



National Defence

National Defence Headquarters
Ottawa, Ontario
K1A 0K2

Défense nationale

Quartier général de la Défense nationale
Ottawa (Ontario)
K1A 0K2

REQUEST FOR PROPOSAL

DEMAND DE PROPOSITION RETURN BIDS TO: RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Bid Receiving – PWGSC / Réception des
soumissions - TPSGC
11 Laurier St. / 11 rue Laurier
Place du Portage, Phase III
Core 0B2 / Noyau 0B2
Gatineau
Québec
K1A 0S5

Proposal To: National Defence Canada

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

Proposition à : Défense nationale Canada

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

Solicitation Closes – L'invitation prend fin

At – à : 2 :00 pm EDT

On - le : 19 November 2018

Title/Titre Service barge-grue et plongeurs pour la DSPN 2	Solicitation No – N° de l'invitation W8482-194732/A
Date of Solicitation – Date de l'invitation 22 October 2018	
Address Enquiries to – Adresser toutes questions à MAT.DMarP3BidReceiving-DOMar3ReceptiondesSoumissions@forces.gc.ca	
Telephone No. – N° de téléphone	FAX No – N° de fax N/A
Destination NDHQ- National Defence Headquarters 101 Colonel By Dr, Ottawa ON K1A 0K2	

Instructions:

Municipal taxes are not applicable. Unless otherwise specified herein all prices quoted must include all applicable Canadian customs duties, GST/HST, excise taxes and are to be delivered Delivery Duty Paid including all delivery charges to destination(s) as indicated. The amount of the Goods and Services Tax/Harmonized Sales Tax is to be shown as a separate item.

Instructions: Les taxes municipales ne s'appliquent pas. Sauf indication contraire, les prix indiqués doivent comprendre les droits de douane canadiens, la TPS/TVH et la taxe d'accise. Les biens doivent être livrés « rendu droits acquittés », tous frais de livraison compris, à la ou aux destinations indiquées. Le montant de la taxe sur les produits et services/taxe de vente harmonisée doit être indiqué séparément.

Delivery required - Livraison exigée	Delivery offered - Livraison proposée
See Herein	
Vendor Name and Address - Raison sociale et adresse du fournisseur	
Name and title of person authorized to sign on behalf of vendor (type or print) - Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur (caractère d'imprimerie)	
Name/Nom _____	Title/Titre _____
Signature _____	Date _____

**THIS DOCUMENT CONTAINS A SECURITY REQUIREMENT / CE DOCUMENT CONTIENT
DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ**

Canada

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	3
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	3
1.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX	3
1.3 COMPTE RENDU	3
1.4 ACCORDS COMMERCIAUX	3
1.5 CONTENU CANADIEN	3
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	3
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	3
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	4
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	4
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	6
2.5 LOIS APPLICABLES	6
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	6
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	6
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	8
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	8
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	8
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	10
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	10
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	10
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	13
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	13
6.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX	13
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	13
6.4 DURÉE DU CONTRAT	14
6.5 RESPONSABLES.....	14
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	15
6.7 PAIEMENT	16
6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	17
6.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	17
6.10 LOIS APPLICABLES	18
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS.	18
6.12 CONTRAT DE DÉFENSE.....	18
6.13 RÈGLEMENTS CONCERNANT LES EMPLACEMENTS DES FORCES CANADIENNES	18
ANNEXE «A»	19
ÉNONCÉ DES TRAVAUX	19
ANNEXE « B »	30
BASE DE PAIEMENT	30
ANNEXE « C ».....	31
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	31

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

Il n'y a aucune exigence de sécurité applicable au contrat.

1.2 Énoncé des travaux

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

1.3 Compte rendu

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

1.4 Accords commerciaux

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP–OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), de l'Accord économique et commercial global entre le Canada et l'Union européenne (AECG) et de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

1.5 Contenu canadien

Cet achat est conditionnellement limité aux services canadiens.

Sous réserve des procédures d'évaluation contenues dans la demande de soumissions, les soumissionnaires reconnaissent que seulement les soumissions accompagnées d'une attestation à l'effet que le service offert est un service canadien, tel qu'il est défini dans la clause A3050T, peuvent être considérées.

Le défaut de fournir cette attestation remplie avec la soumission aura pour conséquence que le service offert sera traité comme un service non-canadien.

Le soumissionnaire atteste que :

() le service offert est un service canadien tel qu'il est défini au paragraphe 2 de la clause A3050T.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

Le document [2003](#) (2018-05-22) 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 dans la demande de soumissions.

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

2.2.1 Améliorations apportées aux besoins pendant la demande de soumissions

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions, sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard 5 jours avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.

2.3 Ancien fonctionnaire

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

Définition

Aux fins de cette clause,

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

- a. un individu;
- b. un individu qui s'est incorporé;
- c. une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou

- d. une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

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

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

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

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

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

Directive sur le réaménagement des effectifs

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

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

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

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

2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins 5 jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

2.5 Lois applicables

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

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

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

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

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

Section I : Soumission technique (4 exemplaires papier) et 1 copie électronique sur USB.

Section II : Soumission financière (1 exemplaires papier)

Section III : Attestations (1 exemplaires papier)

Section IV : Renseignements supplémentaires (1 exemplaires papier)

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

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

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-dessous pour préparer leur soumission en format papier

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

En avril 2006, le Canada a adopté une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour tenir compte des facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement : la [Politique d'achats écologiques](https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573) (<https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

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

Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement.

3.1.1 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 « C » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

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

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

3.1.2 Clauses du Guide des CCUA

Section III : Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.
- c) L'équipe d'évaluation devra d'abord déterminer si deux soumissions ou plus sont accompagnées d'une attestation valide de contenu canadien. Si c'est le cas, seulement les soumissions accompagnées d'une attestation valide seront évaluées selon le processus d'évaluation, sinon toutes les soumissions reçues seront évaluées. Si des soumissions accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, et qu'il reste moins de deux soumissions recevables accompagnées d'une attestation valide, l'équipe poursuivra l'évaluation des soumissions accompagnées d'une attestation valide. Si toutes les soumissions accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, alors toutes les autres soumissions reçues seront évaluées.

