



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Bid Receiving Public Works and Government
Services Canada/Réception des soumissions Travaux
publics et Services gouvernementaux Canada
Pacific Region
401 - 1230 Government Street
Victoria, B.C.
V8W 3X4
Bid Fax: (250) 363-3344

SOLICITATION AMENDMENT MODIFICATION DE L'INVITATION

The referenced document is hereby revised; unless otherwise
indicated, all other terms and conditions of the Solicitation
remain the same.

Ce document est par la présente révisé; sauf indication contraire,
les modalités de l'invitation demeurent les mêmes.

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address
Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution
Public Works and Government Services Canada - Pacific
Region
401 - 1230 Government Street
Victoria, B. C.
V8W 3X4

Title - Sujet NCSM Chicoutimi-Services de soutien	
Solicitation No. - N° de l'invitation W3555-190229/A	Amendment No. - N° modif. 003
Client Reference No. - N° de référence du client W3555-190229	Date 2018-04-05
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$XLV-211-7479	
File No. - N° de dossier XLV-7-40239 (211)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2018-04-10	Time Zone Fuseau horaire Pacific Daylight Saving Time PDT
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Buchan, Torrey	Buyer Id - Id de l'acheteur xlv211
Telephone No. - N° de téléphone (250) 216-2092 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction:	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Delivery Required - Livraison exigée	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

Solicitation No. - N° de l'invitation
W3555-190229/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W3555-190229

Amd. No. - N° de la modif.
003
File No. - N° du dossier
XLV-7-40239

Buyer ID - Id de l'acheteur
xlV211
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

La présente modification vise à apporter des changements au document d'invitation.

RÉSUMÉ DES CHANGEMENTS

Point	Référence à l'invitation	Changement
1	Annexe A - Énoncé des travaux, A-3	Version mise à jour des documents A-3.1 et A-3.2
2	Annexe A - Énoncé des travaux, A-4	Version mise à jour d'un document

La version intégrale du document d'invitation modifié est affiché dans les pages suivantes.

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 SOUMISSIONNAIRES	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 - soumission	5
PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	6
3-1 Instruction pour la préparation des soumissions	6
3-2 Tableaux des livrables	7
PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	9
4-1 Procédures d'évaluation	9
4-2 Méthode de sélection	9
PARTIE 5 – ATTESTATIONS	10
5-1 Général	10
5-2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires	10
PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES	12
6-1 Exigences relatives à la sécurité	12
6-2 Capacité financière	12
6-3 Garantie financière contractuelle	12
6-4 Non utilisé - Exigences relatives aux marchandises contrôlées	14
6-5 Exigences en matière d'assurance	14
6-6 Indemnisation des accidents du travail - Lettre d'attestation de régularité	14
6-7 Protection de l'environnement	14
6-8 Mesures de sécurité pour l'approvisionnement en carburant et débarquement du carburant	14
6-9 Non utilisé - Installations de carénage	15
6-10 Non utilisé - Certification relative au soudage - soumission	15
6-11 Convention collective valide	15
6-12 Liste des sous-traitants proposés	15
6-13 Calendrier de travail et rapports	15
6-14 ISO 9001:2008 - Systèmes de management de la qualité	15
6-15 Plan qualité - demande	15
6-16 Plans des essais et des inspections	16
6-17 Soutien matériel et d'approvisionnement	16
6-18 Non utilisé - Locaux	16
6-19 Non utilisé - Stationnement	16
6-20 Procédures de protection-incendie, de lutte contre les incendies et de formation	16
6-21 Santé et sécurité	16
6-23 Radoub, réparation ou carénage de navires - coûts	16
PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	18
7-1 Énoncé des travaux - contrat	18
7-2 Clauses et conditions uniformisées	18

7-3	Exigences relatives à la sécurité	20
7-4	Durée du contrat	21
7-5	Responsables	21
7-6	Paieement.....	22
7-7	Instructions relatives à la facturation	23
7-8	Attestations - contrat.....	24
7-9	Lois applicables - contrat.....	24
7-10	Ordre de priorité des documents	24
7-11	Contrat de défense	24
7-12	Exigences en matière d'assurances	25
7-13	Non utilisé - Program des marchandises contrôlées.....	25
7-14	Procédures pour modifications de conception ou travaux supplémentaires	25
7-15	Garantie financière	25
7-16	Protection de l'environnement	26
7-17	Niveaux de qualification.....	26
7-18	Non utilisé - Certification relative au soudage - contrat.....	26
7-19	Liste des contrats de sous-traitance et des sous-traitants	26
7-20	Calendrier de projet	27
7-21	Réunions.....	27
7-22	ISO 9001:2008 Systèmes de management de la qualité - Exigences (code de l'assurance de la qualité C).....	28
7-23	Plan qualité	28
7-24	Équipement/Systèmes : Inspection/essai.....	28
7-25	Plan des essais et des inspections	29
7-26	Soutien matériel et d'approvisionnement	29
7-27	Prêts d'équipement – Maritime.....	29
7-28	Matériaux isolants - Sans amiante	29
7-29	Non utilisé - Locaux	29
7-30	Non utilisé - Stationnement	29
7-31	Radoub du navire avec équipage.....	29
7-32	Exigences de l'assurance de la qualité - sécurité des sous-marins.....	30
7-33	Autorité de l'assurance de la qualité (Ministère de la Défense nationale) : Entrepreneur établi au Canada.....	30
7-34	Protection-incendie, lutte contre les incendies et formation	31
7-35	Clauses du guide des CCUA.....	31
ANNEXE A - Énoncé des travaux		33
ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT		34
ANNEXE C - EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCES.....		36
ANNEXE D - INSPECTION/ASSURANCE DE LA QUALITÉ/CONTRÔLE DE LA QUALITÉ		38
ANNEXE E - Services de gestion de projet.....		41
ANNEXE F - LES PROCEDURES DE GARANTIE ET FORMULAIRE DE DEMANDE		42
ANNEXE G - PROCÉDURE DE TRAITEMENT DES TRAVAUX IMPRÉVUS		45
ANNEXE H - Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité.....		48
ANNEXE I - FEUILLE DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION FINANCIÈRE		49
APPENDICE 1 À L'ANNEXE I - FEUILLE DE RENSEIGNEMENTS SUR LES PRIX.....		51
ANNEXE J - PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – ATTESTATION.....		52

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 : comprend les attestations à fournir;
- Partie 6 Exigences relatives à la sécurité, exigences financières 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, les exigences en matière d'assurance et toute autre annexe.

1-2 Sommaire

- 1. Le ministère de la Défense nationale est à la recherche d'un entrepreneur pour :**
 - (a) fournir des services de soutien avec effectif à la mise en cale pour le NCSM Chicoutimi à la cale sèche d'Esquimalt, conformément aux spécifications techniques connexes décrites dans les documents « Énoncé des travaux », « Inspections, essais et évaluations » et « Services de gestion de projet »;
 - (b) exécuter tous les travaux autorisés imprévus non répertoriés au paragraphe a) susmentionné.

Les documents de demande de soumissions sont disponibles sur le site Web AchatsetVentes.gc.ca/appel-d-offres Pour obtenir une copie des spécifications, des dessins, des annexes et des appendices liés à la demande de soumissions, les soumissionnaires doivent communiquer avec l'autorité contractante identifiée à l'article 7-5.1.

2. Durée du contrat

Les travaux doivent débuter et prendre fin comme suit :

- Début : le 26 avril 2018;
- Date d'accostage : le 1 mai 2018;
- Achèvement : le 15 septembre 2018.

En présentant une soumission, le soumissionnaire confirme qu'il a suffisamment de matériel et de ressources humaines affectées ou disponibles et que la période de travail ci-dessus permettra de terminer les travaux prévus ainsi qu'une quantité raisonnable de travaux imprévus.

3. Compétences du soumissionnaire:

Les soumissionnaires doivent fournir les renseignements suivants avec leur proposition:

- (a) Les détails des compétences du soumissionnaire, la façon dont il se conformera aux exigences obligatoires et comment il prévoit livrer les produits et services demandés.
- (b) Liste des sous-traitants spécialisés pour être engagés dans l'exécution du travail.

4. Exigences relatives à la sécurité:

Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter les articles 6-1 et 7-3.

5. Stratégie de sélection des fournisseurs

La stratégie de sélection des fournisseurs dans le cadre de ce processus d'approvisionnement sera limitée aux entrepreneurs dans la région d'origine du navire [Pacifique], conformément à l'article 3.170.10(b) du Guide des approvisionnements de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC). Ce marché est assujéti aux accords de libre-échange canadiens et est exempté de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA, voir le chapitre 10, annexe 1001.2b, paragraphe 1(a)) et de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC, voir l'annexe 4).

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>) 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.

2-2 Présentation des soumissions

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

2-3 Demandes de renseignements - en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées à l'autorité contractante au moins cinq (5) jours civils avant la date de clôture. 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 - soumission

1. Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en Colombie-Britannique, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.
2. À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3-1 Instruction pour la préparation des soumissions

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

- Section I: Soumission technique (1 copie)
- Section II: Soumission financière (1 copie)
- Section III: Attestations (1 copie)

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

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

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

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

Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

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

3-1.1 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.

3-1.2 Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la feuille de présentation de la soumission financière décrite à l'annexe I et la feuille de renseignements sur les prix ci-joint à l'appendice 1 de l'annexe I.

3-1.3 Section III: Attestations

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

3-1.4 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 K - Instruments de paiement électronique**, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'**annexe « K » - 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.

3-2 Tableaux des livrables

3-2.1 Liste de contrôle des livrables obligatoires

Nonobstant les exigences touchant les livrables mentionnés ailleurs dans cette demande de soumission et dans ses spécifications techniques connexes, voici les seuls livrables obligatoires qui doivent être présentés avec les documents de la soumission au moment de la fermeture des soumissions. Les éléments suivants sont obligatoires et le soumissionnaire doit présenter chacun d'eux pour que sa soumission soit jugée recevable.

Élément	Description	Rempli et joint
Section I Soumission technique		
1	Document <u>d'appel d'offres</u> , partie 1, page 1 remplie et signée.	
Section II Soumission financière		
1	Annexe I Feuille de présentation de la soumission financière dûment remplie, et;	
2	Appendice 1 de l'Annexe I Feuilles de renseignements sur les prix dûment remplies	

3-2.2 Liste de contrôle des livrables appuyer

Si les renseignements suivants qui viennent appuyé la soumission ne sont pas présentés avec la soumission, l'autorité contractante en fera la demande au plus bas soumissionnaire, et ils devront être fournis dans un délai de **48 heures** suivant la demande écrite:

Élé- ment	Description	Rempli et joint	Doit être acheminé à la demande de l'AC
Section I Soumission technique			
1	Les détails des compétences du soumissionnaire, la façon dont il se conformera aux exigences obligatoires et comment il prévoit livrer les produits et services demandés, selon les articles 1-2.3 et 3-1.1.		
2	Liste des 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, selon l'article 6-1.1.		
3	Non utilisé		
4	Calendrier préliminaire des travaux, selon l'article 6-13		
5	Exemples d'horaires de travail, de suivi et de rapports, selon l'article 6-13		
6	Certificat d'enregistrement ISO ou document d'assurance de la qualité, selon l'article 6-14		
Section II Soumission financière			
1	Modifications des lois applicables (s'il y en a) selon l'article 2-4		
2	Informations de Garantie financière, selon l'article 6-3		
3	Preuve de conformité aux règles de la		

	Commission des accidents du travail, selon l'article 6-6		
4	Liste des sous-traitants (s'il y en a) selon l'article 6-12		
5	Représentants de l'entrepreneur selon l'article 7-5.4		
6	Détails sur l'équipe de gestion du projet, selon l'article E-5		
Section III Attestations			
1	Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée selon l'article 5-2.1. Fournir une liste complète de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire		
2	Annexe I Programme de contrats fédéraux pour l'équité d'emploi- attestation		

3-2.3 Liste de contrôle des livrables supplémentaires

Les informations suivantes, qui viennent appuyer la soumission, mai être demandée par l'autorité contractante, à partir du soumissionnaire et elle doit être prévue dans les 5 jours ouvrables suivant la demande écrite:

Élé- ment	Description	Rempli et joint	Doit être acheminé à la demande de l'AC
Section I Soumission techncique			
1	Les détails des plans d'intervention d'urgence environnementale et les procédures de gestion des déchets, selon l'article 6-7		
2	Les détails de la formation formelle environnementale réalisée par les employés, selon l'article 6-7		
3	Mesures de sécurité pour l'approvisionnement en carburant et débarquement du carburant, selon l'article 6-8		
4	Exemples des plans d'inspections, selon l'article 6-16		
5	Les détails, Soutien matériel et d'approvisionnement, selon l'article 6-17		
6	Non utilisé		
7	Non utilisé		
Section II Soumission financière			
1	États financiers et l'information, selon l'article 6-2		
2	Soit une preuve d'assurance requise par l'annexe C ou une lettre selon l'article 6-5		
3	Preuve d'une convention collective valide ou d'un autre instrument adéquat couvrant la période des travaux, selon l'article 6-11		

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.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

4-1.2 Évaluation du prix

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

- 2) **Travaux imprévus et prix d'évaluation**

Dans tout contrat de radoub, de réparation ou de carénage de navires, des travaux imprévus pourraient s'imposer après que le navire et son équipement aient été ouverts et inspectés. Le coût anticipé pour les travaux doit être inclus dans l'évaluation des soumissions. Le coût total global sera calculé en incluant un nombre estimatif d'heures-personnes additionnelles (et/ou la quantité de matériel) multiplié par un tarif d'imputation horaire ferme pour la main-d'oeuvre, et ajouté au prix ferme pour les travaux.

