



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Bid Receiving - PWGSC / Réception des
soumissions - TPSGC

11 Laurier St. / 11, rue Laurier

Place du Portage, Phase III

Core 0B2 / Noyau 0B2

Gatineau

Québec

K1A 0S5

Bid Fax: (819) 997-9776

LETTER OF INTEREST

LETTRE D'INTÉRÊT

Comments - Commentaires

Title - Sujet Services arch. navale et génie mari Services architecture navale et génie maritime	
Solicitation No. - N° de l'invitation F7044-190233/B	Date 2020-11-24
Client Reference No. - N° de référence du client F7044-190233	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$\$MC-037-27992
File No. - N° de dossier 037mc.F7044-190233	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM Eastern Standard Time EST on - le 2021-02-26 Heure Normale du l'Est HNE	
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: Gandolfini, Gianmarco	Buyer Id - Id de l'acheteur 037mc
Telephone No. - N° de téléphone (819) 271-6136 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF FISHERIES AND OCEANS ATT: Grace Di Cesare 200 KENT ST STN. 7W-064 . OTTAWA Ontario K1A0E6 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution

Ship Construction, Refit and Related
Services/Construction navale, Radoubs et services
connexes

11 Laurier St. / 11, rue Laurier

6C2, Place du Portage

Gatineau

Québec

K1A 0S5

Delivery Required - Livraison exigée See Herein – Voir ci-inclus	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



Item Article	Description	Dest. Code Dest.	Inv. Code Fact.	Qty Qté	U. of I. U. de D.	Unit Price/Prix unitaire FOB/FAM Destination	Delivery Req. Livraison Req.	Del. Offered Liv. offerte
2	Engineering Support Services	F7044	F7044	1	Each	\$ \$	See Herein – Voir ci-inclus	

Demande de renseignements (DR)

La présente demande de renseignements (DR) vise à faire appel à l'industrie pour l'acquisition de services d'architecture navale et de génie maritime pour la Garde côtière canadienne (GCC) pour des conversions, des travaux de radoub majeurs, des modernisations à mi-vie et des prolongations de la durée de vie des navires.

Après une première ronde de consultation réussie avec l'industrie en juillet 2020, nous sommes maintenant prêts à réengager l'industrie en recherchant des commentaires sur les documents d'ÉBAUCHE de demande de proposition (DP) pour les services de soutien technique.

Séances individuelles

Toutes les entreprises d'architecture navale et de génie maritime intéressées et ayant des capacités dans les trois disciplines de l'architecture navale, du génie maritime/mécanique et du génie électrique seront bienvenue à participer aux séances consultatives individuelles par vidéoconférence.

Toutes les consultations des représentants de l'industrie seront documentées. Les renseignements qui seront recueillis sont régis par la Loi sur l'accès à l'information. Le Canada ne doit révéler aucun renseignement exclusif à des tiers.

Les participants sont encouragés à envoyer des représentants qui peuvent parler des aspects techniques et contractuels du processus.

Objectif du processus de consultation

L'approche globale de l'élaboration de la demande de proposition (DP) finale devrait consister de cette publication d'une ébauche de DP pour obtenir les commentaires de l'industrie et la ronde finale de consultations individuelles auprès de l'industrie.

Cette ronde finale va permettre aux représentants de l'industrie de donner leur avis sur tous les aspects du projet de marché, y compris la base de paiement, la méthode de sélection, l'énoncé des travaux et l'évaluation des propositions (technique et financière). La synthèse des besoins opérationnels de la GCC et des commentaires formulés par les représentants de l'industrie sera essentielle à la rédaction de la version définitive des exigences techniques, qui évolueront jusqu'à la publication de la DP définitive.

Premier volet – Consultation auprès de l'industrie

Le premier volet a été complété en juillet 2020.

Deuxième volet – Consultation auprès de l'industrie

Une ébauche de DP est incluse dans cette DR et publiée sur le site Achatsetventes afin de recueillir les commentaires auprès de l'industrie. Le deuxième volet donnera au Canada et à l'industrie une dernière chance de discuter de la documentation avant la publication de la DP final.

Le deuxième volet sera nécessaire de permettre l'examen de tous les documents brouillon de DP fournis jusqu'à ce moment. Tout au long du document, nous avons mis en évidence les questions adressées à l'industrie en **jaune** et sont incluses dans l'attachement 2.

Veuillez noter que les répondants sont encouragés à envoyer les réponses aux questions de l'attachement 2, avant la séance individuelle.

Calendrier prévu

La date cible pour la publication de la DP définitive est l'hiver 2020-2021. Toutefois, les circonstances entourant la COVID-19 peuvent avoir une incidence sur cette échéance. Si le calendrier est modifié, il sera communiqué aux répondants de la DR.

Documents à l'appui

Tout document supplémentaire sera fourni au moyen d'une modification à la présente demande de soumissions et sera mis à disposition au www.achatsetventes.gc.ca.

Communication de suivi

Les répondants ayant manifesté leur intérêt seront invités à participer aux séances de consultation individuelles. Les parties intéressées à soumissionner à la DP ne sont pas tenus de participer aux séances.

Nature et format des réponses attendues

Les répondants sont priés de contacter l'autorité contractante à Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC) pour confirmer qu'ils souhaitent participer aux séances de consultation auprès de l'industrie et de fournir **3** date (s) et heure préférées pour leur séance individuelle.

Notez s'il vous plaît que les séances devraient être tenues du **7 décembre au 18 décembre**. Il y aura **2 séances par jour**, soit un à **0915** et un à **1315** (Heure normale de l'Est).

Les répondants sont aussi priés de fournir tout commentaire ou toute préoccupation qu'ils pourraient avoir relativement à la présente DR. Ils peuvent aussi présenter des commentaires en ce qui a trait au contenu, au format ou à l'organisation de toute ébauche de document, y compris cette DR.

La présente demande de renseignements ne constitue pas une demande de soumissions. Elle ne donnera pas lieu à l'attribution d'un marché. De ce fait, les fournisseurs éventuels des biens ou des services décrits dans cette demande de renseignements ne doivent pas réserver des stocks ou des installations ni affecter des ressources en fonction des renseignements présentés dans cette demande de renseignements. Cette demande de renseignements ne donnera pas non plus lieu à la création de listes de fournisseurs.

La présente demande de renseignements n'entraînera pas nécessairement l'achat de l'un ou de l'autre des biens ou des services qui y sont décrits.

Coûts relatifs aux réponses

Le Canada ne remboursera pas les dépenses engagées par les répondants pour répondre à la présente demande de renseignements. Les répondants ne pourront pas faire de réclamations pour des dommages, une compensation, des pertes de profit ou des indemnités découlant du fait qu'ils ont fourni des réponses et des commentaires à la présente demande de renseignements.

Exigences en matière de sécurité

La présente demande de renseignements ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

Traitement des renseignements recueillis pendant les séances de consultation

Équipe d'examen : Une équipe d'examen composée de représentants de SPAC et du personnel du groupe de génie maritime des Services techniques intégrés de la GCC fera partie de l'équipe principale pour les consultations. Le Canada se réserve le droit de faire appel à des experts conseils indépendants, ou à des employés du gouvernement, s'il le juge nécessaire, pour évaluer toute réponse.

Confidentialité : Les répondants devraient indiquer les parties de leur réponse qu'ils considèrent comme étant exclusives ou confidentielles. Le Canada traitera les réponses conformément à la Loi sur l'accès à l'information.

Surveillant de l'équité

Le Canada a retenu les services de la firme Raymond Chabot Grant Thornton Consulting Inc en tant que surveillant de l'équité dans le cadre de ce processus d'approvisionnement.

Contenu de la présente demande de renseignements

La présente demande de renseignements contient les documents suivants en attachement :

1. Ébauche de demande de proposition – Attachement 1
 - a. Annexe A - Énoncé des travaux
 - b. Annexe B - Plan d'évaluation financière
 - c. Annexe C - Plan d'évaluation technique
 - d. Annexe D - Préférences des paquets de navire
 - e. Annexe E - Instruments de paiement électronique
 - f. Annexe F - Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - attestation
2. Questions pour les répondants – Attachement 2

Demande de renseignements

Les communications relatives à la présente demande de renseignements doivent être adressées à l'autorité contractante afin d'assurer le traitement équitable et transparent de tous les répondants. Comme la présente demande de renseignements n'est pas une demande de soumissions, le Canada ne répondra pas nécessairement par écrit aux demandes de renseignements et ne communiquera pas systématiquement les réponses à tous les fournisseurs éventuels.

Autorité contractante : Gianmarco Gandolfini

gianmarco.gandolfini@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Inscription

Les répondants qui souhaitent participer aux séances individuelles par vidéoconférence (Microsoft Teams) doivent s'inscrire en notifiant l'autorité contractante de SPAC indiquée dans le présent document, par courrier électronique, au plus tard le **4 décembre 2020**. Les répondants devraient inclure 3 préférences de créneau horaire entre le 7 décembre 2020 et 18 décembre 2020 (0915 à 1315 HNE). Les séances seront programmées selon le principe du premier arrivé, premier servi.

Dans l'objet, les répondants doivent indiquer clairement le nom du projet et le numéro de référence :

"Services de soutien technique DR F7044-190233"

Ils doivent indiquer leur dénomination sociale, leur adresse d'entreprise, les noms de leurs représentants qui assisteront à la séance ainsi que le titre, l'adresse du bureau, les numéros de téléphone et l'adresse électronique de chacun d'eux. En fournissant ces renseignements, les fournisseurs acceptent que ceux-ci soient rendus publics. Les répondants qui indiquent vouloir participer par vidéoconférence ou téléconférence à une séance pourrait obtenir les numéros à composer 24 heures avant la date prévue pour celle-ci.

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX 3

1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....3

1.2 RÉSUMÉ.....3

1.3 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....3

1.4 ENTENTE SUR LES REVENDICATIONS TERRITORIALES GLOBALES (ERTG)3

1.5 ENTENTES COMMERCIALES.....3

1.6 INFORMATION GÉNÉRALE3

1.7 COMPTE RENDU3

1.8 CONTENU CANADIEN3

1.9 SERVICE CONNEXION POSTEL.....4

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES 4

2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES4

2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS4

2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE5

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

2.5 LOIS APPLICABLES6

2.6 FONDEMENT DU TITRE DU CANADA SUR LES DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE.....7

2.7 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS.....7

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

3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS7

3.2 PAIEMENT ÉLECTRONIQUE DE FACTURES – SOUMISSION.....8

3.3 FLUCTUATION DU TAUX DE CHANGE.....8

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION 9

4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION9

4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION13

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES 14

5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION15

5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES15

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT 16

6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....16

6.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....16

6.3 AUTORISATION DE TÂCHES.....16

6.4 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES17

6.5 DURÉE DU CONTRAT17

6.6 RESPONSABLES.....18

6.7 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES19

6.8 PAIEMENT19

6.9 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....20

6.10 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES21

6.11 LOIS APPLICABLES21

6.12 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS21

6.13 ASSURANCE – EXIGENCES PARTICULIÈRES21

6.14 LIMITATION OF CONTRACTOR'S LIABILITY FOR DAMAGES TO CANADA22

6.15 ACCÈS AUX INSTALLATIONS ET À L'ÉQUIPEMENT22

6.16 INSPECTION ET ACCEPTATION22

6.17 LIEU DES TRAVAUX22

6.18 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS23

ANNEXE A - ÉNONCÉ DES TRAVAUX..... 24

ANNEXE B – PLAN D’ÉVALUATION FINANCIÈRE..... 25

ANNEXE C – PLAN D’ÉVALUATION TECHNIQUE 28

ANNEXE D – PRÉFÉRENCES DES PAQUETS DE NAVIRES 33

ANNEXE E DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS 34

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....34

ANNEXE F DE LA PARTIE 5 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS 35

PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI - ATTESTATION.....35

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

Il n'y a aucune exigence de sécurité applicable à la demande de proposition.