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Pièce jointe 1 à la partie 4

4.1.2 Évaluation financière

Clause du *Guide des CCUA* [A0220T](#) (2014-06-26) Évaluation du prix

4.2 Méthode de sélection

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

Pièce jointe 1 a la partie 4 Exigences obligatoires

MT	EXIGENCES OBLIGATOIRES
MT1	<p>Le soumissionnaire a l'équipement et le personnel nécessaires pour réaliser les travaux précisés dans la proposition technique (ou a conclu des ententes de sous-traitance).</p> <p>La proposition technique du soumissionnaire doit contenir un énoncé identifiant clairement l'équipement et le personnel requis pour effectuer les travaux précisés dans l'énoncé de travail. Cet énoncé doit comprendre, sans s'y limiter :</p> <ul style="list-style-type: none">1.1 Des preuves de la disponibilité d'une barge-grue et de bateaux/remorqueurs pour mettre la barge en place (ou une barge autopropulsée).1.2 Charges de travail sécuritaires (CTS) de la barge-grue et portée.1.3 Détails concernant le dévidoir de câble à utiliser (p. ex. capacité d'utilisation vers l'avant et vers l'arrière).1.4 Identification de la capacité du navire (barge-grue flottante, barge ou remorqueur) pour le personnel et les observateurs du MDN (ou ses sous-traitants).1.5 Quels aspects du travail nécessite des plongeurs.1.6 Les amarres approuvées qui doivent être placées et enlevées.1.7 Équipement de gréage requis.
MT2	<ul style="list-style-type: none">2.1 Le soumissionnaire doit compter des plongeurs parmi le personnel (ou avoir conclu des ententes de sous-traitance à cet effet) pour effectuer de façon sécuritaire les travaux identifiés dans l'énoncé de travail.2.2 La proposition technique du soumissionnaire doit contenir un énoncé identifiant combien de plongeurs seront nécessaires pour effectuer les travaux identifiés dans l'énoncé de travail.2.3 La proposition technique du soumissionnaire doit énumérer le nom de chacun des plongeurs qui travailleront à ces travaux et présenter les détails de la certification de chacun de ces plongeurs.
MT3	<ul style="list-style-type: none">3.1 La proposition technique du soumissionnaire doit contenir un calendrier proposé et un énoncé confirmant la disponibilité/la capacité de l'entrepreneur à effectuer les travaux conformément à ce calendrier.3.2 La proposition technique du soumissionnaire doit fournir des informations concernant leur disponibilité plus tard en cas que les dates proposées doivent être retardées.

MT4	<p>4.1 Le soumissionnaire doit connaître le plan de plongée sécuritaire et en obtenir l'approbation dans le cadre des Occupational Diving Regulations de la Nouvelle-Écosse.</p> <p>4.2 La proposition technique du soumissionnaire doit identifier les projets antérieurs pour lesquels l'entrepreneur a obtenu une approbation de plan de plongée sécuritaire.</p>
-----	--

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

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

5.1 Attestations exigées avec la soumission

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

5.1.1 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.

5.1.2 Attestations additionnelles requises avec la soumission

5.1.2.1 Attestation du contenu canadien

5.1.2.1.1 Clause du *Guide des CCUA* [A3050T](#) (2014-11-27), Définition du contenu canadien.

5.1.2.1.2 Clause du *Guide des CCUA* [A3065T](#) (2010-01-11), Définition du contenu canadien.

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

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

de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

Conformément à l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4>).

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.

5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

5.2.3.2 Statut et disponibilité du personnel

5.2.3.2.1 Clause du *Guide des CCUA* [A3005T](#) (2010-08-16) Statut et disponibilité du personnel

5.2.3.3 Études et expérience

5.2.3.3.1 Clause du *Guide des CCUA* [A3010T](#) (2010-08-16) Études et expérience

5.3 Assurance de responsabilité civile commerciale

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
 - a) Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
 - b) Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
 - c) Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.

-
- d) Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
- e) Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
- f) Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
- g) Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
- h) Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
- i) Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
- j) Avis d'annulation : L'entrepreneur fournira à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours avant l'annulation de la police ou tout autre changement à la police d'assurance.
- k) S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
- l) Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
- m) Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.
- n) Préjudices découlant de la publicité : L'avenant doit notamment inclure le piratage ou l'appropriation illicite d'idées, ou la violation de droits d'auteur, de marques de commerce, de titres ou de slogans.
- o) Assurance tous risques de responsabilité civile des locataires : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de l'occupation d'installations louées.
- p) Modification de l'exclusion sur les engins nautiques, pour inclure les activités de réparation accessoires effectuées à bord des engins nautiques.
- q) Pollution subite et accidentelle (minimum 120 heures) : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle.
- r) Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la [Loi sur le ministère de la Justice](#), L.R.C. 1993, ch.J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

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

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

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

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

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

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

6.1 Exigences relatives à la sécurité

Il n'y a aucune exigence de sécurité applicable au contrat.

6.2 Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe «A» et à la soumission technique de l'entrepreneur intitulée _____, en date du _____.

6.3 Clauses et conditions uniformisées

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

6.3.1 Conditions générales

[2010B](#) (2018-06-21), Conditions générales - services professionnels (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

- a) Modification de la définition de ministre :

« Canada », « Couronne », « État » « Sa Majesté » et « gouvernement » signifient Sa Majesté du chef du Canada représentée par le ministre de la Défense nationale et toute autre personne qui agit au nom du ministre ou, le cas échéant, un ministre compétent auquel le ministre de la Défense nationale a délégué ses pouvoirs ou ses fonctions, et toute autre personne dûment autorisée à agir au nom de ce ministre.

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au _____ inclusivement

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : _____

Titre : _____

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Direction générale des approvisionnements

Direction : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____ ____ _____

Télécopieur : ____ ____ _____

Courriel : _____

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

6.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____ ____ _____

Télécopieur : ____ ____ _____

Courriel : _____

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés 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 chargé de projet; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification de contrat émise par l'autorité contractante.

