,0 /Min 0
G5.3	Expérience pertinente avec TC et la GCC	Prestation de services à la GCC (ISM, inspections, etc.) : <ul style="list-style-type: none"> Pour 1 navire = 1 points Pour 2-5 navires = 2 points Pour 6-10 navires = 3 points Pour ≥11 navires = 4 points 	Max. 4,0 /Min 0
G5.4	Bureau d'examen technique en matière maritime	Nombre BETMM renouvelé ou produit (points non cumulatif) <ul style="list-style-type: none"> Renouvelé 1-4 BETMM = 1 point Renouvelé ≥ 5 BETMM = 2 points Produit 1-4 BETMM = 3 points Produit ≥ 5 BETMM = 4 points 	Max. 4,0 /Min 0
TOTAL			Max 16/ Min 12

6. Base de données (BD) sécurisée en ligne

Maximum de 16 points (minimum de 10 points)

Le soumissionnaire doit soumettre le liens et accès à leur base de données à l'équipe d'évaluation de la GCC.

Tableau G6 : Indicateur de rendement pour la base de données sécurisée

N°	Critère	Détails des points	Note max./norme de passage min.
G6.1	Tous les navires de la GCC	GCC évaluera la BD à savoir quels navires sont: <ul style="list-style-type: none"> Navires classés et non classés facilement accessible = 4 pts Navires classés et non classés accessible = 3 pts Navires non classés différent système = 2 points Navires non classés pas possible = 0 point 	Max 4.0 / Min 0
G6.2	Accessibilité	Profiles variés: <ul style="list-style-type: none"> CCG administrateur peut déterminer les profiles typiques = 4 points 3 profile: Admin, Gestionnaire et utilisateur= 3 points 2 profile : utilisateur qui peut modifié et utilisateur qui peut visionner seulement= 2 points 1 profile: utilisateur (modifications requiert un membre de l'OR) = 0 point 	Max 4.0 / Min 0
G6.2	Facilité de naviguer	Les règles de l'OR sont facilement accessible en ligne. La BD est facile à utiliser (éléments: identifier les rapports d'inspection, trier par navire, liens aux certificats, liens aux règles, photos attachées): <ul style="list-style-type: none"> Règles de l'OR sont accessibles, BD est la plus facile à utiliser= 5 pts Règles de l'OR sont accessibles, BD manque 1 élément= 3 pts Règles de l'OR sont accessibles, BD manque 2 éléments= 1 point Règles de l'OR non accessible = 0 point 	Max 5.0 / Min 0
G6.4	Langue	Est-ce que la BD est capable de : (Points non cumulé) <ul style="list-style-type: none"> Everything is available in French and English = 3 points Reports for CCG vessels are available in French = 2 points Request to have report in French can be made online = 1 point Nothing is available in French = 0 point 	Max 3.0 / Min 0
TOTAL			Max. 8/ Min. 2

3.0 Critères d'évaluation financière

3.1 Chaque soumissionnaire doit remplir les deux parties de l'évaluation financière comme suit :

- a) Travaux de base à l'Appendice 1 de l'Annexe A avant le paragraphe 3.2 ci-dessous;
- b) Travaux émergents au paragraphe 3.3 ci-dessous.

3.1.1 Directives générales :

- a) Le soumissionnaire doit remplir la proposition financière au complet pour que sa soumission soit conforme et recevable sur le plan financier. Le soumissionnaire doit insérer tous les taux annuels pour les travaux de base et tous les taux horaires pour les travaux émergents dans les espaces fournis à cet effet dans l'Appendice 1 de l'Annexe A et dans cette annexe;
- b) Le soumissionnaire doit remplir un seul taux ou un prix dans chaque case pour les taux annuels pour les travaux de base et les taux horaires pour les travaux émergents;
- c) Pour les travaux de base optionnels pour l'enrôlement des petits navires, le soumissionnaire doit indiquer au minimum 30% des montants sous-totaux pour les grands navires dans l'Appendice 1 de l'Annexe A et dans cette annexe.

3.2 Travaux de base

Les prix globaux annuels des travaux de base comprennent tous les frais de déplacement et d'hébergement. La GCC peut annuler ou reporter une période de travail sans engager de frais si la GCC donne un préavis de trois (3) jours civils à cet effet. Tous les cas spéciaux seront examinés par l'agent de négociation.

Au cours de la période du contrat, y compris les années facultatives, des navires seront retirés et remplacés par de nouveaux navires. Les navires de remplacement seront considérés comme nécessitant un niveau d'effort similaire; la base de paiement ne sera pas modifiée et aucune tâche ne sera générée pour les nouveaux navires en vue de rendre compte d'une augmentation du niveau d'effort, sauf dans les situations où le navire de remplacement est en exploitation et où le navire à remplacer reste en service pendant une période déterminée, auquel cas il s'agira de travaux émergents (nombre supérieur de navires à maintenir).