1.2 Résumé

*** VEUILLEZ NOTER QUE CETTE DEMANDE DE PROPOSITION RÉSULTERA JUSQU'À TROIS CONTRATS SÉPARÉS, LES DÉTAILS SUR LA BASE DE LA SÉLECTION SONT INCLUS DANS LA PARTIE 4, 4.2 BASE DE SÉLECTION.**

L'objectif du (des) contrat (s) des Services de soutien technique (SST) est d'obtenir un soutien supplémentaire de la part de trois cabinets d'architecture navale et d'ingénierie maritime pour soutenir le personnel des Services techniques intégrés (STI) (branche au sein de la Garde côtière canadienne) avec les travaux de modernisation de mi-durée (MMD), de radoubs majeurs, de prolongement de vie des navires (PVN) et conversion afin de garder la Flotte opérationnelle.

1.3 Énoncé des travaux

Les travaux à exécuter sont décrits à l'article 6.2 des clauses du contrat éventuel.

1.4 Entente sur les revendications territoriales globales (ERTG)

1.4.1 Livraisons aux sites sauf ERTG

La présente demande de proposition vise à établir des contrat (s) pour la livraison du besoin décrit dans les présentes aux utilisateurs désignés, et ce, partout au Canada, sauf dans les zones visées par des ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG) au Yukon, dans les Territoires du Nord-Ouest, au Nunavut, au Québec et au Labrador. Les produits à livrer dans les zones visées par des ERTG au sein du Yukon, des Territoires du Nord-Ouest, du Nunavut, du Québec, ou du Labrador devront faire l'objet de marchés distincts, attribués en dehors des contrat (s) subséquents.

1.5 Ententes commerciales

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

1.6 Information générale

1.6.1 Processus de conformité des soumissions en phases

Le Processus de conformité des soumissions en phases (« PCSP ») s'applique à ce besoin.

1.7 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.

1.8 Contenu canadien

Ce besoin est limité aux services canadiens.

1.9 Service Connexion postal

Cette demande de soumissions permet aux soumissionnaires d'utiliser le service Connexion postal offert par la Société canadienne des postes pour la transmission électronique de leur soumission. Les soumissionnaires doivent consulter la partie 2, Instructions à l'intention des soumissionnaires, et la partie 3, Instructions pour la préparation des soumissions, de la demande de soumissions, pour obtenir de plus amples renseignements.

Si nous limitons la soumission des offres uniquement à postal, cela aurait-il une incidence sur votre capacité à présenter une offre? Incidence sur l'article 3.1 Instructions pour la préparation des soumissions.

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](#) 2020-05-28 Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document [2003](#), Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours

Insérer : 180 jours

2.1.1 Clauses du *Guide des CCUA*

A7035T (2007-05-25) Liste des sous-traitants proposés

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement à l'Unité 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.

Remarque : Pour les soumissionnaires qui choisissent de présenter leurs soumissions en utilisant Connexion postal pour la clôture des soumissions à l'Unité de réception des soumissions dans la région de la capitale nationale, l'adresse de courriel est la suivante :

tpsgc.dgareceptiondessoumissions-abbidreceiving.pwgsc@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Remarque : Les soumissions ne seront pas acceptées si elles sont envoyées directement à cette adresse de courriel. Cette adresse de courriel doit être utilisée pour ouvrir une conversation Connexion postal, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées [2003](#) ou pour envoyer des soumissions au moyen d'un

message Connexion postel si le soumissionnaire utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postel.

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 10 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 ces renseignements, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension, figure dans les rapports de divulgation proactive, sur les sites Web des ministères, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2019-01](#) et aux [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.

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 10 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 Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

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

La Garde Côtière Canadienne a déterminé que tout droit de propriété intellectuelle découlant de l'exécution des travaux prévus par le contrat subséquent appartiendra au Canada, pour les motifs suivants, tel que défini dans la *Politique sur les droits de propriété intellectuelle issus de marchés conclus avec l'État* : les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux s'appliquent à du matériel protégé par droit d'auteur, sauf dans le cas des logiciels informatiques et de la documentation connexe.

Reportez-vous à l'article 6.3.2 Conditions générales supplémentaires pour les questions concernant la propriété de propriété intellectuelle. Le Canada envisage de détenir les droits sur la propriété intellectuelle de premier plan pour des raisons de droit d'auteur. Comment l'industrie traiterai-elle la propriété intellectuelle si elle appartenait à l'entrepreneur?

2.7 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

- (a) Les fournisseurs potentiels ont accès à plusieurs mécanismes pour contester des aspects du processus d'approvisionnement jusqu'à l'attribution du marché, inclusivement.
- (b) Le Canada invite les fournisseurs à porter d'abord leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le site Web du Canada [Achats et ventes](#), sous le titre « [Processus de contestation des soumissions et mécanismes de recours](#) », fournit de l'information sur les organismes de traitement des plaintes possibles, notamment :
 - Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)
 - Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE)
- (c) Les fournisseurs devraient savoir que des **délais stricts** sont fixés pour le dépôt des plaintes et qu'ils varient en fonction de l'organisation concernée. Les fournisseurs devraient donc agir rapidement s'ils souhaitent contester un aspect du processus d'approvisionnement.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

- Si le soumissionnaire choisit d'envoyer sa soumission par voie électronique, le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 08 des instructions uniformisées 2003. Le système Connexion postal a une limite de 1 Go par message individuel affiché et une limite de 20 Go par conversation.

La soumission doit être présentée en sections distinctes comme suit :

Section I : Soumission technique
Section II : Soumission financière
Section III : Attestations

- Si le soumissionnaire choisit de transmettre sa soumission sur papier, le Canada demande que la soumission soit présentée en sections distinctes, comme suit :

Section I : Soumission technique (3 copies papier et 1 copie sur clé USB)

Section II : Soumission financière (2 copies papier et 1 copie sur clé USB)
Section III : Attestations (3 copies papier et 1 copie sur clé USB)

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

- Si le soumissionnaire fournit simultanément plusieurs copies de sa soumission à l'aide de méthodes de livraison acceptable, et en cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postal et celui de la copie papier, le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postal aura préséance sur le libellé des autres copies.

Section I : Soumission technique

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

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

3.1.2 Les critères d'évaluation techniques obligatoires et cotés sont inclus dans l'annexe C.

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec le Plan d'évaluation financier décrit à l'annexe B.

3.2 Paiement électronique de factures – soumission

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

Si l'annexe E 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.

3.3 Fluctuation du taux de change

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

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) Le Canada utilisera le processus de conformité des soumissions par étapes décrit ci-dessous.

4.1.1 Processus de conformité des soumissions en phases

4.1.1.1 (19-07-2018) Généralités

- (a) Pour ce besoin, le Canada applique le PCSP tel que décrit ci-dessous.
- (b) Nonobstant tout examen par le Canada aux phases I ou II du Processus, les soumissionnaires sont et demeureront les seuls et uniques responsables de l'exactitude, de l'uniformité et de l'exhaustivité de leurs soumissions, et le Canada n'assume, en vertu de cet examen, aucune obligation ni de responsabilité envers les soumissionnaires de relever, en tout ou en partie, toute erreur ou toute omission, dans les soumissions ou en réponse à toute communication provenant d'un soumissionnaire.

LE SOUMISSIONNAIRE RECONNAÎT QUE LES EXAMENS LORS DES PHASES I ET II DU PRÉSENT PROCESSUS NE SONT QUE PRÉLIMINAIRES ET N'EMPÊCHENT PAS QU'UNE SOUMISSION SOIT NÉANMOINS JUGÉE NON RECEVABLE À LA PHASE III, ET CE, MÊME POUR LES EXIGENCES OBLIGATOIRES QUI ONT FAIT L'OBJET D'UN EXAMEN AUX PHASES I OU II, ET MÊME SI LA SOUMISSION AURAIT ÉTÉ JUGÉE RECEVABLE À UNE PHASE ANTÉRIEURE. LE CANADA PEUT DÉTERMINER À SA DISCRÉTION QU'UNE SOUMISSION NE RÉPOND PAS À UNE EXIGENCE OBLIGATOIRE À N'IMPORTE QUELLE DE CES PHASES. LE SOUMISSIONNAIRE RECONNAÎT ÉGALEMENT QUE MALGRÉ LE FAIT QU'IL AIT FOURNI UNE RÉPONSE À UN AVIS OU À UN RAPPORT D'ÉVALUATION DE LA CONFORMITÉ (REC) (TEL QUE CES TERMES SONT DÉFINIS PLUS BAS) QU'IL EST POSSIBLE QUE CETTE RÉPONSE NE SUFFISE PAS POUR QUE SA SOUMISSION SOIT JUGÉE CONFORME AUX AUTRES EXIGENCES OBLIGATOIRES.

- (c) Le Canada peut, à sa propre discrétion et à tout moment, demander et recevoir de l'information de la part du soumissionnaire afin de corriger des erreurs ou des lacunes administratives dans sa soumission, et cette nouvelle information fera partie intégrante de sa soumission. Ces erreurs pourraient être, entre autres : une signature absente; une case non cochée dans un formulaire; une erreur de forme; l'omission d'un accusé de réception, du numéro d'entreprise d'approvisionnement ou même les coordonnées des personnes-ressources, c'est-à-dire leurs noms, leurs adresses et les numéros de téléphone; ou encore des erreurs d'inattention dans les calculs ou dans les nombres, et des erreurs qui n'affectent en rien les montants que le soumissionnaire a indiqué pour le prix ou pour tout composant du prix. Ainsi, le Canada a le droit de demander ou de recevoir toute information après la date de clôture de l'invitation à soumissionner uniquement lorsque l'invitation à soumissionner permet ce droit expressément. Le soumissionnaire disposera alors d'un délai indiqué pour fournir l'information requise. Toute information fournie hors délais sera refusée.
- (d) Le PCSP ne limite pas les droits du Canada en vertu du Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) 2003 (2020-05-28) Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, ni le droit du Canada de demander ou d'accepter toute information pendant la période de soumission ou après la clôture de cette dernière, lorsque la demande de soumissions confère expressément ce droit au Canada, ou dans les circonstances décrites au paragraphe (c).

- (e) Le Canada enverra un Avis ou un REC selon la méthode de son choix et à sa discrétion absolue. Le soumissionnaire doit soumettre sa réponse par la méthode stipulée dans l'Avis ou le REC. Les réponses sont réputées avoir été reçues par le Canada à la date et à l'heure qu'elles ont été livrées au Canada par la méthode indiquée dans l'Avis ou le REC et à l'adresse qui y figure. Un courriel de réponse autorisé dans l'Avis ou le REC est réputé reçu par le Canada à la date et à l'heure auxquelles il a été reçu dans la boîte de réception de l'adresse électronique indiquée dans l'Avis ou le REC. Un Avis, ou un REC, envoyé par le Canada au soumissionnaire à l'adresse fournie par celui-ci dans la soumission ou après l'envoi de celle-ci est réputé avoir été reçu par le soumissionnaire à la date à laquelle il a été envoyé par le Canada. Le Canada n'assume aucune responsabilité envers les soumissionnaires pour les soumissions retardataires, peu importe la cause.