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

Le représentant de l'entrepreneur pour le contrat est:

Name: _____
Title: _____
Organization: _____
Address: _____

Telephone: _____
Facsimile: _____
E-mail address: _____

6.6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

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

Définition

Aux fins de cette clause,

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

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

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

« pension » signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la Loi sur la pension de la fonction publique (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la Loi sur les prestations de retraite supplémentaires, L.R., 1985, ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La

pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes, L.R., 1985, ch. C-17, à la Loi sur la continuation de la pension des services de défense, 1970, ch. D-3, à la Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada, 1970, ch. R-10, et à la Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada, L.R., 1985, ch. R-11, à la Loi sur les allocations de retraite des parlementaires, L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la Loi sur le Régime de pensions du Canada, L.R., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

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

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

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

Directive sur le réaménagement des effectifs

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

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

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

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

6.7 Paiement

6.7.1 Base de paiement

6.7.2 Limitation des dépenses

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de _____ \$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés

aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :

- a) lorsque 75 % de la somme est engagée, ou
 - b) quatre mois avant la date d'expiration du contrat, ou
 - c) dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux,
 - d) selon la première de ces conditions à se présenter.
3. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

6.7.3 Paiements multiples

Clause du Guide des CCUA [H1001C](#) (2008-05-12) Paiements multiples

6.7.4 Paiement électronique de factures – contrat

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

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

6.8 Instructions relatives à la facturation

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

- a) une 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) toutes les attestations demandées sur le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#) ont été signées par les représentants autorisés;
- c) tous les travaux associés à l'étape et, selon le cas, tout bien livrable exigé ont été complétés et acceptés par le Canada

6.9 Attestations et renseignements supplémentaires

6.9.1 Conformité

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

6.10 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur d'Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

6.11 Ordre de priorité des documents.

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales supplémentaires 2010B (2016-04-04) Conditions générales – services professionnels (complexité moyenne)
- c) Annexe A, Énoncé des travaux;
- d) Annexe B, Base de paiement
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du _____

6.12 Contrat de défense

Clause du *Guide des CCUA* [A9006C](#) (2012-07-16), Contrat de défense

6.13 Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes

Clause du *Guide des CCUA* [A9062C](#) (2011-05-16), Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes

ANNEXE « A »

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

PRÉAMBULE

La DSPN 2-5 avec le soutien du personnel de la station gère divers projets de remise à neuf de station. Le plan de cette année comprend la remise à neuf du réseau de capteurs et le câble vertical à la station magnétique de Ferguson's Cove (Nouvelle-Écosse). Pour compléter cette remise à neuf, un soutien des plongeurs et des barges-grues est nécessaire pour déployer le matériel sous-marin.

Ce document donne un énoncé de travail décrivant le soutien que doit apporter l'entrepreneur.

Le déploiement du nouvel équipement et la mise en service du système sont prévus au début de décembre 2018 – février 2019.

1. ÉNONCÉ DE TRAVAIL

Cet énoncé de travail décrit le travail nécessaire pour appuyer le déploiement du nouveau câble vertical et du nouveau réseau de capteurs de station numérique à la station magnétique de Ferguson's Cove (Nouvelle-Écosse). L'appendice A donne certaines informations concernant l'historique du projet. Ce travail nécessaire peut être divisé en un certain nombre de tâches distinctes; voir la sous-section 1.3.

1.1 Exigences de base

L'entrepreneur doit présenter ce qui suit :

- 1) Un plan détaillé portant sur la façon dont les tâches identifiées à la section 1.3 seront complétées. Le soumissionnaire doit déterminer la logistique du travail, y compris, sans s'y limiter :
 - a) Quels aspects du travail nécessitent des plongeurs,
 - b) Amarres approuvées qui doivent être mises en place et enlevées,
 - c) Dévidoirs qui doivent être utilisés pour l'enlèvement du câble et sa pose (au besoin), et
 - d) Équipement de gréage.
- 2) Des preuves de la disponibilité d'un navire¹ ayant une manoeuvrabilité adéquate, une capacité de levage adéquate et une capacité à être amarré comme requis pour compléter le travail décrit dans le présent énoncé de travail. Cela doit comprendre des énoncés concernant :
 - (i) la disponibilité du personnel pour utiliser de façon indépendante la grue et le navire,
 - (ii) les limites de charge de travail sécuritaire (CTS) et la portée de la grue, et
 - (iii) les détails concernant le dévidoir de câble à utiliser (p. ex. contrôle vers l'avant et contrôle vers l'arrière),
 - (iv) les plans d'amarrage.

¹ Le mot navire désigne un remorqueur, une barge-grue ou un bateau auto-propulsés, ou une combinaison, ou une barge auto-propulsée.

- 3) La disponibilité du personnel ou des plongeurs en sous-traitance.
- 4) Le plan de plongée sécuritaire conformément aux Occupational Diving Regulations de la Nouvelle-Écosse.
- 5) Un plan identifiant les permissions et les avis nécessaires (c.-à-d. responsable de port, contrôle de la circulation des navires, etc.) pour effectuer les opérations dans le chenal de navigation.
- 6) Une couverture d'assurance responsabilité de deux millions de dollars (2 M\$).

1.2 Notes spéciales

On avise les soumissionnaires que :

- 1) La présente demande de propositions vise à conclure un contrat « clé en main ». Cela veut dire que l'entrepreneur doit poser le réseau de capteurs sous-marin. Sauf indication contraire, l'équipement et le personnel nécessaires pour réaliser les travaux décrits à la section 1.3 doivent être fournis par le soumissionnaire. Cela comprend les barges-grues, les remorqueurs, les bateaux, le dévidoir de câble, les crapauds d'amarrage, les ancrs, etc.
- 2) L'entrepreneur doit prendre des décisions pendant la pose (en particulier concernant les opérations mettant en cause les plongeurs et le navire). Le personnel de la station du MDN sera disponible sur place à des fins de consultation.
- 3) La pose mettra en cause le personnel du MDN et le personnel du fabricant (Omnitech Limited) du réseau de capteurs. Les soumissionnaires doivent fournir au MDN et à Omnitech du personnel ayant accès au navire pendant le déploiement.
- 4) On pourrait demander d'effectuer des visites de Ferguson's Cove (site de déploiement) et de Wright's Cove (endroit où l'équipement à déployer est entreposé) pour voir le site et l'équipement connexe (p. ex. conduit, câbles, traîneau, etc.).
- 5) Le MDN fournira au soumissionnaire les dessins suivants :
 - (i) carte de la station et disposition des câbles.
 - (ii) feuille de calcul où sont indiqués les points de cheminement du nouveau câble vertical, et les dates d'installation du traîneau.
- 6) Il y a de nombreux câbles sous-marins près de l'endroit où le câble et le réseau de capteurs seront déployés. L'entrepreneur doit s'assurer que l'équipement (câble sous-marin, traîneaux, ancrs, etc.) en train d'être déployé n'endommage pas l'équipement déjà sur le fond marin. Cela obligera les plongeurs à inspecter les zones de chute avant le déploiement.