Le coût total global appelé « prix d'évaluation » sera utilisé pour évaluer les soumissions. Le travail estimé sera basé sur l'expérience historique et il n'y a aucun montant minimal ou maximal pour les travaux imprévus, pas plus qu'il n'y a de garantie relative à ces travaux.

4-2 Méthode de sélection

Une soumission doit respecter toutes les exigences de la demande de soumissions pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS

5-1 Général

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.

5-1.1 Attestations exigées avec la soumission

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

5-1.1.1 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 l'un de ces renseignements supplémentaires n'est pas rempli et fourni 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 » (http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml).

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

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

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

PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES

6-1 Exigences relatives à la sécurité

1. À la date de clôture des soumissions, les conditions suivantes doivent être respectées :
 - a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 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;
2. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du Programme de sécurité industrielle(PSI) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>).

6-2 Capacité financière

Clause du guide des CCUA A9033T (2012-07-16) Capacité financière

6-3 Garantie financière contractuelle

1. Si la soumission est acceptée, le soumissionnaire doit fournir l'une des garanties financières contractuelles suivantes dans les 5 jours civils après la date d'attribution du contrat : Le soumissionnaire doit indiquer ci-dessous, le type de garantie financière contractuelle qu'ils ont l'intention de fournir et pour lesquels ils ont inséré un coût à l'annexe H :

SOIT

- a. un cautionnement d'exécution (formulaire PWGSC-TPSGC 505) de même qu'un cautionnement pour le paiement de la main-d'oeuvre et des matériaux (formulaire PWGSC-TPSGC 506), chacun représentant 50 p. 100 du prix contractuel; Tout cautionnement doit être accepté à titre de garantie par une des compagnies de cautionnement énumérées à l'appendice L, Compagnies de cautionnement reconnues, de la Politique sur les marchés du Conseil du Trésor.

OU

- b. un dépôt de garantie (tel qu'il est défini au paragraphe 4 ci-dessous) représentant 10 p. 100 du prix contractuel.
2. Les dépôts de garantie sous forme d'obligations garanties par le gouvernement qui comprennent des coupons seront acceptés seulement si tous les coupons non échus, lorsque le dépôt est fourni, sont attachés aux obligations. L'entrepreneur doit fournir des instructions

écrites concernant le traitement des coupons qui viendront à échéance pendant que les obligations sont retenues à titre de garantie, lorsque ces coupons excèdent les exigences du dépôt de sécurité.

3. Si le Canada ne reçoit pas la garantie financière exigée dans le délai prescrit, le Canada peut résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat.

4. Dans cet clause :

« dépôt de garantie » désigne

- a. une lettre de change payable au Receveur général du Canada et certifiée par une institution financière agréée ou tirée par une telle institution sur elle-même; ou
- b. une obligation garantie par le gouvernement; ou
- c. une lettre de crédit de soutien irrévocable, ou
- d. toute autre garantie jugée acceptable par l'autorité contractante et approuvée par le Conseil du Trésor;

« institution financière agréée » désigne

- a. toute société ou institution qui est membre de l'Association canadienne des paiements;
- b. une société qui accepte des dépôts qui sont garantis par la Société d'assurance-dépôts du Canada ou la Régie de l'assurance-dépôts du Québec jusqu'au maximum permis par la loi;
- c. une caisse de crédit au sens du paragraphe 137(6) de la Loi de l'impôt sur le revenu;
- d. une société qui accepte du public des dépôts dont le remboursement est garanti par une province canadienne ou un territoire; ou
- e. la Société canadienne des postes.

« obligation garantie par le gouvernement » désigne

- a. une obligation du gouvernement du Canada ou une obligation dont le principal et l'intérêt sont garantis inconditionnellement par le gouvernement du Canada et qui est :
 - i. payable au porteur; ou
 - ii. accompagnée d'un acte de transfert au Receveur général du Canada, dûment signé et établi en conformité avec le Règlement sur les obligations intérieures du Canada; ou
 - iii. enregistrée au nom du Receveur général du Canada.

« lettre de crédit de soutien irrévocable » désigne

- a. tout accord quel qu'en soit le nom ou la description, en fonction duquel une institution financière (« l'émetteur ») agissant conformément aux instructions ou aux demandes d'un client (le « demandeur »), ou en son nom,
 - i. versera un paiement au Canada, en tant que bénéficiaire;
 - ii. acceptera et paiera les lettres de change émises par le Canada;
 - iii. autorise une autre institution financière à effectuer un tel paiement ou à accepter et à payer de telles lettres de change; ou
 - iv. autorise une autre institution financière à négocier, à la suite d'une demande écrite de paiement, à condition que les modalités de la lettre de crédit soient respectées.

« les conditions » de la lettre de crédit sont :

- a. doit préciser la somme nominale qui peut être retirée;
- b. doit préciser sa date d'expiration;
- c. doit prévoir le paiement à vue au Receveur général du Canada à partir de la lettre de change de l'institution financière sur présentation d'une demande écrite de paiement signée par le représentant ministériel autorisé identifié dans la lettre de crédit par son titre;
- d. doit prévoir que plus d'une demande écrite de paiement puisse être présentée à condition que la somme de ces demandes ne dépasse par la valeur nominale de la lettre de crédit;

- e. doit prévoir son assujettissement aux Règles et usages uniformes relatives aux crédits documentaires de la Chambre de commerce internationale (CCI), révision de 2007, publication de la CCI no. 600;
- f. doit préciser clairement qu'elle est irrévocable ou jugée irrévocable en vertu de l'article 6 c) des Règles et usages uniformes relatives aux crédits documentaires de la CCI, révision de 2007, publication de la CCI no. 600, et
- g. doit être émise (émetteur) ou confirmée (confirmateur), dans l'une ou l'autre des langues officielles, par une institution financière qui est membre de l'Association canadienne des paiements et qui est sur le papier en-tête de l'émetteur ou du confirmateur. La mise en page est laissée à la discrétion de l'émetteur ou du confirmateur.

6-4 Non utilisé - Exigences relatives aux marchandises contrôlées

6-5 Exigences en matière d'assurance

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

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.

6-6 Indemnisation des accidents du travail - Lettre d'attestation de régularité

Il est obligatoire que le compte du soumissionnaire auprès de la Commission des accidents du travail provinciale concernée soit en règle.

Avant l'attribution du contrat et dans un délai de 48 heures ouvrables à compter de la date de réception d'un avis écrit de l'autorité contractante, le soumissionnaire doit présenter un certificat ou une lettre d'attestation de régularité délivrée par la Commission des accidents du travail concernée. Le défaut de fournir ce document rendra la soumission irrecevable.

6-7 Protection de l'environnement

Avant l'attribution du contrat et dans un délai de cinq (5) jours ouvrables à compter de la date de réception d'un avis écrit de l'autorité contractante, le soumissionnaire doit présenter les détails de ses plans d'intervention d'urgence environnementale, des procédures de gestion des déchets et / ou de formation environnementale formelle entreprise par ses salariés. En outre, le soumissionnaire doit soumettre des échantillons de ses processus et procédures relatives à l'achèvement des travaux.

6-8 Mesures de sécurité pour l'approvisionnement en carburant et débarquement du carburant

L'approvisionnement en carburant et le débarquement du carburant des navires du Canada devront être effectués sous la supervision d'un superviseur possédant la formation et l'expérience nécessaires à de telles opérations.

Avant l'attribution du contrat et dans un délai de cinq (5) jours ouvrables à compter de la date de réception d'un avis écrit de l'autorité contractante, le soumissionnaire doit fournir le détail de ces mesures de sécurité pour l'approvisionnement en carburant et le débarquement du

carburant, ainsi que le nom et le nombre d'années d'expérience de la personne chargée de cette activité.

6-9 Non utilisé - Installations de carénage

6-10 Non utilisé - Certification relative au soudage - soumission

6-11 Convention collective valide

Lorsque le soumissionnaire est lié par une convention collective ou par un autre instrument adéquat à ses travailleurs syndiqués ou à leur effectif, ladite convention collective ou ledit instrument doit être valide pour la durée de la période proposée de tout contrat subséquent. Avant l'attribution du contrat et dans un délai de cinq (5) jours ouvrables à compter de la date de réception d'un avis écrit de l'autorité contractante, le soumissionnaire doit fournir la preuve de cette convention collective ou de tout autre instrument adéquat.

6-12 Liste des sous-traitants proposés

Lorsque la soumission comprend le recours à des sous-traitants pour l'exécution des travaux, le soumissionnaire s'engage, à la demande de l'autorité contractante, à fournir une liste de tous les sous-traitants, y compris une description des articles à acheter, une description des travaux à exécuter et l'emplacement où ces travaux seront exécutés. La liste ne devrait pas comprendre l'achat d'articles et de logiciels du commerce, et des articles et du matériel standard fabriqués habituellement par les fabricants dans le cours normal de leurs affaires ou la fourniture des services connexes qui peuvent habituellement faire l'objet de sous-traitance dans le cadre de l'exécution des travaux (p. ex. La sous-traitance évaluée à moins de 5000.00 \$.

6-13 Calendrier de travail et rapports

Avant l'attribution du contrat et dans un délai de 48 heures à compter de la date de réception d'un avis écrit de l'autorité contractante, le soumissionnaire doit présenter au Canada un (1) exemplaire de leur calendrier préliminaire de travail. Ce calendrier doit indiquer les dates de début et d'achèvement des travaux de la période de travail, y compris les dates d'échéance réalistes pour chacune des étapes importantes. Ce calendrier sera passé en revue avec le soumissionnaire lors de la réunion préliminaire.

Avant l'attribution du contrat et dans un délai de 48 heures à compter de la date de réception d'un avis écrit de l'autorité contractante, le soumissionnaire doit fournir un exemple de document à partir de son système d'ordonnancement, comprenant un rapport d'étape typique, un rapport d'inspection et de contrôle de la qualité et un événement marquant de réseau.

6-14 ISO 9001:2008 - Systèmes de management de la qualité

Avant l'attribution du contrat et dans un délai de 48 heures à compter de la date de réception d'un avis écrit de l'autorité contractante, le soumissionnaire doit fournir son document d'enregistrement ISO indiquant qu'il satisfait à la norme ISO 9001:2008.

Les documents et les procédures des soumissionnaires qui ne possèdent pas d'enregistrement pour les normes ISO pourront faire l'objet d'une évaluation du système de la qualité de la part du responsable de l'inspection avant l'attribution d'un contrat.

6-15 Plan qualité - demande

Le soumissionnaire doit fournir un plan qualité avec la soumission. Le plan qualité doit être dans le même format que celui qui sera utilisé après l'attribution du contrat.

Le plan qualité peut faire référence à d'autres documents. Lorsque les documents auxquels il fait renvoi n'existent pas déjà, mais sont exigés par le plan, ce dernier doit les identifier ainsi que : quand, comment et par qui ils seront développés et approuvés. Les documents mis en référence au plan qualité doivent être disponibles à la demande de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada ou du ministère de la Défense nationale.

6-16 Plans des essais et des inspections

Avant l'attribution du contrat et dans un délai de cinq (5) jours ouvrables à compter de la date de réception d'un avis écrit de l'autorité contractante, le soumissionnaire pourra être appelé à fournir un exemple de son plan d'inspection.

6-17 Soutien matériel et d'approvisionnement

Avant l'attribution du contrat et dans un délai de cinq (5) jours ouvrables à compter de la date de réception d'un avis écrit de l'autorité contractante, le soumissionnaire doit fournir les détails concernant les systèmes de soutien proposés visant le matériel et les approvisionnements.

6-18 Non utilisé - Locaux

6-19 Non utilisé - Stationnement

6-20 Procédures de protection-incendie, de lutte contre les incendies et de formation

Le soumissionnaire doit, à la demande de l'autorité contractante, fournir une preuve objective qu'il a des procédures de protection incendie, de lutte contre les incendies et de formation documentées qui sont conformes aux règlements en vigueur et aux exigences relatives à leurs assurances. Une fois que ces procédures auront été acceptées par le Canada, elles feront partie intégrante du contrat. Se reporter à la clause 7.34.

6-21 Santé et sécurité

Le soumissionnaire doit soumettre, à la suite d'une demande de l'autorité contractante, une preuve objective qu'il possède un système de santé et sécurité documenté conforme à toutes les réglementations fédérales, provinciales et municipales en vigueur.