4.1.1.2 (13-03-2018)

Phase I: Soumission financière:

- (a) Après la date et l'heure de clôture de cette demande de soumissions, le Canada examinera la soumission pour déterminer si elle comporte une soumission financière et si celle-ci contient toute l'information demandée par la demande de soumissions. L'examen par le Canada à la phase I se limitera à déterminer s'il y manque des informations exigées par la demande de soumissions à la soumission financière. Cet examen n'évaluera pas si la soumission financière répond à toute norme ou si elle est conforme à toutes les exigences de la demande.
- (b) L'examen par le Canada durant la phase I sera effectué par des fonctionnaires du ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux Canada.
- (c) Si le Canada détermine, selon sa discrétion absolue, qu'il n'y a pas de soumission financière ou qu'il manque toutes les informations demandées dans la soumission financière, la soumission sera alors jugée non recevable et sera rejetée.
- (d) Pour les soumissions autres que celles décrites au paragraphe (c), Canada enverra un avis écrit au soumissionnaire (« Avis ») identifiant où la soumission financière manque d'informations. Un soumissionnaire dont la soumission financière a été jugée recevable selon les exigences examinées lors de la phase I ne recevra pas d'Avis. De tels soumissionnaires n'auront pas le droit de soumettre de l'information supplémentaire relativement à leur soumission financière.
- (e) Les soumissionnaires qui ont reçu un Avis bénéficieront d'un délai indiqué dans l'Avis (la « période de grâce ») pour redresser les points indiqués dans l'Avis en fournissant au Canada, par écrit, l'information supplémentaire ou une clarification en réponse à l'Avis. Les réponses reçues après la fin de la période de grâce ne seront pas prises en considération par le Canada sauf dans les circonstances et conditions stipulées expressément dans l'avis.
- (f) Dans sa réponse à l'Avis, le soumissionnaire n'aura le droit de redresser que la partie de sa soumission financière indiquée dans l'Avis. Par exemple, lorsque l'Avis indique qu'un élément a été laissé en blanc, seule l'information manquante pourra ainsi être ajoutée à la soumission financière, excepté dans les cas où l'ajout de cette information entraînera nécessairement la modification des calculs qui ont déjà été présentés dans la soumission financière (p. ex. le calcul visant à déterminer le prix total). Les rajustements nécessaires devront alors être mis en évidence par le soumissionnaire et seuls ces rajustements pourront être effectués. Toutes les informations fournies doivent satisfaire aux exigences de la demande de soumissions.
- (g) Toute autre modification apportée à la soumission financière soumise par le soumissionnaire sera considérée comme une nouvelle information et sera rejetée. Aucun changement ne sera autorisé à une quelconque autre section de la soumission du soumissionnaire. L'intégralité de l'information soumise conformément aux exigences de cette demande de soumissions en réponse à l'Avis

remplacera **uniquement** la partie de la soumission financière originale telle qu'autorisée ci-dessus et sera utilisée pour le reste du processus d'évaluation des soumissions.

- (h) Le Canada déterminera si la soumission financière est recevable pour les exigences examinées à la phase I, en tenant compte de l'information supplémentaire ou de la clarification fournie par le soumissionnaire conformément à la présente section. Si la soumission financière n'est pas jugée recevable au regard des exigences examinées à la phase I à la satisfaction du Canada, la soumission financière sera jugée non recevable et rejetée.
- (i) Seules les soumissions jugées recevables conformément aux exigences examinées à la phase I à la satisfaction du Canada seront examinées à la phase II.

4.1.1.3 (13-03-2018) Phase II : Soumission technique

- (a) L'examen par le Canada au cours de la phase II se limitera à une évaluation de la soumission technique afin de vérifier si le soumissionnaire a respecté toutes les exigences obligatoires d'admissibilité. Cet examen n'évalue pas si la soumission technique répond à une norme ou répond à toutes les exigences de la soumission. Les exigences obligatoires d'admissibilité sont les critères techniques obligatoires tels qu'ainsi décrits dans la présente demande de soumissions comme faisant partie du Processus de conformité des soumissions en phases. Les critères techniques obligatoires qui ne sont pas identifiés dans la demande de soumissions comme faisant partie du PCSP ne seront pas évalués avant la phase III.
- (b) Le Canada enverra un avis écrit au soumissionnaire REC précisant les exigences obligatoires d'admissibilité que la soumission n'a pas respectées. Un soumissionnaire dont la soumission a été jugée recevable au regard des exigences examinées au cours de la phase II recevra un REC qui précisera que sa soumission a été jugée recevable au regard des exigences examinées au cours de la phase II. Le soumissionnaire en question ne sera pas autorisé à soumettre des informations supplémentaires en réponse au REC.
- (c) Le soumissionnaire disposera de la période de temps précisée dans le REC (« période de grâce ») pour remédier à l'omission de répondre à l'une ou l'autre des exigences obligatoires d'admissibilité inscrites dans le REC en fournissant au Canada, par écrit, des informations supplémentaires ou des clarifications en réponse au REC. Les réponses reçues après la fin de la période de grâce ne seront pas prises en considération par le Canada sauf, dans les circonstances et conditions expressément prévues par le REC.
- (d) La réponse du soumissionnaire doit adresser uniquement les exigences obligatoires d'admissibilité énumérées dans le rapport d'évaluation de conformité (REC) et considérées comme non accomplies, et doit inclure uniquement les renseignements nécessaires pour ainsi se conformer aux exigences. Toutefois, dans le cas où une réponse aux exigences obligatoires d'admissibilité énumérées dans le REC entraînera nécessairement la modification d'autres renseignements qui sont déjà présents dans la soumission, les rajustements nécessaires devront être mis en évidence par le soumissionnaire. La réponse au REC ne doit pas inclure de changement à la soumission financière. Toute autre information supplémentaire qui n'est pas requise pour se conformer aux exigences ne sera pas prise en considération par le Canada.
- (e) La réponse du soumissionnaire au REC devra spécifier, pour chaque cas, l'exigence obligatoire d'admissibilité du REC à laquelle elle répond, notamment en identifiant le changement effectué dans la section correspondante de la soumission initiale, et en identifiant dans la soumission initiale les modifications nécessaires qui en découlent. Pour chaque modification découlant de la réponse aux exigences obligatoires d'admissibilité énumérées dans le REC, le soumissionnaire doit expliquer pourquoi une telle modification est nécessaire. Il n'incombe pas au Canada de réviser la soumission du soumissionnaire; il incombe plutôt au soumissionnaire d'assumer les conséquences si sa réponse au REC n'est pas effectuée conformément au présent paragraphe. Toutes les informations fournies doivent satisfaire aux exigences de la demande de soumissions.

- (f) Tout changement apporté à la soumission par le soumissionnaire en dehors de ce qui est demandé, sera considéré comme étant de l'information nouvelle et ne sera pas prise en considération. L'information soumise selon les exigences de cette demande de soumissions en réponse au REC remplacera, intégralement et **uniquement** la partie de la soumission originale telle qu'elle est autorisée dans cette section.
- (g) Les informations supplémentaires soumises pendant la phase II et permises par la présente section seront considérées comme faisant partie de la soumission et seront prises en compte par le Canada dans l'évaluation de la soumission lors de la phase II que pour déterminer si la soumission respecte les exigences obligatoires admissibles. Celles-ci ne seront utilisées à aucune autre phase de l'évaluation pour augmenter les notes que la soumission originale pourrait obtenir sans les avantages de telles informations additionnelles. Par exemple, un critère obligatoire admissible qui exige l'obtention d'un nombre minimum de points pour être considéré conforme sera évalué à la phase II afin de déterminer si cette note minimum obligatoire aurait été obtenue si le soumissionnaire n'avait pas soumis les renseignements supplémentaires en réponse au REC. Dans ce cas, la soumission sera considérée comme étant conforme par rapport à ce critère obligatoire admissible et les renseignements supplémentaires soumis par le soumissionnaire lieront le soumissionnaire dans le cadre de sa soumission, mais la note originale du soumissionnaire, qui était inférieure à la note minimum obligatoire pour ce critère obligatoire admissible, ne changera pas, et c'est cette note originale qui sera utilisée pour calculer les notes pour la soumission.
- (h) Le Canada déterminera si la soumission est recevable pour les exigences examinées à la phase II, en tenant compte de l'information supplémentaire ou de la clarification fournie par le soumissionnaire conformément à la présente section. Si la soumission n'est pas jugée recevable selon des exigences examinées à la phase II à la satisfaction du Canada, la soumission financière sera jugée non recevable et rejetée.
- (i) Uniquement les soumissions jugées recevables selon les exigences examinées à la phase II et à la satisfaction du Canada seront ensuite évaluées à la phase III.

4.1.1.4 (13-03-2018) Phase III : Évaluation finale de la soumission

- (a) À la phase III, le Canada complétera l'évaluation de toutes les soumissions jugées recevables selon les exigences examinées à la phase II. Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, y compris les exigences d'évaluation technique et financière.
- (b) Une soumission sera jugée non recevable et sera rejetée si elle ne respecte pas toutes les exigences d'évaluation obligatoires de la demande de soumissions.

4.1.2 Évaluation technique

4.1.2.1 Critères techniques obligatoires et cotés

4.1.2.1.1 Les critères d'évaluation technique obligatoires et cotés sont inclus à l'annexe C.

Le Processus de conformité des soumissions en phases s'appliquera à toutes les exigences techniques obligatoires.

4.1.3 Évaluation financière

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

4.2 Méthode de sélection

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

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
 - a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions; et
 - b. satisfaire à tous les critères obligatoires; et
 - c. obtenir le nombre minimal de **à déterminer** points exigés pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques cotés.
L'échelle de cotation compte **à déterminer** points.
2. Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences a) ou b) ou c) seront déclarées non recevables.
3. La sélection sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix. Une proportion de 70% sera accordée au mérite technique et une proportion de 30% sera accordée au prix.
4. Afin de déterminer la note pour le mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera calculée comme suit : le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre total de points pouvant être accordés, puis multiplié par 70%.
5. Afin de déterminer la note pour le prix, chaque soumission recevable sera évaluée proportionnellement au prix évalué le plus bas et selon le ratio de 30%.
6. Pour chaque soumission recevable, la cotation du mérite technique et la cotation du prix seront ajoutées pour déterminer la note combinée.
7. La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement choisie. La soumission recevable qui obtiendra la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix sera recommandée pour l'attribution du contrat.
8. Processus de sélection en cas de notes totales identiques des soumissionnaires
 - (a) L'offre avec la note technique totale la plus élevée deviendra le soumissionnaire le mieux classé.
 - (b) Si deux soumissionnaires ou plus sont toujours à égalité après (a) ci-dessus, alors la note la plus élevée obtenue au critère technique coté 1 déterminera le soumissionnaire le mieux classé.
 - (c) Si deux ou plusieurs soumissionnaires sont toujours à égalité après 8 (b) ci-dessus, alors une méthode de «tirage au sort» sera utilisée pour déterminer le soumissionnaire le mieux classé.
9. Un maximum de trois contrats au maximum peuvent être attribués aux 3 soumissionnaires ayant obtenu les notes combinées les plus élevées à la suite cette demande de soumissions.
 - (a) Les trois soumissions recevables avec les notes combinées les plus élevées du mérite technique et du prix seront recommandées pour l'attribution d'un contrat. Le Canada déterminera, à sa discrétion, laquelle des trois soumissions recevables est recommandée pour chacun des trois contrats subséquents (détaillés dans l'énoncé des travaux).

(b) Les soumissionnaires devraient indiquer leur première, deuxième et troisième préférence par paquets de navires. Le Canada examinera les préférences énoncées dans la proposition de soumission à l'annexe G - Préférences des paquets de navires.

- i. La soumission recevable ayant obtenu la note combinée la plus haute sera attribuer sa première préférence de paquets de navires (appendice 1 de l'EDT)
- ii. La deuxième soumission recevable avec la note combinée la plus haute sera attribuer la préférence la plus élevée entre les 2 paquets de navires restants (appendice 1 de l'EDT)
- iii. La troisième soumission recevable avec la note combinée la plus haute sera attribuer le paquet de navires restant (appendice 1 de l'EDT)

10. Dans le cas où l'évaluation montre deux soumissionnaires recevables

10.1 Les travaux seront répartis entre les deux soumissionnaires recevables comme le Canada le juge opportun.

11. Dans le cas où l'évaluation montre un soumissionnaire recevable

11.1 Tous les travaux seront attribués au soumissionnaire retenu.

Le tableau ci-dessous présente un exemple où les trois soumissions sont recevables et où la sélection de l'entrepreneur se fait en fonction d'un ratio de 70/30 à l'égard du mérite technique et du prix, respectivement.] Le nombre total de points pouvant être accordé est de 135, et le prix évalué le plus bas est de 45 000,00 \$ (45).

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

		Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Note technique globale		115/135	89/135	92/135
Prix évalué de la soumission		55 000,00 \$	50 000,00 \$	45 000,00 \$
Calculs	Note pour le mérite technique	115/135 x 70 = 59.63	89/135 x 70 = 46.15	92/135 x 70 = 47.70
	Note pour le prix	45/55 x 30 = 24.55	45/50 x 30 = 27	45/45 x 30 = 30
Note combinée		84,18	73.15	77.70
Évaluation globale		1 ^{er}	3 ^e	2 ^e

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

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

5.1 Attestations exigées avec la soumission

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

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

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

5.1.2 Attestations additionnelles requises avec la soumission

5.1.2.1 Attestation du contenu canadien

Cet achat est limité aux services canadiens.

Le soumissionnaire atteste que :

() les services offerts sont des services canadiens, tel que défini au paragraphe 4 de la clause [A3050T](#).

Signature

Date

Pour de plus amples renseignements afin de déterminer le contenu canadien de plusieurs produits, plusieurs services ou une combinaison de produits et de services, consulter l'Annexe 3.6, Exemple 2 du Guide des approvisionnements.

5.1.2.2 Clause du *Guide des CCUA* [A3050T](#) (2020-07-01), 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.

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

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

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

[Supprimer ce titre et la phrase suivante à l'attribution du contrat](#)

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

Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2 Énoncé des travaux

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

6.3 Autorisation de tâches

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

6.3.1 Processus d'autorisation des tâches :

1. Le chargé de projet fournira à l'entrepreneur une description des tâches au moyen de l'Autorisation de tâches de l'annexe X.
2. L'AT comprendra les détails des activités à exécuter, une description des produits à livrer et un calendrier indiquant les dates d'achèvement des activités principales ou les dates de livraison des produits livrables. L'AT comprendra également les bases et les méthodes de paiement applicables, comme le précise le contrat.

3. Dans les **à déterminer** jours civils suivant la réception de l'AT, l'entrepreneur doit fournir au chargé de projet le coût total estimatif proposé pour l'exécution des tâches et une ventilation de ce coût, établie conformément à la Base de paiement du contrat.
4. L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant la réception de l'AT autorisée par chargé de projet. L'entrepreneur reconnaît que avant la réception d'une AT le travail effectué sera à ses propres risques.

6.3.2 Limite d'autorisation de tâches

Le chargé de projet peut autoriser les autorisations de tâches individuelles jusqu'à une limite de \$ **à déterminer**, les taxes applicables incluses, y compris toutes révisions.

Une autorisation de tâches qui dépasserait cette limite doit être autorisée par l'autorité contractante avant d'être émise.

6.3.3 Obligation du Canada - Portion des travaux réalisée au moyen d'autorisations de tâches

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

6.3.4 Rapports

L'entrepreneur doit soumettre un rapport d'activité bi-mensuel au chargé de projet et à l'autorité contractante à l'appui de la demande de paiement mensuelle. Le rapport d'étape mensuel doit être conforme aux exigences énumérées dans l'EDT.

6.4 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.

6.4.1 Conditions générales

2035 (2020-05-28), Conditions générales - besoins plus complexes de services s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.4.2 Conditions générales supplémentaires

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

Discussion sur les conditions générales supplémentaires 4007 vs 4006.

6.5 Durée du contrat

6.5.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au 31 mars, 2024 inclusivement.

6.5.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus 3 périodes supplémentaires de 2 années chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins 15 jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

Comment l'entrepreneur prévoyait-il le prix pour les périodes optionnelles? Est-ce que les périodes supplémentaire sont raisonnable?

6.5.3 Points de livraison

La livraison du besoin sera effectuée aux points de livraison identifiés à l'Annexe A du contrat.

6.6 Responsables

6.6.1 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.

6.6.2 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.

6.6.3 Représentant de l'entrepreneur

Compléter ou supprimer, selon le cas.

6.7 Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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.

6.8 Paiement

6.8.1 Base de paiement

À déterminer

Reportez-vous à l'annexe B pour les questions relatives au paiement et à l'évaluation financière.

6.8.2 Limitation des dépenses

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de à déterminer \$. Les droits de douane *sont inclus* et les taxes applicables sont en sus.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :
 - a. lorsque 75 % de la somme est engagée, ou
 - b. quatre mois avant la date d'expiration du contrat, ou
 - c. dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux, selon la première de ces conditions à se présenter.
3. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

6.8.3 Paiements progressifs

1. Le Canada effectuera les paiements progressifs conformément aux dispositions de paiement du contrat, à raison de une fois par mois au plus, pour les frais engagés dans l'exécution des travaux, jusqu'à concurrence de 100 p. 100 du montant réclamé et approuvé par le Canada si :
 - a. une demande de paiement exacte et complète en utilisant le formulaire PWGSC-TPSGC 1111, Demande de paiement progressif, et tout autre document exigé par le contrat ont été présentés conformément aux instructions relatives à la facturation fournies dans le contrat;

- b. le montant réclamé est conforme à la base de paiement;
 - c. la somme de tous les paiements progressifs effectués par le Canada ne dépasse pas 90 p. 100 de la totalité du montant à verser en vertu du contrat. Le 10 p. 100 qui reste est payable après l'émission du certificat de recevabilité de la tâche. Un modèle du certificat de recevabilité de la tâche est joint à l'Annexe X.
 - 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.

6.8.4 Clauses du *Guide des CCUA*

[C0705C](#) (2010-01-11), Vérification discrétionnaire des comptes

6.8.5 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) ;

6.9 Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre une demande de paiement en utilisant le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#), Demande de paiement progressif.
Chaque demande doit présenter:
 - a. toute l'information exigée sur le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#);
 - b. toute information pertinente détaillée à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales;
 - c. une liste de toutes les dépenses;
 - d. les dépenses plus le profit ou les honoraires calculés au prorata;
 - e. la description et la valeur de l'étape réclamée selon la description au contrat.
Chaque demande doit être appuyée par:
 - a. une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé;
 - b. une copie des factures, reçus, pièces justificatives pour tous les frais directs, frais de déplacement et de subsistance;
 - c. une copie du rapport mensuel sur l'avancement des travaux.
2. 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 chargé de projet identifié sous l'article intitulé « Responsables » du contrat pour fin d'attestation après l'inspection et l'acceptation des travaux. Le chargé de projet 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.

6.10 Attestations et renseignements supplémentaires

6.10.1 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.

6.10.2 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.

6.10.3 Clauses du *Guide des CCUA*

[A3060C](#) 2008-05-12 Attestation du contenu canadien

6.11 Lois applicables

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

6.12 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 _____ (*inscrire le numéro, la date et le titre*);
- c) les conditions générales _____ (*inscrire le numéro, la date et le titre*);
- d) Annexe X, Énoncé des travaux **OU** Besoin;
- e) Annexe X, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (*s'il y a lieu*);
- f) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ (*inscrire la date de la soumission*) (*si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'attribution du contrat : « clarifiée le _____ » **ou** « , modifiée le _____ » et inscrire la ou les dates des clarifications ou modifications*).

6.13 Assurance – exigences particulières

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

6.14 Limitation of Contractor's Liability for Damages to Canada

1. Cet article s'applique malgré toute autre disposition du contrat et remplace l'article des conditions générales intitulé « Responsabilité ». Toute mention dans cet article de dommages causés par l'entrepreneur comprennent les dommages causés par ses employés, ainsi que ses sous-traitants, ses mandataires, et ses représentants, et leurs employés.
2. Que la réclamation soit fondée contractuellement, sur un délit civil ou un autre motif de poursuite, la responsabilité de l'entrepreneur pour tous les dommages subis par le Canada et causés par l'exécution ou la non-exécution du contrat par l'entrepreneur se limite à _____ \$. Cette limite ne s'applique pas au cas suivants :
 - a. toute violation des droits de propriété intellectuelle;
 - b. out manquement aux obligations de garantie.
3. Chaque partie convient qu'elle est pleinement responsable des dommages qu'elle cause à tout tiers et qui sont reliés au contrat, que la réclamation soit faite envers le Canada ou l'entrepreneur. Si le Canada doit, en raison d'une responsabilité conjointe et individuelle, payer un tiers pour des dommages causés par l'entrepreneur, l'entrepreneur doit rembourser ce montant au Canada.

6.15 Accès aux installations et à l'équipement

B9028C (2007-05-25) Accès aux installations et à l'équipement

6.16 Inspection et acceptation

Le chargé de projet sera le responsable des inspections. Tous les rapports, biens livrables, documents, biens et services fournis en vertu du contrat seront assujettis à l'inspection du responsable des inspections ou de son représentant. Si des rapports, documents, biens ou services ne sont pas conformes aux exigences de l'énoncé des travaux et ne sont pas satisfaisants selon le responsable des inspections, ce dernier aura le droit de les rejeter ou d'en demander la correction, aux frais de l'entrepreneur uniquement, avant de recommander le paiement.

6.17 Lieu des travaux

Normalement, le travail sera effectué dans le lieu d'affaires ou les bureaux de l'entrepreneur. Des dispositions seront prises pour que l'entrepreneur ait accès aux documents classifiés / sensibles, au besoin. Sinon, si possible, des installations seront fournies au besoin par le responsable technique.

Tous les dessins, rapports, données, documents ou documents produits par l'entrepreneur pour fournir les services spécifiés deviendront la propriété du Canada et ne seront pas divulgués à une personne ou à un organisme sans l'autorisation expresse du responsable technique compétent.

Le chargé de projet ou tout autre représentant ministériel autorisé du ministère doit avoir accès en tout temps au travail et à l'usine ou aux locaux où une partie du travail est effectuée.

6.18 Règlement des différends

- (a) Les parties conviennent de maintenir une communication ouverte et honnête concernant les travaux pendant toute la durée de l'exécution du marché et après.
- (b) Les parties conviennent de se consulter et de collaborer dans l'exécution du marché, d'informer rapidement toute autre partie des problèmes ou des différends qui peuvent survenir et de tenter de les résoudre.
- (c) Si les parties n'arrivent pas à résoudre un différend au moyen de la consultation et de la collaboration, les parties conviennent de consulter un tiers neutre offrant des services de règlement extrajudiciaire des différends pour tenter de régler le problème.
- (d) Vous trouverez des choix de services de règlement extrajudiciaire des différends sur le site Web Achats et ventes du Canada sous le titre « [Règlement des différends](#) ».

ANNEXE A - ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Ci-joint

ANNEXE B – PLAN D'ÉVALUATION FINANCIÈRE

Les informations clés que l'équipe du SST aimerait recueillir à partir de cette ébauche de sollicitation / consultation de l'industrie sont liées à l'évaluation financière.

Discussion des options avec l'industrie:

1. Taches ponctuelles :

Taches	Prix plafond pour la période initiale		Prix plafond pour la 1e période supplémentaire		Prix plafond pour la 2e période supplémentaire		Prix plafond pour la 3e période supplémentaire	
	Petit navire (SAR)	Grand navire (BL)	Petit navire (SAR)	Grand navire (BL)	Petit navire (SAR)	Grand navire (BL)	Petit navire (SAR)	Grand navire (BL)
Analyses de la charge électrique								
Évaluations de l'état de navire								
Analyses d'options de la propulsion principale								
Estimation de poids								
Etc.								

Le soumissionnaire doit fournir un prix plafond pour chaque tâche ponctuelle pour un grand et un petit navire pour toutes les périodes du contrat.

Impact pendant le contrat: Pour les navires nécessitant des travaux d'ingénierie, l'entrepreneur soumettra une proposition de prix (ventilation des coûts) pour chaque tâche ponctuelle. Le prix ne dépasserait pas le prix plafond fourni avec l'offre.

Étant donné que les tâches ponctuelles seront nécessaires pour chaque projet d'ingénierie de navire, serait-il possible pour les soumissionnaires de déterminer / offrir un prix plafond pour chaque tâche?

2. Taches itératives :

Période	Taux horaires pondérés de tous les niveaux de ressources								
	Période initiale			1e période supplémentaire			2e période supplémentaire		
Tache	Ingénieur	Technologiste	Personnel de soutien	Ingénieur	Technologiste	Personnel de soutien	Ingénieur	Technologiste	Personnel de soutien
Analyses d'options									
Élaboration de spécifications techniques de navires, systèmes ou niveaux d'équipement									
Analyses opérationnelles									
Études de faisabilité									
Etc.									

Pour les tâches itératives, le soumissionnaire rassemblera les ressources qui exécuteront le travail. La proposition de prix comprendra un taux horaires pondérés pour tous les niveaux d'ingénieurs, un taux horaires pondérés pour tous les niveaux de technologues et un taux horaire pondérés pour le personnel de soutien.

Les taux horaires pondérés de main-d'œuvre incluent tous les frais généraux, les frais administratifs généraux et les bénéfiques. Les taux horaires de main-d'œuvre tout compris s'appliquent aux travaux exécutés par l'entrepreneur et ses sous-traitants.

Impact pendant le contrat: l'entrepreneur soumettra une proposition de prix (ventilation des coûts avec taux horaire pondérés) pour toutes les tâches itératives soumises par la GCC. Les exigences de travail supplémentaires utiliseront également le taux horaire pondérés pour les coûts.

Veillez commenter les 3 taux horaire pondérés (ingénieurs, technologues et personnel de soutien).

Est-ce qu'il y a un autre moyen de séparer les ressources?

Est-ce qu'il y a d'autres catégories de ressources à ajouter?

Une option que nous serions intéressés à explorer / discuter est l'idée d'avoir :

- Phase 1: évaluation technique et

- Phase 2: Négociation des taux des catégories de ressources avec les 3 contracteurs avec les notes combinées les plus hautes.

3. Travail de spécialité (sous-traitance)

- a. Numérisation 3D
- b. Évaluations de l'état de navire

L'entrepreneur sera remboursé pour les dépenses directes raisonnablement et correctement engagées dans l'exécution des travaux. Ces dépenses seront payées au coût fixé avec une majoration de 2%, sur présentation d'un relevé détaillé accompagné de bons de réception.

Est-ce qu'il y a d'autres tâches qui sont généralement sous-traitées?

4. Gestionnaire de projet - Tarif mensuel ferme

- a. Plans de gestion de projet
- b. Calendriers de projet
- c. Rapports d'état d'avancement bimestriels
- d. Point de contact pour l'entrepreneur (répond aux questions du chargé de projet, du responsable technique et de l'autorité contractante)

Le soumissionnaire doit fournir les frais mensuels pour un gestionnaire de projet à temps plein.

Est-t-il raisonnable d'avoir un gestionnaire de projet impliqué comme un contact pour chaque paquet/contrat? Est-ce que ce gestionnaire de projet serait une ressource à temps plein?

5. Jeux de documents techniques (JDT) – Prix unitaire ferme

Le soumissionnaire doit fournir un prix unitaire ferme pour chaque dessin requis.

Veillez commenter l'utilisation du prix unitaire ferme pour chaque dessin requis pour l'ensemble de données techniques.

6. Déplacement et de subsistance - Frais remboursés sans profit

7. Est-ce qu'il y a d'autre moyen de saisir les frais?
8. Quel cout pourrait être évalué d'une manière égale et équitable?

ANNEXE C – PLAN D'ÉVALUATION TECHNIQUE

Critères d'évaluation des soumissions des Services de soutien en ingénierie

Les critères et les descriptions associées à chaque pondération sont théoriques et présentés ici aux fins de discussion. La mise en page est simplifiée et sera étoffée pour la version définitive.

Lorsque le terme « interne » est utilisé, cela signifie que l'organisation de l'entrepreneur possède sa propre expertise dans tous ces domaines plutôt que de recourir à la sous-traitance.

Critères techniques obligatoires

1. Le soumissionnaire dispose d'une équipe interne de génie maritime/mécanique.

Présenter les membres de l'équipe, fournir leur curriculum vitæ et produire un dossier général sur les travaux de génie maritime ou mécanique. L'équipe doit être composée d'employés des niveaux avancé, intermédiaire et subalterne, et peut réunir des ingénieurs et des technologues. Les réalisations collectives de l'équipe seront privilégiées. Le format demandé sera probablement une présentation sous forme de curriculum vitæ qui expose les projets réalisés par l'équipe au cours des cinq dernières années.

2. Le soumissionnaire dispose d'une équipe interne de génie électrique.

Présenter les membres de l'équipe, fournir leur curriculum vitæ et produire un dossier général sur les travaux de génie électrique. L'équipe doit être composée d'employés des niveaux avancé, intermédiaire et subalterne, et peut réunir des ingénieurs et des technologues. Les réalisations collectives de l'équipe seront privilégiées. Le format demandé sera probablement une présentation sous forme de curriculum vitæ qui expose les projets réalisés par l'équipe au cours des cinq dernières années.

3. Le soumissionnaire dispose d'une équipe interne d'architecture navale.

Présenter les membres de l'équipe, fournir leur curriculum vitæ et produire un dossier général sur les travaux d'architecture navale. L'équipe doit être composée d'employés de niveaux avancé, intermédiaire et subalterne, et peut réunir des ingénieurs et des technologues. Les réalisations collectives de l'équipe seront privilégiées. Le format demandé sera probablement une présentation sous forme de curriculum vitæ qui expose les projets réalisés par l'équipe au cours des cinq dernières années.

➤ Les preuves des éléments susmentionnés seront présentées dans le cadre de la demande de propositions définitive.

4. Le soumissionnaire possède de l'expérience à titre de firme d'ingénierie principale qui offre ou coordonne des travaux de génie à l'étape de conception et d'élaboration de spécifications et qui soutient le client pendant l'exécution d'une prolongation de la durée

de vie (PDV) ou d'une modernisation de mi-durée (MMD), d'une conversion ou d'une grande remise en état où il a assuré la prestation de services d'architecture navale, de génie maritime ou mécanique et de génie électrique au cours des cinq dernières années.

Échec	Réussite
Aucune preuve ou preuves insuffisantes.	Le soumissionnaire présente une structure de répartition du travail (SRT); répartit les membres de l'équipe en trois disciplines de génie; présente le gestionnaire de projet et le personnel administratif; nomme les catégories précises de ressources par personne (c.-à-d. les divers employés par titre de poste).

Remarque – Pour chaque projet ou contrat utilisé pour faire la preuve de l'expérience, le répondant doit fournir les détails suivants.

1. Le nom du client ou du représentant, y compris les coordonnées suivantes pour valider les renseignements de la réponse :
 - a) nom du propriétaire du bâtiment;
 - b) description du bâtiment;
 - b) titre ou rôle dans le projet ou le contrat;
 - c) numéro de téléphone;
 - d) adresse courriel.
2. La durée totale du projet.
3. Les dates de début et de fin de chaque projet ou contrat selon le format suivant : MOIS (MM) et ANNÉE (AAAA).
4. La date d'entrée en service du bâtiment, selon le même format précédent.
5. Les détails à propos des travaux exécutés pour chaque projet ou contrat.

Et le plus important :

6. Comme preuve de livraison ou d'installation, des copies des actes de vente ou des documents réglementaires. Les renseignements sensibles ou confidentiels peuvent être occultés, le cas échéant.

Remarque – Les renseignements exclusifs ou confidentiels peuvent être occultés dans les échantillons. Toutefois, il incombe au soumissionnaire de fournir assez de renseignements pour établir la réalisation des travaux à la date d'échéance précisée dans les critères précis.

Cote technique – Expérience

1. Le soumissionnaire est responsable d'au plus trois modèles de grands bâtiments (longueur supérieure à 50 m) dans les dix dernières années. Les bâtiments doivent avoir été conçus et livrés intégralement (c.-à-d. mis en service) ou sont conçus intégralement et leur équipement est acheté. La portée du projet comprend la conception et l'intégration intégrales des bâtiments dans leur ensemble.

Zéro	Le plus faible	Moyen	Le plus élevé
0 modèle	Un modèle	Deux modèles	Trois modèles

2. Le soumissionnaire a élaboré au plus deux modèles de petits bâtiments (longueur inférieure à 40 m) dans les dix dernières années. Les bâtiments doivent avoir été conçus et livrés intégralement ou sont conçus intégralement et leur équipement est acheté. La portée du projet comprend la conception intégrale.

Caractéristiques : bâtiments utilisés pour la recherche et le sauvetage, la recherche ou la pêche.

Zéro	Le plus faible	Le plus élevé
0 modèle	Un modèle	Deux modèles

3. Le soumissionnaire a participé à la conception d'un bâtiment construit selon les règles de Sécurité maritime de Transports Canada dans les cinq dernières années.

Zéro	Le plus faible	Le plus élevé
0 modèle	Un modèle	Deux modèles

4. Le soumissionnaire a participé à la mise au point d'un bâtiment à propulsion diesel-électrique qui répond aux dernières normes d'émission de niveau 3 de l'Organisation maritime internationale.

Zéro	Le plus faible	Moyen	Le plus élevé
N'a jamais conçu ou livré un bâtiment qui répond aux normes d'émission de niveau 3.	Bâtiment qui répond aux normes d'émission de niveau 3 conçu, mais pas encore livré.	Bâtiment qui répond aux normes d'émission de niveau 3 conçu et livré; nouvelle construction.	Bâtiment qui répond aux normes d'émission de niveau 3 conçu et livré; remis en état.

5. Le soumissionnaire a acquis de l'expérience dans la conception des structures, ou la modification des structures, d'une coque brise-glace dans les cinq dernières années.

Zéro	Le plus faible	Le plus élevé
Aucune expérience.	Nouveau bâtiment.	Remise en état.

6. Le soumissionnaire possède de l'expérience dans la numérisation 3D et l'intégration de celle-ci dans un logiciel pour effectuer la conception.

Zéro	Le plus faible	Le plus élevé
Aucune expérience.	Bâtiment complet – Un dans les deux dernières années.	Bâtiment complet – Plusieurs dans les deux dernières années.

7. Le soumissionnaire possède de l'expérience dans l'examen des bâtiments visant à évaluer l'état des éléments structuraux, des systèmes de propulsion, des systèmes auxiliaires et de service de bord et des systèmes électriques d'un bâtiment existant.

Zéro	Le plus faible	Le plus élevé
Aucune expérience.	Autres organismes constitués en vertu d'une loi.	Le plus de points pour de l'expérience avec Transports Canada.

8. Le soumissionnaire possède de l'expérience dans l'analyse des coûts du cycle de vie de l'équipement.

Zéro	Le plus faible	Le plus élevé
Aucune expérience.	Une fois dans les trois dernières années.	Deux fois dans les trois dernières années.

9. Le soumissionnaire possède de l'expérience dans le soutien d'une remise en état, d'une PDV ou d'une MMD pour le gouvernement.

Zéro	Le plus faible	Moyen	Le plus élevé
Aucune expérience.	Autre État du pavillon ou bâtiment commercial.	Ministère de la Défense nationale	Garde côtière canadienne

10. Le soumissionnaire possède de l'expérience dans la conception ou la modification des systèmes de distribution électrique d'un bâtiment, et dans la création ou la modification d'une analyse de la charge électrique (ACE) d'un bâtiment (à l'aide des ressources internes).

Zéro	Le plus faible	Moyen	Le plus élevé
Aucune expérience.	Grand bâtiment existant, bâtiment de charge.	Nouveau brise-glace.	Bâtiment existant, brise-glace.

Cote technique – Planification

1. Plan de gestion des projets (PGP)/Plan des ressources – L'entrepreneur doit fournir un PGP pour le scénario suivant. Le plan doit comprendre les catégories de ressources suivantes pour son équipe.
 - i. Gestion de projets
 - ii. Administration (contrôle de qualité des documents, suivi des livrables, finances)
 - iii. Architecture navale
 - iv. Génie mécanique ou maritime
 - v. Génie électrique

Les ressources doivent cadrer avec le personnel pour les critères techniques obligatoires TO1 et TO2, et avec le personnel technique pour le critère TO3.

2. Le soumissionnaire sera invité à fournir une SRT ou un diagramme de Gantt pour les tâches distinctes suivantes, ainsi qu'un plan concis décrivant l'approche que l'entrepreneur de l'équipe adoptera pour exécuter la tâche. Des détails seront fournis pour chaque tâche de sorte que les soumissionnaires aient des directives sur la suite appropriée à donner. Les coûts de chaque tâche doivent être également établis.
 - État de l'examen d'un bâtiment
 - Élaboration d'un dossier de données techniques de référence (notamment des numérisations et des modèles 3D)
 - PGP
 - Calendrier
 - Estimation de base du poids pour les bâtiments de type 1200
 - Estimation de base du poids
 - ACE pour les bâtiments de type 1200
 - ACE pour les bateaux de recherche et sauvetage
 - Analyse des options de propulsion pour les bâtiments de type 1200
 - Plans d'essai

La SRT doit être prise en compte pour chaque tâche distincte précédée d'une puce. Elle doit présenter les ressources qui devraient être affectées à ces tâches (ex. ACE – Ingénieur électricien principal qui dirige et examine le travail d'un ingénieur subalterne ou intermédiaire, gestionnaire de projet qui doit fournir ce qu'il faut au Canada). Parallèlement, il faudra peut-être chercher les renseignements financiers pour les tâches.

ANNEXE D – PRÉFÉRENCES DES PAQUETS DE NAVIRES

Le soumissionnaire devrait indiquer ci-dessous ses préférences pour les paquets de navires.

Paquet	Préférence
Paquet Ouest plus	
Paquet centre & arctique plus	
Paquet atlantique plus	

ANNEXE E 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) ;

ANNEXE F de la PARTIE 5 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS**PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI - ATTESTATION**

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

Pour obtenir de plus amples renseignements sur le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, visitez le site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](#).

Date : _____ (AAAA/MM/JJ) [si aucune date n'est indiquée, la date de clôture de la demande de soumissions sera utilisée]

Compléter à la fois A et B.

A. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- A1. Le soumissionnaire atteste qu'il n'a aucun effectif au Canada.
- A2. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur du secteur public.
- A3. Le soumissionnaire atteste qu'il est un [employeur sous réglementation fédérale](#), dans le cadre de la [Loi sur l'équité en matière d'emploi](#).
- A4. Le soumissionnaire atteste qu'il a un effectif combiné de moins de 100 employés permanents à temps plein et/ou permanents à temps partiel au Canada.

A5. Le soumissionnaire a un effectif combiné de 100 employés ou plus au Canada; et

- A5.1. Le soumissionnaire atteste qu'il a conclu un [Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi](#) valide et en vigueur avec EDSC – Travail.

OU

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

B. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

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

OU

- 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.)

Table des matières

1. Contexte	2
2. Objectif	2
3. Portée des travaux.....	2
3.1. Ingénierie par classe de navires.....	3
3.2. Exclusions	3
3.3. Produits livrables.....	3
3.4. Tâches	3
4. Exigences	5
4.1. Savoir-faire spécialisé	6
4.2. Ingénierie et conception	6
4.3. Établissement de la portée de travaux	6
4.4. Soutien au chantier de radoub	7
4.5. Analyses des coûts	7
4.6. Innovation	8
4.7. Collaboration avec des FEO et des intégrateurs de systèmes uniques	9
5. Travaux de suivi.....	9
6. Utilisateurs autorisés de la GCC.....	9
6.1. Approbation des produits livrables	9
7. Structure de la gouvernance.....	10
8. Rapport d'état d'avancement.....	10
8.1. Rapports d'état d'avancement bimestriels du contrat.....	10
8.2. Réunions trimestrielles relatives à l'état d'avancement du contrat.....	11
9. Indicateurs de rendement clés (IRC)	11
10. Gestion de la documentation.....	11
11. Lieux de travail	12
12. Formats électroniques	12
13. Exigences linguistiques	12
14. Dessins.....	13
14.1. Formats des dessins.....	13

Annexe A – Énoncé des travaux
Services de soutien technique de l'Ingénierie navale (IN) de la Garde côtière canadienne

1. Contexte

La Garde côtière canadienne (GCC) possède une flotte de plus de cent navires qu'elle s'efforce de garder opérationnels afin d'être en mesure d'accomplir son mandat et de mener à bien ses divers programmes. Pour appuyer ce mandat, la GCC effectue des travaux de modernisation de mi-durée (MMD), de radoubs majeurs*, de prolongement de vie des navires (PVN) et conversion afin de garder la Flotte opérationnelle, alors que les navires prennent de l'âge. De plus, la GCC fait l'acquisition de navires existants et effectue des travaux de conversion pour que ces derniers puissent répondre à des besoins opérationnels précis. Bien que la GCC planifie remplacer certains navires, sa priorité croissante est de s'assurer que la Flotte soit toujours prête à l'action dans l'attente de l'arrivée de ces nouvelles acquisitions. La division des Services techniques intégrés (STI) de la GCC a comme mandat d'entretenir la Flotte. Dans cette division, le groupe de l'Ingénierie navale (IN-STI) se concentre sur les activités relatives à l'ingénierie et à l'entretien.

**Un radoub majeur réfère à la mise en cale sèche et à la période de travaux qui y est associée se produisant deux fois par chaque période de cinq ans en fonction des exigences réglementaires. Ces travaux ont lieu à la deuxième ou troisième année, et ensuite à la cinquième année de chaque période. Ces périodes de travaux coïncident avec les activités relatives au Programme PVN.*

2. Objectif

L'objectif du contrat des Services de soutien technique (SST) est de garantir un soutien technique supplémentaire de la part d'entreprises spécialisées en architecture ou en ingénierie navale afin d'aider le personnel de l'IN-STI. Ces entreprises appuieront les activités de soutien en service, plus particulièrement dans le domaine de la conception et de l'ingénierie pour les radoubs majeurs, les travaux des MMD, de PVN et de conversion.

3. Portée des travaux

Les travaux dans le cadre des SST ont été assemblés en paquets de navires, comme indiqué dans l'appendice 1. L'entrepreneur sera tenu de fournir un soutien en service pour les navires d'un lot précis au gré des besoins.

L'entrepreneur sera aussi tenu d'appuyer la GCC dans l'élaboration de jeux de documents techniques (JDT) exacts pour les navires lors de leur préparation pour des travaux de radoubs majeurs, de MMD, de conversion ou de PVN. Ces JDT serviront aux modifications, réparations et améliorations lors de ces travaux.

Annexe A

Le travail sera demandé par des autorisations de tâches dont la plupart seront associées à un navire précis.

Dans la mesure du possible, la GCC va fournir les tâches à l'avance et les regrouper pour un navire en particulier afin que le gouvernement du Canada et l'entrepreneur puissent planifier et affecter des ressources en conséquence.

3.1. Ingénierie par classe de navires

Dans plusieurs cas, les paquets de l'appendice 1 contiennent tous les navires d'une classe en particulier où ces navires ont été construits et entretenus en tant que classe (c.-à-d. la gestion de la configuration). Le but d'assigner des classes à des paquets en particulier vise à mettre à profit les travaux techniques faits sur un navire d'une classe en les utilisant sur d'autres navires de cette même classe avec peu ou même aucune modification. Par contre, des changements de configuration peuvent avoir été effectués au fil du temps à un navire en particulier dans le but d'appuyer des exigences opérationnelles spécifiques à une région. Ces changements, ou solutions techniques, sont adaptés pour répondre aux écarts de configuration afin d'être propres à un navire au sein d'une classe. Ces activités d'adaptation devraient être limitées afin d'éviter une répétition des efforts.

3.2. Exclusions

La portée des travaux n'inclut pas ceux associés aux activités annuelles d'entretien de routine du navire.

La portée des travaux n'inclut pas ceux associés aux nouveaux navires.

L'entrepreneur ne sera pas tenu ou n'a pas la permission de rédiger des énoncés de travaux ou des critères d'évaluation pour les travaux de construction qui seront effectués par un chantier naval.

3.3. Produits livrables

La grande partie du travail technique inclut notamment les quatre types clés de produits livrables suivants :

- Élaboration et mise à jour de spécifications techniques
- Élaboration et mise à jour de dessins et modèles 3D afin de tenir compte des solutions techniques
- Élaboration de calculs d'appui
- Élaboration de rapports

3.4. Tâches

Liste de certaines tâches clés que l'entrepreneur va devoir effectuer :

- Plans de gestion de projet
- Calendriers de projet

Annexe A

- Estimation de coûts (par tâches ou groupe de tâches)
- Révision des exigences initiales de la GCC (c.-à-d. la liste d'éléments candidats)
- Validation d'exigences initiales pour la faisabilité et l'incidence sur les contraintes liées au projet
- Analyses opérationnelles
- Analyses d'options
- Études de faisabilité
- Études de marché
- Effectuer des évaluations de l'état des navires de la GCC et de l'équipement et en faire la révision
- Révision de jeux de documents techniques (JDT) afin de cerner et combler les lacunes avant le début des travaux d'ingénierie (incluant la numérisation 3D sur place)
- Élaboration de spécifications techniques de navires, systèmes ou niveaux d'équipement
- Élaboration de dessins et d'ensemble de dessins (incluant les modèles 3D) de navires, systèmes ou niveaux d'équipement
- Essais relatifs à l'inclinaison et évaluation mineure de poids
- Fournir des plans de gestion de poids et effectuer les suivis du poids des navires (incluant l'estimation et rapport de poids)
- Analyses de la stabilité
- Analyses de la tenue en mer
- Analyses de structures (incluant l'élaboration de solutions, de dessins et de calculs)
- Analyses de tension et d'usure pour divers composants de structures (incluant des analyses par éléments finis)
- Analyses de la charge électrique
- Analyses de schémas unifilaires
- Analyses des courants de défaut et des arcs électriques
- Analyses ou tests de la compatibilité et des interférences électromagnétiques
- Analyses d'options de systèmes de capteurs
- Analyses d'options de la propulsion principale (incluant la résistance et l'alimentation, les analyses CFD, ainsi que l'analyse des hélices, des lignes d'arbres, de la vibration de l'arbre, de corps solide, des options de modifications du système d'échappement et du coût de cycle de vie)
- Analyses d'options pour la modification ou le remplacement des systèmes domestiques et auxiliaires.
- Examens de l'état de la structure, de l'équipement et de la tuyauterie (incluant des essais non destructifs concernant l'épaisseur des structures et la corrosion de la tuyauterie)
- Calculs de débits du système
- Analyses d'options pour la modification ou le remplacement de l'équipement de pont
- Analyses d'options pour la modification ou le remplacement de systèmes de distribution d'électricité

Annexe A

- Analyses d'options pour la modification ou le remplacement du dispositif du pupitre de passerelle
- Révision des analyses de lacunes dans la réglementation
- Mises à jour des manuels relatifs aux classes (c.-à-d. les manuels qui décrivent les détails de l'équipement et les exigences opérationnelles et d'entretien de haut niveau pour les classes de navires)
- Élaboration de manuels relatifs au système
- Mises à jour de la liste d'équipement du navire
- Analyses de la disponibilité, de la fiabilité et de la maintenabilité de l'équipement et du système
- Élaboration de plans d'inspection
- Élaboration de plans de tests et d'essais
- Élaboration de plans d'enquête technique
- Réalisation d'analyses des coûts relatifs aux acquisitions (décrit ci-dessous)
- Réalisation d'analyses des coûts relatifs au cycle de vie (décrit ci-dessous)
- Réalisation d'analyses des coûts relatifs aux modifications, réparations et améliorations (incluant les coûts de la main d'œuvre des chantiers de radoubs, des matériaux, etc. nécessaires afin d'effectuer les travaux)
- Élaboration de plans d'aliénation
- Réalisation d'études relatives à l'ergonomie et l'analyse des facteurs humains
- Réalisation d'analyses relatives aux répercussions environnementales
- Réalisation d'analyses relatives aux bruits et à la vibration
- Sélection des fabricants d'équipement d'origine (FEO) ou des intégrateurs de systèmes uniques
- Fournir des inspections sur place pour les travaux contractuels (incluant la participation à des tests et essais, et le soutien au développement de solutions de rechange)

4. Exigences

L'entrepreneur appuiera la GCC dans le maintien du caractère exact des JDT des navires identifiés dans des tâches ou une série de tâches qui s'adresseront à un navire dans son entièreté. Par conséquent, l'entrepreneur aura besoin d'un savoir-faire à l'interne dans la gestion de projet ainsi que dans les trois domaines clés suivants : architecture navale, ingénierie navale mécanique, et génie électrique. Il est à noter que l'expression « savoir-faire à l'interne » signifie que l'organisation de l'entrepreneur possède une expertise dans ces domaines au lieu d'avoir recours à de la sous-traitance pour chaque projet.

Plus précisément, l'entrepreneur est tenu de fournir et conserver un groupe d'employés dans les domaines de 1) la gestion de projet, 2) l'architecture navale, 3) l'ingénierie navale mécanique et 4) du génie électrique. Chacun de ces domaines doit disposer d'une équipe composée d'une combinaison d'employés qualifiés de niveaux expérimenté, intermédiaire et novice.

Annexe A

Lors de l'affectation d'une ressource à une tâche, il est de la responsabilité de l'entrepreneur de tirer parti du savoir-faire au sein de son organisation afin d'être en mesure d'effectuer le travail. Ce travail doit répondre aux exigences de la tâche ainsi que pour le travail cumulatif en général en vertu du contrat dans son intégralité. Pour chaque tâche, l'entrepreneur doit assigner une ressource technique ou une personne-ressource qui sera en mesure de discuter de tous les aspects de ce projet d'un point de vue administratif et technique. Lorsqu'un groupe de tâches est créé pour un navire en particulier, l'entrepreneur doit assigner une ressource technique ou une personne-ressource qui sera en mesure de discuter de tous les aspects de ce projet d'un point de vue administratif et technique.

4.1. **Savoir-faire spécialisé**

L'entrepreneur sera tenu de posséder un savoir-faire dans des domaines en particulier. Ce savoir-faire peut être au sein de son organisation ou en sous-traitance. Ces domaines incluent :

- L'ingénierie navale (brevet d'aptitude de première ou deuxième classe en mécanique marine de Transports Canada ou un équivalent)
- Conception de structures et de machineries relatives aux activités de brise-glaces
- L'ingénierie de soudage et de matériaux
- Numérisation et modélisation 3D
- Estimation de coûts

Sujet de discussion de la deuxième ronde : Quels autres savoir-faire devraient être intégrés?

4.2. **Ingénierie et conception**

Une grande partie des travaux en vertu du contrat des SST vont porter sur les activités relatives à l'ingénierie et à la conception. Plus précisément, ces activités visent la création de dessins et de spécifications qui seront utilisés en tant que JDT. Ces JDT seront inclus dans une demande de proposition (DDP) afin de sélectionner un chantier de radoubs pour la réalisation des travaux de radoubs majeurs, de MMD, de conversion ou de PVN.

4.3. **Établissement de la portée de travaux**

La GCC va déterminer la portée initiale et les éléments candidats pour un navire (p. ex. le remplacement du système de propulsion ou des ponts en acier), ainsi que l'ensemble à grande échelle d'exigences techniques connexes pour les travaux de MMD, de PVN, de radoubs majeurs et de conversion.

Annexe A

L'entrepreneur sera tenu d'effectuer de premières tâches pour valider les exigences et définir les travaux d'ingénierie à venir pour le navire afin d'être en mesure de déterminer la portée finale. Cette étape nécessitera un examen et une inspection de l'état du navire, une révision des rapports sur l'état fournie par la GCC ou une numérisation 3D de référence du navire. Ces examens et numérisations faits par l'entrepreneur visent un double objectif :

- 1) Favoriser les discussions afin que la portée finale du projet puisse être convenue pour les tâches futures.

Par exemple, la GCC avait peut-être anticipé le remplacement d'un système en particulier, mais l'évaluation de l'état du navire pourrait mener l'entrepreneur à définir des éléments supplémentaires nécessitant une attention particulière. Cette étape pourrait aussi permettre la mise en évidence de lacunes ou le besoin de clarification des exigences techniques de la GCC. Cette dernière a le pouvoir final de décision à savoir si la portée des travaux nécessite d'être mise à jour.

- 2) Produire tous les dessins mis à jour nécessaires pour le JDT actuel de la GCC.

La GCC peut avoir des écarts dans ses versions actuelles d'ensemble de dessins en raison des changements de configuration qui n'ont toujours pas été saisis.

L'entrepreneur fournirait les dessins ou modèles nécessaires afin de pouvoir rendre la configuration actuelle du navire de façon précise et complète.

4.4. Soutien au chantier de radoub

L'entrepreneur pourrait être appelé à agir en tant que représentant du client une fois que les travaux d'ingénierie pour un navire en particulier sont confiés à un chantier de radoubs. Généralement, cette tâche consiste principalement à assurer la disponibilité de l'entrepreneur afin qu'il soit en mesure de fournir au chantier des renseignements généraux qui pourraient aider la compréhension de l'ensemble de conception et d'ingénierie.

Le gouvernement du Canada peut demander à l'entrepreneur d'apporter son soutien au chantier de radoubs avec les travaux relatifs à l'ingénierie au niveau de la production, au besoin.

D'autres activités de soutien au chantier de radoubs peuvent inclure notamment des inspections sur place des travaux effectués par le chantier, des révisions des documents techniques produits, et le suivi de la mise en service de l'équipement.

4.5. Analyses des coûts

Annexe A

L'entrepreneur sera tenu d'effectuer des analyses de coûts à des fins d'amélioration de systèmes ou de structures. Ces analyses appartiennent à deux grandes catégories :

- 1) Coûts relatifs aux acquisitions — le coût pour l'achat d'un élément et pour effectuer les travaux dans le chantier
- 2) Coûts relatifs au cycle de vie — le coût pour le fonctionnement et l'entretien de l'élément par rapport à son cycle de vie projeté

Les deux analyses peuvent être demandées en tant qu'un seul produit livrable ou en tant que deux éléments distincts. Lorsqu'une analyse du cycle de vie est demandée, la responsabilité de définir la période du cycle de vie à prendre en considération ou l'objectif de l'analyse incombe au gouvernement du Canada.

Il convient de noter que dans plusieurs cas, l'acquisition la moins élevée ne sera pas le facteur déterminant dans la sélection de la meilleure option. L'accent sera plutôt sur la capacité de rendement, la réduction des charges de l'entretien pour le cycle de vie projeté et la capacité de soutien dans son ensemble. Ces facteurs seront notés par la GCC, s'il y a lieu.

4.6. Innovation

Dans certains cas, le gouvernement du Canada sera ouvert aux solutions innovatrices pour les travaux de PVN, de MMD, de conversion et de radoubs majeurs. Les exigences essentielles en matière d'innovation sont les objectifs relatifs au cycle de vie, la réduction de l'empreinte environnementale, l'économie d'espace et de poids, et les facteurs humains.

Ces innovations seront mesurées par rapport au paramètre « technologie de pointe » par opposition à celui « d'avant-garde ». Le terme « de pointe » réfère aux innovations récentes, qui ont été mises à l'essai et éprouvées lors de projets antérieurs. Par conséquent, les coûts de possession, les incidences de l'entretien ainsi que les facteurs d'obsolescence sont connus. D'un autre côté, le terme « avant-garde » fait référence à des innovations tellement récentes qu'elles n'ont pas été mises à l'essai ou éprouvées, et, par le fait même, présentent de grands risques en matière de coût ou d'entretien. Étant donné l'accès immédiat à l'information connue des technologies dites « de pointe », ces dernières présentent un faible risque pour le projet. Tandis que celles d'avant-garde comportent des risques élevés en raison des niveaux d'inconnu.

La GCC est ouverte à l'utilisation de solutions innovatrices, et ce point sera un sujet de discussion avec l'entrepreneur dès le début du processus pour les navires ou les classes applicables. La GCC intégrera aussi au projet un premier produit livrable nécessitant une analyse d'options afin d'évaluer a) la viabilité des solutions technologiques ou b) l'offre sur le marché de cette technologie de la part de divers fournisseurs.

La GCC pourrait être ouverte aux technologies les plus récentes qui nécessiteraient des mises à l'essai avant une mise en œuvre dans l'ensemble de la classe de navires.

Annexe A

Cette technologie pourrait être choisie en tant que premier banc d'essai dans sa catégorie. Selon les résultats d'une période initiale de mise à l'essai, la technologie pourrait être mise en œuvre dans les autres navires au sein de la classe. Dans ce cas, la GCC présentera à l'entrepreneur l'intérêt et l'intention ainsi que les systèmes reliés.

4.7. Collaboration avec des FEO et des intégrateurs de systèmes uniques

La GCC aura besoin d'une sélection d'équipement essentiel lors des travaux avant de se rendre au chantier. Le gouvernement du Canada ou l'entrepreneur est responsable de la sélection du fabricant de l'équipement d'origine (FEO) ou de l'intégrateur de systèmes uniques.

Si la sélection de l'équipement est effectuée par l'entrepreneur, elle ne doit pas être basée sur la préférence de l'entrepreneur, mais bien sur un processus de sélection rationnel. Ce processus doit relever de l'ensemble des exigences et des critères d'évaluation de la GCC qui sont soit étroitement liés aux priorités du gouvernement du Canada ou soit rédigés spécifiquement pour la GCC.

D'un autre côté, le gouvernement du Canada pourrait entamer un processus compétitif de sélection pour choisir un intégrateur de systèmes uniques ou un FEO. Dans ce cas, le gouvernement du Canada va produire les exigences et les critères d'évaluation. Si le gouvernement du Canada dirige ce processus, il va soit recommander que l'entrepreneur engage l'intégrateur de systèmes uniques ou le FEO sélectionné en sous-traitance, soit faire en sorte qu'ils obtiennent une entente signée pour qu'ils puissent travailler ensemble sur le projet.

Que ce soit gouvernement du Canada ou l'entrepreneur qui dirige ce processus, l'entrepreneur ne sera pas déchargé de la responsabilité de l'intégration des travaux d'ingénierie pour l'intégralité du navire.

5. Travaux de suivi

Les travaux en vertu du contrat de SST pourrait être utilisés pour produire des JDT actualisés. Ces JDT seront utilisés dans le cadre d'un ensemble de DDP pour les travaux relatifs à la construction. Plus précisément, les dessins et les spécifications élaborés par l'entrepreneur seront intégrés dans les DDP.

6. Utilisateurs autorisés de la GCC

Le Bureau de la gestion de projet (BGP) de la GCC pour les SST est responsable du projet. L'autorité technique de la GCC sera responsable de l'approbation des produits livrables techniques pour une tâche spécifique. Cette autorité technique sera désignée lors de chaque tâche.

6.1. Approbation des produits livrables

Annexe A

Les produits livrables doivent être révisés et approuvés par l'autorité technique responsable de la tâche ou de l'étape de la tâche afin que les travaux puissent être considérés comme terminés.

7. Structure de la gouvernance

Les contrats relatifs au SST seront régis par le BGP de l'IN-STI ainsi que par l'autorité contractante des SPAC. L'entrepreneur doit assigner un gestionnaire de projet ou une ressource à la supervision de la gestion générale de l'intégralité du contrat. Cette personne doit avoir un aperçu de toutes les tâches pour tous les navires, et être en mesure de discuter des coûts, de la planification, de la gestion des ressources en ce qui concerne l'intégralité du contrat.

L'entrepreneur doit fournir un plan des ressources dans le cadre de leur offre, et le mettre à jour à la suite de l'attribution du contrat afin de déterminer l'équipe de l'entrepreneur. L'entrepreneur doit maintenir ce plan à jour, et le modifier si des changements ont lieu au sein de son équipe.

8. Rapport d'état d'avancement

Un rapport d'état d'avancement aura lieu sur une période bimestrielle (une fois tous les deux mois) ainsi qu'une fois par année avec un comité directeur. Ces mises à jour seront nécessaires en soutien aux étapes importantes de la facturation bimestrielle.

8.1. Rapports d'état d'avancement bimestriels du contrat

Les rapports d'état d'avancement bimestriels sont conçus pour aider le gouvernement du Canada et l'entrepreneur à faire le point sur les travaux qui se terminent, qui se poursuivent ou qui débutent prochainement.

Plus précisément, ces rapports doivent tenir compte des critères suivants pour chaque tâche :

- Le navire visé
- Le nom de l'autorité technique
- La ressource principale de l'entrepreneur
- Le numéro de la tâche
- Le nom de la tâche
- La description de la tâche
- Les précisions à savoir si la tâche est itérative (c.-à-d. planifiée) ou non
- Les précisions à savoir à quelle étape de son processus se trouve la tâche (s'il y a lieu)
- Le coût de la tâche (tel que convenu initialement)
- L'état des coûts, tels que les dépenses jusqu'à maintenant pour chaque tâche
- Toutes modifications aux travaux convenues qui ont une incidence sur l'augmentation ou la réduction du coût prévu et leur justification

Annexe A

- La date planifiée pour l'achèvement de la tâche
- L'état du calendrier (en avance, dans les temps, en retard)
- Justification pour tous retards prévus pour l'achèvement (s'il y a lieu)
- L'utilisation de sous-traitants jusqu'à présent

Les produits livrables techniques n'ont pas besoin d'être fournis dans le rapport puisque l'approbation de ces produits spécifiques incombe à l'autorité technique pour les diverses tâches.

Les dates d'échéance déterminées pour l'établissement de rapports seront convenues avec l'entrepreneur à la suite de l'attribution du contrat.

8.2. Réunions trimestrielles relatives à l'état d'avancement du contrat

L'entrepreneur et le gouvernement du Canada se réuniront chaque trimestre pour discuter de la progression du contrat. Le point principal à l'ordre du jour sera la révision des deux rapports d'état d'avancement bimestriel pour ce trimestre. En prévision de ces réunions, l'entrepreneur doit fournir le rapport bimestriel de l'état d'avancement du contrat au plus tard cinq (5) jours ouvrables avant la réunion.

Le gouvernement du Canada et l'entrepreneur peuvent proposer des points à l'ordre du jour pour cette réunion.

9. Indicateurs de rendement clés (IRC)

L'entrepreneur sera évalué en fonction d'IRC relatifs à quatre éléments :

- La conformité au coût projeté (c.-à-d. le coût du produit livrable dépasse-t-il l'entente initiale entre l'entrepreneur et le gouvernement du Canada?)
- La conformité à l'échéancier projeté par produits livrables (c.-à-d. l'échéancier dépasse-t-il l'entente initiale entre le gouvernement du Canada et l'entrepreneur?)
- Qualité du travail (c.-à-d. le produit livrable a-t-il besoin d'être retravaillé avant l'approbation?)
- Remaniement de la part du chantier de radoub?

Un suivi bimestriel de ces IRC sera effectué.

Plus de détails seront rajoutés. À discuter lors de la deuxième ronde.

10. Gestion de la documentation

La gestion de la documentation et le contrôle des versions feront partie intégrante de la gestion du contrat. Les tâches et leur convention d'appellation feront l'objet d'un suivi par rapport aux navires en particulier (p. ex. NGCC *Navire X* tâche 1, 2, 3, etc.). La

Annexe A

numérotation des révisions pour une tâche spécifique doit suivre une convention de numérotation de révision normalisée (p. ex. Rev1.0, Rev1.1, etc.) et sera utilisée afin de garantir un suivi adéquat.

En raison de la taille des fichiers échangés, l'entrepreneur pourrait être tenu d'utiliser et de gérer sur un plan administratif des espaces de travail partagés par l'entremise de plateformes web collaboratives.

11. Lieux de travail

Le lieu de travail pour la majorité du travail en lien avec les SST seront aux installations de l'entrepreneur.

Les visites de sites seront à l'emplacement du navire comme indiqué dans les paquets de l'appendice 1.

Après la sélection d'un chantier de radoubs pour les travaux, le lieu de travail sera l'emplacement du chantier de radoubs et les installations de l'entrepreneur.

Tous les produits livrables finaux pour une tâche spécifique doivent être livrés au BGP des SST dans la région de la capitale nationale.

12. Formats électroniques

À moins d'instructions contraires pour une tâche spécifique, des copies électroniques des produits livrables doivent pouvoir être consultées où elles seraient habituellement en mesure d'être consultées ou modifiées dans de telles applications. Une ou plusieurs versions des logiciels de la liste suivante peuvent être utilisées :

- Microsoft Office Suite 2010, incluant Word, Excel et PowerPoint
- McNeel Rhinoceros (« Rhino ») 5.0
- AutoDesk Navisworks 2018
- AutoDesk AutoCAD 2018
- AutoDesk Design Review 2018
- Adobe Acrobat version 11

13. Exigences linguistiques

Tous les produits livrables doivent être fournis en anglais, au minimum. Des produits livrables en français peuvent être demandés pour certaines tâches particulières.

Les exigences en matière de langue seront définies pour chaque tâche.

14. Dessins

14.1. Formats des dessins

Les dessins doivent être mis en forme conformément au modèle « CCG-ME AutoCAD Metric Template (rev 5) ».

(qui sera fourni à la suite de l'attribution du contrat)

Les dessins de conception à feuilles multiples contenus dans un seul fichier sont préférables à la méthode d'une seule feuille par fichier.

Paquets de navires

Totaux des NOUVELLES RÉPARTITIONS

PAQUET OUEST PLUS – Total: 49

Grand: 13

Petit: 36

PAQUET CENTRE & ARCTIQUE PLUS – Total: 33

Grand: 16

Petit: 15

PAQUET ATLANTIQUE PLUS – Total: 31

Grand: 15

Petit: 16

Grands navires – Paquet Ouest plus (13 Grands)

- Sir Wilfrid Laurier (Ouest) – NPGE
- Martha Black (Centre) – NPGE
- Ann Harvey (Atlantique) – NPGE
- Edward Cornwallis (Atlantique) – NPGE
- George R. Pearkes (Atlantique) – NPGE
- Sir William Alexander (Atlantique) – NPGE
- Tanu – Patrouilleur Hauturier
- Sir Wilfred Grenfell – Patrouilleur Hauturier
- John P. Tully – NHSO
- Dumit – Navire baliseur spécialisé
- Eckaloo – Navire baliseur spécialisé
- Vector – NSHR
- Gordon Reid - NS

Grands navires – Paquet centre & arctique plus (18 Grands)

- Amundsen – BM
- Des Groseilliers – BM
- Pierre Radisson – BM
- Samuel Risley – NPEM
- Limnos - NSHR
- Leim – NSHRH
- Vincent Massey – BGM
- Captain Goddard (Ouest) – PSH
- Charles (Ouest) – PSH
- Private Robertson (Ouest) – PSH
- A. Leblanc – PSH
- Caporal Kaeble – PSH
- Constable Carriere – PSH
- Corporal McLaren (Atlantique) – PSH
- Corporal Teather (Atlantique) – PSH
- G. Peddle (Atlantique) – PSH
- Griffon (Centre) – NPGE
- Henry Larsen – BL

Grands navires – Paquet atlantique plus (15 Grands)

- Louis St-Laurent – BL
- Terry Fox – BL
- Captain Molly Kool – BGM
- Earl Grey – NPEM
- Cape Roger – Patrouilleur Hauturier
- Cygnus – Patrouilleur Hauturier
- Leonard J Cowley – Patrouilleur Hauturier
- Hudson – NHSO
- M. Perley – NSHRH
- Vladykov – NSHRH
- Jean Goodwill – BGM
- Sir John Franklin (Ouest) – NHSH
- John Cabot – NHSH
- Teleost – NHSH
- Jacques Cartier – NHSH

Petits navires – Paquet Ouest plus (36 Petits)

- Cape Sutil – Ouest – 2022
- Cape Ann – Ouest – 2023
- Cape Farewell – Ouest – 2023
- Cape St-James – Ouest – 2023
- Cape Calvert – Ouest – 2024
- Cape Kuper – Ouest – 2024
- Cape Chaillon – Centre – 2024
- Cape Caution – Ouest – 2025
- Cape Cockburn – Ouest – 2025
- Cape Commodore – Centre – 2025
- Cape McKay – Ouest – 2026
- Cape Mudge – Ouest – 2026
- Cape Dauphin – Ouest – 2027
- Cape Palmerston – Ouest – 2027
- Cape Naden – Ouest - 2028
- Cape Storm – Centre – 2022
- Thunder Cape – Centre – 2022
- Cap de Rabast – Centre – 2023
- Cap Rozier – Centre – 2023
- Cape Lambton – Centre – 2023
- Cape Mercy – Centre – 2023
- Cap D'Espoir – Centre – 2024
- Cap Tourmente – Centre – 2024
- Cape Providence – Centre – 2024
- Cap Aupaluk – Centre – 2025
- Cap Perce – Centre – 2025
- Cape Discovery – Centre – 2025
- Cape Dundas – Centre – 2026
- Cape Hearne – Centre – 2026
- Cape Rescue – Centre – 2027
- Cap Breton – Atlantique – 2023
- Cape Spry – Atlantique – 2023
- Cap Nord – Atlantique – 2024
- Cape Norman – Atlantique – 2024
- Cape Edensaw – Atlantique – 2025
- Cape Fox – Atlantique – 2025

Petits navires – Paquet centre & arctique plus (15 Petits)

- Baie de Plaisance – Bateaux de sauvetage SAR
- Caribou Isle – Navire Spécialisé

- Cove Isle – Navire Spécialisé
- Ile Saint-Ours – Navire Spécialisé
- Kelso – Navire Spécialisé
- Jean Bourdon – NHSC
- Helen Irene Battle – NHSC
- Pachena Bay – Ouest – Bateaux de sauvetage SAR
- McIntyre Bay – Ouest – Bateaux de sauvetage SAR
- Otter Bay – Ouest – NSHR
- Neocaligus – Ouest – NSHRH
- Vakta – Ouest – Navire Spécialisé
- Laredo Sound – Ouest – Bateaux de sauvetage SAR
- Siyay – Ouest – VCA
- Moytel – Ouest – VCA

Petits navires – Paquet atlantique plus (16 Petits)

- Pennant Bay – Bateaux de sauvetage SAR
- Sacred Bay – Bateaux de sauvetage SAR
- Conception Bay – Bateaux de sauvetage SAR
- Bickerton – Bateaux de sauvetage SAR
- Clark's Harbour – Bateaux de sauvetage SAR
- Courtenay Bay – Bateaux de sauvetage SAR
- Sambro – Bateaux de sauvetage SAR
- Spindrift – Bateaux de sauvetage SAR
- W.G. George – Bateaux de sauvetage SAR
- W. Jackman – Bateaux de sauvetage SAR
- Westport – Bateaux de sauvetage SAR
- Viola M. Davidson – Navire Spécialisé
- Cape Light – Navire Spécialisé
- Geliget – Navire Spécialisé

- Pointe Caveau – Navire Spécialisé
- S. Dudka – Navire Spécialisé

Questions pour les répondants

Ébauche DP
<p>Partie 1:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Article 1.9 - Si nous limitons la soumission des offres uniquement à postel, cela aurait-il une incidence sur votre capacité à présenter une offre? Incidence sur l'article 3.1 Instructions pour la préparation des soumissions. 2) Article 2.6 - Fondement du titre du Canada sur les droits de propriété intellectuelle – Le Canada envisage de détenir les droits sur la propriété intellectuelle de premier plan pour des raisons de droit d'auteur. Comment l'industrie traiterai-elle la propriété intellectuelle si elle appartenait à l'entrepreneur? <p>Partie 6:</p> <ol style="list-style-type: none"> 3) Article 6.4.2 - Discussion sur les conditions générales supplémentaires 4007 vs 4006. 4) Article 6.5.2 - Comment l'entrepreneur prévoyait-il le prix pour les périodes optionnelles? Est –ce que les périodes supplémentaire sont raisonnable?
Annexe B – Plan d'évaluation financière
<ol style="list-style-type: none"> 1) Taches ponctuelles – Prix plafond - Étant donné que les tâches ponctuelles seront nécessaires pour chaque projet d'ingénierie de navire, serait-il possible pour les soumissionnaires de déterminer / offrir un prix plafond pour chaque tâche? 2) Taches itératives – Taux horaire pondérés - Veuillez commenter les 3 taux horaire pondérés (ingénieurs, technologues et personnel de soutien). <ol style="list-style-type: none"> a. Est-ce qu'il y a un autre moyen de séparer les ressources? b. Est-ce qu'il y a d'autres catégories de ressources à ajouter? c. Une option que nous serions intéressés à explorer / discuter est l'idée d'avoir : <ol style="list-style-type: none"> i. Phase 1: évaluation technique et ii. Phase 2: Négociation des taux des catégories de ressources avec les 3 contracteurs avec les notes combinés les plus hautes. 3) Travail de spécialité (sous-traitance) – Coûts fixe avec majoration de 2% - Est-ce qu'il y a d'autres tâches qui sont généralement sous-traitées? 4) Gestionnaire de projet - Tarif mensuel ferme - Est-t-il raisonnable d'avoir un gestionnaire de projet impliqué comme un contact pour chaque paquet/contrat? Est-ce que ce gestionnaire de projet serait une ressource à temps plein? 5) Jeux de documents techniques (JDT) – Prix unitaire ferme - Veuillez commenter l'utilisation du prix unitaire ferme pour chaque dessin requis pour l'ensemble de données techniques.

6) **Déplacement et de subsistance - Frais remboursés sans profit**

7) Est-ce qu'il y a d'autre moyen de saisir les frais?

8) Quel cout pourrait être évalué d'une manière égale et équitable?