1.3 Description de travail

1.3.1 Tâche 1 – Réunion de planification du projet, plan détaillé et mobilisation

- a. L'entrepreneur doit organiser des réunions de projet avec le personnel de station du MDN à Ferguson's Cove au besoin. Cela comprendra au moins une réunion officielle pour présenter le plan détaillé d'installation de l'entrepreneur pour compléter les tâches 2 à 7. L'ordre dans lequel les tâches sont présentées dans le présent énoncé de travail n'est pas supposé être des directives étape par étape adressées à l'entrepreneur et portant sur la façon d'effectuer le travail. L'entrepreneur doit utiliser son expérience pour optimiser l'ordre dans son plan d'installation détaillé. Le MDN est prêt à considérer des méthodes alternatives proposées par le soumissionnaire.

- b. Le plan d'installation détaillé doit être approuvé par le MDN avant le début des travaux de déploiement. La version finale du plan donné au MDN doit comprendre des exemplaires de toute la documentation nécessaire (c.-à-d. plan de plongée sécuritaire, permissions du responsable du port, etc.). Une fois le plan d'installation détaillé approuvé, l'entrepreneur doit mobiliser tout le personnel et l'équipement requis pour réaliser l'installation aux dates convenues (le début des travaux est prévu début octobre).
- c. L'entrepreneur doit transporter tout l'équipement (câbles sous-marins, transmetteur de données d'alimentation (PSDT), capteurs magnétiques, supports de capteur, câblage de détecteur, etc.) à déployer de l'entrepôt du MDN de Wright's Cove jusqu'à la zone de regroupement ou au navire de l'entrepreneur. Il est à noter qu'il y a une restriction en termes de hauteur au niveau de la voie ferrée (fils en hauteur) près de Wright's Cove. L'entrepreneur doit transporter des ancres (5 de) des installations du MDN (à Halifax/Dartmouth, lieu à déterminer) jusqu'à la zone de regroupement ou au navire de l'entrepreneur.
- d. Les poids approximatifs sont les suivants :
- Ancres (5 de) = 2 800 kg (6 174 lb) chaque
 - Traîneau pré-chargé avec PSDT, capteurs, câbles et supports = 2 270 kg (5 000 lb)
 - Câble de 150 m = 322 kg (710 lb)
 - Câble de 200 m = 196 kg (432 lb)
 - Câble de 1 600 m = 3 430 kg (7 563 lb)
 - Câbles de rupture de 3 m = 3 kg (7 lb)

Le diamètre du câble est d'environ 28,6 mm (1 1/8 po); le rayon de courbure est d'environ 18 po (460 mm). Ce chiffre pourrait passer à 12 po (305 mm) où l'armature du câble a été enlevée.

1.3.2 Tâche 2 – Pré-positionnement des ancres

- a. L'entrepreneur doit larguer cinq blocs d'ancrage de corps-mort en pierre (environ 2 800 kg chaque) à des positions pré-déterminées par le personnel de l'installation de maintenance de la flotte.
- Position 1 du câble de rupture – deux ancres reliées à l'aide de manilles.
 - Position 2 du câble de rupture – deux ancres reliées à l'aide de manilles.
 - Position du PSDT – une ancre.
- b. L'entrepreneur doit noter avec soin la position de chacune des ancres (position GPS) et, si cela est jugé nécessaire, marquer cette position à l'aide d'une bouée. Pendant le déploiement du câble vertical et du traîneau (avec PSDT à bord), l'entrepreneur doit effectuer des raccordements à ces ancres.

1.3.3 Tâche 3 – Préparation des socles sous-marins

L'entrepreneur doit nettoyer les socles sous-marins. Une fois le nettoyage effectué, l'entrepreneur doit percer des trous dans les tables de fixation de socle si et comme requis pour fixer de nouveaux supports de capteur. Le MDN fournira un gabarit pour les nouveaux supports de capteur. Les tables de fixation sont en fibre de verre de 40 mm d'épaisseur.

1.3.4 Tâche 4 – Déployer un nouveau câble vertical

L'entrepreneur doit déployer le nouveau câble vertical qui commence au conduit de terre et qui se termine au PSDT. Cela comprendra les étapes suivantes :

- a) Le personnel de l'installation de maintenance de la flotte fera passer l'extrémité sèche du câble de 200 m dans le conduit de terre jusque dans le puits de type épissure en tirant dessus. L'entrepreneur doit s'assurer qu'une quantité suffisante de câble est sortie pendant cette opération afin qu'aucune partie du câble ne soit soumise à une contrainte importante. La tension principale doit venir du serre-câble. Le personnel du MDN sera sur place à des fins de consultation et pour confirmer qu'une longueur suffisante de câble a été passée dans le conduit. Le conduit est un tuyau galvanisé d'environ 12 po (305 mm) de diamètre.
- b) Le navire de l'entrepreneur doit dérouler un câble de 200 m vers la position du câble de rupture 1.
- c) Le câble de rupture 1 sera branché à l'extrémité du câble de 200 m, et un essai de bouclage sera effectué pour s'assurer de l'intégrité du câble entre le puits de type épissure et le côté PSDT du câble de rupture 1. L'entrepreneur doit tisser des YaleGrips sur le câble de rupture 1 (pour le branchement à l'ancre).
- d) Le câble de chenal de 1 600 m sera branché au câble de rupture 1. On laissera descendre le câble de rupture 1 jusqu'au fond marin, puis on manillera ce câble aux ancrés pré-positionnés.
- e) Le navire de l'entrepreneur doit dérouler un câble de chenal de 1 600 m vers la position du câble de rupture 2.
- f) Le câble de rupture 2 sera branché à l'extrémité du câble de 1 600 m, et un essai de bouclage sera effectué pour s'assurer de l'intégrité du câble entre le puits de type épissure et le côté PSDT du câble de rupture 2. L'entrepreneur doit tisser des YaleGrips sur le câble de rupture 2 (pour le branchement à l'ancre).
- g) Le câble d'extrémité d'une portée de 150 m sera branché au câble de rupture 2. Le câble de rupture 2 sera descendu jusqu'au fond marin et manillé aux ancrés pré-positionnés.
- h) Le navire de l'entrepreneur doit dérouler un câble de 150 m vers la position du PSDT.
- i) Déployer le traîneau conformément à la tâche 5.