Exemples de reconciliation financière:

- 1) NGCC Alpha avait une cale sèche planifié pour avril 2018. En raison d'exigences opérationnelles, la cale sèche a été retardée à avril 2019. Les travaux de base pour le Alpha totalisaient 22,000\$ pour l'année fiscale 2018-19, et de 15,000\$ pour l'année fiscale 2019-20. A la fin du mois de mars 2019, la réconciliation financière consistera à enlever le 22,000\$ pour l'année 2018-19 et à ajouter 7,000\$ pour l'année 2019-20 afin de procéder les changements des services requis pour l'enrôlement initial au PDIO.
- 2) Le NGCC Bravo était déjà dans le PDIO et devait est transférer de classe en avril 2018 d'un Organisme Reconnu à celui ayant gagné le contrat. En raison de travaux de réparations considérables, le navire va demeurer en réparations avec l'OR qui effectuait les travaux avant le début du contrat jusqu'en 2020 lors de la prochaine cale sèche. La soumission pour le NGCC Bravo incluait 20,000\$ pour chaque année fiscale 2018-19 et 2019-20 (déjà au PDIO donc pas de changement de frais). Incidemment, le montant pour la première année fiscale sera déduit lors de la réconciliation annuelle. Pour l'année 2019-20, le plan annuel détaillé devra être ajusté et seulement la portion du travail à faire devra être ajoutée au plan annuel.

3.2.1 Prix évalué pour les travaux de base

Pour les travaux de base, le soumissionnaire doit remplir le tableau 1a et le tableau 1b ci-dessous :

A. Travaux de base pour les grands navires

Tableau 1a : Calcul des travaux de base (Grands navires) de la période initiale de l'année de contrat 1 à l'année de contrat 5.

Description	Prix global annuel	N° de ligne
Prix des travaux de base (grands navires) pour l'année de contrat 1	_____ \$	TB1
Prix des travaux de base (grands navires) pour l'année de contrat 2	_____ \$	TB2
Prix des travaux de base (grands navires) pour l'année de contrat 3	_____ \$	TB3
Prix des travaux de base (grands navires) pour l'année de contrat 4	_____ \$	TB4
Prix des travaux de base (grands navires) pour l'année de contrat 5	_____ \$	TB5
Total partiel du prix des travaux de base (grands navires) pour les années de contrat 1 à 5 : TB1 + TB2 + TB3 + TB4 + TB5	_____ \$	TB6

Pour les besoins de l'évaluation, les prix des travaux de base de l'année facultative 1 à l'année facultative 5 sont estimés en fonction d'une augmentation de 2,5 % par année par rapport aux prix des travaux de base de l'année de contrat 5, comme suit.

Tableau 1b : Calcul des travaux de base (grands navires) de la période facultative – de l'année facultative 1 à l'année facultative 5

A. Description	B. Prix global annuel	C.	D. Total partiel (Colonne B multipliée par colonne C 2,5 %)	N° de ligne
		2,5 %		
Prix des travaux de base (grands navires) pour l'année facultative 1	_____ \$ Insérer le taux de la ligne TB5	2,5 %	_____ \$	TB7
Prix des travaux de base (grands navires) pour l'année facultative 2	_____ \$ Insérer le taux de la ligne TB7	2,5 %	_____ \$	TB8
Prix des travaux de base (grands navires) pour l'année facultative 3	_____ \$ Insérer le taux de la ligne TB8	2,5 %	_____ \$	TB9
Prix des travaux de base (grands navires) pour l'année facultative 4	_____ \$ Insérer le taux de la ligne TB9	2,5 %	_____ \$	TB10
Prix des travaux de base (grands navires) pour l'année facultative 5	_____ \$ Insérer le taux de la ligne TB10	2,5 %	_____ \$	TB11
Total partiel du prix des travaux de base (grands navires) pour les années facultatives 1 à 5. TB7 + TB8 + TB9 + TB10 + TB11			_____ \$	TB12

B. Option d'ajouter les petits navires aux travaux de base

Tableau 1c : Calcul des travaux de base (petits navires facultatifs) de la période initiale – de l'année de contrat 1 à l'année de contrat 5

Description	Prix global annuel	N° de ligne
Prix des travaux de base pour l'année de contrat 1 – OPTION d'ajouter les petits navires	_____ \$	OTB1
Prix des travaux de base pour l'année de contrat 2 – OPTION d'ajouter les petits navires	_____ \$	OTB2
Prix des travaux de base pour l'année de contrat 3 – OPTION d'ajouter les petits navires	_____ \$	OTB3
Prix des travaux de base pour l'année de contrat 4 – OPTION d'ajouter les petits navires	_____ \$	OTB4
Prix des travaux de base pour l'année de contrat 5 – OPTION d'ajouter les petits navires	_____ \$	OTB5
Total partiel du prix des travaux de base OPTION d'ajouter les petites navires pour les années de contrat 1 à 5 : OTB1 + OTB2 + OTB3 + OTB4 + OTB5	_____ \$	OTB6

Pour les besoins de l'évaluation, les prix des travaux de base de l'année facultative 1 à l'année facultative 5 sont estimés en fonction d'une augmentation de 2,5 % par année par rapport aux prix des travaux de base de l'année de contrat 5, comme suit.

Tableau 1d : Calcul des travaux de base (petits navires facultatifs) de la période facultative – de l'année facultative 1 à l'année facultative 5

A. Description	B. Prix global annuel	C. 2,5 %	D. Total partiel (Colonne B multipliée par colonne C)	N° de ligne
Prix des travaux de base pour l'année facultative 1 – OPTION d'ajouter les petits navires	_____ \$ Insérer le taux de la ligne OTB5	2,5 %	_____ \$	OTB7
Prix des travaux de base pour l'année facultative 2 – OPTION d'ajouter les petits navires	_____ \$ Insérer le taux de la ligne OTB7	2,5 %	_____ \$	OTB8
Prix des travaux de base pour l'année facultative 3 – OPTION d'ajouter les petits navires	_____ \$ Insérer le taux de la ligne OTB8	2,5 %	_____ \$	OTB9
Prix des travaux de base pour l'année facultative 4 – OPTION d'ajouter les petites navires	_____ \$ Insérer le taux de la ligne OTB9	2,5 %	_____ \$	OTB10
Prix des travaux de base pour l'année facultative 5 – OPTION d'ajouter les petits navires	_____ \$ Insérer le taux de la ligne OTB10	2,5 %	_____ \$	OTB11
Total partiel du prix des travaux de base – OPTION d'ajouter les petits navires pour les années facultatives 1 à 5 : OTB7 + OTB8 + OTB9 + OTB10 + OTB11			_____ \$	OTB12

3.3 Travaux émergents

Les taux des travaux émergents ne comprennent pas les frais de déplacement et de subsistance.

Pour les travaux émergents, le soumissionnaire doit remplir les tableaux ci-dessous.

Tableau 2a : Calcul de la période initiale des travaux émergents pour l'année de contrat 1

Catégorie de ressources – année de contrat 1	Taux horaire	Qté	Prix calculé	N° de ligne
Auditeur	_____ \$	500	\$	TÉ1
Surveillant	_____ \$	5,000	\$	TÉ2
Surveillant pour l'évaluation des plans	_____ \$	500	\$	TÉ3
Ingénieur électrique	_____ \$	200	\$	TÉ4
Gestionnaire du programme	_____ \$	1,000	\$	TÉ5
Assistant administratif	_____ \$	100		TÉ6
TOTAL PARTIEL POUR LES TRAVAUX ÉMERGENTS PRIX DE L'ANNÉE DE CONTRAT 1 = TÉ1 + TÉ2 + TÉ3 + TÉ4 + TÉ5 + TÉ6			\$	TÉ7

Tableau 2b : Calcul de la période initiale des travaux émergents pour l'année de contrat 2

Catégorie de ressources – année de contrat 2	Taux horaire	Qté	Prix calculé	N° de ligne
Auditeur	_____ \$	500	\$	TÉ8
Surveillant	_____ \$	1 000	\$	TÉ9
Surveillant pour l'évaluation des plans	_____ \$	500	\$	TÉ10
Ingénieur électrique	_____ \$	200	\$	TÉ11
Gestionnaire du programme	_____ \$	1 000	\$	TÉ12
Assistant administratif	_____ \$	200	\$	TÉ13
TOTAL PARTIEL POUR LES TRAVAUX ÉMERGENTS PRIX DE L'ANNÉE DE CONTRAT 2 = TÉ8 + TÉ9 + TÉ10 + TÉ11 + TÉ12 + TÉ13			\$	TÉ14

Tableau 2c : Calcul de la période initiale des travaux émergents pour l'année de contrat 3

Catégorie de ressources – année de contrat 3	Taux horaire	Qté	Prix calculé	N° de ligne
Auditeur	_____ \$	500	\$	TÉ15
Surveillant	_____ \$	5,000	\$	TÉ16
Surveillant pour l'évaluation des plans	_____ \$	500	\$	TÉ17
Ingénieur électrique	_____ \$	200	\$	TÉ18
Gestionnaire du programme	_____ \$	1,000	\$	TÉ19
Assistant administratif	_____ \$	100		TÉ20
TOTAL PARTIEL POUR LES TRAVAUX ÉMERGENTS PRIX DE L'ANNÉE DE CONTRAT 3 = TÉ15 + TÉ16 + TÉ17 + TÉ18 + TÉ19 + TÉ20			\$	TÉ21

Tableau 2d : Calcul de la période initiale des travaux émergents pour l'année de contrat 4

Catégorie de ressources – année de contrat 4	Taux horaire	Qté	Prix calculé	N° de ligne
Auditeur	_____ \$	500	\$	TÉ22
Surveillant	_____ \$	5,000	\$	TÉ23
Surveillant pour l'évaluation des plans	_____ \$	500	\$	TÉ24
Ingénieur électrique	_____ \$	200	\$	TÉ25
Gestionnaire du programme	_____ \$	1,000	\$	TÉ26
Assistant administratif	_____ \$	100		TÉ27
TOTAL PARTIEL POUR LES TRAVAUX ÉMERGENTS PRIX DE L'ANNÉE DE CONTRAT 4 = TÉ22 + TÉ23 + TÉ24 + TÉ25 + TÉ26 + TÉ27			\$	TÉ28

Tableau 2e : Calcul de la période initiale des travaux émergents pour l'année de contrat 5

Catégorie de ressources – année de contrat 5	Taux horaire	Qté	Prix calculé	N° de ligne
Auditeur	_____ \$	500	\$	TÉ29
Surveillant	_____ \$	5,000	\$	TÉ30
Surveillant pour l'évaluation des plans	_____ \$	500	\$	TÉ31
Ingénieur électrique	_____ \$	200	\$	TÉ32
Gestionnaire du programme	_____ \$	1,000	\$	TÉ33
Assistant administratif	_____ \$	100		TÉ34
TOTAL PARTIEL POUR LES TRAVAUX ÉMERGENTS PRIX DE L'ANNÉE DE CONTRAT 5 = TÉ29 + TÉ30 + TÉ31 + TÉ32 + TÉ33 + TÉ34			\$	TÉ35

Description	Prix calculé	N° de ligne
TOTAL PARTIEL POUR LES TRAVAUX ÉMERGENTS : Année de contrat 1 à l'année de contrat 5 = TÉ7 + TÉ14+ TÉ21 + TÉ28 + TÉ35	\$ _____	TÉ36

Pour les besoins de l'évaluation, les taux des travaux émergents de l'année facultative 1'année facultative 5 sont estimés en fonction d'une augmentation de 2,5 % par année par rapport aux prix des travaux de base de l'année de contrat 5, comme suit.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
F7044-150039/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
F7044-150039

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
029ml.F7044-150039

Id de l'acheteur - Buyer ID
029ml
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Tableau 2f : Calcul des travaux émergents de période facultative – de l'année facultative 1 à l'année facultative 5

A. Description	B. Prix global annuel	C. 2,5 %	D. Total partiel (Colonne B multipliée par colonne C 2,5 %)	N° de ligne
Prix des travaux émergents pour l'année facultative 1	_____ \$ Insérer le taux de la ligne TÉ35	2,5 %	_____ \$	TÉ37
Prix des travaux émergents pour la période facultative 2	_____ \$ Insérer le taux de la ligne TÉ37	2,5 %	_____ \$	TÉ38
Prix des travaux émergents pour la période facultative 3	_____ \$ Insérer le taux de la ligne TÉ38	2,5 %	_____ \$	TÉ39
Prix des travaux émergents pour la période facultative 4	_____ \$ Insérer le taux de la ligne TÉ39	2,5 %	_____ \$	TÉ40
Prix des travaux émergents pour la période facultative 5	_____ \$ Insérer le taux de la ligne TÉ40	2,5 %	_____ \$	TÉ41

Description	Prix calculé	
Total partiel du prix pour les travaux émergents des années facultatives 1 à 5 = TÉ37 + TÉ38 + TÉ39 + TÉ40 + TÉ41	_____ \$	TÉ42

3.4 Prix évalué

Description	Prix calculé	N° de ligne
PRIX TOTAL ÉVALUÉ: TRAVAUX DE BASE (GRANDS NAVIRES) + TRAVAUX DE BASE (OPTION PETITS NAVIRES) + TRAVAUX ÉMERGENTS = TB6 + TB12 + OTB6 + OTB12 + TÉ36 + TÉ42	\$ _____	TOTAL

ANNEXE « H » de la PARTIE 3 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

1. Instruments de paiement électronique

Le soumissionnaire accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- () Dépôt direct (national et international) ;
- () Échange de données informatisées (EDI).

ANNEXE « I » de la PARTIE 5 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS

PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – ATTESTATION

1. 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 fausse, 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](#), dans le cadre 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 permanents à temps plein et/ou permanents à temps partiel au Canada.

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

N° de l'invitation - Solicitation No.

F7044-150039/B

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

F7044-150039

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

029ml.F7044-150039

Id de l'acheteur - Buyer ID

029ml

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

- () 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.)

RECEIVED

NOV 04 2016

Government
of CanadaGouvernement
du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

F7044-150039

Security Classification / Classification de sécurité

SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL)
LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE

1. Originating Government Department or Organization /
Ministère ou organisme gouvernemental d'origine **DFO** 2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction **CCG/ITS**

3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance 3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant

4. Brief Description of Work / Brève description du travail

SOW attached

5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods?
Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées? ☒ No ☐ Yes
Non Oui5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control
Regulations?
Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement
sur le contrôle des données techniques? ☒ No ☐ Yes
Non Oui

6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis

6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets?
Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?
(Specify the level of access using the chart in Question 7. c)
(Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c) ☐ No ☒ Yes
Non Oui6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to
PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted.
Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès
à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé. ☒ No ☐ Yes
Non Oui6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage?
S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit? ☒ No ☐ Yes
Non Oui

7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès

Canada ☒NATO / OTAN ☐Foreign / Étranger ☐

7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion

No release restrictions
Aucune restriction relative
à la diffusion ☒All NATO countries
Tous les pays de l'OTAN ☐No release restrictions
Aucune restriction relative
à la diffusion ☐Not releasable
À ne pas diffuser ☐Restricted to: / Limité à: ☐
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:Restricted to: / Limité à: ☐
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:

7. c) Level of information / Niveau d'information

PROTECTED A ☒PROTÉGÉ A ☐PROTECTED B ☒PROTÉGÉ B ☐PROTECTED C ☐PROTÉGÉ C ☐CONFIDENTIAL ☐CONFIDENTIEL ☐SECRET ☒SECRET ☐TOP SECRET ☐TRÈS SECRET ☐TOP SECRET (SIGINT) ☐TRÈS SECRET (SIGINT) ☐NATO UNCLASSIFIED ☐NATO NON CLASSIFIÉ ☐NATO RESTRICTED ☐NATO DIFFUSION RESTREINTE ☐NATO CONFIDENTIAL ☐NATO CONFIDENTIEL ☐NATO SECRET ☐NATO SECRET ☐COSMIC TOP SECRET ☐COSMIC TRÈS SECRET ☐PROTECTED A ☐PROTÉGÉ A ☐PROTECTED B ☐PROTÉGÉ B ☐PROTECTED C ☐PROTÉGÉ C ☐CONFIDENTIAL ☐CONFIDENTIEL ☐SECRET ☐SECRET ☐TOP SECRET ☐TRÈS SECRET ☐TOP SECRET (SIGINT) ☐TRÈS SECRET (SIGINT) ☐

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité

Canada



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

F7044-150039

Security Classification / Classification de sécurité

PART A (continued) / PARTIE A (suite)

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? ☒ No / Non ☐ Yes / Oui
If Yes, indicate the level of sensitivity:
Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate? ☒ No / Non ☐ Yes / Oui

Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel :

Document Number / Numéro du document :

PART B - PERSONNEL (SUPPLIER) / PARTIE B - PERSONNEL (FOURNISSEUR)

10. a) Personnel security screening level required / Niveau de contrôle de la sécurité du personnel requis

- | | | | |
|--|---|--|--|
| <input type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS
COTE DE FIABILITÉ | <input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL
CONFIDENTIEL | <input checked="" type="checkbox"/> SECRET
SECRET | <input type="checkbox"/> TOP SECRET
TRÈS SECRET |
| <input type="checkbox"/> TOP SECRET - SIGINT
TRÈS SECRET - SIGINT | <input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL
NATO CONFIDENTIEL | <input type="checkbox"/> NATO SECRET
NATO SECRET | <input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET
COSMIC TRÈS SECRET |
| <input type="checkbox"/> SITE ACCESS
ACCÈS AUX EMPLACEMENTS | | | |

Special comments:

Commentaires spéciaux :

NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided.

REMARQUE : Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?
Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail? ☒ No / Non ☐ Yes / Oui
If Yes, will unscreened personnel be escorted?
Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté? ☐ No / Non ☐ Yes / Oui

PART C - SAFEGUARDS (SUPPLIER) / PARTIE C - MESURES DE PROTECTION (FOURNISSEUR)

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

11. a) Will the supplier be required to receive and store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets on its site or premises?
Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'entreposer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? ☐ No / Non ☒ Yes / Oui

11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets?
Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC? ☒ No / Non ☐ Yes / Oui

PRODUCTION

11. c) Will the production (manufacture, and/or repair and/or modification) of PROTECTED and/or CLASSIFIED material or equipment occur at the supplier's site or premises?
Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ? ☒ No / Non ☐ Yes / Oui

INFORMATION TECHNOLOGY (IT) MEDIA / SUPPORT RELATIF À LA TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION (TI)

11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data?
Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? ☐ No / Non ☒ Yes / Oui

11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency?
Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale? ☒ No / Non ☐ Yes / Oui

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité

Canada



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

F7044-150039

Security Classification / Classification de sécurité

PART C - (continued) / PARTIE C - (suite)

For users completing the form manually use the summary chart below to indicate the category(les) and level(s) of safeguarding required at the supplier's site(s) or premises.

Les utilisateurs qui remplissent le formulaire manuellement doivent utiliser le tableau récapitulatif ci-dessous pour indiquer, pour chaque catégorie, les niveaux de sauvegarde requis aux installations du fournisseur.

For users completing the form online (via the Internet), the summary chart is automatically populated by your responses to previous questions.

Dans le cas des utilisateurs qui remplissent le formulaire en ligne (par Internet), les réponses aux questions précédentes sont automatiquement saisies dans le tableau récapitulatif.

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

Category Catégorie	PROTECTED PROTÉGÉ			CLASSIFIED CLASSIFIÉ			NATO				COMSEC					
	A	B	C	CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET	NATO RESTRICTED	NATO CONFIDENTIAL	NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET	PROTECTED PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET
				CONFIDENTIEL		TRÈS SECRET	NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIEL		COSMIC TRÈS SECRET	A	B	C	CONFIDENTIEL		TRÈS SECRET
Information / Assets Renseignements / Biens Production					X											
IT Media / Support TI					X											
IT Link / Lien électronique																

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?
La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

☒ No
Non

☐ Yes
Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification".
Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire.

12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?
La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

☒ No
Non

☐ Yes
Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification" and indicate with attachments (e.g. SECRET with Attachments).
Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquez qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).



Government
of Canada

Gouvernement
du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

F7044-150039

Security Classification / Classification de sécurité

PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION

13. Organization Project Authority / Chargé de projet de l'organisme

Name (print) - Nom (en lettres moulées)

Ives Gascon
R
Gary Ivany

Title - Titre

DIRECTOR Marine
Engineering

Signature

[Signature]

Telephone No. - N° de téléphone

613-998-1558

Facsimile No. - N° de télécopieur

613-943-3581

E-mail address - Adresse courriel

Gary.Ivany@DFO-MA.gc.ca

Date

14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme

Name (print) - Nom (en lettres moulées)

SARAH DAVIDSON

Title - Titre

SECURITY OFFICER

Signature

[Signature]

Telephone No. - N° de téléphone

613-799-0293

Facsimile No. - N° de télécopieur

E-mail address - Adresse courriel

Date

SEPT 21 - 2016

15. Are there additional instructions (e.g. Security Guide, Security Classification Guide) attached?
Des instructions supplémentaires (p. ex. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes?

☐ No
Non

☐ Yes
Oui

16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement

Name (print) - Nom (en lettres moulées)

Yuan Guay

Title - Titre

S-ppl'y Team Leader

Signature

[Signature]

Telephone No. - N° de téléphone

819-420-2907

Facsimile No. - N° de télécopieur

819-956-0877

E-mail address - Adresse courriel

yuan.guay@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Date

2016-09-22

17. Contracting Security Authority / Autorité contractante en matière de sécurité

Erin O'Neill

Agente à la Sécurité des contrats | Contract Security Officer
Secteur de la Sécurité industrielle | Industrial Security Sector
erin.o'neill@tpsgc-pwgsc.gc.ca
Téléphone : 613 957-1298

Signature

[Signature]

address - Adresse courriel

Date

Dec 5 2016.

Security Requirement:

See Annex "A"

Exigence de Sécurité:

Voir l'annexe "A"

Task Authorization Autorisation de tâche

Instruction for completing the form PWGSC - TPSGC 572 - Task Authorization
(Use form DND 626 for contracts for the Department of National Defence)

Instruction pour compléter le formulaire PWGSC - TPSGC 572 - Autorisation de tâche
(Utiliser le formulaire DND 626 pour les contrats pour le ministère de la Défense)

Contract Number

Enter the PWGSC contract number.

Numéro du contrat

Inscrire le numéro du contrat de TPSGC.

Contractor's Name and Address

Enter the applicable information

Nom et adresse de l'entrepreneur

Inscrire les informations pertinentes

Security Requirements

Enter the applicable requirements

Exigences relatives à la sécurité

Inscrire les exigences pertinentes

Total estimated cost of Task (Applicable taxes extra)

Enter the amount

Coût total estimatif de la tâche (Taxes applicables en sus)

Inscrire le montant

For revision only

Aux fins de révision seulement

TA Revision Number

Enter the revision number to the task, if applicable.

Numéro de la révision de l'AT

Inscrire le numéro de révision de la tâche, s'il y a lieu.

Total Estimated Cost of Task (Applicable taxes extra) before the revision

Enter the amount of the task indicated in the authorized TA or, if the task was previously revised, in the last TA revision.

Coût total estimatif de la tâche (Taxes applicables en sus) avant la révision

Inscrire le montant de la tâche indiquée dans l'AT autorisée ou, si la tâche a été révisée précédemment, dans la dernière révision de l'AT.

Increase or Decrease (Applicable taxes extra), as applicable

As applicable, enter the amount of the increase or decrease to the Total Estimated Cost of Task (Applicable taxes extra) before the revision.

Augmentation ou réduction (Taxes applicables en sus), s'il y a lieu

S'il y a lieu, inscrire le montant de l'augmentation ou de la réduction du Coût total estimatif de la tâche (Taxes applicables en sus) avant la révision.

1. Required Work: Complete sections A, B, C, and D, as required.

1. Travaux requis : Remplir les sections A, B, C et D, au besoin.

A. Task Description of the Work required:

Complete the following paragraphs, if applicable. Paragraph (a) applies only if there is a revision to an authorized task.

(a) Reason for revision of TA, if applicable: Include the reason for the revision; i.e. revised activities; delivery/completion dates; revised costs. Revisions to TAs must be in accordance with the conditions of the contract. See Supply Manual 3.35.1.50 or paragraph 6 of the Guide to Preparing and Administering Task Authorizations.

(b) Details of the activities to be performed (include as an attachment, if applicable)

(c) Description of the deliverables to be submitted (include as an attachment, if applicable).

(d) Completion dates for the major activities and/or submission dates for the deliverables (include as an attachment, if applicable).

A. Description de tâche des travaux requis :

Remplir les alinéas suivants, s'il y a lieu : L'alinéa (a) s'applique seulement s'il y a révision à une tâche autorisée.

(a) Motif de la révision de l'AT, s'il y a lieu : Inclure le motif de la révision c.-à.-d., les activités révisées, les dates de livraison ou d'achèvement, les coûts révisés. Les révisions apportées aux AT doivent respecter les conditions du contrat. Voir l'article 3.35.1.50 du Guide des approvisionnements ou l'alinéa 6 du Guide sur la préparation et l'administration des autorisations de tâches.

(b) Détails des activités à exécuter (joindre comme annexe, s'il y a lieu).

(c) Description des produits à livrer (joindre comme annexe, s'il y a lieu).

(d) Les dates d'achèvement des activités principales et (ou) les dates de livraison des produits (joindre comme annexe, s'il y a lieu).

B. Basis of Payment:

Insert the basis of payment or bases of payment that form part of the contract that are applicable to the task description of the work; e.g. firm lot price, limitation of expenditure, firm unit price

C. Cost of Task:**Insert Option 1 or 2:****Option 1:**

Total estimated cost of Task (Applicable taxes extra): Insert the applicable cost elements for the task determined in accordance with the contract basis of payment; e.g. Labour categories and rates, level of effort, Travel and living expenses, and other direct costs.

Option 2:

Total cost of Task (Applicable taxes extra): Insert the firm unit price in accordance with the contract basis of payment and the total estimated cost of the task.

D. Method of Payment

Insert the method(s) of payment determined in accordance with the contract that are applicable to the task; i.e. single payment, multiple payments, progress payments or milestone payments. For milestone payments, include a schedule of milestones.

B. Base de paiement :

Insérer la base ou les bases de paiement qui font partie du contrat qui sont applicables à la description du travail à exécuter : p. ex., prix de lot ferme, limitation des dépenses et prix unitaire ferme.

C. Coût de la tâche :**Insérer l'option 1 ou 2****Option 1 :**

Coût total estimatif de la tâche (Taxes applicables en sus) Insérer les éléments applicables du coût de la tâche établies conformément à la base de paiement du contrat. p. ex., les catégories de main d'œuvre, le niveau d'effort, les frais de déplacement et de séjour et autres coûts directs.

Option 2 :

Coût total de la tâche (Taxes applicables en sus) : Insérer le prix unitaire ferme conformément à la base de paiement du contrat et le coût estimatif de la tâche.

D. Méthode de paiement

Insérer la ou les méthode(s) de paiement établit conformément au contrat et qui sont applicable(s) à la tâche; c.-à.-d., paiement unique, paiements multiples, paiements progressifs ou paiements d'étape. Pour ces derniers, joindre un calendrier des étapes.

2. Authorization(s):

The client and/or PWGSC must authorize the task by signing the Task Authorization in accordance with the conditions of the contract. The applicable signatures and the date of the signatures is subject to the TA limits set in the contract. When the estimate of cost exceeds the client Task Authorization's limits, the task must be referred to PWGSC.

3. Contractor's Signature

The individual authorized to sign on behalf of the Contractor must sign and date the TA authorized by the client and/or PWGSC and provide the signed original and a copy as detailed in the contract.

2. Autorisation(s) :

Le client et (ou) TPSGC doivent autoriser la tâche en signant l'autorisation de tâche conformément aux conditions du contrat. Les signatures et la date des signatures appropriées sont assujetties aux limites d'autorisation de tâche établies dans le contrat. Lorsque l'estimation du coût dépasse les limites d'autorisation de tâches du client, la tâche doit être renvoyée à TPSGC.

3. Signature de l'entrepreneur

La personne autorisée à signer au nom de l'entrepreneur doit signer et dater l'AT, autorisée par le client et (ou) TPSGC et soumettre l'original signé de l'autorisation et une copie tel que décrit au contrat.



Task Authorization Autorisation de tâche

Contract Number - Numéro du contrat

Contractor's Name and Address - Nom et l'adresse de l'entrepreneur	Task Authorization (TA) No. - N° de l'autorisation de tâche (AT)
	Title of the task, if applicable - Titre de la tâche, s'il y a lieu
	Total Estimated Cost of Task (Applicable taxes extra) Coût total estimatif de la tâche (Taxes applicables en sus) \$
Security Requirements: This task includes security requirements Exigences relatives à la sécurité : Cette tâche comprend des exigences relatives à la sécurité <input type="checkbox"/> No - Non <input type="checkbox"/> Yes - Oui If YES, refer to the Security Requirements Checklist (SRCL) included in the Contract Si OUI, voir la Liste de vérification des exigences relative à la sécurité (LVERS) dans le contrat	

For Revision only - Aux fins de révision seulement

TA Revision Number, if applicable Numéro de révision de l'AT, s'il y a lieu	Total Estimated Cost of Task (Applicable taxes extra) before the revision Coût total estimatif de la tâche (Taxes applicables en sus) avant la révision \$	Increase or Decrease (Applicable taxes extra), as applicable Augmentation ou réduction (Taxes applicables en sus), s'il y a lieu \$
--	--	---

Start of the Work for a TA : Work cannot commence until a TA has been authorized in accordance with the conditions of the contract.

Début des travaux pour l'AT : Les travaux ne peuvent pas commencer avant que l'AT soit autorisée conformément au contrat.

1. Required Work: - Travaux requis :

A. Task Description of the Work required - Description de tâche des travaux requis	See Attached - Ci-joint <input type="checkbox"/>
B. Basis of Payment - Base de paiement	See Attached - Ci-joint <input type="checkbox"/>
C. Cost of Task - Coût de la tâche	See Attached - Ci-joint <input type="checkbox"/>
D. Method of Payment - Méthode de paiement	See Attached - Ci-joint <input type="checkbox"/>

Contract Number - Numéro du contrat

2. Authorization(s) - Autorisation(s)

By signing this TA, the authorized client and (or) the PWGSC Contracting Authority certify(ies) that the content of this TA is in accordance with the conditions of the contract.

The client's authorization limit is identified in the contract. When the value of a TA and its revisions is in excess of this limit, the TA must be forwarded to the PWGSC Contracting Authority for authorization.

En apposant sa signature sur l'AT, le client autorisé et (ou) l'autorité contractante de TPSGC atteste(nt) que le contenu de cette AT respecte les conditions du contrat.

La limite d'autorisation du client est précisée dans le contrat. Lorsque la valeur de l'AT et ses révisions dépasse cette limite, l'AT doit être transmise à l'autorité contractante de TPSGC pour autorisation.

Name and title of authorized client - Nom et titre du client autorisé à signer

Signature

Date

PWGSC Contracting Authority - Autorité contractante de TPSGC

Signature

Date

3. Contractor's Signature - Signature de l'entrepreneur

Name and title of individual authorized - to sign for the Contractor
Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom de l'entrepreneur

Signature

Date