6-23 Radoub, réparation ou carénage de navires - coûts

Les coûts suivants doivent être inclus dans le prix d'évaluation :

1. **Services** : comprend tous les coûts pour les services de navire comme l'eau, la vapeur, l'électricité, etc., nécessaires à l'entretien du navire pour la durée du contrat. Le prix doit être ferme et ne pourra augmenter que si la période du contrat est prolongée avec l'approbation de l'autorité contractante.
2. **Carénage et désarrimage comprend** :
 - a. tous les coûts relatifs à la mise en cale sèche, à la mise à quai, à la sécurité, à la mise sur berceaux et (ou) au déplacement du navire dans les installations du soumissionnaire retenu.
 - b. les coûts des services nécessaires pour amarrer le navire le long du quai et pour larguer les amarres.

Sauf indication contraire, le navire sera livré par le Canada aux installations du soumissionnaire retenu le long du quai à un point de transfert sûr mutuellement convenu, à flot et droit, et le soumissionnaire retenu fera de même à la fin des travaux. Les coûts des services nécessaires pour amarrer le navire le long des installations et pour larguer les amarres doivent être inclus dans le prix d'évaluation.

3. **Inspecteurs de maintenance/Services de supervision** : comprend tous les coûts pour les services d'inspecteurs de maintenance ou des services de supervision incluant les services de représentants des fabricants, les ingénieurs, etc. Ces services ne sont pas des frais supplémentaires sauf lorsque des travaux imprévus exigeant ces services sont ajouter au contrat.
4. **Enlèvements** : comprend tous les coûts pour les enlèvements nécessaires pour exécuter les travaux, et pour lesquels le soumissionnaire retenu sera responsable, qu'il soient ou non indiqués dans les spécifications, sauf les enlèvements non évidents lorsqu'on examine le navire ou les dessins. Le soumissionnaire retenu devra aussi assurer l'entreposage sûr des éléments enlevés, et leur réinstallation à la fin des travaux. Il devra assumer le renouvellement des éléments endommagés pendant l'enlèvement.
5. **Mise à l'abri, installation des échafaudages, manutention par grue et transport** : comprend le coût de toutes les activités de mise à l'abri, d'installation d'échafaudage, y compris les rampes, de manutention par grue et transport, en vue d'exécuter les travaux indiqués. Le soumissionnaire retenu sera responsable du coût de toutes les modifications d'installations nécessaires pour se conformer aux règlements applicables de sécurité.

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 - contrat

L'entrepreneur doit:

- (a) fournir des services de soutien avec effectif à la mise en cale pour le NCSM Chicoutimi à la cale sèche d'Esquimalt, conformément aux spécifications techniques connexes décrites dans les documents « Énoncé des travaux », « Inspections, essais et évaluations » et « Services de gestion de projet »;
- (b) Effectuer tous les travaux imprévus et approuvés qui ne sont pas mentionnés au paragraphe a. ci-dessus.

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>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

7-2.1 Conditions générales

2030 (2016-04-04), Conditions générales - besoins plus complexes de biens, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

L'article 22 intitulée « Garantie » les conditions générales 2030 incorporées ci-haut par renvoi, sont supprimées en entier et remplacées par ce qui suit :

1. À la discrétion du Ministre, l'entrepreneur remplacera ou réparera à ses propres frais tout ouvrage fini (à l'exclusion des fournitures de l'État y étant incorporées) qui, par suite de quelque défaut ou inefficacité dans la fabrication, les matériaux ou le travail, est devenu défectueux ou ne répond pas aux exigences du contrat.
2. Nonobstant l'acceptation antérieure de l'ouvrage fini et sans restreindre la portée d'aucune autre clause du contrat ni de quelque condition, garantie ou stipulation implicitement ou explicitement prévue par la loi, l'entrepreneur garantit par la présente que les travaux suivants seront exempts de tout défaut et seront conformes aux exigences du contrat :

- a. la peinture de la partie immergée de la coque durant une période de trois cent soixante-cinq (365) jours à compter de la date de sortie du bassin, sauf que l'entrepreneur ne sera tenu de réparer et(ou) de remplacer les éléments en question que selon une valeur déterminée comme suit :

Le coût initial pour le Canada des travaux de peinture immergée, divisé par trois cent soixante-cinq (365) jours et multiplié par le nombre de jours restants dans la période de garantie. La somme établie par ce calcul représentera le " crédit en dollars " dû au Canada par l'entrepreneur.

Tous les autres travaux de peinture durant une période de trois cent soixante-cinq (365) jours à compter de la date d'acceptation des travaux;

- b. toutes les pièces et matériaux fournis pour les travaux pour une période de trois cent soixante-cinq (365) jours à compter de la date d'acceptation des travaux;
 - c. tous les autres travaux durant une période de quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date d'acceptation des travaux, sauf que :
 - i. la garantie portant sur les travaux liés à un système ou à de l'équipement qui n'est pas immédiatement mis en place ou en service continu sera d'une durée de quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date d'acceptation du navire;
 - ii. la garantie portant sur tous les défauts, les écarts et les travaux en suspens énumérés dans le document d'acceptation à la livraison sera d'une durée de quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date d'acceptation subséquente de chaque article.
3. L'entrepreneur accepte de céder au Canada, et d'exercer au nom de celui-ci toutes les garanties portant sur le matériel et/ou la main-d'œuvre fournies ou détenues par l'entrepreneur dont la durée excède les périodes précisées ci-dessus.

L'article 26 intitulée « Responsabilité » les conditions générales 2030 incorporées ci-haut par renvoi, sont supprimées en entier et remplacées par ce qui suit :

1. La présente section s'applique malgré toute autre disposition du contrat et remplace la section des conditions générales intitulée " Responsabilité ". Dans cette section, chaque fois qu'il est fait mention de dommages causés par l'entrepreneur, cela renvoie également aux dommages causés par ses employés, ainsi que par ses sous-traitants et ses représentants ou leurs employés.
2. Que la réclamation soit fondée contractuellement, sur un délit civil ou un autre motif de poursuite, la responsabilité de l'entrepreneur à l'égard de tous les dommages subis par le Canada découlant de l'exécution ou de la non-exécution du contrat par l'entrepreneur est limitée à 10 millions de dollars par incident ou événement, jusqu'à un cumul annuel de 20 millions de dollars pour les pertes ou les dommages causés durant l'une ou l'autre des années d'exécution du contrat, chaque année commençant à la date d'entrée en vigueur du contrat ou de son anniversaire. Cette limitation de la responsabilité de l'entrepreneur ne s'applique pas et n'inclut pas :
 - a) toute violation aux droits de propriété intellectuelle;
 - b) tout manquement aux obligations de garantie;
 - c) toute responsabilité du Canada à l'égard d'un tiers découlant d'un acte ou d'une omission de l'entrepreneur durant l'exécution du contrat; ou
 - d) toute perte pour laquelle les polices d'assurance indiquées dans le contrat ou toute autre police d'assurance de l'entrepreneur offriraient une couverture.
3. Chaque partie convient qu'elle est pleinement responsable des dommages qu'elle cause à un tiers dans le cadre du contrat, que la réclamation soit déposée par le tiers auprès du contrat ou de 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 les présentes ne vise à limiter l'intérêt assurable de l'entrepreneur ou à limiter les montants autrement recouvrables dans le cadre d'une police d'assurance. Les parties conviennent que, si la couverture que l'entrepreneur doit maintenir dans le cadre du contrat ou toute autre couverture supplémentaire qu'il maintient, selon le montant le plus élevé, est supérieure aux limitations de responsabilité indiquées au paragraphe

(2), les présentes limitations sont augmentées en conséquence, et que l'entrepreneur devra être responsable selon le montant le plus élevé correspondant au maximum du produit de l'assurance récupéré.

5. Si, à un moment ou à un autre, la responsabilité totale cumulative de l'entrepreneur pour toutes les pertes ou tous les dommages subis par le Canada en raison de l'exécution ou de la non-exécution du contrat, à l'exception des responsabilités décrites aux alinéas 2a), b), c) et d), dépasse 40 millions de dollars, chaque partie peut résilier le contrat en donnant un avis écrit à l'autre partie, et aucune des parties n'intentera de réclamation contre l'autre pour des dommages, des coûts, des profits escomptés ou toute autre perte découlant de la résiliation. Toutefois, une telle résiliation ou l'expiration du contrat ne doit pas diminuer ou annuler les responsabilités qui se sont accumulées à la date d'effet de la cessation du contrat, mais ces responsabilités seront soumises aux limitations indiquées aux paragraphes (1) à (4) ci-dessus.
6. Conformément à cet article, la date de cessation du contrat devra être la date indiquée par le Canada dans son avis de résiliation ou dans l'avis adressé à l'entrepreneur par lequel le Canada répond à l'avis de résiliation de l'entrepreneur qui exerce son droit de résilier le contrat. La date de cessation devra être déterminée à la discrétion du Canada, jusqu'à un maximum de 12 mois après l'avis original de résiliation donné par l'une ou l'autre des parties, conformément au paragraphe 5 ci-dessus.

7-2.2 Conditions générales supplémentaires

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

7-3 Exigences relatives à la sécurité

1. L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une cote de sécurité d'installation valable au niveau SECRET, ainsi qu'une cote de protection des documents approuvée au niveau CONFIDENTIEL, délivrées par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (CISD) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
2. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant 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 Direction de la DSIC de TPSGC.
3. Le traitement électronique de données CLASSIFIÉS dans l'établissement de l'entrepreneur ou l'offrant, n'est PAS autorisé dans le cadre de ce contrat ou offre à commandes.
4. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE doivent pas être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC de TPSGC.
5. L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions :
 - a) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe H;
 - b) du Manuel de la sécurité industrielle (dernière édition).

7-4 Durée du contrat

1. Les travaux doivent débuter et prendre fin comme suit :
Début : le 26 avril 2018;
Date d'accostage : le 1 mai 2018;
Achèvement : le 15 septembre 2018.
2. L'entrepreneur confirme qu'il a suffisamment de matériel et de ressources humaines affectées ou disponibles et que la période de travail ci-dessus permettra de terminer les travaux prévus ainsi qu'une quantité raisonnable de travaux imprévus

7-5 Responsables

7-5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Torrey Buchan
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Région du Pacifique, Approvisionnements - marine
401-1230 rue Government
Victoria, C-B V8W 3X4
Téléphone : 250-216-2092
Courriel : Torrey.Buchan2@pwgsc-tpsgc.gc.ca

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

7-5.2 Responsable technique

Le responsable technique pour ce contrat est:

Nom : AEA
Titre : AEA
Organisation : AEA
Adresse : AEA
Téléphone : AEA
Télécopieur : AEA
Courriel : AEA

Le responsable technique représente le ministère ou 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. Ces changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

7-5.3 Responsable de l'inspection

Le responsable technique est responsable de l'inspection. Tous les rapports, biens livrables, documents, biens et services fournis en vertu du contrat sont soumis à une inspection par l'Autorité d'inspection ou de son représentant. Si des rapports, documents, biens ou services ne sont pas en conformité avec les exigences de l'annexe A et à la satisfaction de l'Autorité d'inspection, tel que présenté, l'Autorité d'inspection a le droit de le rejeter ou en exiger la rectification à la seule charge de la l'entrepreneur, avant de recommander le paiement. Toute

communication avec l'entrepreneur concernant la qualité des travaux exécutés en vertu du présent contrat doit se faire par correspondance officielle par l'autorité contractante.

Le responsable technique peut désigner et être représenté par un inspecteur (TI), Représentant de l'assurance qualité (RAQ) ou de l'autorité désigné en génie (DEA).

7-5.4 Représentants de l'entrepreneur

Les noms et les numéros de téléphone du personnel responsable de la production: suivants :

Nom: _____ Numéro de téléphone : _____
Télécopieur : _____ Courriel : _____

Les noms et les numéros de téléphone du personnel responsable de la livraison:

Nom: _____ Numéro de téléphone : _____
Télécopieur : _____ Courriel : _____

7-6 Paiement

7-6.1 Base de paiement - prix ferme, prix unitaire(s) ferme(s) ou prix de lot(s) ferme(s)

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme l'annexe B. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

7-6.2 Paiements progressifs

1. Le Canada effectuera les paiements progressifs conformément aux dispositions de paiement du contrat, pour les frais engagés dans l'exécution des travaux, jusqu'à concurrence de 90 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 en vertu du contrat;
 - d. toutes les attestations demandées sur le formulaire PWGSC-TPSGC 1111 ont été signées par les représentants autorisés.
2. Le solde du montant dû sera payé conformément aux dispositions de paiement du contrat lorsque tous les travaux exigés au contrat auront été complétés et livrés si les travaux ont été acceptés par le Canada et une demande finale pour le paiement est présentée.
3. 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.

7-6.3 **Clauses du guide des CCUA**

C0711C (2008-05-12) Contrôle du temps
H4500C (2010-01-11) Droit de rétention - article 427 de la Loi sur les banques

7-6.4 **Retenue de garantie**

Une retenue de garantie de 3 % du prix du contrat pour chaque navire livré sera appliquée au paiement de la facture visant ce navire. Cette retenue sera payable par l'État à l'expiration de la 90 jours de la période retenue applicable aux travaux concernant chaque navire. Les taxes applicables seront calculées sur le montant de la retenue de garantie et versées au moment de la libération de la retenue de garantie.

7-6.5 **Paiement électronique des factures – Contrat (le cas échéant)**

L'entrepreneur accepte d'être payé à l'aide des instruments de paiement électronique suivants :

- dépôt direct (national et international);
- échange de données informatisé (EDI);

7-7 **Instructions relatives à la facturation**

7-7.1 **Paiement progressif**

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;

Chaque demande doit être appuyée par une facture.

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.

3. L'entrepreneur doit préparer et certifier un original et deux (2) copies 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.

Le *responsable technique* fera parvenir l'original et les deux (2) copies de la demande à l'autorité contractante pour attestation et présentation au Bureau du traitement des paiements pour toutes autres attestations et opérations de paiement.

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

7-7.2 **La facture doit être faite à:**

Contracts Section
Fleet Maintenance Facility Cape Breton
Building 250 Dockyard
Victoria, BC V9A 7N2

7-8 Attestations - contrat

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 connexes 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.

7-9 Lois applicables - contrat

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en _____ 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 1029 (2010-08-16), Réparation des navires;
- c. les conditions générales 2030 (2016-04-04), Besoins plus complexes de biens;
- d. l'Annexe A, Énoncé des travaux;
- e. l'Annexe B, Base de paiement;
- f. l'Annexe C, Exigences en matière d'assurance;
- g. l'Annexe D, Inspection/Assurance de la Qualité/Contrôle de la Qualité;
- h. l'Annexe E, Services de gestion du projet;
- j. l'Annexe F, Garantie et formulaire de demande;
- k. l'Annexe G, Procédure de traitement des travaux imprévus
- l. l'Annexe H, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité; et
- m. la soumission de l'entrepreneur datée du _____.

7-11 Contrat de défense

Le contrat est un contrat de défense au sens de la Loi sur la production de défense, L.R.C. 1985, ch. D-1, et est régi par cette loi.

Le droit de propriété sur les travaux ou les matériaux, pièces, travaux en cours ou achevés, appartient au Canada, libre et quitte de tout privilège, réclamation, charge, sûreté ou servitude. Le Canada peut, à tout moment, retirer, vendre ou aliéner les travaux en tout ou en partie conformément à l'article 20 de la Loi sur la production de défense.

7-12 Exigences en matière d'assurances

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe C. 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 Non utilisé - Program des marchandises contrôlées

7-14 Procédures pour modifications de conception ou travaux supplémentaires

Clause B5007C du Guide des CUA (2010-01-11) *Procédures pour modifications de conception ou travaux supplémentaires*. En outre, se reporter à l'Annexe G – *Procédure de traitement des travaux imprévus*.

7-15 Garantie financière

7-15.1 Exigence relative à la garantie financière

1. L'entrepreneur doit fournir l'une des garanties financières contractuelles suivantes dans les cinq (5) jours civils après la date d'attribution du contrat :
SOIT
 - a. un cautionnement d'exécution (formulaire PWGSC-TPSGC 505) de même qu'un cautionnement pour le paiement de la main-d'oeuvre et des matériaux (formulaire PWGSC-TPSGC 506), chacun représentant 50 p. 100 du prix contractuel;**OU**
 - b. un dépôt de garantie tel qu'il est défini à l'article 6.2.1 10 p. 100 du prix contractuel.
Tout cautionnement doit être accepté à titre de garantie par une des compagnies de cautionnement énumérées à l'appendice L, Compagnies de cautionnement reconnues, de la Politique sur les marchés du Conseil du Trésor.
2. Les dépôts de garantie sous forme d'obligations garanties par le gouvernement qui comprennent des coupons seront acceptés seulement si tous les coupons non échus, lorsque le dépôt est fourni, sont attachés aux obligations. L'entrepreneur doit fournir des instructions écrites concernant le traitement des coupons qui viendront à échéance pendant que les obligations sont retenues à titre de garantie, lorsque ces coupons excèdent les exigences du dépôt de sécurité.
3. Si le Canada ne reçoit pas la garantie financière exigée dans le délai prescrit, le Canada peut résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat.

7-15.2 Durée de la garantie financière

Toute obligation, lettre de change, lettre de crédit ou autre garantie fournie par l'entrepreneur au Canada en conformité avec les modalités du contrat ne doit pas prendre fin moins de 90 jours après la date d'achèvement indiquée dans le contrat.

L'autorité contractante peut, à son entière discrétion, exiger le prolongement de la période de la garantie, à l'égard de laquelle l'entrepreneur pourra demander une compensation financière. L'autorité contractante peut, à son entière discrétion, retourner la garantie à l'entrepreneur avant son expiration, pourvu qu'aucun risque n'en découle pour le Canada.

7-16 Protection de l'environnement

L'entrepreneur et ses sous-traitants qui effectuent des travaux sur un navire du Canada doivent respecter les normes de l'industrie, les règlements et les lois environnementales qui s'appliquent aux niveaux municipal, provincial et fédéral.

L'entrepreneur doit avoir des procédures détaillées pour répertorier, enlever, entreposer, transporter et éliminer tous les polluants possibles et les matières dangereuses afin de respecter les exigences susmentionnées.

Tous les certificats d'élimination des déchets doivent être remis au responsable de l'inspection et des exemplaires doivent être envoyés à l'autorité d'inspection ou représentant. De plus, l'entrepreneur doit remettre sur demande de l'autorité contractante des preuves supplémentaires du respect des lois et des règlements environnementaux municipaux, provinciaux et fédéraux.

L'entrepreneur doit disposer de procédures ou de plans d'intervention en cas d'éco-urgences. Les employés de l'entrepreneur et des sous-traitants doivent avoir reçu une formation appropriée en préparation aux situations d'urgence et organisation des secours. Le personnel de l'entrepreneur qui mène des activités susceptibles d'avoir un impact sur l'environnement doit posséder les compétences nécessaires en raison de leurs études, de leur formation ou de leur expérience.

7-17 Niveaux de qualification

L'entrepreneur doit faire appel à des gens de métier qualifiés, certifiés (le cas échéant) et compétents et les superviser pour garantir un niveau élevé uniforme de qualité d'exécution. Le responsable de l'inspection peut demander de consulter et d'inscrire les détails des attestations ou des compétences des gens de métier de l'entrepreneur. Cette demande ne doit pas être exercée indûment, mais viser uniquement à garantir que ce sont des gens de métier qualifiés qui exécutent les travaux nécessaires.

7-18 Non utilisé - Certification relative au soudage - contrat

7-19 Liste des contrats de sous-traitance et des sous-traitants

L'autorité contractante doit être avisée, par écrit, de tout changement apporté à la liste des sous-traitants, avant qu'ils commencent à travailler.

Lorsqu'un entrepreneur sous-traite certains travaux, un exemplaire du bon de commande de sous-traitance doit être remis à l'autorité contractante. En outre, l'entrepreneur doit surveiller les progrès de la sous-traitance et informer le responsable de l'inspection des étapes pertinentes des travaux afin d'en permettre l'inspection lorsque ce dernier le juge nécessaire.

7-20 Calendrier de projet

L'entrepreneur doit fournir, dans les trois (3) jours ouvrables suivant l'attribution du contrat, un calendrier des travaux provisoire révisé et rajusté avant le début des travaux, s'il y a lieu.

L'entrepreneur doit fournir un calendrier détaillé des travaux précisant les dates de début et d'achèvement des travaux au cours de la période des travaux, y compris des dates cibles réalistes pour les jalons importants. Pendant la période des travaux, le calendrier sera réévalué sur une base continue par le responsable de l'inspection et par l'entrepreneur, mis à jour au besoin et disponible dans le bureau de l'entrepreneur aux fins d'examen par les autorités du Canada pour déterminer l'avancement des travaux.

Les calendriers doivent être révisés sur une base pré-définie. Les calendriers révisés doivent montrer l'effet de l'avancement des travaux et les travaux supplémentaires approuvés. Toute modification des dates de la période de travail dans le contrat en raison de travaux imprévus ne seront pas acceptées, sauf tel que négocié conformément à l'article 7.14, Procédures pour modifications de conception ou travaux supplémentaires.

7-21 Réunions

7-21.1 Réunion préalable au réaménagement

Une réunion préalable au réaménagement sera organisée et présidée par l'autorité contractante aux installations de l'entrepreneur jusqu'à deux semaines avant la période de travail.

7-21.2 Réunions d'avancement

Les réunions d'avancement, présidées par l'autorité contractante, auront lieu aux installations de l'entrepreneur, au besoin, généralement une fois par mois. D'autres réunions pourront également être organisées. L'entrepreneur sera représenté à ces réunions, à tout le moins, par le chargé de projet, le directeur de la production (superviseur) et le directeur de l'assurance de la qualité. Les réunions d'avancement incorporeront généralement des réunions techniques devant être présidées par le responsable technique.

7-21.3 Travaux en cours et acceptation

The acceptance of vessels must be in accordance with the procedures of *CFTO C-03-005-012/AM-001*, Part 13, using form CF 1148, Report of Inspection, and, as applicable, form CF 702, Acceptance, of Canadian Forces.

The Quality Assurance Authority, in conjunction with the Contractor, will prepare a list of outstanding work items at the end of the work period. This list will form the annexes to the formal acceptance document for the vessel. A contract completion meeting will be convened by the Contracting Authority on the work completion date to review and sign off the Acceptance Document. In addition to any amount held under the Warranty Holdback clause, a holdback of twice the estimated value of outstanding work will be held until completion of the Work. Applicable Taxes will be calculated on this outstanding work holdback amount and paid at the time that the outstanding work holdback is released.

The Contractor must complete the form CF 702, Acceptance, in three copies, which will be distributed by the Contracting Authority as follows:

- a. original to the Contracting Authority;
- b. one copy to the Technical Authority;
- c. one copy to the Contractor.

7-22 ISO 9001:2008 Systèmes de management de la qualité - Exigences (code de l'assurance de la qualité C)

L'entrepreneur doit mettre en place un système d'assurance de la qualité propre à la portée des travaux à exécuter. Il est recommandé que le système d'assurance de la qualité soit basé sur l'ISO 9001:2008 « Systèmes de management de la qualité - Exigences ».

L'entrepreneur doit effectuer ou faire effectuer tous les essais et inspections nécessaires permettant d'établir que le matériel ou les services fournis sont conformes aux dessins, aux spécifications et aux exigences du contrat. L'entrepreneur doit conserver des registres d'inspection exacts et complets qui devront, sur demande, être mis à la disposition du représentant autorisé du ministère de la Défense nationale (MDN), qui peut en faire des copies et en tirer des extraits pendant l'exécution du contrat et pendant une période d'un (1) an suivant la fin du contrat.

Malgré ce qui précède, tout le matériel pourra être vérifié et accepté par le MDN au point de destination. Le représentant autorisé du MDN au point de destination pourra être le destinataire, le responsable technique ou le responsable de l'assurance de la qualité.

7-23 Plan qualité

Au plus tard cinq (5) jours après la date d'entrée en vigueur du contrat, l'entrepreneur doit soumettre pour acceptation par le ministère de la Défense nationale (MDN) un plan qualité préparé selon la dernière édition (à la date du contrat) de ISO 10005:2005 « Systèmes de management de la qualité - Lignes directrices pour les plans qualité ». Le plan qualité devra décrire comment l'entrepreneur entend se conformer aux exigences de qualité spécifiées dans le contrat et spécifier comment les activités reliées à la qualité se dérouleront incluant l'assurance de la qualité des sous-traitants. L'entrepreneur doit inclure une matrice qui permet de retracer les éléments des exigences de la qualité spécifiées aux paragraphes du plan qualité où l'élément a été traité.

Les documents mis en référence au plan qualité doivent être disponibles à la demande de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada ou du MDN.

Si le plan qualité a été soumis lors du processus de soumission, l'entrepreneur doit réviser et, au besoin, modifier le plan soumis de façon à tenir compte des changements dans les exigences ou dans la planification qui auraient pu survenir lors des négociations menant au contrat.

Après l'acceptation du plan qualité par le MDN, l'entrepreneur doit mettre en oeuvre le plan qualité. L'entrepreneur doit effectuer les modifications appropriées au plan durant le contrat de façon à refléter les activités de qualité en cours ou planifiées. Le MDN doit être en accord avec les modifications apportées au plan qualité.

Reportez-vous à l'annexe «D» pour plus de détails.

7-24 Équipement/Systèmes : Inspection/essai

L'entrepreneur doit se conformer aux exigences prévues à l'annexe D concernant les équipements et les inspections et les essais.

7-25 Plan des essais et des inspections

L'entrepreneur doit soumettre à l'approbation de l'autorité technique, et mettre en œuvre avant le début des travaux pour les besoins de son PCQ, un plan des essais et des inspections (PEI) approuvé conformément aux exigences pertinentes de l'Annexe D1. L'entrepreneur doit fournir, sans frais supplémentaires pour l'État, toutes les données d'essai pertinentes, toutes les données techniques, les pièces d'essai et les échantillons pouvant raisonnablement être demandés par le responsable de l'inspection pour vérifier s'ils sont conformes aux exigences contractuelles. L'entrepreneur doit expédier, à ses frais, ces données et pièces d'essai de même que ces échantillons à l'endroit indiqué par le responsable de l'inspection ou personne désignée.

7-26 Soutien matériel et d'approvisionnement

L'entrepreneur doit fournir des systèmes de soutien de gestion du matériel qui répondent aux exigences détaillées dans l'Annexe E.

7-27 Prêts d'équipement – Maritime

L'entrepreneur peut demander l'emprunt d'outils spéciaux du gouvernement et d'équipement d'essai pour le navire précisé dans les spécifications. Le reste de l'équipement nécessaire à l'exécution des travaux, selon les spécifications, incombe entièrement à l'entrepreneur.

L'équipement prêté en vertu de cette disposition doit être utilisé uniquement pour effectuer les travaux prévus en vertu du présent contrat et pourra faire l'objet de frais de surestaries s'il n'est pas retourné à la date indiquée par le Canada. En outre, l'équipement prêté en vertu de cette disposition devra être retourné en bonne condition, compte tenu de son usure normal.

Une liste de l'équipement du gouvernement que l'entrepreneur compte demander doit être présentée à l'autorité contractuelle dans un délai de trois (3) jours ouvrables à compter de l'attribution du contrat afin de permettre qu'il lui soit fourni en temps opportun ou que d'autres dispositions puissent être prises. La demande doit préciser la période au cours de laquelle l'équipement sera requis.

7-28 Matériaux isolants - Sans amiante

Tous les matériaux utilisés pour isoler une surface à l'intérieur du navire devront respecter les normes maritimes de Transports Canada pour les travaux maritimes commerciaux et, pour tous les travaux, être exempts d'amiante sous quelque forme que ce soit. L'entrepreneur devra veiller à ce que toutes les machines et l'équipement situés dessous ou adjacents à des surfaces devant être réisolées soient adéquatement couvertes et protégées avant d'enlever l'isolation existante.

7-29 Non utilisé - Locaux

7-30 Non utilisé - Stationnement

7-31 Radoub du navire avec équipage

1. Le navire sera avec équipage durant la période des travaux et il sera considéré comme étant « en service actif ». Durant cette période, la charge ou la garde du navire sera assurée par le Canada qui en gardera le contrôle.
2. Le matériel d'incendie doit être facilement accessible et l'entrepreneur doit veiller à ce qu'il soit disponible en cas d'urgence. L'entrepreneur doit prendre des précautions appropriées lorsqu'une

combustion ou des soudures seront effectuées dans des compartiments ou d'autres secteurs clos du navire.

7-32 Exigences de l'assurance de la qualité - sécurité des sous-marins

Les travaux décrits dans le contrat portent sur des systèmes ou des équipements classifiés au premier niveau ou qui sont critiqués d'une façon quelconque pour la sécurité des sous-marins, tel que défini dans l'Instruction technique des Forces canadiennes (ITFC) C-23-VIC-000/AM-001, *Quality Assurance for Safety in Submarines - VICTORIA Class* (disponible en anglais seulement). La fabrication, la réparation, la révision, l'inspection, l'installation et les essais de chacun de ces articles identifiés dans les exigences doivent faire l'objet d'une documentation en conformité avec les exigences de l'ITFC susmentionnée.

Pour chacun de ces articles, l'entrepreneur doit fournir un certificat de conformité [formulaire DND 2513 ou un équivalent produit localement approuvé par le responsable de l'assurance de la qualité (RAQ)] qui répond aux exigences de l'ITFC. Pour les travaux effectués par un sous-traitant, l'entrepreneur doit obtenir un certificat de conformité du sous-traitant. L'obtention dudit certificat de conformité du sous-traitant n'élimine pas l'obligation pour l'entrepreneur d'assurer la conformité aux exigences techniques, ni ne doit être interprétée comme une acceptation de responsabilité de la part du Canada envers le sous-traitant.

Pour chacun de ces articles, le certificat de conformité, ainsi que les copies certifiées de toute dérogation ou exemption et les autres documents nécessaires indiqués dans l'Énoncé des exigences de qualité (formulaire DND 2328 ou l'équivalent) joint à l'énoncé des besoins, l'énoncé des travaux ou les spécifications techniques dans l'Annexe _____ du contrat ou autrement annexé ou faisant partie intégrante du contrat, doivent être complétés et mis à la disposition du RAQ désigné, pour examen, avant l'envoi dudit article et documents connexes au ministère de la Défense nationale. À moins d'indication contraire de la part du RAQ, ces documents doivent être attachés ou joints à l'envoi qu'ils visent, dans une enveloppe étanche.

7-33 Autorité de l'assurance de la qualité (Ministère de la Défense nationale) : Entrepreneur établi au Canada

Tous les travaux sont assujettis à l'assurance de la qualité du gouvernement qui sera effectuée aux installations de l'entrepreneur ou à celles du sous-traitant, ainsi que sur les lieux d'installation, par le Directeur de l'assurance de la qualité, ou son représentant de l'assurance de la qualité (RAQ) désigné.

Directeur de l'assurance de la qualité
Quartier général de la Défense nationale
Édifice Mgén George R. Pearkes
101, promenade Colonel By
Ottawa (ON) K1A 0K2
Courriel : ContractAdmin.DQA@forces.gc.ca

Dans les 48 heures suivant l'attribution du contrat, l'entrepreneur doit communiquer avec le RAQ. Le nom, l'adresse et le numéro de téléphone du RAQ peuvent être obtenus de la Région de l'assurance de la qualité de la Défense nationale (RAQDN) la plus rapprochée énumérée ci-dessous :

- Atlantique - Halifax 902-427-7224 ou 902-427-7150
- Québec - Montréal 514-732-4401 ou 514-732-4477
- Québec - Ville de Québec 418-694-5996
- Région de la capitale nationale - Ottawa 819-939-8605 ou 819-939-8608
- Ontario - Toronto 416-635-4404, poste 6081 ou 2754
- Ontario - London 519-964-5757
- Manitoba/Saskatchewan - Winnipeg 204-833-2500, poste 6574
- Alberta - Calgary 403-410-2320, poste 3830
- Alberta - Edmonton 780-973-4011, poste 2276
- Colombie - Britannique - Vancouver 604-225-2520, poste 2460
- Colombie - Britannique - Victoria 250-363-5662

L'entrepreneur doit effectuer ou faire effectuer tous les essais et les inspections nécessaires pour confirmer que le matériel ou les services fournis sont conformes aux exigences du contrat.

L'entrepreneur doit fournir, sans frais additionnels, toutes les données d'essai pertinentes, toutes les données techniques, les pièces d'essai et les échantillons pouvant raisonnablement être demandés par le RAQ pour vérifier s'ils sont conformes aux exigences du contrat. L'entrepreneur doit expédier, à ses frais, ces données et pièces d'essai de même que ces échantillons à l'endroit indiqué par le RAQ.

Les registres de contrôle de la qualité, d'inspection et d'essai faisant état de la conformité aux exigences spécifiées, ainsi que les registres des mesures correctives, doivent être conservés par l'entrepreneur pendant trois ans après la date d'exécution ou de résiliation du contrat, et présentés sur demande au RAQ.

7.34 Protection-incendie, lutte contre les incendies et formation

L'entrepreneur doit maintenir en vigueur des procédures en matière de protection-incendie, de lutte contre les incendies et de formation pendant toute la durée du contrat.

7-35 Clauses du guide des CCUA

A0285C	2007-05-25	Indemnisation des accidents du travail
A0290C	2008-05-12	Déchets dangereux - navires
A2000C	2006-06-16	Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)
A9047C	2008-05-12	Titre de propriété - navire
A9055C	2010-08-16	Rebuts et déchets
A9056C	2008-05-12	Approvisionnement et débarquement du carburant sous supervision
A9066C	2008-05-12	Navire - accès du Canada
A9068C	2010-01-11	Règlements concernant les emplacements du gouvernement
B6100C	2008-05-12	Stabilité

Solicitation No. - N° de l'invitation
W3555-190229/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W3555-190229

Amd. No. - N° de la modif.
003
File No. - N° du dossier
XLV-7-40239

Buyer ID - Id de l'acheteur
xlv211
CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

ANNEXE A - Énoncé des travaux

A-1 Lieu de travail:

Le navire doit être mis en cale sèche à l'installation du fournisseur situé à la cale sèche d'Esquimalt.

A-2 Interprétation

Le verbe « devoir » au présent ou au futur ou les mots « est requis », « obligatoire », qui figurent dans l'Énoncé des travaux et/ou les spécifications citées, constituent des obligations dont l'entrepreneur doit s'acquitter pour l'exécution des travaux prévus dans le prix du contrat.

Le mot « devrait » est à lire comme une préférence ou une recommandation qui ne soit pas obligatoire.

A-3 L'énoncé des travaux [EDT] est fourni dans des documents électroniques distincts intitulés:

- A-3.1** « CHI DOCKING AND UNDOCKING (LMRS) – REVISION 01.pdf » et
- A-3.2** « HMCS CHI Requirements for Ships Services (PMRS) - REVISION 02.pdf »

Pour obtenir une copie complète de l'énoncé des travaux, les soumissionnaires doivent demander les documents par écrit de l'autorité contractante à l'article 7-5.1.

A-4 Des renseignements supplémentaires concernant l'énoncé des travaux sont fournis dans un document électronique distinct intitulé :

“W3555-190229 – Annex A – Supplement – Revision 01.pdf”

Pour obtenir un exemplaire de ce document, le soumissionnaire doit déposer une demande par écrit auprès de l'autorité contractante précisée à l'article 7-5.1.

ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT

B1 Prix du contrat

a.	Travaux prévus Pour les travaux prévus à la clause 1 de la Partie 7, précisés à l'annexe A, D et H et détaillés sur la Feuille de renseignements sur les prix, pour un PRIX FERME de :	
b.	Coût de la garantie financière Partie 7, article 15	
c.	Prix du Contrat [a + b] Pour le prix ferme de : Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.	

Note : Le « coût estimatif total » ou « Coût estimatif révisé » donnés sur la page 1 du contrat ou de modification de contrat comprend une estimation des taxes applicables [référer aux Conditions générales].

B-2 Travaux imprévus

A. Ventilation du prix :

L'entrepreneur doit fournir, sur demande, une ventilation de prix pour tous les travaux imprévus, selon les activités individuelles précises, en fonction des domaines professionnels, des heures-personnes, du matériel, des contrats de sous-traitance et des services.

B. Prix au prorata :

Les heures et les prix correspondant aux travaux imprévus seront basés sur des renseignements historiques comparables, applicables à des travaux similaires effectués dans les mêmes installations, ou seront déterminés grâce à la répartition au prorata des coûts indiqués pour les travaux dans le contrat, lorsqu'ils seront exécutés dans des secteurs semblables du navire.

C. Paiement des travaux imprévus :

L'entrepreneur sera payé pour les travaux imprévus comme l'autorise le Canada. Les travaux imprévus autorisés seront calculés comme suit :

Nombre d'heures (à négocier) X _____\$, soit le tarif de facturation horaire ferme de l'entrepreneur pour la main-d'œuvre, qui comprend les coûts indirects et le profit, additionné au prix net convenu pour les matériaux, majoré de 10 % plus les taxes applicable.

Le tarif d'imputation horaire ferme et la marge bénéficiaire sur le matériel demeureront fermes pour la durée du contrat et toute autre modification s'y rattachant.

B-2.1 Nonobstant les définitions ou les termes utilisés ailleurs dans le présent document ou dans le Système de gestion des coûts du soumissionnaire, lors de la négociation des heures de travail pour les travaux, TPSGC tiendra uniquement compte des heures de travail directement liées aux travaux. Les éléments des frais de main-d'œuvre connexes indiqués au paragraphe B2.2 ne seront pas négociés, mais seront pris en compte conformément au paragraphe B2.2.

B-2.2 Une indemnité pour les frais de main-d'œuvre connexes comme la gestion, la supervision directe, les achats, la manutention, l'assurance de la qualité et les rapports, les premiers soins, les inspections de dégazage et les rapports, et l'établissement de prévisions, sera incluse comme frais généraux pour établir le tarif d'imputation pour la main-d'œuvre indiqué à la clause B2 ci-dessus.

- B-2.3** Le taux de majoration de 10 % pour les matériaux s'appliquera également au coût des contrats de sous-traitance. Le taux de majoration comprend toutes les indemnités pour la gestion des matériaux et de la sous-traitance qui n'entrent pas dans le tarif d'imputation pour la main-d'œuvre. L'entrepreneur n'aura pas droit à une indemnité distincte pour l'achat et la manutention des matériaux ou pour l'administration de la sous-traitance.

B-3 Heures supplémentaires

1. L'entrepreneur ne devra pas faire d'heures supplémentaires dans le cadre du contrat à moins d'avoir obtenu une autorisation préalable écrite de l'autorité contractante. Toute demande de paiement doit être accompagnée d'une copie de l'autorisation des heures supplémentaires et d'un rapport contenant tous les détails exigés par l'État relativement aux heures supplémentaires effectuées conformément à l'autorisation écrite.

Le paiement pour les heures supplémentaires autorisées sera calculé comme suit :

- a. pour les travaux connus, l'entrepreneur se verra verser le prix du contrat plus les heures supplémentaires autorisées payées aux tarifs suivants :

Temps et demi : _____ \$ par heure, ou

Temps double : _____ \$ par heure.

- b. Pour les travaux non prévus, l'entrepreneur se verra payer les heures supplémentaires autorisées aux tarifs d'imputation pour la main-d'œuvre, plus les taux de prime suivants :

Temps et demi : _____ \$ par heure, ou

Temps double : _____ \$ par heure.

2. Les primes précisées ci-dessus seront calculées en prenant le taux horaire moyen des frais de main-d'œuvre directe, plus des avantages sociaux approuvés, plus un bénéfice de 7,5 p. 100 sur la prime de main-d'œuvre et les avantages sociaux. Ces taux demeureront fermes pour la durée du contrat, y compris toutes les modifications et sont sujet à une vérification si le Canada le juge nécessaire.

B-4 Jour de sursis / Frais d'amarrage

Dans le cas d'un retard dans l'exécution des travaux, si un tel retard est reconnu et convenu par l'autorité contractante comme étant imputables au Canada, ces frais seront utilisés pour établir la responsabilité du Canada à l'entrepreneur pour le retard.

- a. Jour de sursis pour un jour ouvrable : _____ \$

- b. Jour de sursis pour un jour non ouvrable : _____ \$

- c. Frais d'amarrage par jour (70.25 mètres X \$ _____ / mètre): _____ \$

Un jour de sursis est défini comme «un jour de retard dans le port" avec le navire à quai (à savoir, retirée de l'eau) aux installations de l'entrepreneur. Les frais d'un jour de sursis devraient comprendre les coûts associés à l'entretien du navire aux installations de l'entrepreneur, mais ne sera pas inclus les coûts de la consommation de tels services, y compris mais non limité à l'énergie électrique, eau potable, vapeur, air comprimé, etc. Les frais des jours de sursis et d'amarrages sont fermes et n'est soumis à aucun frais supplémentaire pour les frais additionnels ou un profit.

ANNEXE C - EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCES

C-1 Assurance responsabilité des réparateurs de navires

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une assurance responsabilité de réparateurs de navires d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 10 000 000 \$ par accident ou par incident (***Pour la responsabilité annuelle et maximale voir l'article 7-2.1 du contrat.***)
2. La police d'assurance responsabilité des réparateurs de navires doit comprendre les éléments suivants :
 - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada en tant qu'assuré additionnel devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Pêches et Océans Canada - Garde côtière canadienne et Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
 - b. Renonciation des droits de subrogation : L'assureur de l'entrepreneur doit renoncer à tout droit de subrogation contre le Canada, représenté par Pêches et Océans Canada - Garde côtière canadienne et par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada relativement à toute perte ou dommage au navire, peu importe la cause.
 - c. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
 - d. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
 - e. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.

C-2 Assurance de responsabilité civile commerciale

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police commerciale d'assurance responsabilité civile d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 10 000 000 \$ par accident ou par incident
2. La police commerciale d'assurance responsabilité civile doit comprendre les éléments suivants :
 - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Pêches et Océans Canada - Garde côtière canadienne et Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
 - b. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
 - c. Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
 - d. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.

- e. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
- f. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
- g. Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
- h. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
- i. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
- j. Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
- k. Pollution subite et accidentelle (minimum 120 heures) : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle.

ANNEXE D - INSPECTION/ASSURANCE DE LA QUALITÉ/CONTRÔLE DE LA QUALITÉ

D1 Plan des essais et des inspections

1. L'entrepreneur devra préparer un plan des essais et des inspections comprenant des plans individuels d'essais et d'inspection pour chaque spécification de ce projet, selon la norme de qualité et le plan de contrôle de la qualité. Le plan des essais et des inspections doit être remis au RAQ aux fins d'examen et modifié par l'entrepreneur à la satisfaction du RAQ.
 - a. Chaque plan individuel doit préciser tous les points d'inspection précisés dans la SDRM en soulignant les points obligatoires qui doivent être vérifiés par le RAQ et les autres points « d'arrêt » imposés par l'entrepreneur pour garantir la qualité des travaux.
 - b. Le contrat précise la date de livraison des principales étapes du plan des essais et des inspections. Toutefois, les plans individuels doivent être acheminés aux fins d'examen dès *qu'ils sont prêts*
2. Codage :
 - a. Chaque plan des essais et des inspections doit être codé aux fins d'identification pour démontrer clairement l'utilisation d'une approche systématique similaire à l'approche suivante (le système de l'entrepreneur doit être établi dans son plan de contrôle de la qualité) : Préfixes pour les inspections et les essais :
 - i. Le préfixe « 1 » représente une inspection de l'entrepreneur;
 - ii. Le préfixe « 2 » représente un essai après réparation de l'entrepreneur;
 - iii. Le préfixe « 3 » représente un essai après réparation de l'entrepreneur;
 - b. Codes de réparation des spécifications suivis par des numéros de séquence pour les processus d'inspection à l'intérieur de chaque code de réparation de la spécification;
 - c. Renvoi au numéro d'un document de vérification.
3. Critères visant le plan des essais et des inspections :

Les critères d'inspection, les procédures et les exigences sont stipulés dans la SDRM les dessins, les ordres techniques et les normes de référence stipulées dans les spécifications. Les documents d'essais pourront également être inclus ou cités dans les spécifications de la SDRM. Un plan individuel des essais et des inspections est requis pour chaque élément de la SDRM.

 - a. Tous les plans des essais et des inspections doivent être préparés par l'entrepreneur conformément aux critères susmentionnés, son plan de contrôle de la qualité et doivent fournir les renseignements de référence suivants :
 - i. le nom du navire;
 - ii. le numéro de l'élément de la SDRM;
 - iii. la description de l'équipement ou du système et un énoncé définissant le paramètre qui doit faire l'objet d'une inspection;
 - iv. une liste des documents pertinents cités ou précisés dans la procédure d'inspection;
 - v. les exigences en matière d'essai ou d'inspection précisées dans la spécification;
 - vi. les outils et l'équipement nécessaires pour effectuer l'inspection;
 - vii. les conditions environnementales dans lesquelles les inspections doivent être effectuées et les tolérances au chapitre des conditions d'inspection;
 - viii. une procédure détaillée de la façon dont chaque inspection doit être effectuée, les paramètres de conformité, les critères d'acceptation ou de rejet et l'inscription des résultats, des lacunes et des mesures correctrices requises;
 - ix. le nom et la signature de la personne qui a préparé le plan, la date de préparation et le niveau de modification;
 - x. le nom et la signature des personnes qui ont effectué l'inspection ou l'essai ou qui en ont été témoins.

4. Essais imposés par l'entrepreneur :
Les essais qui viennent s'ajouter à ceux que l'on retrouve dans la SDRM doivent être approuvés par le RAQ.
 - a. Modifications : Les modifications visant les plans des essais et des inspections doivent être continues tout au long du réaménagement et refléter les exigences en matière d'inspection pour les travaux imprévus. Les modifications doivent être présentées au fur et à mesure, mais au moins à toutes les deux semaines.

D2 Conduite des inspections

1. Les inspections doivent être effectuées conformément au plan des essais et des inspections présentés à la RAQ.
2. L'entrepreneur doit fournir ses propres employés ou sous-traitants pour effectuer les inspections et les essais; mis à part le responsable technique, la RAQ ou la responsable désigné sur la plan technique (RPDT) qui peuvent être désignés dans les spécifications. Dans ce cas, l'entrepreneur doit s'assurer que ses propres employés soient présents pour appuyer les inspections ou les essais.
3. L'entrepreneur doit veiller à ce que les conditions énoncées dans le plan des essais et des inspections prévalent au début de chaque essai ou inspection et pendant toute leur durée.
4. L'entrepreneur doit veiller à ce que les employés nécessaires pour faire fonctionner l'équipement et pour prendre des notes pendant les essais et les inspections soient dûment informés et disponibles au début des essais et des inspections et pendant toute leur durée. Les gens de métier ou les inspecteurs de maintenance qui doivent apporter des ajustements ou des changements mineurs doivent être disponibles à court préavis.
5. L'entrepreneur doit coordonner les activités de tous les employés qui participent à chaque essai ou inspection et veiller à ce qu'ils se déroulent de façon sécuritaire.

D3 Rapports et dossiers d'inspection

1. L'entrepreneur doit inscrire les résultats de chaque inspection dans le registre d'inspection ou sur les feuilles d'essai, le cas échéant. L'entrepreneur doit conserver des dossiers des inspections effectuées, conformément à la norme de qualité ou à son plan de contrôle de la qualité pour le projet.
2. Le représentant de l'entrepreneur au chapitre du contrôle de la qualité (et l'inspecteur de la maintenance, au besoin) doit apposer sa signature comme témoin des inspections ou des essais dans le registre des inspections. L'entrepreneur doit acheminer les originaux des dossiers d'inspection, ainsi que les feuilles d'essai dûment remplies à la RAQ, dans le dossier du certificat d'acceptation provisoire. (CAP) Voir l'article D4 ci-dessous.
3. Les résultats des essais ou des inspections jugés insatisfaisants, pour lesquels des mesures correctrices ne peuvent pas être apportées dans le cadre normal de l'essai ou de l'inspection exigeront de l'entrepreneur qu'il en établisse la cause, à la satisfaction de la RAQ. Les représentants du Canada pourront participer à cette identification, au besoin.
4. L'entrepreneur doit présenter à la RAQ, par écrit, les mesures correctrices visant à supprimer la cause des inspections insatisfaisantes, aux fins d'approbation avant d'effectuer les réparations nécessaires et de reprendre les essais ou les inspections jugés insatisfaisants. Ces avis doivent être incorporés au registre final. (CAP).
5. L'entrepreneur doit corriger les lacunes liées à ses installations ou aux réparations et ce, dès que possible. Il doit organiser ces réparations à ses propres risques.

6. L'entrepreneur doit reprendre les inspections jugées insatisfaisantes lorsque les réparations nécessaires ont été effectuées.
7. Les documents d'essais, d'inspection et de contrôle de la qualité qui prouvent le respect des exigences établies, y compris les dossiers de mesures correctrices, doivent être conservés par l'entrepreneur pendant une période de trois (3) ans à compter de la date d'achèvement du contrat et devront être remis à la RAQ, sur demande.

D4 Certificat d'acceptation provisoire

1. L'entrepreneur doit fournir au RAQ, pour leur vérification, un fichier distinct pour chaque élément de la SDRM. Le fichier doit contenir toutes les informations pertinentes pour cet élément de travail. La RAQ examinera le fichier et l'achèvement physique du travail. Avec l'accord que le travail physique et le fichier de support (CAP) sont complètes et exactes, ce package de travail est considéré comme "provisoirement accepté" par le Canada. Le travail est toujours dépendant sur l'acceptation finale (la signature du formulaire 1148) en conformément de l'article 7.33 du contrat.
2. Dans le cas où un élément de travail non achevé est découvert après l'acceptance provisoire mais avant l'acceptation finale, elle est considérée comme un défaut et doit être corrigée par l'entrepreneur.
3. Tout travail qui a été provisoirement accepté et qui est ensuite endommagé avant d'un compartiment est remis à l'entrepreneur au Canada, est considérée comme un défaut et doivent être corrigées par l'entrepreneur.
4. Les fichiers de CAP doivent inclure au moins les éléments suivants :
 - a. L'original de l'énoncé des travaux;
 - b. Les amendements de l'énoncé des travaux;
 - c. Les copies des 1379 sans prix;
 - d. Les avis de dérogation et de déviation;
 - e. Les documents complets de test et d'essai;
 - f. Certificats d'élimination;
 - g. Les certificats de conformité signés pour les travaux prévus
 - h. Les certificats d'achèvement signés pour les travaux imprévus; et,
 - i. Les dessins annotés.

ANNEXE E - Services de gestion de projet

E-1 Services de gestion de projet - Objet

- a. Les titres de postes utilisés dans la présente annexe visent uniquement à fournir des éclaircissements pour ce document. L'entrepreneur est libre de choisir des titres de postes qui conviennent à son organisation.
- b. L'entrepreneur, par l'entremise de son équipe de gestion de projet, doit assumer les fonctions et fournir les produits livrables requis dans le cadre du contrat et des spécifications.
- c. La gestion de projet comprend l'orientation et le contrôle de fonctions comme l'ingénierie, la planification, les achats, la fabrication, l'assemblage, les remises en état, les installations, ainsi que les essais et les tests

E-2. Chargé de projet

- a. L'entrepreneur doit fournir un chargé de projet (CP) expérimenté dédié à ce projet seulement et lui déléguer toutes les responsabilités de gestion du projet.
- b. Le CP doit avoir l'expérience de la gestion d'un projet de cette nature.

E-3. Équipe de gestion de projet

- a. Outre le chargé de projet, l'entrepreneur peut assigner et varier d'autres descriptions de tâches pourvu que le curriculum collectif de l'équipe de gestion de projet fournissent le niveau équivalent d'expertise, de compétences et d'aptitudes, des éléments du projet incluant mais non limité à :
 - i. Gestion de projet
 - ii. L'assurance de la qualité
 - iii. Gestion du matériel
 - iv. Planification et d'ordonnance
 - v. Estimation
 - vi. Gestion environnement et sécurité
 - vii. Gestion des contrats de sous-traitance

E-4. Rapports

- a. L'entrepreneur doit préparer et mettre à jour les rapports et les documents de gestion suivants et les transmettre à l'État, conformément au contrat ou à la demande de l'autorité contractante.
 - i. Le calendrier de travail
 - ii. Le rapport sommaire d'inspection.
 - iii. Le résumé de l'accroissement des travaux.

E-5. Les livrables de la soumission

- a. Noms, résumés en bref, et une liste de descriptions de tâches de chaque membre de l'équipe de gestion de projet qui convient aux besoins de l'article 3 ci-dessus.

ANNEXE F - LES PROCEDURES DE GARANTIE ET FORMULAIRE DE DEMANDE

F-1 Procédures de garantie

1. Portée

Voici les procédures qui s'appliquent aux exigences particulières de garantie pour un navire, une fois le réaménagement effectué.

2. Définition

- a. Il existe un certain nombre de définitions du terme « garantie » dont la plupart visent à décrire leur portée et leur application en droit. Nous fournissons ici l'une de ces définitions:
« Une garantie est une entente par laquelle la responsabilité d'un vendeur ou d'un fabricant à l'égard du rendement de son produit s'étend pour une période spécifique au-delà de la date à laquelle le produit passe aux mains de l'acheteur. »

3. Conditions de garantie

- a. Les conditions générales du contrat aux fins de garantie des travaux de réaménagement sont définies dans les 2030 (2016-04-04) conditions générales - besoins plus complexes de biens. Ces conditions viennent s'ajouter aux clauses du contrat.
- b. Les périodes de garantie peuvent être stipulées dans plus d'une partie :
 - i. 90 jours à compter de la journée où le document d'acceptation 1205 de TPSGC est signé pour les travaux effectués par l'entrepreneur visant le réaménagement;
 - ii. 365 jours à compter de la date de désamarrage du navire pour les zones spécifiées de peinture en surface et sous-marine;
 - iii. 365 jours à compter de la journée où le document d'acceptation 1205 de TPSGC est signé pour les pièces et le matériel fournis par l'entrepreneur pour les travaux de réaménagement;
 - iv. toutes autres périodes spécifiques de garantie qui peuvent être exigées dans le contrat ou offertes par l'entrepreneur.
- c. Les conditions qui précèdent ne couvrent pas les autres lacunes directement liées aux problèmes suivants, éprouvés par le MDN :
 - i. les articles qui sont devenus inutilisables et qui n'ont pas été inclus dans les devis de radoub;
 - ii. les devis de radoub ou d'autres documents connexes qui doivent être modifiés ou corrigés afin accroître la viabilité; et
 - iii. l'exécution de travaux, liés directement au MDN ou à ses organismes.

4. Déclaration des défauts aux fins de garantie

- a. Le but initial d'un rapport sur une défectuosité est de faciliter la prise d'une décision quant au recours à la garantie et de prendre des mesures à l'égard des réparations. C'est pourquoi, outre les données sur l'identification, sur l'emplacement, etc. le rapport doit contenir une description complète de la défectuosité. Les décisions relatives à la garantie doivent en règle générale se prendre localement et le processus administratif doit être conforme aux procédures indiquées.
- b. Ces procédures sont nécessaires, car le recours à une garantie ne signifie pas seulement que le garant procède automatiquement aux réparations à ses propres frais. Un examen de la défectuosité peut fort bien donner lieu à une stipulation d'exonération. Il est donc essentiel que pendant cet examen, le Ministère soit représenté directement par un responsable sur le plan technique, qui possède la compétence voulue pour accepter ou rejeter les affirmations du garant. Puisque la RAQ est l'unité qui participe le plus étroitement et le plus activement aux travaux exécutés par contrat, il doit assumer un tel rôle.

5. Procédures

- a. Dès que le personnel d'un navire se rend compte qu'un équipement ou un système a un rendement inférieur à celui prescrit dans les normes acceptées ou qu'il est défectueux, il doit suivre les procédures d'enquête et de compte rendu suivantes :
 - i. Le personnel du navire avise le COMAR, le COMAR(P), l'UPF, l'UER, le CMDT CAN ESC ENTR ou le MPSM selon le cas, lorsqu'un défaut ou une défectuosité, lié directement aux travaux de radoub, est décelé.
 - ii. Après examen du formulaire 1148 et de la SDRM, le responsable, conjointement avec l'ingénieur-mécanicien (s'il y a lieu) doit remplir la Section A du formulaire présenté à la figure 5-4-1 et la transmettre au RAQ voulu pour examen. La RAQ vérifie la réclamation, et si elle lui semble justifiée, selon les conditions de la garantie et les devis du radoub, il la traite et en transmet une copie à l'entrepreneur, ainsi qu'une copie à titre de renseignement au QGDN / D GÉN M 2, à l'URFC / bureau de planification, au bureau de Gatineau du TPSGC et au bureau local du TPSGC. Si la RAQ ne peut justifier les mesures prises par suite de l'application de la garantie, il doit retourner à l'auteur le formulaire de la figure 5-4-1 avec une brève justification (à noter que dans ce dernier cas, le QGDN n'a aucune intention de faire office d'arbitre entre l'auteur du formulaire et la RAQ. Le pouvoir qu'a la RAQ de gérer le radoub au nom du QGDN s'applique aussi à la prise de décisions sur la validité d'éléments possibles de la garantie.)
Si un défaut ou une défectuosité couvert par la garantie doit être corrigé en toute urgence vers la fin de la période de garantie, ou s'il appartient à la catégorie indiquée au paragraphe 15 b., le personnel du navire, l'UPF, l'UER, le CMDT CAN ESC ENTRE ou le MPSM, selon le cas, doit en aviser la RAQ par message, puis transmettre le formulaire de la figure 5-4-1.
 - iii. En supposant que l'entrepreneur assume la pleine responsabilité des réparations, il remplit la Section B du formulaire de la figure 5-4-1 et la retourne à la RAQ approprié. Ce dernier confirme la prise de mesures correctives et distribue le formulaire au QGDN / D GÉN M 2, à l'URFC / bureau de planification, à l'auteur, au bureau de Gatineau du TPSGC et au bureau local du TPSGC.
- b. Si l'entrepreneur refuse d'admettre que le défaut ou la défectuosité est couvert par la garantie ou d'assumer une partie des frais, il doit remplir la Partie II du formulaire de la figure 5-4-1 en y indiquant les renseignements voulus, et la transmettre à la RAQ, tout en faisant une copie à titre de renseignement au QGDN / D GÉN M 2, au DOAMM et à la RAQ approprié; l'auteur, l'URFC / le bureau de planification, ainsi que l'UGN(P) / NEPO doivent être avisés par la RAQ.
- c. Lorsqu'une réclamation relative à un défaut ou à une défectuosité couvert par la garantie est contestée par l'entrepreneur, le personnel du navire l'UPF, l'UER, le CMDT CAN ESC ENTRE ou le MPSM, selon le cas, peut demander à l'URFC de corriger le vice en cause à l'aide des ordres de travail normaux. Les coûts assumés par l'URFC doivent être isolés de façon à être facturés possiblement à l'entrepreneur par l'entremise du TPSGC. Les dépenses engagées pour les matériaux et les heures-personnes requis pour corriger le défaut ou la défectuosité doivent être enregistrées dans la Section C de la réclamation concernant un défaut ou une défectuosité couvert par la garantie par la RAQ. Ce dernier transmet la réclamation au bureau de Gatineau du TPSGC et au bureau local du TPSGC au fin du suivi, de même qu'une copie à titre de renseignement au QGDN / D GÉN M 2. Les pièces défectueuses doivent être gardées en attendant le règlement de la réclamation.
- d. D'ordinaire, l'équipement défectueux qui peut être couvert par la garantie ne doit pas être démonté tant que le représentant de l'entrepreneur n'a pas eu l'occasion de les examiner. Les

travaux nécessaires doivent être entrepris par les voies normales de l'URFC et les coûts doivent être isolés, pour éventuellement être facturés à l'entrepreneur par l'entremise du TPSGC.

6. Responsabilité

- a. L'entente intervenue entre la RAQ et l'entrepreneur donne lieu à l'une des situations suivantes :
 - i. L'entrepreneur assume l'entière responsabilité des coûts de la réparation ou de la révision, selon les stipulations du contrat relatives à la garantie.
 - ii. Le MDN assume l'entière responsabilité de la réparation et de la révision de l'article en cause.
 - iii. L'entrepreneur et le MDN conviennent de partager les coûts de la réparation ou de la révision de l'article inutilisable. Dans ce cas, on demande au TPSGC de négocier la meilleure entente à frais partagés possible.
- b. En cas de désaccord avec l'entrepreneur (voir paragraphe 9), le TPSGC doit prendre les mesures nécessaires. La RAQ doit porter la question à l'attention du QGDN / D GÉN M2 / DOAMM 2, et fournir les informations et les recommandations appropriées.
- c. Il faut savoir que le coût total du règlement des réclamations aux termes de la garantie doivent comprendre les frais de logement et de déplacement des employés de l'entrepreneur, ainsi que la durée d'indisponibilité des équipements et des systèmes et les contraintes opérationnelles. Par conséquent, lorsqu'il est facile de déterminer que le coût de la main-d'oeuvre et des matériaux est inférieur à 10 000 dollars et que les exigences opérationnelles ne peuvent retarder la prise de mesures correctives, les réparations doivent être effectuées à l'aide des ressources du MDN, quel que soit le responsable et sans frais pour l'entrepreneur. Cette situation est la seule dans laquelle le MDN ne tient d'habitude pas l'entrepreneur responsable.
- d. Dans le cas suivants, on doit employer les procédures exposées au paragraphe 8 à l'égard des articles couverts par la garantie et dont le coût :
 - i. est inférieur à 10 000 dollars et pour lesquels les travaux peuvent être retardés et accumulés.
 - ii. dépasse 10 000 dollars et qui nécessitent une attention immédiate, en raison des engagements opérationnels.
 - iii. est supérieur à 10 000 dollars, et pour lesquels les travaux peuvent être retardés.
- e. On doit prévoir si possible une période pour mettre le navire en cale sèche juste avant l'expiration de la période de garantie de 90 jours. Cette période en cale sèche doit permettre à l'entrepreneur d'effectuer les réparations et les vérifications prévues dans la garantie.
- f. Si les surfaces peintes submergées s'abîment pendant la période de garantie, l'entrepreneur n'est tenu de les réparer que selon une valeur déterminée comme suit :
« Le coût initial, pour la Couronne, de la peinture et de la préservation de la carène, divisé par trois cent soixante-cinq (365) jours et multiplié par le nombre de semaines restant dans la période garantie de trois cent soixante-cinq (365) jours. Le chiffre obtenu représente la somme en dollars due à l'État par l'entrepreneur. »
- g. Les surfaces peintes submergées doivent être vérifiées par des plongeurs avant l'expiration de la période de garantie. Le personnel du navire, l'UPF, l'UER, le CMDT CAN ESC ENTR ou le MPSM, selon le cas, doivent faire le nécessaire à cet égard.

ANNEXE G - PROCÉDURE DE TRAITEMENT DES TRAVAUX IMPRÉVUS

G1. Objectif

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

- a. établir une méthode de traitement uniforme des demandes concernant des travaux imprévus;
- b. obtenir l'approbation nécessaire du responsable technique et celle de l'autorité contractante avant que les travaux imprévus soient entrepris;
- c. fournir un moyen de maintenir un registre des besoins de travaux imprévus, y compris les numéros de série, les dates et les coûts accumulés. L'entrepreneur doit posséder un système de comptabilité des coûts permettant d'attribuer des numéros à chacun des travaux imprévus exigés afin que chaque besoin puisse être vérifié individuellement.

G2. Définitions

- a. La procédure relative aux travaux imprévus est une procédure contractuelle au moyen de laquelle la portée des travaux spécifiés dans le contrat peut être modifiée, définie et évaluée, pour ensuite faire l'objet d'une entente entre les parties. Une telle modification peut découler :
 - i. de travaux imprévus découverts lors du démontage de la machinerie ou à la suite de l'inspection de l'équipement et du matériel;
OU
 - ii. de nouveaux travaux non précisés à l'origine, mais jugés nécessaires à bord du navire.
- b. La procédure ne permet pas de corriger les erreurs dans la proposition de l'entrepreneur.
- c. Aucun travail imprévu ne peut être exécuté par l'entrepreneur sans l'autorisation écrite de l'autorité contractante, sauf dans les circonstances urgentes décrites au sous-paragraphe 3b), Travaux imprévus.
- d. Les travaux entrepris sans l'autorisation écrite de l'autorité contractante seront pris en charge par l'entrepreneur et exécutés à ses frais.
- e. Le formulaire approprié de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) est le résumé final de la définition des exigences en matière de travaux imprévus, ainsi que des coûts négociés et acceptés.

G3. Procédures

- a. La procédure fait appel au formulaire électronique TPSGC 1379 pour les travaux de radoub et de réparation; ce formulaire sera le seul utilisé pour autoriser tous les travaux imprévus.
- b. Selon la présente procédure, il incombe à l'entrepreneur de prendre les mesures d'urgence jugées nécessaires pour éviter toute perte ou tout dommage concernant le navire. La responsabilité du coût de telles mesures sera déterminée conformément aux conditions du contrat.
- c. Le responsable technique entreprendra le processus de demande d'estimation des travaux en définissant la nature des travaux imprévus à exécuter. Il joindra à la demande les plans, les esquisses, les devis techniques supplémentaires et tout autre détail approprié, puis attribuera un numéro de série à la demande.

- d. Indépendamment de ce qui précède, l'entrepreneur peut indiquer au responsable technique, soit par lettre, soit par tout autre avis de défectuosité (formulaire de l'entrepreneur), qu'il y aurait lieu d'exécuter certains travaux imprévus.
- e. Qu'il accepte ou qu'il rejette une telle proposition, le responsable technique doit en informer l'entrepreneur ainsi que l'autorité contractante. L'acceptation de la proposition ne doit pas être interprétée comme une autorisation de procéder à l'exécution des travaux. Si cela est nécessaire, le responsable technique définira le besoin relatif aux travaux imprévus conformément au sous-paragraphe 3(c).
- f. L'entrepreneur soumettra par voie électronique sa proposition à l'autorité contractante avec l'information demandée sur la justification des prix, les qualifications, les remarques ou autres. La justification des prix doit expliquer la relation entre la portée des travaux, les coûts estimatifs de l'entrepreneur et le prix de vente. Il s'agit d'une ventilation des taux unitaires de l'entrepreneur, des estimations des heures-personnes par corps de métier, de l'estimation des coûts du matériel par article pour l'entrepreneur et tous ses sous-traitants, des estimations de toute répercussion, ainsi que de l'évaluation du temps nécessaire à l'entrepreneur pour réaliser les travaux imprévus.
- g. L'entrepreneur doit fournir des exemplaires des bons d'achat et des factures payées pour des sous-contrats et du matériel, y compris des articles en inventaire. L'entrepreneur doit fournir au moins deux estimations pour les contrats de sous-traitance et le matériel. Si un autre fournisseur que le fournisseur offrant le plus bas prix ou le fournisseur unique est recommandé pour des raisons liées à la qualité et à la livraison, il faut le noter. À la demande de l'entrepreneur, l'autorité contractante peut être autorisée à rencontrer tout sous-traitant ou fournisseur de matériel afin de discuter du prix en compagnie du représentant de l'entrepreneur.
- h. À la suite de discussions entre l'autorité contractante et l'entrepreneur et si aucune négociation n'est nécessaire, l'autorité contractante recevra la confirmation du responsable technique de procéder aux travaux en signant le formulaire susmentionné dans le sous-paragraphe 3(d). L'autorité contractante signera alors le formulaire et autorisera le commencement des travaux imprévus.
- i. Si le responsable technique ne souhaite pas que les travaux soient réalisés, l'autorité contractante annule par écrit les travaux imprévus qui lui ont été proposés.
- j. S'il advenait que la négociation comprenne l'attribution d'un crédit, on remplirait le formulaire TPSGC approprié en y inscrivant la mention « crédit ».
- k. Si le responsable technique demande des travaux imprévus urgents ou que les négociations sont dans une impasse, le début des travaux imprévus ne doit pas être retardé indûment et les travaux doivent être traités en fonction des étapes ci-dessous.
- L'entrepreneur remplit le formulaire TPSGC 1379 en y indiquant le coût estimatif et le transmet à l'autorité contractante.
 - Si le responsable technique souhaite que les travaux soient réalisés, le responsable technique et l'autorité contractante signent le formulaire TPSGC approprié dûment rempli. Il est alors compris et accepté que ce coût constitue un prix plafond et que, par conséquent, il ne peut être révisé qu'à la baisse.
 - Un numéro de série comportant le suffixe A est attribué au formulaire.

Les travaux peuvent alors débiter sachant qu'à la suite d'une vérification des coûts réels de l'entrepreneur relativement à l'exécution des travaux décrits, le coût sera fixé au prix définitif

pas plus élevé que le prix plafond, ou plus bas si la vérification le justifie. Un nouveau formulaire TPSGC est alors rempli en fonction du prix définitif, puis dûment signé et émis avec le même numéro de série, sans la lettre A. Ce formulaire remplace l'original et fait office de formulaire définitif approuvé.

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

G4. Modification au contrat ou à l'entente officielle

De temps en temps, il arrivera que le contrat soit modifié conformément aux conditions prévues afin d'inclure les coûts autorisés au moyen des formulaires TPSGC appropriés.

Solicitation No. - N° de l'invitation
W3555-190229/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W3555-190229

Amd. No. - N° de la modif.
003
File No. - N° du dossier
XLV-7-40239

Buyer ID - Id de l'acheteur
xlv211
CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

ANNEXE H - Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité

Pour obtenir une copie complète de l'annexe H, les soumissionnaires doivent demander les documents par écrit de l'autorité contractante à l'article 7-5.1.

ANNEXE I - FEUILLE DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION FINANCIÈRE

I-0 **Emplacement de la cale de radoub proposée :** _____

I-1 **Prix pour évaluation**

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

a.	Travaux prévus Pour les travaux prévus à la clause 1.2 de la Partie 1, précisés à l'annexe A et détaillés à l'Annex I, l'Appendice 1 de la présente annexe - Feuilles de renseignements sur les prix, pour un PRIX FERME de :	_____ \$
b.	Travaux imprévus Frais de main-d'œuvre de l'entrepreneur : Nombre estimatif d'heures-personnes au tarif d'imputation ferme pour la main-d'œuvre, y compris les frais généraux et les bénéfices : 1500 hr-personnes X _____ \$ de l'heure pour un PRIX de : Voir les articles I2.1 et I2.2 ci-dessous.	_____ \$
c.	Jour de sursis / Droits d'amarrage Selon l'article I4 i. Cinq (5) jours de sursis ouvrable X _____ \$ = _____ \$ ii. Deux (2) jours de sursis non ouvrable X _____ \$ = _____ \$ iii. Trois (3) jours d'amarrage X _____ \$ = _____ \$	_____ \$
d.	Coût de la garantie financière Conformément à la partie 6 de l'article Sécurité financière, 6-3	_____ \$
e.	PRIX POUR ÉVALUATION TPS exclue [a + b + c + d + e] : Soit un PRIX POUR ÉVALUATION de :	_____ \$

I-2 **Travaux imprévus**

L'entrepreneur sera rémunéré comme suit pour les travaux imprévus autorisés par le ministre: « Nombre d'heures (à négocier) X _____ \$ montant correspondant à votre *tarif d'imputation horaire* ferme pour la main-d'œuvre, y compris les *frais généraux* et les bénéfices, plus le prix de revient réel des matériaux, auquel sera ajouté une marge bénéficiaire de 10%, et plus les taxes applicable. Le *tarif d'imputation horaire* ferme et la marge bénéficiaire sur le matériel demeureront ferme pour la durée du contrat et toutes autres modifications s'y rattachant »

I-2.1 Nonobstant les définitions ou les termes utilisés ailleurs dans le présent document ou dans le Système de gestion des coûts du soumissionnaire, lors de la négociation des *heures de travail* pour les travaux imprévus, TPSGC tiendra uniquement compte des heures de travail directement liées aux travaux pertinents.

Les éléments des *frais de main-d'œuvre connexes* identifiés au point I-2.2 ci-dessous ne seront pas négociés, mais seront pris en compte en conformité de la Note I-2.2. Il incombe donc au

soumissionnaire d'inscrire des chiffres dans le tableau susmentionné afin qu'il reçoive une juste rémunération, indépendamment de la structure de son Système de gestion des coûts.

I-2.2 Une Indemnité pour les *frais de main-d'œuvre connexes* comme la gestion, la supervision directe, les achats, la manutention, l'assurance de la qualité et les rapports, les premiers soins, les inspections de dégazage et les rapports, et l'établissement de prévisions, sera incluse comme *frais généraux* pour établir le *tarif d'imputation pour la main-d'œuvre* inscrits à la I-1b dans le tableau I-1 ci-dessus.

I-2.3 Le taux de majoration de 10% pour les matériaux s'appliquera également aux coûts des contrats de sous-traitance. Le taux de majoration comprend toutes les indemnités pour la gestion des matériaux et de la sous-traitance qui n'entrent pas dans le tarif d'imputation pour la main-d'œuvre. L'entrepreneur n'aura pas droit à une indemnité distincte pour l'achat et la manutention des matériaux ou pour l'administration de la sous-traitance.

I-3 Heures supplémentaires

1. L'entrepreneur ne devra pas faire d'heures supplémentaires dans le cadre du contrat à moins d'y être autorisé d'avance et par écrit par l'autorité contractante. Toutes les demandes de paiement doivent être accompagnées d'une copie de l'autorisation d'heures supplémentaires et d'un rapport faisant état des détails exigés par le Canada en ce qui a trait aux heures supplémentaires effectuées conformément à cette autorisation. Le paiement pour les heures supplémentaires autorisées sera calculé comme suit :

a. Pour les travaux prévus, l'entrepreneur sera payé le prix contractuel plus les heures supplémentaires autorisées aux taux de prime suivants :

Taux et demi : _____ \$ l'heure, ou

Taux double : _____ \$ l'heure.

b. Pour les travaux imprévus, l'entrepreneur sera payé pour les heures supplémentaires autorisées au tarif d'imputation pour la main-d'œuvre, plus les taux de prime suivants :

Taux et demi : _____ \$ l'heure, ou

Taux double : _____ \$ l'heure.

2. Les primes précisées ci-dessus seront calculées en prenant le taux horaire moyen des frais de main-d'œuvre directe, plus des avantages sociaux approuvés, plus un bénéfice de 7,5 p. 100 sur la prime de main-d'œuvre et les avantages sociaux. Ces taux demeureront fermes pour la durée du contrat, y compris toutes les modifications et sont sujet à une vérification si le Canada le juge nécessaire.

I-4 Jour de sursis / Frais d'amarrage

Les frais suivants doivent être fournis par le soumissionnaire. Dans le cas d'un retard dans l'exécution des travaux si un tel retard est reconnu et convenu par l'autorité contractante comme étant imputables au Canada, ces frais seront utilisés pour établir la responsabilité du Canada à l'entrepreneur pour le retard.

a. Jour de sursis pour un jour ouvrable: _____ \$

b. Jour de sursis pour un jour non ouvrable: _____ \$

c. Frais d'amarrage par jour
(Longueur du navire 70.25 Mètre X _____ \$ / Mètre): _____ \$

Un jour de sursis est défini comme «un jour de retard dans le port" avec le navire à quai (à savoir, retirée de l'eau) aux installations de l'entrepreneur. Les frais d'un jour de sursis devraient comprendre les coûts associés à l'entretien du navire aux installations de l'entrepreneur, mais ne sera pas inclus les coûts de la consommation de tels services, y compris mais non limité à l'énergie électrique, eau potable, vapeur, air comprimé, etc. Les frais des jours de sursis et d'amarrages sont fermes et n'est soumis à aucun frais supplémentaire pour les frais additionnels ou un profit.

APPENDICE 1 À L'ANNEXE I - FEUILLE DE RENSEIGNEMENTS SUR LES PRIX

Les Feuilles de renseignements sur les prix est un document électronique distinct intitulé:

« W3555-190229 – Pricing Datasheet – Revision 01.xls »

Pour obtenir une copie des Feuilles de renseignements sur les prix, les soumissionnaires doivent demander les documents par écrit de l'autorité contractante à l'article 7-5.1.

ANNEXE J - 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, en vertu de la Loi sur l'équité en matière d'emploi.
- ☐ A4. Le soumissionnaire atteste qu'il a un effectif combiné de moins de 100 employés 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

- ☐ 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.)