1.3.4.1 L'entrepreneur doit déployer le nouveau câble vertical le long du tracé fourni par le MDN. Le tracé consistera en une série de points de cheminement indiqués par le MDN. Pour quelque raison que ce soit (c.-à-d. déploiement de plusieurs jours), le câble vertical doit être lancé à l'eau avant le branchement au PSDT; le câble vertical doit être identifié de façon à être facile à récupérer par les plongeurs.

1.3.4.2 L'entrepreneur doit porter une grande attention à la tension et à la position du câble pendant le déploiement. On doit utiliser la commande du dévidoir pour régler la vitesse de déroulement ou enrouler le câble au besoin pour éviter de tendre le câble ou de permettre au câble de passer sous le navire.

1.3.4.3 Tout dommage au câble dû aux opérations de déploiement sera la responsabilité de l'entrepreneur. Le câble doit être remplacé s'il ne peut être réparé.

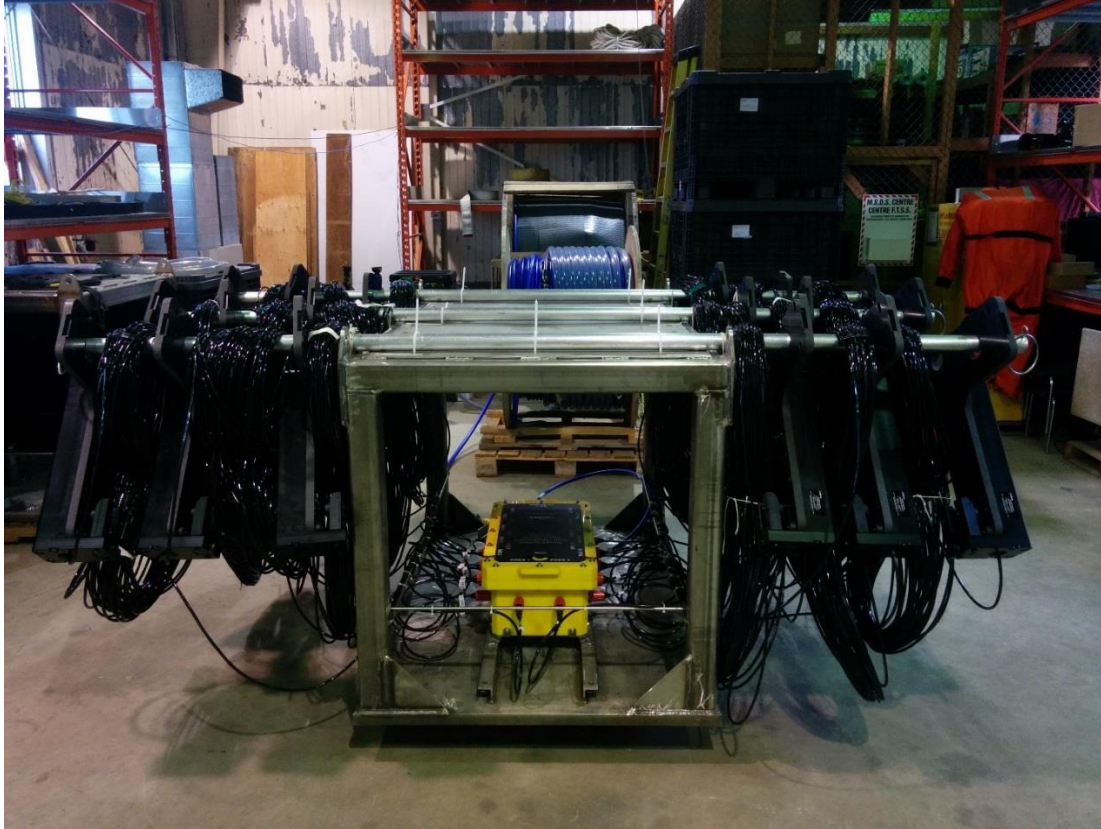
1.3.5 Tâche 5 – Déploiement du traîneau

L'entrepreneur doit déployer le traîneau sous-marin dans la fenêtre géographique (dates) identifiée par le MDN. Le traîneau est pré-chargé avec le PSDT, tous les capteurs et les câbles servant à brancher ces capteurs (tous les raccordements effectués par le personnel d'Omnitech). La figure 1.3.5-1 montre le traîneau pré-chargé à l'entrepôt de Wright's Cove. L'entrepreneur doit :

- a) Récupérer l'extrémité du câble de 150 m à la barge-grue (en cas d'échappement, voir la tâche 4).
- b) Donner un accès au personnel d'Omnitech pour nettoyer, sécher et brancher cette extrémité de câble au PSDT. Prévoir environ 30 minutes pour le branchement.
- c) Vérifier si le serre-câble est correct. Omnittech sera sur place pour confirmer que le serre-câble est adéquat.
- d) Abaisser le traîneau jusqu'au fond de l'océan en s'assurant que l'équipement reste attaché au traîneau et que le câble vertical n'est pas endommagé. Le traîneau et l'équipement pèsent environ entre 4 500 et 5 000 lb, et la profondeur de l'eau se situe entre 20 et 25 m. Les plongeurs doivent être dans l'eau pendant l'abaissement du traîneau afin de l'empêcher de tourner et pour s'assurer qu'on ne le largue pas sur des équipements sous-marins existants.
- e) S'assurer que le traîneau est à l'intérieur de la fenêtre géographique autorisée et qu'il est de niveau au fond. Le traîneau doit être près de l'ancre.
- f) S'assurer que le serre-câble vertical demeure intact et que tout surplus de câble repose à plat au fond de l'océan, à côté du traîneau.
- g) Poser la chaîne branchant le PSDT à l'ancre.
- h) Tester le PDST à 3 positions pendant le déploiement du traîneau :
 - i) Sur la barge après le branchement du câble au PDST,
 - ii) Avec le PDST pendu à la grue, 5 m sous la surface de l'eau, et
 - iii) Avec le PSDT au fond de l'océan avant l'enlèvement des câbles de levage.

On estime que le fait d'effectuer un essai dans chacune de ces positions prendra environ 30 minutes.

Figure 1.3.5-1 : PSDT pré-chargé



1.3.6 Tâche 6 – Pose de nouveaux capteurs

L'entrepreneur doit poser les 18 capteurs, préalablement fixés sur des supports de montage (16 magnétiques et 2 de pression) aux endroits appropriés sur les socles. Tout surplus de câble multifibre doit être enroulé, lié à l'aide d'attaches autobloquantes et fixé aux boulons de nivellement en bronze phosphoreux du socle correspondant. Tous les boulons de nivellement auxquels sont attachées des sangles de fixation doivent être protégés par une manche en polyuréthane fournie par le MDN.

L'entrepreneur doit fournir au MDN une vidéo montrant tous les capteurs, les connexions de câble, les serre-câbles et les sections amovibles des installations d'ancrage mis en place.

Les trois sections de tuyau qui ont été liées à l'aide d'attaches autobloquantes au sommet du traîneau doivent être récupérées (à retourner au MDN plus tard).

1.3.7 Tâche 7 – Bilan de fin de projet et démobilisation

L'entrepreneur doit organiser une réunion de débriefage avec le personnel de la station du MDN à Ferguson's Cove. L'entrepreneur doit présenter un exemplaire de la vidéo dont on parle à la tâche 6 dans le DVD-ROM et une note de briefage identifiant tous les problèmes rencontrés ou les leçons apprises qui constitueraient des informations utiles pour les déploiements à venir.

L'entrepreneur doit démobiliser son personnel et son équipement.

N° de l'invitation - Solicitation No.

W8482-194732/A

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

W8482-194732

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

Id de l'acheteur - Buyer ID

8715100

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Les trois sections de tuyau qui ont été liées à l'aide d'attaches autobloquantes au sommet du traîneau (pour maintenir les câbles de capteur) doivent être retournées au personnel de la station du MDN à Wright's Cove

A – CONTEXTE DU PROJET

A.1 Station magnétique à l'entrée du port de la côte est du MDN

Le MDN exploite une station magnétique nord-sud (N-S) à l'entrée du port d'Halifax (Nouvelle-Écosse) près de Ferguson's Cove. Cette station est composée d'un ensemble sous-marin de capteurs situé à environ 1 430 m au large à une profondeur d'environ 22 m. La figure A.1-1 montre l'emplacement de l'ensemble de capteurs. Le bâtiment de la station est situé à environ 120 m de la côte comme illustré à la figure A.1-2.

Figure A.1-1 : Emplacement de l'ensemble de capteurs de Ferguson's Cove

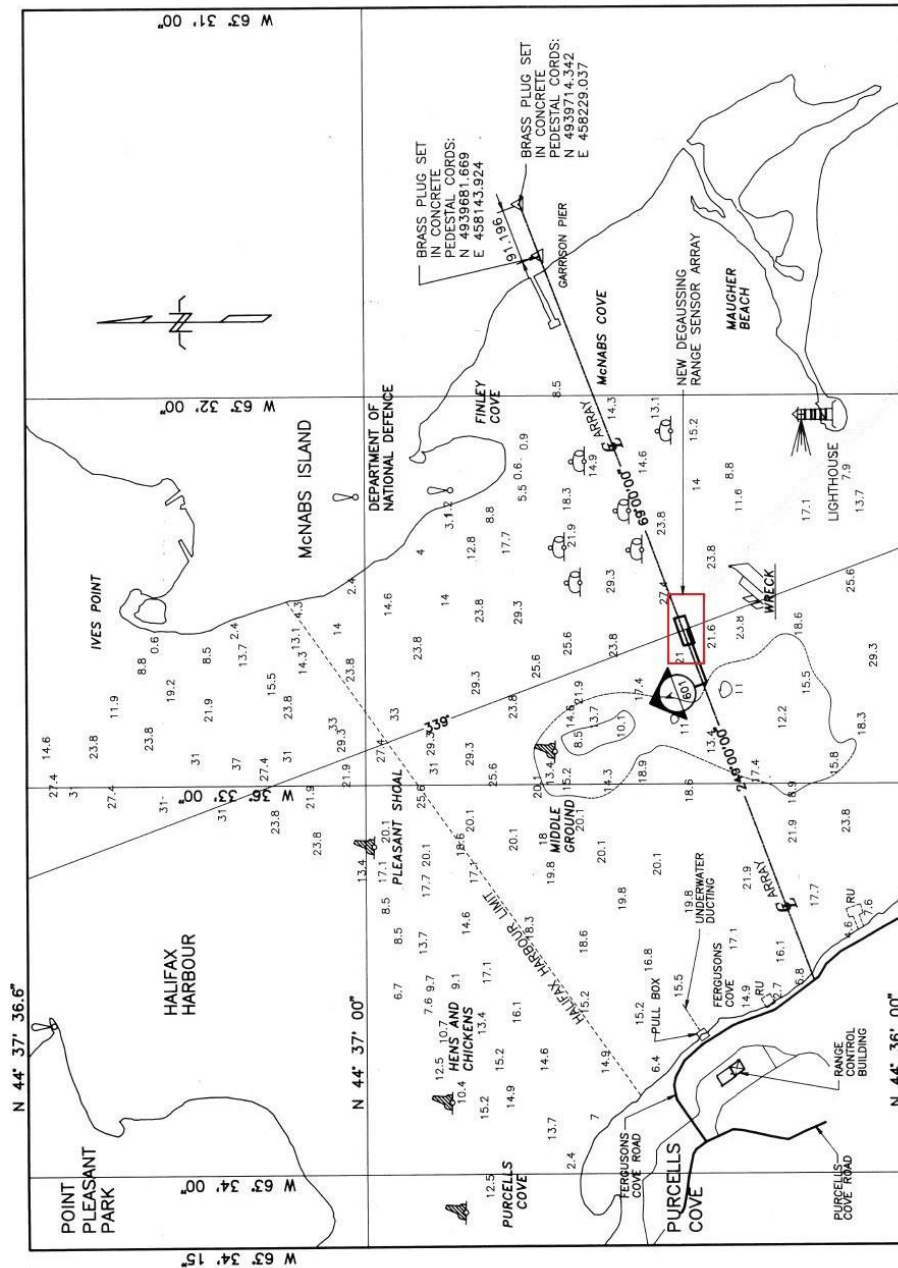
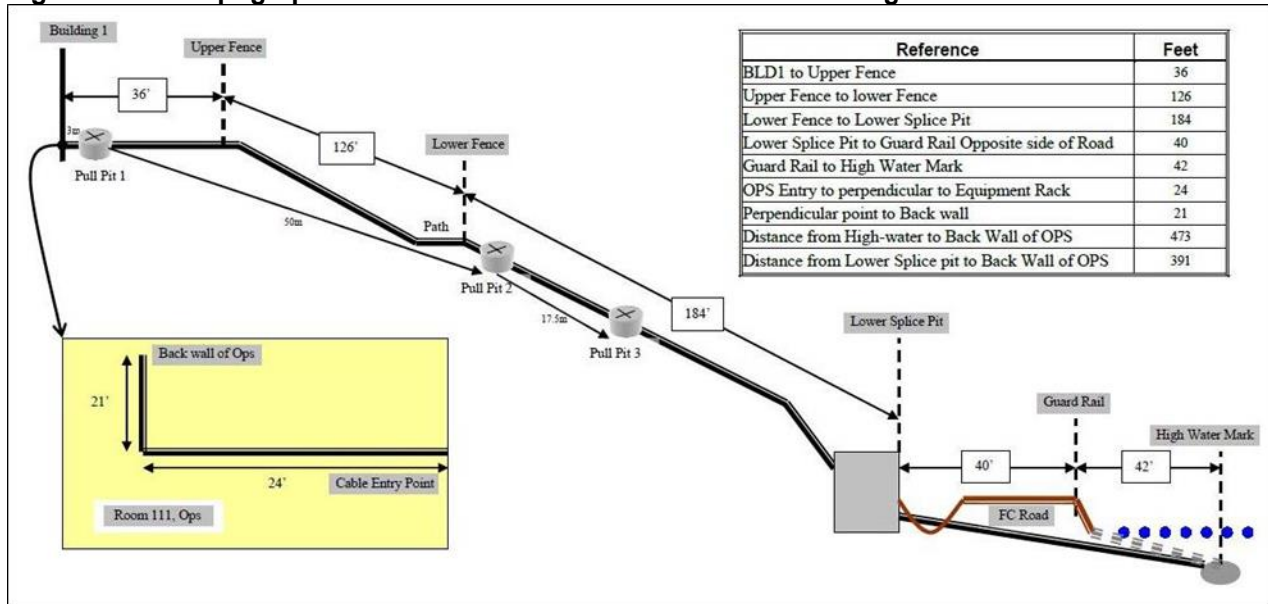


Figure A.1-2 : Topographie de la côte au bâtiment de la station de Ferguson's Cove



A.2 Obsolescence et remplacement du réseau de capteurs

Le réseau de capteurs actuel est un système analogue classique (bobines de recherche) clairement dépassé. On a besoin de remplacer ce réseau par de la technologie numérique moderne. Cela comprendra (i) de nouveaux appareils électroniques internes (traitement de données de capteur) dans le bâtiment de la station et (ii) de nouveaux câbles externes et un nouveau réseau de capteurs sous-marin.

Le système externe a été conçu et évalué par la DSPN 2-5 et RDDC en association avec Omnitech Electronics Inc. La figure A.2-1 montre un schéma fonctionnel de l'équipement externe; le tableau 1.2-1 identifie les pièces clés.

Figure A.2-1 : Schéma fonctionnel de l'équipement externe de Ferguson's Cove

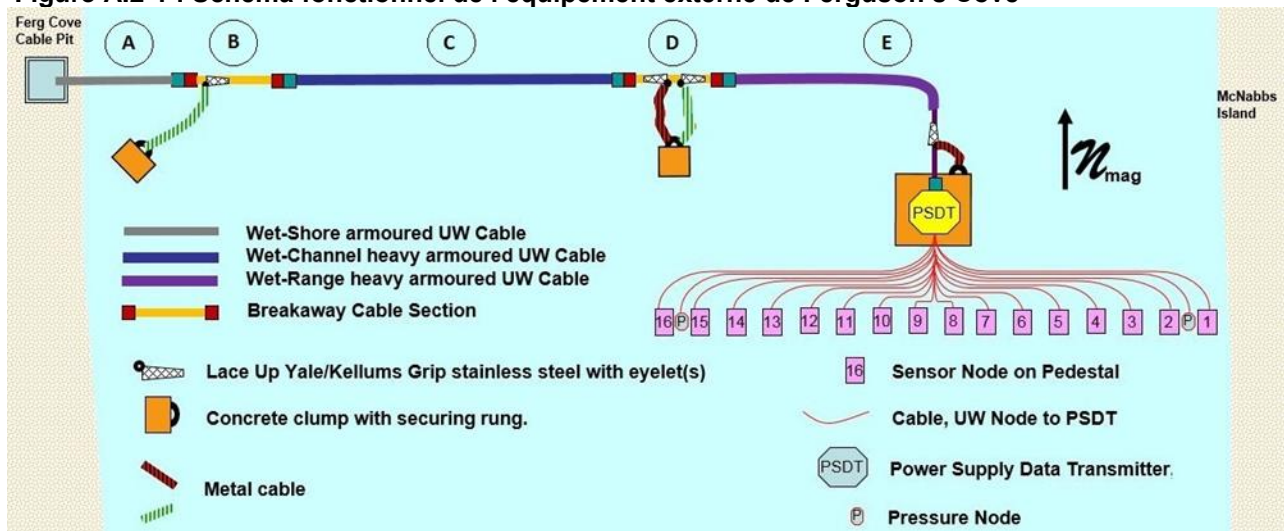


Tableau A.2-1 – Pièces clés de l'équipement externe de Ferguson's Cove

Qty	Description	Part Number	NSN
-----	-------------	-------------	-----

IN STORAGE AT FMF WARHOUSE AT WRIGHT'S COVE

16	Fluxmeter 3-Axis	MAG-03MS100	6625-20-A0S-0949
16	Digital Magnetic Range Sensor Node	2389-001-NM	6625-20-A0G-3840
1	Power Supply Data Transmitter	2389-002-FO	6625-20-007-7151
1	Range Array Interface Unit	2389-050-RM	5859-20-008-8915
10	DG Range Sensor Cable, 120m	2389-006-120	6150-20-008-6123
8	DG Range Sensor Cable, 80m	2389-006-080	6150-20-008-6124
2	DG Range Sensor Cables	2389-007-120	6150-20-008-6119
16	Magnetic Sensor Bracket	2456-010-00	5930-20-009-3182
2	Pressure Sensor Bracket	2456-011-00	5930-20-A0M-6963
	Range Backbone Cable Assembly Above consists of:		
1	- Dry End Section Cable, 200m [A]	2389-010-200	6150-20-008-0200(?)
1	- Breakaway Cables, 3m [B]	2389-020-1500	6150-20-008-0003(?)
1	- Channel Section, 1600m [C]	2389-009-1600	6150-20-008-1600(?)
1	- Breakaway Cables, 3m [D]	2389-020-1500	6150-20-008-0003(?)
1	- Range End Section Cable, 150m [E]	2389-009-150	6150-20-008-0150(?)
5	2800kg Rock Anchors: Breakaways (4) + PSDT (1)	n/a	n/a

TO BE PROCURED BY OEM SUPPORT CONTRACT

2	Pressure Sensor	1705-003-0	6685-01-631-1545
1	Set of plenum cables (splice pit to range building)	n/a	n/a
1	Set of range building interface, junction panel cables	n/a	n/a
1	Set of ADAS, GPS related cables	n/a	n/a

A.3 Évolution de la remise à neuf

L'évolution de la remise à neuf de la station magnétique de Ferguson's Cove met en cause un certain nombre d'étapes distinctes. La plupart de ces étapes sont communes à tous les déploiements de station magnétique du MDN. Cependant, il pourrait y avoir de petites différences liées à la géographie, à la fixation au fond de l'océan, à la distance de la terre et aux longueurs de câble. Les étapes courantes sont les suivantes :

- a) Préparation des socles : Inspection par un plongeur de socles sous-marins, inscription de la position exacte du socle, enlèvement de vieilles bobines de solénoïde, d'enceintes et de câblage. Nettoyage des socles et préparation (p. ex. perçage, mise au niveau) des tables de socle au besoin.

Note : Le vieil équipement de la station N-S de Ferguson a déjà été enlevé. Les socles nécessiteront un nettoyage mineur et une vérification que tous les trous ont été percés dans les plaques de fixation.

- b) Inspection du système : Inspecter et mettre à jour les pièces du système comme requis. Cela doit comprendre :
- Vérifier que toutes les pièces nécessaires au déploiement sont présentes.
 - Inspecter tout à la recherche de dommages.

- S'assurer que toutes les pièces électroniques sont munies du dernier micrologiciel.
- c) Essai de pré-déploiement : Du côté terre, l'équipementier effectuera un montage sec et un essai du système (toutes les pièces branchées) pour s'assurer que le système entièrement monté est entièrement fonctionnel, et fonctionne tel que prévu.
- d) Pose d'extrémité sèche : Préparation de l'installation pour la pose d'extrémité sèche (p. ex. enlever les vieux câbles du conduit, préparer les outils et les dispositifs de préhension). Poser des pièces du bâtiment de la station nécessaires comme le panneau de jonction, les interfaces d'ensemble et les autres articles auxiliaires.

Note : Le câble vertical de la station N-S de Ferguson entre dans un puits de type épissure à environ 400 pi du bâtiment de la station. Des câbles ignifuges seront utilisés pour poursuivre le câble sous-marin jusqu'au bâtiment de la station. Ces câbles ignifuges doivent être posés avant le déploiement du câble sous-marin.

- e) Pose de l'extrémité humide : La barge-grue et les plongeurs doivent poser le câble vertical principal. L'extrémité sèche du câble provenant de la bobine sur la barge et tirée à l'intérieur du conduit (jusqu'au puits de type épissure ou au bâtiment). Vérification de l'intégrité de chaque section de câble ajoutée le cas échéant. La barge déroule le câble en se dirigeant vers la position du traîneau de déploiement sous-marin suivant une route pré-planifiée. Le branchement de l'extrémité humide du câble au PSDT est fait par le personnel de l'équipementier. Le traîneau de déploiement, équipé d'un PSDT, de 16 magnétomètres numériques et deux capteurs de pression, est descendu jusqu'à une position stable prédéfinie. Des vérifications de câble/de système sont effectuées à trois endroits :
 - iv) Sur la barge après le branchement du câble au PDST,
 - v) Avec le PDST pendu à la grue, 5 m sous la surface de l'eau, et
 - vi) Avec le PSDT au fond de l'océan avant l'enlèvement des câbles de levage.

Pour les câbles à sections amovibles, il pourrait y avoir des étapes intermédiaires (p. ex. effectuer des branchements, abaisser et sécuriser la section amovible sur les ancrs, etc.). En fonction de l'emplacement et de la disponibilité de l'équipement, les ancrs pourraient être pré-positionnées sur le fond de l'océan avant le déploiement du câble.

- f) Raccordements définitifs : Branchement de l'extrémité de câble vertical de type sec à l'équipement de réception et à l'alimentation dans le bâtiment de la station. Mise sous tension et vérifications initiales du système. Laisser le système pendant 24 heures et effectuer une autre vérification.
- g) Pose des capteurs : Récupérer les capteurs/queues de cochon du traîneau et les poser sur les socles appropriés; la pose est effectuée par les plongeurs. Tester chaque capteur une fois qu'il est dans la position définitive.
- h) Essai de post-déploiement : L'équipementier doit effectuer tous les essais définitifs de fonctionnement du système et la caractérisation (mise en service).
- i) Enlèvement de l'extrémité humide : Si nécessaire, deuxième utilisation de la barge-grue pour enlever les vieilles pièces restantes comme les capteurs et le câble vertical.

ANNEXE « B »**BASE DE PAIEMENT**

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

Les soumissionnaires peuvent proposer un échéancier de paiement basé sur la portée des travaux décrits à l'annexe A: Énoncé des travaux. Le tableau 1 est à titre d'exemple seulement. Les paiements résulteront de l'achèvement de chaque étape.

Tableau 1 : Paiements d'étape

Paiement d'étape #1 : À déterminer – à être proposé par la soumissionnaire	Frais fixes pour paiements d'étape #1 :
Paiement d'étape #2 : À déterminer – à être proposé par la soumissionnaire	Frais fixes pour paiements d'étape #2 :
Paiement d'étape #3 : À déterminer – à être proposé par la soumissionnaire	Frais fixes pour paiements d'étape #3 :

N° de l'invitation - Sollicitation No.

W8482-194732/A

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

W8482-194732

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier
W8482-194732

Id de l'acheteur - Buyer ID

8715100

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

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

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

N° de l'invitation - Solicitation No.

W8482-194732/A

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

W8482-194732

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier
W8482-194732

Id de l'acheteur - Buyer ID

8715100

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS
