

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

INVITATION TO TENDER

APPEL D'OFFRES

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

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

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

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

Comments - Commentaires

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

Issuing Office - Bureau de distribution

Ship Refits and Conversions / Radoubss et
modifications de navires and / et

11 Laurier St. / 11, rue Laurier
6C2, Place du Portage
Gatineau, Québec K1A 0S5

Title - Sujet CCGS Samuel Risley Drydocking 2021	
Solicitation No. - N° de l'invitation F2599-215007/A	Date 2021-04-23
Client Reference No. - N° de référence du client F2599-215007	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$\$MD-041-28204
File No. - N° de dossier 041md.F2599-215007	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 03:00 PM Eastern Daylight Saving Time EDT on - le 2021-05-28 Heure Avancée de l'Est HAE	
F.O.B. - F.A.B. Specified Herein - Précisé dans les présentes Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input checked="" type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Pourmand, Mastanch	Buyer Id - Id de l'acheteur 041md
Telephone No. - N° de téléphone (343) 543-2877 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Specified Herein Précisé dans les présentes	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Delivery Required - Livraison exigée See Herein – 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

TABLE OF CONTENTS

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	6
1.1 INTRODUCTION.....	6
1.2 SOMMAIRE	6
1.3 COMPTE-RENDU	7
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUSMISSIONNAIRES.....	8
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	8
2.1.1 CLAUSES DU GUIDE DES CCUA APPLICABLES	8
2.2 PRÉSENTATION DES SOUSMISSIONS.....	8
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUSMISSION.....	9
2.4 LOIS APPLICABLES	9
2.5 CONFÉRENCE DES SOUSMISSIONNAIRES	10
2.6 VISITE OPTIONNEL DES LIEUX – NAVIRE	10
2.7 PÉRIODE DES TRAVAUX - MARINE.....	10
2.8 INSTRUCTIONS SUPPLÉMENTAIRES SUR LA PÉRIODE DES TRAVAUX	11
2.9 FONDEMENT DU TITRE DU CANADA SUR LES DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE	11
2.10 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURSE.....	11
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUSMISSIONS	12
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUSMISSIONS	12
3.1.1 TRAVAUX IMPRÉVUS ET PRIX D'ÉVALUATION.....	14
3.1.2 PAIEMENT ÉLECTRONIQUE DE FACTURES – SOUSMISSION.....	14
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	15
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	15
4.1.1 ÉVALUATION DES LIVRABLES OBLIGATOIRES	15
4.1.2 ÉVALUATION DES OFFRES FINANCIÈRE	15
4.1.3 ÉVALUATION DES CERTIFICATIONS ET DOCUMENTATIONS SOUMISES	16
4.2 BASE DE SÉLECTION	16
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUSMISSION	17
5.1.1 DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ – DÉCLARATION DE CONDAMNATION À UNE INFRACTION	17
5.1.2 CERTIFICATIONS TECHNIQUES ET/OU COMMERCIALES REQUISES	17
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	18
5.2.1 DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ – DOCUMENTATION EXIGÉE.....	18
5.2.2 PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN NATURE D'EMPLOI - ATTESTATION DE SOUSMISSION	19
5.2.3 INDEMNISATION DES ACCIDENTS DU TRAVAIL - LETTRE D'ATTESTATION.....	19
5.2.4 CONVENTION COLLECTIVE VALIDE	19
5.2.5 INSTALLATION DE CARENAGE - CERTIFICATION.....	20
5.2.6 STATUT ET DISPONIBILITÉ DU PERSONNEL.....	20
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES	21
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	21
6.2 EXIGENCES RELATIVES AUX MARCHANDISES CONTRÔLÉES	21
6.3 CAPACITÉ FINANCIÈRE.....	21
6.4 GARANTIE FINANCIÈRE CONTRACTUELLE.....	21

TABLE OF CONTENTS

6.5	FRAIS DE TRANSFERT DU NAVIRE	21
6.6	CALENDRIER PRÉLIMINAIRE DES TRAVAUX.....	21
6.7	MESURES DE SÉCURITÉ RELATIVES À L'APPROVISIONNEMENT EN CARBURANT ET AU DÉBARQUEMENT DU CARBURANT	22
6.8	SYSTÈMES DE MANAGEMENT DE LA QUALITÉ	22
6.9	PLAN DE CONTRÔLE DE LA QUALITÉ	22
6.10	PLAN D'INSPECTION ET D'ESSAI	22
6.11	SANTÉ ET SÉCURITÉ.....	22
6.12	PROCÉDURES DE PROTECTION INCENDIE, DE LUTTE CONTRE LES INCENDIES ET DE FORMATION	23
6.15	LISTE DES SOUS-TRAITANTS PROPOSÉS.....	23
6.16	PRODUITS LIVRABLES AVEC LA SOUMISSION OU AVANT OU APRÈS L'ATTRIBUTION DU CONTRAT	24
6.17	EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE – PREUVE DE DISPONIBILITÉ AVANT ATTRIBUTION DU CONTRAT ...	24
6.17.1	PREUVE DE CAPACITÉ D'ASSURANCE – EXIGENCE MINIMALES.....	24
6.18	CONFIRMATION DES REPRÉSENTANTS DÉTACHÉS	25
6.19	SERVICES DE GESTION DE PROJETS	26
7.1	BESOIN.....	28
7.2	CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	28
7.2.1	CONDITIONS GÉNÉRALES	28
7.2.2	CONDITIONS GÉNÉRALES SUPPLÉMENTAIRES	30
7.3	CONDITIONS CONTRACTUELLES	30
7.3.1	PÉRIODE DES TRAVAUX - MARINE	30
7.3.2	INSTRUCTIONS SUPPLÉMENTAIRES SUR LA PÉRIODE DES TRAVAUX.....	31
7.3.3	RIGUEUR DES DÉLAIS.....	31
7.4	RESPONSABLES.....	31
7.4.1	L'AUTORITÉ CONTRACTANTE.....	31
7.4.2	RESPONSABLE TECHNIQUE	32
7.4.3	RESPONSABLE DE L'INSPECTION	32
7.4.4	REPRÉSENTANT DE L'ENTREPRENEUR	32
7.5	PAIEMENT	33
7.5.1	BASE DE PAIEMENT - PRIX FERME.....	33
7.5.2	MODALITÉS DE PAIEMENT - PAIEMENTS PROGRESSIFS	33
7.5.3	BASE DE PAIEMENT : VOLUME DE TRAVAIL	34
7.5.4	APPLICABLE SACC MANUAL CLAUSES RELATED TO PAYMENT.....	34
7.5.5	PAIEMENT ELECTRONIQUE DE FACTURES - CONTRAT	34
7.6	INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	34
7.6.1	FACTURES	35
7.6.2	MODALITÉS DE PAIEMENT - ACOMPTES.....	35
7.6.3	RETENUE DE GARANTIE.....	36
7.7	ATTESTATIONS.....	36
7.7.1	CONFORMITÉ.....	36
7.8	PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – MANQUEMENT DE LA PART DE L'ENTREPRENEUR	36
7.9	LOIS APPLICABLES	36
7.10	INDEMNISATION DES ACCIDENTS DU TRAVAIL.....	36
7.11	ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS.....	36
7.12	EXIGENCES RELATIVES AUX ASSURANCES	37
7.13	LIMITE DE LA RESPONSABILITÉ DE L'ENTREPRENEUR POUR LES DOMMAGES SUBIS PAR LE CANADA.....	37
7.14	GARANTIE FINANCIÈRE.....	39

TABLE OF CONTENTS

7.15	RESSORTISSANTS ÉTRANGERS (ENTREPRENEUR CANADIEN)	39
7.16	SOUS-CONTRATS ET LISTE DES SOUS-TRAITANTS.....	39
7.17	NIVEAUX DE QUALIFICATION.....	39
7.18	CALENDRIER DES TRAVAUX ET RAPPORTS	39
7.19	SERVICES DE GESTION DE PROJETS	40
7.20	PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT	41
7.21	GESTION ET ÉLIMINATION DES DÉCHETS DANGEREUX	41
7.22	MATÉRIAUX ISOLANTS - SANS AMIANTE	42
7.23	APPROVISIONNEMENT EN CARBURANT ET DÉBARQUEMENT DU CARBURANT SOUS SUPERVISION.....	42
7.24	PROTECTION INCENDIE, LUTTE CONTRE LES INCENDIES ET FORMATION	42
7.25	PRÊTS D'ÉQUIPEMENT - MARINE.....	42
7.26	PROCÉDURES POUR MODIFICATIONS DE CONCEPTION OU TRAVAUX SUPPLÉMENTAIRES	42
7.27	DISPOSITIONS RELATIVES À L'ASSURANCE ET AU CONTRÔLE DE LA QUALITÉ.....	43
7.27.1	SYSTÈMES DE MANAGEMENT DE LA QUALITÉ	43
7.27.2	PLAN DE CONTRÔLE DE LA QUALITÉ	43
7.27.3	RESPONSABILITÉS D'INSPECTION ET D'ESSAI	44
7.27.4	PLAN D'INSPECTION ET D'ESSAI.....	44
7.27.5	OUTILS ET ÉQUIPEMENT D'INSPECTION ET DE SOUTIEN.....	45
7.27.6	PIÈCES DE REMPLACEMENT – INSPECTION ET ÉTAT DU MATÉRIEL ET DE L'ÉQUIPEMENT	45
7.28	ÉQUIVALENCE DE L'ÉQUIPEMENT.....	45
7.29	STABILITÉ	46
7.30	NAVIRE - ACCÈS DU CANADA	46
7.31	SOIN, GARDE ET CONTRÔLE.....	47
7.32	PERMIS, LICENCES ET CERTIFICATS	47
7.33	LICENCES D'EXPORTATION	47
7.34	RADOUB DU NAVIRE SANS ÉQUIPAGE	47
7.35	TRAVAUX EN COURS ET ACCEPTATION	47
7.36	TITRE DE PROPRIÉTÉ - NAVIRE.....	48
7.37	DÉFAUT DE LIVRAISON	48
7.38	RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS.....	48
7.39	MATÉRIEL FOURNI PAR LE GOUVERNEMENT	49
7.39.1	BIENS EXCEDENTAIRES DE L'ÉTAT	49
7.40	DÉCHETS ET DÉBRIS	50
7.41	FRAIS DE DÉPLACEMENT ET DE SUBSISTANCE – DIRECTIVE SUR LES VOYAGES DU CONSEIL NATIONAL MIXTE	50
7.42	RÉUNION DE LANCEMENT DU CONTRAT	50
7.43	RÉUNIONS D'AVANCEMENT ET DES TECHNIQUES	50
7.44	DÉCLARATIONS ET GARANTIES	51
7.45	DOCUMENTS.....	52
7.45.1	DES RAPPORTS TECHNIQUES ET DES RAPPORTS DE GESTION DE PROJET	52
7.45.2	CERTIFICATIONS DE CLASSE	52
7.45.3	PERMIS ET ATTESTATIONS DU PERSONNEL ET DE L'ENTREPRISE.....	52
7.45.4	CERTIFICATION RELATIVE AUX NORMES DE SOUDAGE - CONTRAT	52
7.45.5	MANUELS D'ENTRETIEN ET D'UTILISATION.....	53
7.45.5	DONNÉES D'ACHAT	53
7.47	PLAQUES SIGNALETIQUES.....	53
ANNEXE « A »		54

TABLE OF CONTENTS

L'ÉNONCÉ DES TRAVAUX (EDT).....	54
ANNEXE « B »	55
BASE DE PAIEMENT.....	55
B.1 PRIX FERME DU CONTRAT.....	55
B.2 TRAVAUX NON PRÉVUS	55
B.3 PRIX DES TRAVAUX NON PRÉVUS AU PRORATA.....	56
B.4 HEURES SUPPLÉMENTAIRES.....	56
B.5 FRAIS DE SERVICE QUOTIDIENS	56
B.6 COÛTS – NAVIRE, RADOUB, RÉPARATION OU AMARRAGE.....	57
B.7 FEUILLE DE DONNÉES DES PRIX.....	58
ANNEXE « C »	59
PROCÉDURES DE GARANTIE ET FORMULAIRE DE RÉCLAMATION.....	59
C.1 DÉCLARATION DES DÉFAUTS AUX FINS DE GARANTIE	59
C.2 PROCÉDURES.....	59
C.3 RESPONSABILITÉ	60
C.4 PÉRIODE À LE LONG DU QUAÏ POUR DE VÉRIFICATIONS ET DE RÉPARATIONS ASSOCIE À DE GARANTIE	61
APPENDICE –1 À L'ANNEXE « C » – FORMULAIRE DE RÉCLAMATION DE GARANTIE.....	62
ANNEXE « D »	66
LISTE DES SOUS-TRAITANTS PROPOSÉS.....	66
ANNEXE « E ».....	68
EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE.....	68
E.1 ASSURANCE – EXIGENCES PARTICULIERES.....	68
E.2 CERTIFICAT D'ASSURANCE DU CONTRAT – EXIGENCES MINIMALES	68
E.3 ASSURANCE DE RESPONSABILITE CIVILE COMMERCIALE	69
E.4 ASSURANCE RESPONSABILITÉ DES RÉPARATEURS DE NAVIRES	71
E.5 ASSURANCE RESPONSABILITES COUVRANT L'ATTEINTE A L'ENVIRONNEMENT	73
ANNEXE « F ».....	75
ASSURANCE DE LA QUALITÉ / CONTRÔLE DE LA QUALITÉ / INSPECTION	75
F.1 PLAN DE CONTRÔLE DE LA QUALITÉ.....	75
F.2 PLAN D'INSPECTION ET D'ESSAI	75
F.3 CRITÈRES D'ÉVALUATION DU PLAN D'INSPECTION ET D'ESSAI.....	76
F.4 RÉALISATION ET RAPPORT D'INSPECTION ET DES ESSAI	77
F.5 PROCESSUS D'INSPECTION ET D'ESSAI	79
ANNEXE « G »	80
EXIGENCES EN MATIÈRE DE RAPPORTS.....	80
G.1 RAPPORT MENSUEL SUR LA FACTURATION ET LES TRAVAUX EN COURS	80
G.2 RAPPORTS ET DOSSIERS D'INSPECTION ET D'ESSAIS	80
G.3 RAPPORT D'INSPECTION DE NON-CONFORMITÉ.....	81
G.4 RAPPORTS SUR LES MESURES CORRECTIVES	81
G.5 RAPPORTS DES PROBLÈMES LIÉS AUX CONTRATS.....	81
ANNEXE « H »	83

TABLE OF CONTENTS

PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION FINANCIÈRE	83
H.1 TABLEAU D'ÉVALUATION DES PRIX	83
H.2 TRAVAUX IMPRÉVUS	84
H.3 HEURES SUPPLEMENTAIRES.....	84
H.4 FRAIS DE SERVICE QUOTIDIENS.....	85
H.5 RADOUB, REPARATION OU CARENAGE DE NAVIRES - COUTS.....	85
H.6 FRAIS DE TRANSFERT DU NAVIRE	86
APPENDICE – 1 DE L'ANNEXE « H » – FEUILLE DE DONNÉES DES PRIX	88
ANNEXE « I »	89
QUESTIONS DES SOUMISSIONNAIRES ET RÉPONSES DU CANADA.....	89
ANNEXE « J »	90
GARDE DU NAVIRE	90
APPENDICE -1 DE L'ANNEXE « J » – HYPOTHÈSE DE GARDE PAR L'ENTREPRENEUR.....	91
APPENDICE -2 DE L'ANNEXE « J » – LA REPRISE DE POSSESSION PAR LE CANADA	92
ANNEXE « K »	93
LISTE DE VÉRIFICATION DES PRODUITS À LIVRER OBLIGATOIRES.....	93
ANNEXE « L »	98
PROCÉDURE DE TRAITEMENT DES TRAVAUX IMPRÉVUS.....	98
L.1 OBJET	98
L.2 DÉFINITIONS.....	98
L.3 PROCEDURES	98
L.4 MODIFICATION AU CONTRAT OU À L'ACCORD OFFICIEL	100
L.5 LES FORMULAIRES 1379 DE TPSGC À UTILISER.....	100
ANNEXE « M »	101
LA SOUMISSION DE L'ENTREPRENEUR	101
ANNEXE « N »	102
REGISTRE DE GESTION DES RISQUES – MODÈLE	102
ANNEXE « O » À LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS	103
PAIEMENT ÉLECTRONIQUE DE FACTURES - SOUMISSION.....	103
ANNEXE « P » DE LA PARTIE 5 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS	104
PROGRAMME DE CONTRATS DE FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ MATIÈRE D'EMPLOI – ATTESTATION.....	104

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

La demande de soumissions contient sept parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit:

- Partie 1 Renseignements généraux : présente une description générale du besoin;
- Partie 2 Instructions à l'intention des soumissionnaires : présente les instructions, les clauses et les conditions relatives à la demande de soumissions. On y précise qu'en présentant une soumission, le soumissionnaire s'engage à respecter les clauses et les conditions énoncées dans toutes les parties de la demande de soumissions;
- Partie 3 Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires des instructions sur la façon de préparer leur soumission;
- Partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon dont se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, s'il y a lieu, ainsi que la méthode de sélection;
- Partie 5 Attestations et renseignements supplémentaires : comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir;
- Partie 6 Exigences financières et autres exigences : comprend des exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre; et
- Partie 7 Clauses du contrat subséquent : contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.

Les annexes comprennent l'énoncé des travaux, la base de paiement, Liste des sous-traitants proposés, des exigences en matière d'assurance, le Programme de contrats fédéraux pour l' en matière d' – Attestation, et d'autres annexe.

1.2 Sommaire

1. Le présent besoin vise à :
 - a) Effectuer le Mise en cale sèche, l'entretien et le réaménagement du navire de la Garde côtière canadienne **CCGS Samuel Risley** conformément aux spécifications techniques connexes qui figurent à l'Annexe « A ».
 - b) Effectuer les travaux imprévus autorisés par l'autorité contractante.
2. Les soumissionnaires doivent fournir une liste de noms ou tout autre documentation connexe, selon les besoins, conformément à l' 01 des instructions uniformisées 2003. Reportez-vous à la section 4.21 du Guide des approvisionnements pour plus d'informations sur les dispositions relatives à l'intégrité.
3. Ce besoin est exclu des dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMP), de l'annexe 4 de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), chapitre 10, Annexe 1001.2b, alinéa 1(a). Cependant, il est assujéti aux

dispositions de l'accord de libre-échange canadien (ALEC). La stratégie de sélection des fournisseurs sera limitée aux entrepreneurs de l'Est du Canada, conformément à la Politique sur la construction, la réparation, la révision et la modernisation des navires (2010-08-16).

4. Il n'y a aucune exigence de sécurité associée à ce marché.
5. Ce besoin n'est pas assujéti au Programme des marchandises contrôlées.
6. Le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi s'applique au présent besoin; veuillez-vous référer à la Partie 5 – Attestations et renseignements supplémentaires, la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent et l'annexe intitulée Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation.
7. demande de soumissions permet aux soumissionnaires d'utiliser le service Connexion postel fourni par la Société canadienne des postes pour transmettre leur soumission par voie électronique. Les soumissionnaires doivent consulter la Partie 2 intitulée Instructions à L'intention des soumissionnaires, et la partie 3 intitulée Instructions pour la préparation des soumissions de la demande de soumissions, pour de plus amples renseignements.

1.3 Compte-rendu

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

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

Le document 2003 (2019-03-04) « Instructions uniformisées – biens ou services - besoins concurrentiels », est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le document 2030 (2018-06-21) « Conditions générales - besoins plus complexes de biens », s'applique cette demande de soumissions et en fait partie intégrante. Les Conditions Générales 2030 sont modifiées comme détaillé dans la Partie 7, article 7.2.1.

Le document 1029 (2018-12-06) « Conditions générales supplémentaires - Réparation des navires », est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le document 4007 (2010-08-16) « Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux », est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

2.1.1 Clauses du guide des CCUA applicables

Le document 1031-2 (2012-07-16) « Principes des coûts contractuels », est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le document B1000T (2014-06-26) « Condition du matériel – soumission », est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le document B3000T (2006-06-16) « Produits équivalents », est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement 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.

En raison de l'épidémie de COVID-19, les fournisseurs doivent présenter leurs soumissions par voie électronique en utilisant l'application Connexion postel de Postes Canada. Grâce à ce service, les fournisseurs peuvent présenter des soumissions, des offres et des arrangements par voie électronique aux unités de réception des soumissions de SPAC. Pour les soumissionnaires qui choisissent de présenter leurs soumissions en utilisant Connexion postel 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

Les soumissions transmises par télécopieur ou sur papier à l'intention de TPSGC ne seront pas acceptées.

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 postel, comme détaillé dans la section 08 des «Instructions uniformisées - Biens ou services - Exigences concurrentielles» de 2003, sous-section 2 «Postel Connect»; 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.

2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins sept (7) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires doivent faire référence, aussi précisément que possible, l'article numéroté de la demande de soumissions pour laquelle la demande se rapporte. Cela comprend la détermination du nom du document (demande de soumissions, ou de l'annexe et appendice ID), le numéro de la page, le numéro de l'article, le numéro de paragraphe, et de l'alinéa ID relativement à l'objet de la question. Les soumissionnaires devraient prendre soin d'expliquer chaque question de façon suffisamment détaillée afin de permettre au Canada de fournir une réponse exacte.

Les soumissionnaires devraient prendre soin d'expliquer chaque question de manière suffisamment détaillée afin de permettre au Canada de fournir une réponse exacte. 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.

Enquiries not submitted in a form that can be distributed to all Bidders may not be answered by Canada. Toute précision ou tout changement à la demande de soumissions à la suite de la visite des lieux sera inclus dans la demande de soumissions, sous la forme d'une modification.

2.4 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.

2.5 Conférence des soumissionnaires

En raison de la pandémie de Covid-19, la conférence des soumissionnaires se déroulera virtuellement. La conférence virtuelle des soumissionnaires se tiendra le jeudi 06 mai 2021 à 13h00 (HNE).

Dans le cadre de la conférence, on examinera la portée du besoin précisé dans la demande de soumissions et on répondra aux questions qui seront posées. Il est recommandé que le soumissionnaire qui a l'intention de soumettre une proposition assiste à la conférence des soumissionnaires. Canada supposera que les soumissionnaires qui participent à la conférence des soumissionnaires ont lu les spécifications figurant à l'annexe « A » et qu'ils sont prêts pour la conférence.

Les soumissionnaires doivent communiquer avec l'autorité contractante avant la conférence pour confirmer leur participation. Les soumissionnaires doivent fournir, par écrit à l'AC, le (s) nom (s) de la ou des personnes qui seront présentes et une liste des questions qu'ils souhaitent soumettre au plus tard le 04 mai 2021. Le numéro d'appel et de L'identifiant de la conférence sera communiqué aux participants le 05 mai 2021.

Toute précision ou tout changement apporté à la demande de soumissions à la suite de la conférence des soumissionnaires sera inclus dans la demande de soumissions, sous la forme d'une modification.

Les soumissionnaires qui ne participeront pas à la conférence pourront tout de même présenter une soumission.

2.6 Visite optionnel des lieux – navire

raison de la pandémie de Covid-19 et des exigences de quarantaine actuelles, en place pour les voyages non essentiels, il n'est pas possible d'organiser une visite en personne du site / des visites de navires pour cette sollicitation. Par conséquent, l'observation du navire sera effectuée virtuellement. Les vidéos pertinentes des sites de travail du navire seront téléchargées sur un site de stockage cloud sécurisé.

soumissionnaires intéressés doivent contacter l'autorité contractante, par courrier électronique, pour demander le lien vers le site de stockage en nuage au plus tard à 13 h (HNE) le 29 avril 2021. Une demande de photos supplémentaires ou d'autres détails visuels sur les navires doit être faite au plus tard à 13h00 (HNE) le 03 mai 2021 auprès du pouvoir adjudicateur. Le Canada fera de son mieux pour répondre à ces demandes.

2.7 Période des travaux - marine

Les travaux doivent débuter et être achevés comme suit :

- Début : 04 août, 2021
- Date de début prévue de la mise en service: 29 septembre, 2021
- Achèvement : 13 octobre, 2021

2.8 Instructions supplémentaires sur la période des travaux

À compter de la date de début des travaux radoub, de jusqu'à le 29 septembre 2021, et le navire sera sans équipage, il sera considéré comme étant hors service,. Durant cette période, la charge ou la garde du navire sera assurée par l'entrepreneur et il en aura le contrôle.

Le 29 septembre 2021, l'équipage doit pouvoir habiter pleinement le navire pour se préparer à la mise en service du navire, contribuer aux activités de mise en service et mener les tests et les essais. Pour que le navire soit habitable, la cuisine du navire doit être rendue opérationnelle, les logements de l'équipage doivent être nettoyés et préparés, les toilettes et les douches doivent être entièrement fonctionnelles, l'eau potable doit être fournie et les salles de bain doivent être opérationnelles.

À partir du moment où l'équipage regagne le navire jusqu'à la fin de la période des travaux (13 octobre 2021), le navire sera habité et sera considéré comme étant en service. Durant cette période, la charge et la garde du navire seront assurées par le Canada et il en aura le contrôle.

Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez-vous reporter à l'annexe « J » – Garde du navire et son Appendice -1 et Appendice -2.

2.9 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](#) : le soumissionnaire déclare par écrit qu'il n'est pas intéressé à détenir les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux.

2.10 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

Le soumissionnaire doit envoyer sa soumission par voie électronique conformément à l'article 08 des instructions uniformisées 2003. Le système Connexion postel 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

Les soumissions transmises par télécopieur ou sur papier ne seront pas acceptées.

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

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

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

Les interprétations et considérations suivantes s'appliquent à la préparation des soumissions :

Signature de la proposition par le soumissionnaire

- (a) Le Canada exige que chaque proposition soit signée par le soumissionnaire ou par son représentant autorisé. Les propositions des soumissionnaires doivent être dûment signées lorsqu'elles sont présentées au moment de la clôture des soumissions.
- (b) Les soumissionnaires peuvent signer leur proposition en apposant leur signature sur la page couverture de la présente demande de soumissions ou sur une lettre de présentation jointe à leur soumission.

Aspects obligatoires

Les exigences obligatoires de la sollicitation sont, sauf indication contraire, signifiées par les mots «doit» ou «doit», ou par l'expression «sont à» ou «est à» ou «est requis», ou «sera».

Chaque soumissionnaire est tenu de satisfaire à toutes les exigences obligatoires de cette demande de propositions. Si un soumissionnaire ne respecte pas l'une ou l'autre des exigences obligatoires de cette demande de soumissions, sa soumission sera automatiquement jugée non recevable et ne sera plus prise en considération.

Organisation de chaque section de candidature et renvois

Chaque volume de la proposition du soumissionnaire doit être compilé de manière à ce que son contenu réponde à chaque exigence de la sollicitation dans son intégralité, et dans la plus grande mesure possible de manière autonome afin que son contenu puisse être évalué avec un minimum de renvois aux autres sections de la proposition. Les faits et documents de preuve ne doivent pas

être reproduits dans les sections I, II et III de la soumission, à moins que les mêmes preuves ou descriptions satisfassent plus d'une exigence dans plusieurs sections de l'offre.

Renseignements exclusifs

Tous les renseignements se rapportant aux modalités et aux conditions, ainsi qu'aux aspects financiers et techniques de la proposition du soumissionnaire et qui ont, à son avis, un caractère exclusif ou confidentiel, doivent clairement porter la mention « EXCLUSIF » ou « CONFIDENTIEL » vis-à-vis de chaque page, section ou paragraphe concerné.

Section I: Soumission Technique

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

La soumission technique doivent 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.

Le soumissionnaire doit fournir tous les produits livrables mentionnés dans l'annexe «K» Listes de vérification des produits livrables obligatoires.

Section II: Financial Bid

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière conformément à la présentation de la soumission financière, annexe « H », et à la fiche de données détaillée sur les prix, appendice - 1 de l'annexe « H ». Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

Les soumissionnaires doivent également inclure, dans leur soumission, tous les coûts associés à l'exécution et à l'administration du contrat conformément à tous les règlements des gouvernements municipaux, provinciaux et fédéral et à ceux que les autorités de santé publique ont institués pour se protéger contre la menace de Covid-19, en plus de toute autre mesure mise en œuvre par le chantier naval / soumissionnaire, qui est en place ou sera requise à la date de soumission de l'offre. Elles comprennent, mais ne sont pas limités à: le nettoyage spécifique Covid-19 (main-d'œuvre et matériel), l'équipement de protection individuelle (EPI), les tests / surveillance Covid-19, l'équipement supplémentaire, la main-d'œuvre supplémentaire, les différentiels de quart de travail et toute administration / planification / projet supplémentaire la gestion.

Le soumission financière ne doit pas être jointe ou combinée à une autre partie de l'offre et les prix ne doivent pas figurer dans un autre domaine de la proposition autre que Le soumission financière.

Section III: Certifications

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations et les renseignements supplémentaires exigés à la Partie 5, ainsi que ceux requis par toute autre Partie ou les annexes de ce document de demande de soumissions.

3.1.1 Travaux imprévus et prix d'évaluation

Dans tout contrat de radoub, de réparation ou de carénage de navires, des travaux imprévus s'imposeront après que le navire et son équipement auront été ouverts et inspectés.

Un coût prévu pour les travaux imprévus sera inclus dans le prix d'évaluation. Le prix d'évaluation sera calculé en incluant un nombre estimatif d'heures-personnes additionnelles multiplié par un tarif horaire ferme d'imputation pour la main-d'œuvre pour les travaux imprévus, ajouté au prix ferme pour les travaux prévus.

Les soumissionnaires sont tenus d'inscrire leur taux de facturation ferme pour les travaux imprévus à l'annexe « H » – Évaluation des offres financières. Prix aux fins d'évaluation. Toutefois, le Canada considérera que les soumissions ne sont pas conformes si les soumissionnaires ont inscrit un taux de facturation horaire ferme inférieur à 65 \$/heure.

Le prix d'évaluation sera utilisé pour évaluer le prix de la soumission. Il n'y a aucun montant minimal ou maximal pour les travaux imprévus, pas plus qu'il n'y a de garantie relative à ces travaux.

3.1.2 Paiement électronique de factures – soumission

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- a. Les soumissions seront évaluées conformément à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, y compris les critères d'évaluation « techniques » et « financiers », et l'exhaustivité des exigences obligatoires soumises.
- b. Les soumissions doivent être jugées valides et complètes pour être prises en compte dans le cadre du processus d'évaluation.
- c. Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.
- d. L'équipe d'évaluation se réserve le droit de demander des éclaircissements ou de vérifier une partie ou la totalité des renseignements fournis par le soumissionnaire dans le cadre du présent appel d'offres, mais elle n'est pas tenue de le faire.

Le soumissionnaire est chargé de traiter chaque exigence de manière suffisamment approfondie pour permettre une analyse et une évaluation complètes par l'équipe d'évaluation. Les soumissions seront jugées recevables si elles satisfont à toutes les exigences obligatoires

4.1.1 Évaluation des livrables obligatoires

Les produits livrables obligatoires sont évalués sur une base simple réussite (satisfaite) / échec (non atteinte). Les soumissions qui ne satisfont pas aux critères d'évaluation technique obligatoires seront déclarées non recevables et ne feront pas l'objet d'un examen plus approfondi. Seules les soumissions qui, à la satisfaction du Canada, ont satisfait aux critères d'évaluation technique seront soumises à une évaluation financière.

Afin de s'assurer que les soumissionnaires fournissent toutes les informations requises, la liste de contrôle des produits livrables obligatoires, tableaux K-1 à K-4, est fournie à l'annexe « K » - Liste de contrôle des produits livrables obligatoires pour guider les soumissionnaires dans la réalisation de leurs soumissions.

Pour être recevable, les tableaux K-1 et K-2 remplis doivent être soumis dans le cadre de la trousse de soumission, avant la date de clôture des soumissions.

Le Canada a l'intention d'utiliser les tableaux K-1 et K-2 remplis pour vérifier que les renseignements techniques requis ont été fournis et qu'ils satisfont aux exigences. Afin de prouver qu'il répond à chaque critère, le soumissionnaire doit renvoyer aux documents à l'appui de sa soumission technique en indiquant les numéros de page et de paragraphe où se trouvent les renseignements requis

4.1.2 Évaluation des offres financière

La soumission financière des soumissionnaires, présentée à l'annexe « H », et détaillée dans la fiche de données sur les prix de l'appendice 1 de l'annexe « H » sera évaluée.

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

4.1.3 Évaluation des certifications et documentations soumises

Les certifications et la documentation demandée seront évaluées comme pertinentes et appropriées. Ils doivent inclure la date de validité, la signature et les coordonnées du signataire, ainsi que toute autre information pertinente pour évaluer leur demande.

4.2 Base de sélection

Pour être recevable, une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions, et satisfaire à toutes les exigences obligatoires décrites dans le présent document de demande de soumissions pour être déclarée recevable. Si l'une ou l'autre des exigences obligatoires, y compris les attestations, déclarations et preuves, est omise ou non présentée dans le délai prévu, la soumission sera jugée non recevable et sera rejetée.

La soumission recevable assortie du prix de soumission le plus faible sera recommandée pour l'attribution du contrat.

Les soumissionnaires devraient noter que toutes les attributions de contrat sont assujetties au processus interne d'approbation du Canada, qui comprend la nécessité d'approuver le financement au montant de tout contrat proposé. En dépit du fait qu'un soumissionnaire peut avoir été recommandé pour l'attribution d'un contrat, un contrat sera attribué uniquement si l'approbation interne est accordée conformément aux politiques du Canada. Si cette approbation n'est pas accordée, aucun contrat ne sera attribué.

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.

Pendant la période d'évaluation des soumissions (avant l'attribution d'un contrat) et après l'attribution du contrat, le Canada pourra vérifier le respect des attestations fournies par les soumissionnaires. L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour s'assurer que les soumissionnaires respectent les attestations avant l'attribution d'un contrat.

Une soumission sera déclarée non recevable si une attestation fournie par le soumissionnaire comprend de fausses déclarations, qu'elles aient été formulées sciemment ou non. Le défaut de respecter les attestations ou de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires de l'autorité contractante aura aussi pour conséquence de rendre la soumission irrecevable.

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

Conformément aux Dispositions relatives à l'intégrité des Instructions générales 2003, tous les soumissionnaires doivent fournir avec leur proposition, **le cas échéant**, le formulaire de déclaration d'intégrité se trouvant sur le site Web des [formulaires du régime d'intégrité](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 proposition soit prise en compte dans le cadre du processus d'approvisionnement.

Si la soumission d'une déclaration d'intégrité n'est pas applicable, le soumissionnaire doit fournir une déclaration à cet effet dans le cadre de sa soumission.

5.1.2 Certifications techniques et/ou commerciales requises

5.1.2.1 Certification de soudage

La présente demande de soumissions exige que les soumissionnaires fournissent la preuve de la certification pour l'année en cours pour leur organisation avec leurs

soumissions, et conviennent de maintenir la certification, jusqu'à l'achèvement du projet, par le Bureau Canadien du Soudage (BCS) à la norme de L'Association canadienne de normalisation CSA : CSA W47.1- édition la plus récente, « Certification des compagnies de soudage par fusion de l'acier » (Division Niveau 1 ou 2); et CSA W47.2- édition la plus récente, « Certification des compagnies de soudage par fusion de l'aluminium » (Division Niveau 1 ou 2).

Le soumissionnaire doivent joint les renseignements suivants à la soumission :

- a. une preuve de certification conformément à la norme W47.1 et W47.2 de la CSA pour l'année en cours;

Remarque : La preuve de Certification des compagnies de soudage par fusion de l'aluminium n'est pas requise avec la soumission, mais doit être disponible avant le début de tout travail de fabrication, et à la demande du responsable technique. La certification doit demeurer valide durant la période du contrat.

Et soit :

- b. une preuve que le personnel d'inspection sous-traitant est actuellement certifié conforme à la norme W178.2 de CSA (Division Niveau 1 ou 2); et
- c. une preuve que les soudeurs employés possèdent la certification aux termes de la norme W47.2 de la CSA (Division Niveau 1 ou 2), et W47.1 (Division Niveau 1 ou 2); et
- d. une preuve que les superviseurs des soudeurs sont actuellement certifiés suivant les normes W47.1, W47.1, et W59 de la CSA;

ou:

- e. une preuve de la capacité à obtenir, sur demande, du personnel possédant les certifications en vertu des normes susmentionnées aux points (b), (c) et (d).

Les attestations requises sont obligatoires pour l'entrepreneur et les installations de l'entrepreneur. Les travaux de soudage peut être confié en sous-traitance à certifiés de sous-traitants. Le soumissionnaire doit présenter, avec la soumission, une preuve de sa certification et de celle de son sous-traitant par CWB conformément aux normes de soudage CSA.

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 17, 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>), 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>).

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'ou tout membre de la coentreprise si l' 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 (Annex « P »). Si le soumissionnaire est une coentreprise, il doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation remplie pour chaque membre de la coentreprise.

5.2.3 Indemnisation des accidents du travail - lettre d'attestation

Le soumissionnaire doit avoir un compte en règle auprès de la Commission des accidents du travail de la province ou du territoire concerné.

Le soumissionnaire devra fournir un certificat ou une lettre émis par la Commission des accidents du travail attestant que son compte est en règle, dans les Cinq (5) jours suivant la demande de l'autorité contractante. Le défaut de répondre à la demande pourra avoir pour conséquence que la soumission soit jugée non recevable.

5.2.4 Convention collective valide

Lorsque le soumissionnaire est lié à ses travailleurs syndiqués par une convention collective ou par un autre instrument adéquat et que cette convention collective ou cet instrument doit expirer pendant la durée du contrat, le soumissionnaire déclare que les négociations ont commencé au moins six (6) mois avant l'expiration du contrat de travail. De plus, le soumissionnaire déclare et garantit qu'il prendra les mesures nécessaires pour veiller à ce que tous ses travailleurs soient protégés en tout temps par une convention collective valide pour la durée du contrat.

Des éléments de preuve documentaire de la Convention ou de l'instrument approprié doit être fourni avant ou à la date de clôture. Par la présente, le soumissionnaire doit fournir les documents suivants dans le cadre de sa soumission :

- a) une liste de tous les syndicats dans ses installations; et
- b) le nombre de conventions collectives en vigueur avec ces syndicats et une copie de chacune de ces conventions collectives; ou
- c) une déclaration selon laquelle il n'existe pas de syndicat dans son installation.

S'il n'y a pas de convention collective ou de main-d'œuvre syndiquée, le soumissionnaire doit fournir une déclaration à cet effet dans le cadre de sa soumission.

5.2.5 Installation de carénage - certification

Avant l'attribution du contrat, le soumissionnaire retenu pourra être appelé à démontrer à la satisfaction du Canada que la capacité certifiée de son installation de carénage, incluant tout moyen utilisé pour retirer le navire de l'eau, est appropriée au chargement prévu conformément aux plans connexes de carénage et autres documents. Le soumissionnaire retenu sera avisé par écrit et disposera d'une période raisonnable pour fournir des dessins détaillés de distribution de la charge et de la stabilité des blocs, ainsi que les calculs nécessaires pour démontrer le caractère adéquat des installations de carénage proposées.

À la date de clôture des soumissions, le soumissionnaire retenu doit fournir une attestation courante et valide de la capacité et de l'état des installations de carénage devant être utilisées pour les travaux. Cette attestation doit être fournie par un expert-conseil reconnu ou une société de classification reconnue et avoir été émise au cours des deux dernières années.

Bien qu'une installation de carénage puisse avoir une capacité totale supérieure à celle du navire à radouber, la distribution du poids du navire peut entraîner une surcharge pour les blocs. En outre, bien que les dimensions physiques d'une installation de carénage puissent porter à croire qu'elles pourraient accueillir un navire déterminé, d'autres limitations comme l'espace des rails sur des bords roulants, des jetées en béton ou des contreforts adjacents au bassin, pourraient empêcher l'installation d'être considérée comme un emplacement possible de carénage et rendre la soumission non recevable.

À la date de clôture, le soumissionnaire doit fournir la preuve qu'il dispose d'une capacité de grutage suffisante pour soulever le tonnage indiqué à l'annexe « A ».

5.2.6 Statut et disponibilité du personnel

Clause du guide des CCUA A3005T (2010-08-16) « Statut et Disponibilité du Personnel » est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

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

6.1 Exigences relatives à la sécurité

Il n'y a aucune exigence de sécurité associée à cette sollicitation.

6.2 Exigences relatives aux marchandises contrôlées

Cette demande de soumissions ne comporte pas de marchandises contrôlées.

6.3 Capacité financière

Clause du guide des CCUA A9033T (2012-07-16) « Capacité financière » est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

6.4 Garantie financière contractuelle

Cette demande de soumissions ne requiert pas de Garantie financière contractuelle.

6.5 Frais de transfert du navire

Les frais de transfert du navire s'appliqueront au prix d'évaluation pour cette demande de soumissions. Les frais applicables de transfert du navire doit être entré dans le tableau H1 « tableau d'évaluation des prix ».

Veuillez-vous référer à l'Annexe « H » - Présentation de la soumission financière, article H.6.

6.6 Calendrier préliminaire des travaux

À la clôture des soumissions, le soumissionnaire doit fournir au Canada un (1) exemplaire de son calendrier préliminaire de travail. Ce calendrier doit indiquer les dates de début et d'achèvement des travaux durant la période de travail, y compris les dates d'échéance réalistes pour chacune des étapes importantes. Ce calendrier sera passé en revue avec le soumissionnaire retenu lors de la réunion de lancement du contrat.

Le ou les calendriers préliminaires des travaux doivent avoir été conçus au moyen d'un logiciel de gestion de projet commercial, soit MS Projet ou un produit équivalent approuvé par le responsable technique. Le logiciel doit permettre d'effectuer le suivi des tâches en cours, des tâches précédentes, du chemin critique, des indicateurs de jalons et de la répartition de la main-d'œuvre. Le calendrier doit démontrer la ventilation des travaux prévus jusqu'au niveau du système et des composants.

Le calendrier des travaux préliminaire de l'entrepreneur doit inclure (au minimum) des dates cibles pour chacun des événements importants suivants :

- a) le début des travaux tel qu'indiqué à l'article 7.3.1
- b) la période en cale sèche
- c) tous éléments de travail dont les prix sont indiqués figurant à l'annexe « H » appendice 1
- d) le calendrier du représentant détaché pour les éléments de travail faisant l'objet d'un prix

- e) l'achèvement des travaux tel qu'indiqué à l'article 7.3.1
- f) la période des soins et garde
- g) la période des essais à quai et en mer
- h) la reprise de garde du navire par le Canada

6.7 Mesures de sécurité relatives à l'approvisionnement en carburant et au débarquement du carburant

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

À la clôture des soumissions, le soumissionnaire doit fournir au Canada le détail de ses mesures de sécurité pour l'approvisionnement en carburant et le débarquement du carburant, ainsi que le nom et les compétences de la personne chargée de cette activité. Si ces renseignements ne sont pas fournis, la soumission sera jugée comme étant non recevable.

6.8 Systèmes de management de la qualité

Le soumissionnaire doit avoir en place un système de gestion de la qualité inscrit à ISO 9001:2015 (ou la dernière version) ou un système de gestion de la qualité modélisé sur ISO 9001:2015 (ou la dernière version), et il doit fournir à la clôture des soumissions :

- si inscrit, ses certifications ISO 9001-2015 (ou la dernière version) valides;
- un exemple de système de gestion de la qualité selon 6.9

Les documents et les procédures des soumissionnaires pourront faire l'objet d'une évaluation du système de gestion de la qualité de la part du responsable de l'inspection durant la période d'évaluation des soumissions.

6.9 Plan de contrôle de la qualité

À l'heure de la clôture des soumissions, le soumissionnaire doit fournir au Canada un exemple de son plan de contrôle de la qualité, appliqué à des projets antérieurs de même nature. Le plan de contrôle de la qualité doivent être dans le même format que sera utilisée après l'attribution du contrat.

6.10 Plan d'inspection et d'essai

Le soumissionnaire doit joindre à sa soumission un exemple d'un plan d'inspection et d'essai complet, avec les exigences et les rapports d'inspection établis dans le cadre de projets antérieurs de même nature.

Pour obtenir de plus amples renseignements, consulter l'annexe « F » – Assurance de la qualité / Contrôle de la qualité / Inspection.

6.11 Santé et sécurité

Le soumissionnaire doit fournir avec sa soumission une preuve objective qu'il a un système de santé et sécurité documenté qui est entièrement conforme à tous les règlements fédéraux,

provinciaux et municipaux en vigueur. Si ces renseignements ne sont pas fournis, la soumission sera jugée comme étant non recevable.

6.12 Procédures de protection incendie, de lutte contre les incendies et de formation

Le soumissionnaire doit fournir avec sa soumission une preuve objective qu'il a des procédures de protection incendie, de lutte contre les incendies et de formation documentées qui sont conformes aux règlements en vigueur et aux exigences relatives aux assurances. Une fois que ces procédures auront été acceptées par le Canada, elles feront partie intégrante du contrat. Se reporter à la partie 7, article 7,24. Si ces renseignements ne sont pas fournis, la soumission sera jugée comme étant non recevable.

6.13 Protection de l'environnement – plan d'intervention en cas d'urgence et de déversement

Le soumissionnaire doit joindre à sa soumission les détails de son plan d'intervention en cas d'urgence environnementale, de son plan d'intervention en cas de déversement, de ses procédures de gestion des déchets et de la formation environnementale officielle donnée à ses employés.

6.14 Gestion des déchets dangereux

1. L'entrepreneur reconnaît que le Canada a fourni suffisamment de renseignements concernant l'emplacement et la quantité approximative de déchets dangereux tels que l'amiante, le plomb, les BPC, la silice ou d'autres produits dangereux ou substances toxiques.
2. Le prix comprend tous les coûts associés à l'enlèvement, à la manutention, à l'entreposage, à l'élimination et(ou) au travail effectué à proximité de produits dangereux tels que l'amiante, le plomb, les BPC, la silice et les autres produits dangereux ou substances toxiques se trouvant à bord du navire. Le prix comprend aussi les coûts liés à l'obligation de se conformer aux lois et aux règlements qui s'appliquent à l'enlèvement, à la manutention, à l'élimination ou à l'entreposage de déchets dangereux ou de substances toxiques.
3. La date d'achèvement des travaux tient compte du fait que l'enlèvement, la manutention, l'entreposage, l'élimination et(ou) le travail à proximité de produits dangereux tels que l'amiante, le plomb, les BPC, la silice et les autres produits dangereux ou substances toxiques pourraient être visés par la nécessité de se conformer aux lois ou aux règlements applicables et que cela ne constituera pas un retard excusable.

6.15 Liste des sous-traitants proposés

Une liste des sous-traitants, proposés pour la main-d'œuvre et / ou le matériel, doit être jointe à la soumission indiquant le nom et l'adresse de chaque sous-traitant, et une description des travaux à exécuter par section de spécification et l'emplacement, ainsi que la description du marchandises (marque et numéro de modèle, selon le cas) à fournir par chaque.

Se reporter à l'annexe « D » Liste des sous-traitants proposés.

La liste ne devrait pas comprendre l'achat d'articles et de logiciels commerciaux, l'acquisition d'articles et de matériel qu'offrent habituellement les fabricants dans le cours normal de leurs activités ou la prestation des services connexes qui peuvent habituellement être confiés en sous-

traitance dans le cadre de l'exécution des travaux, p. ex., les travaux en sous-traitance évalués à moins de 5 000 \$ pour l'ensemble du projet.

6.16 Produits Livrables avec la soumission ou avant ou après l'attribution du contrat

Pour plus de détails, se reporter à l'annexe « K », les tableaux K1 à K4.

6.17 Exigences en matière d'assurance – preuve de disponibilité avant attribution du contrat

Le soumissionnaire doit fournir, avec sa soumission, une lettre d'un courtier ou d'une compagnie d'assurances autorisé à faire des affaires au Canada stipulant que le soumissionnaire, s'il obtient un contrat à la suite de la demande de soumissions, peut être assuré conformément aux exigences en matière d'assurance décrites à l'annexe « E » – Exigences en matière d'assurance. Si ces renseignements ne sont pas fournis, la soumission sera jugée comme étant non recevable.

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

6.17.1 Preuve de capacité d'assurance – Exigence minimales

Il est de la responsabilité du soumissionnaire de faire tout le contenu de l'annexe « E » à la disposition du fournisseur d'assurance, afin qu'ils puissent fournir la bonne lettre de capacité d'assurance inclusivement de tous les avenants,

Pour la lettre, attestant la capacité d'assurance, pour être conforme elle doit comprendre au minimum ce qui suit :

- 1) le nom et les coordonnées du fournisseur d'assurance;
- 2) Le nom et l'adresse de l'assureur
- 3) Nom de l'entrepreneur comme « assuré » et leurs coordonnées
- 4) Le numéro de référence de l'appel d'offres et son titre, pour laquelle l'assurance doit offrir une couverture, s'il en résulte un contrat;
- 5) Type d'assurance (ou « gamme de couverture » telle que responsabilité civile commerciale, responsabilité des réparateurs de navires, etc.)
- 6) Tous les avenants requis pour chaque type d'assurance, conformément à l'annexe « E » – Exigence en matière d'assurance, énumérés avec les limites de responsabilité correspondantes indiquant les montants maximums payables au titre de la police d'assurance;
- 7) La signature, la date, le nom complet (imprimé) et le titre de la compagnie d'assurance ou du courtier, ou de leurs représentants respectifs délivrant le certificat.

6.18 Confirmation des représentants détachés

1. Le Canada a besoin pour effectuer les travaux qui seront exécutés par ou terminés en consultation ou sous la supervision des a déposé les représentants des services techniques (RST) de diverses entreprises pendant que le navire est dans le chantier naval. Ces RST inclure :

Akzo Nobel Coatings Ltd. (Canada): Annexe « A » – Sections 11.0, 15.0, et 16.0

Robert Rouwen
Consultant - Marine Coatings
M : 519-502-8366
Courriel : robert.rouwen@akzonobel.com
Akzo Nobel Coatings Ltd. (Canada)
www.international-marine.com

Thordon Bearings Inc.: Annexe « A » – Section 12.0

Thordon Bearings Inc.
Head Office
3225 Mainway, Burlington, ON L7M 1A6
Tel : 905.335.1440

Moventas LTD: Annexe « A » – Section 12.0

Moventas LTD.
1615 Bishop Street North, Cambridge, Ontario, N1R 8C8
Tel : 519 621-6390

SKF Canada Limited: Annexe « A » – Section 12.0

40 Executive Ct, Toronto, Ontario, M1S 4N4
Tel : 416-299-1220
WW.skf.com

Wartsila Canada Inc.: Annexe « A » – Section 12.0

Ian Brouwer
Wartsila Canada Inc.
1771 Savage Rd, Richmond BC, V6V 1R1
Tel : 604-244-8181 / Mobile: 514-970-8077
Courriel : ian.brouwer@wartsila.com

Liebherr Canada Ltd.: Annexe « A » – Section 17.0

Warren Coombs
Service Supervisor
49 Mews Place, Suite C St. John's, NL, A1B 4N2
Tel : 1 (709) 748-7829 / Mobile: 1 (709) 730-5214
E-mail: warren.coombs@liebherr.com

2. Les soumissionnaires doivent fournir la confirmation écrite suivante avec leur soumission à la clôture des soumissions :

- a. Le chantier naval accepte de laisser aux représentants détachés un accès sans restriction au navire pendant que celui-ci est sous la garde du chantier naval

- b. Le chantier naval fournit aux représentants détachés ses protocoles de santé et de sécurité (au besoin)
- c. Le chantier naval accepte de tenir des réunions de production quotidiennes (ou à la fréquence requise) régulières avec les représentants détachés pour assurer des communications efficaces ainsi que la gestion et la coordination des projets contractuels pour un achèvement dans les délais (ou plus tôt)
- d. Tous les coûts du chantier naval relatifs à la gestion des aspects ci-dessus feront partie de la soumission de l'entrepreneur
- e. Une confirmation écrite de tous les représentants détachés répertoriés à l'article 6.18.1 indiquant :
 - i. qu'ils acceptent un contrat de sous-traitance avec le chantier naval
 - ii. qu'ils acceptent de travailler avec le chantier naval pour la durée de la période de radoub

6.19 Services de gestion de projets

Le soumissionnaire est tenu de fournir une équipe de gestion de projet expérimentés et capables de gérer avec succès les travaux précisés, tel que défini ci-après. Le personnel de gestion du projet, les services et les produits livrables doivent être conformes au besoin du contrat.

1. Objet

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

2. Chargé de projet

L'entrepreneur doit employer un gestionnaire de projet (GP). Le GP doit avoir de l'expérience dans la gestion d'un projet de cette nature.

3. Équipe de gestion de projet

En plus du gestionnaire de projet, l'entrepreneur doit affecter et déployer du personnel convenant à son organisation, pourvu que le curriculum collectif de l'équipe de gestion de projet permette de garantir le contrôle efficace des éléments du projet, notamment :

- gestion de projet
- l'assurance de la qualité
- la planification et l'établissement du calendrier

4. Éléments livrables de l'invitation

Noms, résumés de CV et liste des tâches de chaque membre de l'équipe pour s'assurer que tous les éléments de projet énumérés à l'article 3 inclusivement ont été respectés.

5. Rapports

L'entrepreneur doit préparer et mettre à jour les rapports et les documents de gestion suivants et les transmettre à l'État, conformément au contrat ou à la demande de l'autorité contractante.

- Le calendrier de travail
- Le rapport sommaire plan d'inspection et d'essai
- Le résumé de l'accroissement des travaux
- Registre des risques (Veuillez consulter le modèle à l'annexe « N »)

PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

7.1 Besoin

L'entrepreneur doit :

- a) effectuer la remise en cale sèche, les inspections et les certifications, l'entretien et les modifications du navire de la Garde côtière canadienne NGCC Samuel Risley conformément aux spécifications techniques connexes détaillées dans l'énoncé des travaux, annexe « A », présentée en pièce jointe au présent document d'invitation à soumissionner.
- b) effectuer tous les travaux imprévus autorisés par l'autorité contractante.

7.2 Clauses et conditions uniformisées

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

7.2.1 Conditions générales

Le document 2030 (2018-06-21) « Conditions générales - besoins plus complexes de biens », s'applique au contrat et en fait partie intégrante. Les Conditions Générales 2030 sont modifiées par:

A) Remplacement de la section (22) « Garantie » par ce qui suit :

1. Si le Canada en fait la demande, l'entrepreneur doit remplacer ou réparer à ses propres frais tous travaux achevés (à l'exclusion des fournitures de l'État incorporées aux travaux) qui sont devenus défectueux ou ne répondent pas aux exigences du contrat suite à quelque défaut ou inefficacité dans la fabrication, les matériaux ou l'exécution du travail.
2. Malgré l'acceptation des travaux achevés et sans restreindre la portée d'aucune autre clause du contrat ni de quelque condition, garantie ou disposition imposée en vertu de la loi, l'entrepreneur garantit que les travaux suivants seront exempts de tout défaut et seront conformes aux exigences du contrat :
 - a) La peinture de la partie immergée de la coque durant une période de 365 jours à compter de la date de sortie du bassin, sauf que l'entrepreneur ne sera tenu de réparer et(ou) de remplacer les éléments en question que selon une valeur déterminée comme suit :

Le coût initial pour le Canada des travaux de peinture immergée, divisé par 365 jours et multiplié par le nombre de jours restants dans la période de garantie. La somme établie par ce calcul représentera le « crédit en dollars » dû au Canada par l'entrepreneur.

- b) Tous les autres travaux de peinture durant une période de 365 jours à compter de la date d'acceptation des travaux;
- c) tous les autres travaux durant une période de quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date d'acceptation des travaux, sauf que :
 - i. la garantie portant sur les travaux liés à un système ou à de l'équipement qui n'est pas immédiatement mis en place ou en service continu sera d'une durée de quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date d'acceptation du navire;
 - ii. la garantie portant sur tous les défauts, les écarts et les travaux en suspens énumérés dans le document d'acceptation à la livraison sera d'une durée de quatre-vingt-dix (90) jours à partir de la date d'acceptation subséquente de chaque article.
- 3. L'entrepreneur accepte de céder au Canada, et d'exercer au nom de celui-ci toutes les garanties portant sur le matériel fourni ou détenu par l'entrepreneur dont la durée excède les périodes précisées ci-dessus.
- 4. Se reporter à l'annexe « C » et à son appendice 1 pour les formulaires et les procédures de Déclaration des défauts aux fins de garantie.

B) Remplacement de la section (06) « Contrats de sous-traitance », par ce qui suit:

- 1. Exception faite du paragraphe 2, l'entrepreneur doit obtenir au préalable le consentement écrit de l'autorité contractante avant de sous-traiter ou de permettre la sous-traitance de la totalité ou d'une partie des travaux. Le contrat de sous-traitance comprend le contrat accordé par un sous-traitant, à tout échelon de la sous-traitance, pour l'exécution d'une partie des travaux.
- 2. L'entrepreneur n'est pas tenu d'obtenir le consentement de l'autorité contractante à l'égard des contrats de sous-traitance expressément autorisés dans le contrat. L'entrepreneur peut, sans avoir obtenu au préalable l'autorisation de l'autorité contractante :
 - a) acheter des produits commerciaux, des articles et du matériel habituellement produit par des fabricants dans le cadre de leurs activités courants;
 - b) permettre à ses sous-traitants à tout échelon d'effectuer des achats ou de sous-traiter comme le prévoit l'alinéa (a).
- 3. À la demande du Canada avant la passation d'un sous-contrat de sous-traitance, l'entrepreneur fournira tous les renseignements demandés, et si, sans limitation, le sous-traitant proposé ou le coût du contrat de sous-traitance n'est pas acceptable pour le Canada, le sous-traitant choisi par l'entrepreneur conformément aux alinéas (a) et (b) de la section 2, ne sera pas considéré comme ayant été accepté par le Canada tant et aussi longtemps que l'entrepreneur n'aura pas respecté les exigences du Canada à cet égard.
- 4. Pour tout autre contrat de sous-traitance qui n'est pas visé à l'alinéa 2(a), l'entrepreneur doit s'assurer, sauf avec le consentement écrit de l'autorité contractante, que le sous-traitant soit lié par des conditions qui sont compatibles avec celles du contrat et qui, de l'avis de l'autorité contractante, ne sont pas moins avantageuses pour le Canada que les conditions

du contrat. Cela exclut les exigences du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi qui ne s'appliquent qu'à l'entrepreneur.

5. Le consentement donné à la conclusion d'un contrat de sous-traitance ne libère pas l'entrepreneur de ses obligations aux termes du contrat et n'a pas pour effet d'engager la responsabilité du Canada envers un sous-traitant. L'entrepreneur demeure entièrement responsable des affaires ou choses fait ou fournies par tout sous-traitant en vertu du contrat ainsi que de la rémunération des sous-traitants pour toute partie des travaux qu'ils effectuent.

7.2.2 Conditions générales supplémentaires

Clause du guide des CCUA 1029 (2018-12-06) « Réparation des navires », s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

Clause du guide des CCUA 1031-2 (2012-07-16) « Principes des coûts contractuels », s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

Le document 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.

Clause du guide des CCUA 4010 (2012-07-16) « Services - besoins plus complexes », s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

Clause du guide des CCUA A0285C (2007-05-25) « Indemnisation des accidents du travail », s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

Clause du guide des CCUA A3015C (2014-06-26) « Attestations - contrat », s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

Clause du guide des CCUA B1006C (2014-06-26) « Condition du matériel – contrat », s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

Clause du guide des CCUA B4059C (2008-05-12) « Documents techniques fournis par le gouvernement », s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

7.3 Conditions contractuelles

7.3.1 Période des travaux - marine

- 1) Les travaux doivent débuter et prendre fin comme suit :

- Début : 04 août, 2021
- Date de début prévue de la mise en service: 29 septembre, 2021
- Achèvement : 13 octobre, 2021

- 2) L'entrepreneur convient que le temps indiqué ci-dessus (période des travaux) est suffisant pour l'exécution des travaux mentionnés et pour absorber une quantité raisonnable de travaux imprévus. L'entrepreneur atteste qu'il a suffisamment de matériaux et de ressources humaines attribuées ou disponibles pour exécuter les travaux en question et une quantité raisonnable de travaux imprévus durant la période des travaux.

Le Canada a le droit de reporter l'arrivée du navire aux installations de l'entrepreneur selon les conditions suivantes :

- a) Le Canada donne un avis préalable de 10 jours civils pour un retard de tout au plus 15 jours. L'entrepreneur ne peut réclamer aucun coût additionnel si le navire arrive à ses installations avec un retard de tout au plus 15 jours civils suivant la date du début des travaux indiquée ci-dessus. La date d'achèvement sera prolongée d'une période égale à la durée du retard.
- b) En cas de retard, le Canada ne donne pas d'avis préalable de 10 jours civils. La date d'achèvement sera ajustée raisonnablement selon l'incidence du retard, et le Canada versera seulement les frais de service quotidiens indiqués dans la base de paiement pour la période de retard.

7.3.2 Instructions supplémentaires sur la période des travaux

À compter de la date de début des travaux radoub, de jusqu'à le 29 septembre 2021 et le navire sera sans équipage, il sera considéré comme étant hors service,. Durant cette période, la charge ou la garde du navire sera assurée par l'entrepreneur et il en aura le contrôle.

Le 29 septembre 2021, l'équipage doit pouvoir habiter pleinement le navire pour se préparer à la mise en service du navire, contribuer aux activités de mise en service et mener les tests et les essais. Pour que le navire soit habitable, la cuisine du navire doit être rendue opérationnelle, les logements de l'équipage doivent être nettoyés et préparés, les toilettes et les douches doivent être entièrement fonctionnelles, l'eau potable doit être fournie et les salles de bain doivent être opérationnelles.

À partir du moment où l'équipage regagne le navire jusqu'à la fin de la période des travaux (13 octobre 2021), le navire sera habité et sera considéré comme étant en service. Durant cette période, la charge et la garde du navire seront assurées par le Canada et il en aura le contrôle.

Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez-vous reporter à l'annexe « J » – Garde du navire et son Appendice -1 et Appendice -2.

7.3.3 Rigueur des délais

Il est essentiel que les travaux soient livrés dans les délais prévus au contrat.

7.4 Responsables

L'autorité contractante, le responsable technique et le responsable de l'inspection peuvent déléguer leurs pouvoirs et agir par l'entremise de leurs représentants dûment nommés.

7.4.1 L'autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom: Mastaneh Pourmand
Title: Spécialiste en approvisionnements
Organization: Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Directorate: Direction générale des approvisionnements, system marine
Address: Place du Portage, Phase III – 6A2-17, 11 Laurier St., Gatineau, QC K1A 0S5
Mobile: 343-543-2874
Courriel: Mastaneh.pourmand@tpsgc-pwgsc.gc.ca

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

7.4.2 Responsable Technique

Le responsable technique (RT) pour le contrat est : *(sera déterminé à l'attribution du contrat)*

Nom: _____
Titre: _____
Organisation: _____
Adresse: _____
Téléphone: ____-____-____
Mobile : ____-____-____
Courriel: _____

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

7.4.3 Responsable de l'inspection

L'Autorité d'inspection pour le contrat est la Garde côtière canadienne. *(sera déterminé à l'attribution du contrat)*

Nom: _____
Titre: _____
Téléphone: ____-____-____
Mobile : ____-____-____
Courriel: _____

L'Autorité d'inspection est le représentant du ministère ou de l'organisme pour lequel les travaux sont effectués en vertu du contrat et est responsable de l'inspection du travail et de l'acceptation de l'ouvrage fini. L'Autorité d'inspection peut être représenté sur place par un inspecteur désigné et tout autre inspecteur du gouvernement du Canada qui peut de temps à autre être assigné au besoin de l'inspecteur désigné.

7.4.4 Représentant de l'entrepreneur

Le représentant de l'entrepreneur pour le contrat est : *(sera déterminé à l'attribution du contrat)*

Nom: _____
Titre: _____
Organisation: _____
Adresse: _____
Téléphone: ____ - ____ - ____
Mobile : ____ - ____ - ____
Courriel: _____

7.5 Paiement

7.5.1 Base de paiement - prix ferme

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé le prix ferme indiqué dans la base de paiement, à l'annexe « B » pour les travaux connus. Taxes applicables sont en sus. Le paiement pour les travaux imprévus sera effectué conformément à l'annexe « B ».

Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou de toute 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.

Le Contrat doivent également inclure tous les coûts associés à l'exécution et à l'administration du contrat conformément à tous les règlements des gouvernements municipaux, provinciaux et fédéral et à ceux que les autorités de santé publique ont institués pour se protéger contre la menace de Covid-19, en plus de toute autre mesure mise en œuvre par le chantier naval / Installation de réparation des navires, qui sont en place ou qui seront requis pendant l'exécution du contrat. Elles comprennent, mais ne sont pas limités à: le nettoyage spécifique Covid-19 (main-d'œuvre et matériel), l'équipement de protection individuelle (EPI), les tests / surveillance Covid-19, l'équipement supplémentaire, la main-d'œuvre supplémentaire, les différentiels de quart de travail et toute administration / planification / projet supplémentaire la gestion.

7.5.2 Modalités de paiement - Paiements progressifs

Le Canada effectuera les paiements progressifs conformément aux dispositions de paiement du contrat, à raison de une fois par mois tout au plus, pour les frais engagés dans l'exécution des travaux, jusqu'à concurrence de 90 % du montant réclamé et approuvé par le Canada si :

1. une demande de paiement exacte et complète en utilisant le formulaire PWGSC-TPSGC 1111 (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/1111.pdf>) et tout autre document exigé par le contrat ont été présentés conformément aux instructions relatives à la facturation fournies dans le contrat;
 - (a) le montant réclamé est conforme à la base de paiement;
 - (b) la somme de tous les paiements progressifs effectués par le Canada ne dépasse pas 90 % de la totalité du montant à verser en vertu du contrat;

- (c) 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 se réserve le droit d'apporter s'il y a lieu des correctifs au contrat pendant l'exécution des travaux. Tout paiement en trop qui résulte du versement des paiements progressifs ou d'une autre cause doit être remboursé rapidement au Canada.

7.5.3 Base de paiement : Volume de travail

La base de paiement décrite dans le contrat, y compris les taux et prix indiqués, doit demeurer en vigueur sans égard à la fluctuation des volumes de travail en fonction de laquelle ces taux ont été fixés ni à la charge travail effective de l'entrepreneur. De plus, l'entrepreneur ne doit pas réclamer à l'État de frais généraux fixes non perçus découlant d'une réduction de la charge de travail.

7.5.4 Applicable SACC Manual Clauses Related to Payment

Clause du guide des CCUA C0711C (2008-05-12) « Contrôle du temps », s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

Clause du guide des CCUA C6000C (2014-06-26) « Limite de prix », s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

Clause du guide des CCUA H4500C (2010-01-11) « Droit de rétention - article 427 de la Loi sur les banques », s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

7.5.5 Paiement électronique de factures - contrat

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

- a. Carte d'achat Visa ;
- b. Carte d'achat MasterCard ;
- c. Dépôt direct (national et international) ;
- d. Échange de données informatisées (EDI)

7.6 Instructions relatives à la facturation

L'entrepreneur doit présenter les factures conformément aux exigences énoncées à la disposition 13 des Conditions générales – besoins plus complexes de biens CCUA 2030 (2018-06-21), l'article 7.5 (paiement) et cet article 7.6 (Instructions relatives à la facturation).

7.6.1 Factures

1. Les factures sont à être adressées à :
 - a) Génie maritime, Garde côtière canadienne
(les coordonnées seront fournies lors de l'attribution du contrat)

et;
 - b) La facture originale doit être acheminée aux fins de vérification à:

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction des systèmes maritimes
6A2, Place du Portage, Phase III
11 rue Laurier, Gatineau, Québec, K1A 0S5
À l'attention de : Mastaneh Pourmand

Courriel : Mastaneh.pourmand@tpsgc-pwgsc.gc.ca
2. Le Canada n'effectuera de paiement que sur présentation d'une facture satisfaisante et dûment appuyée sur les documents de sortie précisés et tout autre document exigé en vertu du contrat.
3. L'entrepreneur ne doit pas soumettre de facture avant l'achèvement et l'acceptation des travaux ou l'expédition des biens auxquels elle se rapporte.

7.6.2 Modalités de paiement - Acomptes

1. L'entrepreneur doit soumettre une demande de paiement au moyen du formulaire PWGSC-TPSGC 1111 <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/1111.pdf>, Demande de paiement progressif.

Chaque demande doit comprendre ce qui suit :
 - 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;
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 à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat pour fin d'attestation après l'inspection et l'acceptation des travaux.

L'autorité contractante fera parvenir l'original et les deux (2) copies de la demande au responsable de l'inspection 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 tous les travaux indiqués sur la demande soient achevés.

7.6.3 Retenue de garantie

Une retenue de garantie de 5 % du prix total du contrat, selon la dernière modification (taxes exclues) sera appliquée à la demande de paiement finale. Cette retenue sera payable par le Canada à l'expiration de la période de garantie de 90 jours qui s'applique aux travaux. Les taxes applicables, selon le cas, doit être calculée pour le montant total de la demande, avant l'application de la retenue. Au moment de la demande de la retenue de 5 %, il n'y aura pas les taxes applicables à payer car celle-ci a été réclamée et est payable sous les demandes de paiement progressif précédentes.

7.7 Attestations

7.7.1 Conformité

Le respect des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

7.8 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Manquement de la part de l'entrepreneur

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

7.9 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur À déterminer lors de l'attribution du contrat et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

7.10 Indemnisation des accidents du travail

L'entrepreneur doit avoir un compte en règle auprès de la Commission des accidents du travail de la province ou du territoire concerné pour toute la durée du contrat.

7.11 Ordre de priorité des documents

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

- (a) Les articles de la Convention – y compris toutes ses modifications;
- (b) Les conditions générales supplémentaires 1029 (2018-12-06) « Réparation des navires »;

- (c) Les conditions générales 2030 (2018-06-21) « Conditions générales - besoins plus complexes de biens »;
- (d) Les conditions générales supplémentaires 1031-2 (2012-07-16) « Principes des coûts contractuels »;
- (e) Annexe « I » – Questions des soumissionnaires et réponses du Canada
- (f) Annexe « A » – Énoncé des travaux
- (g) Annexe « B » – Base de paiement
- (h) Annexe « C » – Les procédures de garantie et formulaire de réclamation
- (i) Annexe « D » – List of Proposed Subcontractors
- (j) Annexe « L » – Procédure de traitement des travaux imprévus
- (k) Annexe « E » – Exigences relatives aux assurances
- (l) Annexe « H » – Présentation de l'offre financière, et son appendice 1 (
- (m) Annexe « F » – Assurance et contrôle de la qualité / inspection
- (n) Annexe « J » – Garde du navire
- (o) Annexe « K » – Liste de contrôle des livrables obligatoires
- (p) Annexe « G » – Exigences en matière de rapports
- (q) La soumission de l'entrepreneur en date du _____, (*insérer la date de la soumission*), telle que clarifiée le _____ « *ou* », telle que modifiée le _____ » *date (s) de clarification ou de modification, le cas échéant.*

7.12 Exigences relatives aux assurances

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

7.13 Limite de la responsabilité de l'entrepreneur Pour Les dommages subis par le Canada

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

Les dommages comprennent les blessures causées à des personnes (y compris les blessures entraînant le décès) ou la perte ou l'endommagement de biens (y compris les biens immobiliers) causés par ou durant l'exécution du contrat.

2. Si la réclamation est fondée sur un contrat, un délit ou toute autre cause d'action, la responsabilité de l'entrepreneur pour tous les dommages causés au Canada par l'exécution ou l'inexécution du contrat est limitée à 10 000 000 \$ par incident ou occurrence, jusqu'à concurrence d'un montant annuel cumulatif de 20 000 000 \$, pour les pertes ou dommages

causés au cours d'une année donnée d'exécution du contrat, chaque année commençant à la date d'entrée en vigueur du contrat ou à sa date d'anniversaire. Cette limite de la responsabilité de l'entrepreneur ne s'applique pas aux cas suivants:

- (a) toute violation des droits de propriété intellectuelle;
- (b) tout manquement aux obligations de garantie;
- (c) toute responsabilité du Canada envers un tiers découlant d'un acte ou d'une omission de l'entrepreneur dans le cadre de l'exécution du contrat; ou, toute perte pour laquelle les polices d'assurance précisées dans le contrat ou toute autre politique d'assurance détenue par l'entrepreneur fournissent une couverture d'assurance

3. Chaque partie convient qu'elle est pleinement responsable des dommages qu'elle cause à tout tiers et qui sont reliés au contrat, que le tiers fasse la réclamation envers le Canada ou l'entrepreneur. Si le Canada doit, en raison d'une responsabilité conjointe et individuelle, payer un tiers pour des dommages causés par l'entrepreneur, l'entrepreneur doit rembourser ce montant au Canada.
4. Les parties conviennent que rien dans la présente ne vise à limiter les intérêts assurables de l'entrepreneur ni à limiter les montants pouvant par ailleurs être recouvrés au titre d'une police d'assurance. Les parties conviennent que si la couverture d'assurance nécessaire que l'entrepreneur doit contracter dans le cadre du présent contrat ou toute couverture d'assurance supplémentaire contractée par l'entrepreneur, selon la plus élevée, est supérieure à la limite de la responsabilité décrite à l'alinéa (2), les limites prévues dans la présente sont augmentées en conséquence, et l'entrepreneur sera responsable du montant le plus élevé si le produit de l'assurance est récupéré.
5. Si, à un moment ou à un autre, la responsabilité totale cumulative de l'entrepreneur pour toutes les pertes ou dommages subis par le Canada en raison de l'exécution ou de la non-exécution du contrat, à l'exception des responsabilités décrites aux alinéas 2 a), b), c) et d), dépasse 40 millions de dollars, chaque partie peut résilier le contrat en donnant un avis écrit à l'autre partie, et aucune des parties n'intentera une réclamation contre l'autre pour des dommages, des coûts, des profits escomptés ou toute autre perte découlant de la résiliation. Toutefois, une telle résiliation ou expiration du contrat ne pourra réduire ou résilier les responsabilités accumulées à la date d'entrée en vigueur de la résiliation, mais ces responsabilités sont sujettes aux limites précisées aux alinéas (1) à (4) ci-dessus.
6. Conformément au présent article, la date de résiliation sera la date indiquée par le Canada dans son avis de résiliation, ou si c'est l'entrepreneur qui exerce le droit de résiliation, dans l'avis que le Canada fera parvenir à l'entrepreneur en réponse à cet avis. La date de résiliation devra être déterminée à la discrétion du Canada, jusqu'à un maximum de 12 mois après l'avis original de résiliation donné par l'une ou l'autre des parties, conformément au paragraphe 5 ci-dessus.
7. Les autres recours du Canada ne seront nullement limités, y compris le droit du Canada de résilier le contrat pour manquement de la part de l'entrepreneur à l'une de ses obligations en vertu du présent contrat, à moins que l'entrepreneur ait atteint la limite de sa responsabilité.

7.14 Garantie financière

Cette Contrat ne requies pas de Garantie financière contractuelle.

7.15 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

L'entrepreneur doit respecter les exigences canadiennes en matière d'immigration applicables aux ressortissants étrangers qui entrent au Canada pour travailler temporairement en vue d'exécuter le contrat.

Si l'entrepreneur souhaite embaucher un ressortissant étranger pour travailler au Canada en vue d'exécuter le contrat, il doit communiquer immédiatement avec le bureau régional de Service Canada le plus près pour s'informer sur les exigences de Citoyenneté et Immigration Canada en matière de délivrance d'un permis de travail temporaire à un ressortissant étranger. L'entrepreneur sera responsable de tous les coûts qui pourraient résulter de l'inobservation des exigences en matière d'immigration.

7.16 Sous-contrats et liste des sous-traitants

L'autorité contractante doit être informé, par écrit, de tout changement à la liste des sous-traitants, soumis dans le cadre du dossier de soumission (à l'annexe «D»), avant de commencer les travaux.

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

7.17 Niveaux de qualification

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

7.18 Calendrier des travaux et rapports

Au plus tard quatorze (14) jours calendrier après l'attribution du contrat, le calendrier des travaux provisoires doit être révisé, détaillé et soumis de nouveau en vue de la réunion suivant l'attribution du contrat.

Les calendriers des travaux doivent avoir été conçus au moyen d'un logiciel de gestion de projet commercial, soit MS Projet ou un produit équivalent approuvé par le responsable technique. Le logiciel doit permettre d'effectuer le suivi des tâches en cours, des tâches précédentes, du chemin critique, et des indicateurs de jalons. Le calendrier doit démontrer la ventilation des travaux prévus jusqu'au niveau du système et des composants.

L'entrepreneur doit fournir un calendrier détaillé des travaux précisant les dates de début et d'achèvement des travaux au cours de la période des travaux, y compris des dates cibles réalistes pour les jalons importants.

Pendant la période des travaux, le calendrier sera réévalué sur une base continue par le responsable de l'inspection et par l'entrepreneur, mis à jour au besoin et disponible dans le bureau de l'entrepreneur aux fins d'examen par les autorités du Canada pour déterminer l'avancement des travaux.

7.19 Services de gestion de projets

L'entrepreneur devra fournir sa propre équipe de gestion du projet, dont les membres devront posséder l'expérience nécessaire et être en mesure de gérer le contrat de réparation du navire en cause. Le personnel de gestion du projet, les services et les produits livrables doivent être conformes au besoin du contrat.

1. Objet

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

2. Chargé de projet

L'entrepreneur doit employer un gestionnaire de projet (GP). Le GP doit avoir de l'expérience dans la gestion d'un projet de cette nature.

3. Équipe de gestion de projet

Outre le gestionnaire de projet, l'entrepreneur doit affecter et modifier d'autres descriptions d'emploi en fonction de son organisation; Pourvu toutefois que le CV collectif de sa gestion de projet doit prévoir le contrôle effectif des éléments du projet, sans s'y limiter :

- Gestion de projet
- Assurance qualité
- Planification

4. Rapports

L'entrepreneur doit préparer et mettre à jour les rapports et les documents de gestion suivants et les transmettre à l'État, conformément au contrat ou à la demande de l'autorité contractante.

- Le calendrier de travail

- Le rapport sommaire plan d'inspection et d'essai
- Le résumé de l'accroissement des travaux
- Registre des risques (Veuillez consulter le modèle à l'annexe « N »)

7.20 Protection de l'environnement

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

L'entrepreneur doit avoir des procédures détaillées pour répertorier, enlever, entreposer, transporter et éliminer tous les polluants possibles et les matières dangereuses afin de respecter les exigences susmentionnées. L'entrepreneur doit maintenir en application toutes ses procédures en matière de protection de l'environnement, pendant toute la durée du contrat.

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

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

Le non-respect d'une de ces dispositions constituera une raison suffisante pour résilier le contrat pour manquement.

7.21 Gestion et élimination des déchets dangereux

L'entrepreneur doit éliminer tous les déchets dangereux enlevés ou découverts sur les lieux durant l'exécution des travaux conformément aux exigences du contrat et à toute loi applicable.

1. L'entrepreneur reconnaît que le Canada a fourni suffisamment de renseignements concernant l'emplacement et la quantité approximative de déchets dangereux tels que l'amiante, le plomb, les BPC, la silice ou d'autres produits dangereux ou substances toxiques.
2. Le prix comprend tous les coûts associés à l'enlèvement, à la manutention, à l'entreposage, à l'élimination et(ou) au travail effectué à proximité de produits dangereux tels que l'amiante, le plomb, les BPC, la silice et les autres produits dangereux ou substances toxiques se trouvant à bord du navire. Le prix comprend aussi les coûts liés à l'obligation de se conformer aux lois et aux règlements qui s'appliquent à l'enlèvement, à la manutention, à l'élimination ou à l'entreposage de déchets dangereux ou de substances toxiques.
3. La date d'achèvement des travaux tient compte du fait que l'enlèvement, la manutention, l'entreposage, l'élimination et(ou) le travail à proximité de produits dangereux tels que l'amiante, le plomb, les BPC, la silice et les autres produits dangereux ou substances toxiques

pourraient être visés par la nécessité de se conformer aux lois ou aux règlements applicables et que cela ne constituera pas un retard excusable.

7.22 Matériaux isolants - Sans amiante

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

7.23 Approvisionnement en carburant et débarquement du carburant sous supervision

L'entrepreneur doit s'assurer que l'approvisionnement en carburant et le débarquement du carburant des navires du gouvernement canadien sont effectués sous la supervision d'un superviseur responsable possédant la formation et l'expérience nécessaires à de telles opérations.

Tout le carburant et le débarquement de carburant sur le NGCC Samuel Risley doivent être effectués conformément aux procédures acceptées soumises par l'entrepreneur.

7.24 Protection incendie, lutte contre les incendies et formation

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

7.25 Prêts d'équipement - Marine

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

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

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

7.26 Procédures pour modifications de conception ou travaux supplémentaires

Guide des CCUA, Clause B5007C (2010-01-11) « Procédures pour les modifications de conception ou les travaux supplémentaires », s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

En outre, se reporter à l'annexe « L » – Procédure de traitement des travaux imprévus.

7.27 Dispositions relatives à l'assurance et au contrôle de la qualité

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

L'entrepreneur doit établir et maintenir un programme de gestion de la qualité (PGQ) qui traite spécifiquement des travaux contractuels; et, **dans les quatorze (14) jours civils** suivant l'ordre de démarrage des travaux (ODT), soumettre le tout au RAQ pour approbation. Le programme doit contenir des dispositions relatives à l'inspection et aux déclarations par le RAQ pour toutes les activités de production du processus.

Le programme d'AQ et de CQ doit, entre autres, décrire l'organisation de l'AQ et du CQ, nommer le personnel clé, fournir les numéros de téléphone des personnes-ressources et contenir les éléments énoncés dans les spécifications techniques.

L'AQ et le CQ relèvent exclusivement de l'entrepreneur. Les inspections, les examens et les approbations effectués par le RAQ et les organismes autorisés ne dégagent aucunement l'entrepreneur de sa responsabilité d'assurer la qualité et le contrôle des travaux contractuels, ainsi que l'état matériel et l'état de préparation du bateau pour le service à la livraison.

7.27.1 Systèmes de management de la qualité

Pour l'exécution des travaux décrits dans le contrat, l'entrepreneur doit satisfaire aux exigences suivantes:

ISO 9001:2015 – Systèmes de management de la qualité - Exigences, publiée par l'Organisation internationale de normalisation (ISO), dernière édition à la date de présentation de la soumission de l'entrepreneur.

Le système de gestion de la qualité de l'entrepreneur doit tenir compte de chacune des exigences de la norme, toutefois, l'entrepreneur n'est pas tenu d'obtenir l'enregistrement à la norme visée ISO 9001.

7.27.2 Plan de contrôle de la qualité

L'entrepreneur doit mettre en œuvre et suivre le plan de contrôle de la qualité qui a été préparé selon la dernière édition (à la date du contrat) de la norme ISO10005:2005 Systèmes de management de la qualité - Lignes directrices pour les plans qualité, et qui a été approuvé par le responsable de l'inspection et le responsable technique. Le plan de contrôle de la qualité devra décrire comment l'entrepreneur entend se conformer aux exigences de qualité spécifiées dans le contrat et préciser comment les activités reliées à la qualité se dérouleront incluant l'assurance de la qualité des sous-traitants.

Si le plan qualité a été soumis dans le cadre du processus d'appel d'offres, l'entrepreneur doit examiner le QCP soumis et, le cas échéant, réviser le plan soumis pour refléter tout changement dans les exigences ou la planification qui aurait pu survenir à la suite des négociations préalables au contrat. L'entrepreneur doit inclure une matrice qui permet de retracer les éléments des

exigences de la qualité spécifiés aux paragraphes du plan de contrôle de la qualité où l'élément a été traité.

Le plan de contrôle de la qualité doit être mis à la disposition du responsable de l'inspection et du responsable technique aux fins d'examen et d'approbation **dans les cinq (5) jours ouvrables** suivant l'attribution du contrat.

Les documents mis en référence dans le plan de contrôle de la qualité doivent être disponibles à la demande du responsable de l'inspection.

L'entrepreneur doit effectuer les modifications appropriées au plan pendant la durée du contrat de façon à refléter les activités de qualité en cours ou planifiées. Le responsable de l'inspection et le responsable technique doivent être en accord avec les modifications apportées au plan de contrôle de la qualité.

7.27.3 Responsabilités d'inspection et d'essai

L'entrepreneur doit procéder à toutes les inspections demandées dans ce document tout en se conformant aux exigences de la norme ISO 9001:2015 (ou version la plus récente lors de l'attribution du contrat).

Les inspections, tests et essais de l'équipement, des machines et des systèmes doivent être effectués conformément à la spécification. L'entrepreneur est responsable d'exécuter ou d'avoir effectué toutes les inspections, tests et essais nécessaires pour prouver que le matériel et les services fournis sont conformes aux exigences du contrat.

Le du responsable de l'inspection (RI) se réserve le droit d'effectuer toute inspection décrite dans l'énoncé des travaux lorsqu'il juge celle-ci nécessaire afin de préserver un système de contrôle de la qualité efficace pour s'assurer qu'on n'utilise que des matériaux acceptables.

L'entrepreneur doit maintenir un système d'inspection documenté capable de produire des preuves objectives que les travaux exécutés et les matériaux sont conformes aux exigences de contact, qu'ils soient fabriqués, traités ou achetés par l'entrepreneur ou auprès de ses sous-traitants. L'entrepreneur doit s'assurer que les exigences d'inspection essentielles sont déterminées et satisfaites tout au long de toutes les phases des travaux.

L'entrepreneur est seul responsable de tous les travaux de CQ et d'AQ et de la préparation et de la présentation appropriées de tous les travaux contractuels achevés aux fins d'acceptation et pour donner un avis adéquat que les travaux contractuels en question sont complets et prêts pour inspection. Un préavis suffisant est exigé par entente mutuelle entre l'entrepreneur et les organismes autorisés.

7.27.4 Plan d'inspection et d'essai

L'entrepreneur doit, à l'appui de son plan de contrôle de la qualité (QCP), mettre en œuvre une inspection approuvée et Plan de test (PIE). Le PIE doit être mis à la disposition du responsable de l'inspection et du responsable technique, dans les **cinq (5) jours ouvrables** suivant l'attribution du contrat, aux fins d'examen et d'approbation.

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

Se reporter à l'annexe « F » pour les détails.

7.27.5 Outils et équipement d'inspection et de soutien

L'entrepreneur doit fournir tout équipement exclusif, spécial ou équipement d'essai à usage général, sauf entente contraire entre les deux parties.

L'entrepreneur doit maintenir le même degré d'étalonnage et de conformité pour tous les articles, comme l'exigent les normes de production du fabricant de l'équipement d'origine (FEO).

7.27.6 Pièces de remplacement – Inspection et état du matériel et de l'équipement

À moins d'indication contraire dans le contrat, les pièces de rechange et les sous-ensembles fournis par l'entrepreneur doivent être neufs et équivalents en matière de conformité et de fonctionnalité par rapport aux pièces du fabricant d'équipement d'origine (FEO). Toute pièce fournie par l'entrepreneur et la main-d'œuvre connexe doivent être garanties, conformément aux dispositions du contrat.

L'entrepreneur doit s'assurer que les composants et les matériaux utilisés sont fabriqués, examinés et essayés de la façon décrite dans ce devis et voir à la réalisation de tout autre essai non prescrit aux présentes, mais qu'il réalise normalement dans le cadre des inspections et des réparations.

Les articles entrants ne doivent pas être utilisés ou traités à moins d'être inspectés ou d'être vérifiés autrement pour se conformer aux exigences du contrat

7.28 Équivalence de l'équipement

1. L'entrepreneur garantit que l'équipement livré dans le cadre de ce contrat:
 - a) est équivalent du point de vue de la forme, de l'ajustage, de la fonction et de la qualité à l'équipement existant que possède le Canada et qui était décrit dans la demande de soumissions donnant lieu à ce contrat; et
 - b) entièrement compatible, interchangeable et interopérable avec l'équipement existant appartenant au Canada
2. L'entrepreneur assure également que toute garantie obtenue auprès d'un tiers concernant le matériel existant appartenant au Canada ne sera pas touchée par l'utilisation que fait celui-ci du matériel qui lui est livré en vertu du contrat (p. ex. par l'interconnexion) ni par tout autre service fourni par l'entrepreneur en vertu du contrat. Si le Canada détermine, à sa seule discrétion, qu'une telle garantie est touchée, l'entrepreneur doit :

- a) payer au Canada le montant que le Canada doit payer au fournisseur d'origine (ou à un revendeur autorisé de ce fournisseur) pour recertifier l'équipement existant du Canada à des fins de garantie et tout autre montant payé par le Canada à un tiers afin de le restaurer l'équipement au statut de garantie complète
 - b) effectuer tous les travaux de garantie sur l'équipement existant du Canada au lieu du fournisseur initial; ou
 - c) payer au Canada la somme que ce dernier doit verser au fournisseur initial (ou à un distributeur autorisé de ce fournisseur) pour effectuer les travaux de maintenance sur l'équipement qui seraient normalement couverts par la garantie.
3. L'entrepreneur convient que si le Canada, au cours de la période du contrat, détermine qu'un équipement n'est pas équivalent à l'état, à la pertinence, au fonctionnement et à la qualité de l'équipement existant qui appartient au Canada ou qu'il n'est pas pleinement compatible, interchangeable et interopérable avec l'équipement existant qui appartient au Canada, l'entrepreneur devra immédiatement et entièrement à ses frais prendre toutes les mesures nécessaires pour faire en sorte que l'équipement satisfasse à ces exigences (par exemple, en mettant en application un logiciel ou un micrologiciel supplémentaire), faute de quoi le Canada aura le droit de résilier immédiatement le contrat pour défaut d'exécution.

L'entrepreneur convient que, si le Canada résilie le contrat pour cette raison, l'entrepreneur devra payer au Canada les coûts pour se procurer de nouveau l'équipement auprès d'un tiers et la différence, s'il y a lieu, du prix payé par le Canada à ce tiers.

L'entrepreneur reconnaît qu'à défaut de livrer un équipement équivalent qui satisfait aux exigences mentionnées précédemment, l'entrepreneur (et ses filiales et toute autre entité avec qui il a un lien de dépendance) ne pourra pas proposer une solution de remplacement équivalente en réponse à une future demande de soumissions de TPSGC.

7.29 Stabilité

L'entrepreneur sera l'unique responsable de la stabilité et de l'assiette du navire durant la période où le navire se trouve dans les installations de l'entrepreneur, y compris l'amarrage et le désamarrage et le désarrimage.

L'entrepreneur doit consigner les renseignements relatifs au changement de poids ayant une incidence sur la stabilité du navire durant la période où le navire est en cale sèche. Lors de la remise du navire, le responsable technique fournira à l'entrepreneur les courbes de stabilité, les courbes hydrostatiques, l'état des réservoirs et la localisation du centre de gravité, ainsi que d'autres renseignements pertinents concernant l'état du navire.

7.30 Navire - accès du Canada

Le Canada se réserve le droit de faire exécuter par son personnel des travaux limités à l'égard de l'équipement situé à bord du navire. Ces travaux seront effectués à des moments mutuellement acceptables pour le Canada et l'entrepreneur.

7.31 Soin, garde et contrôle

Reportez-vous à l'annexe « J » et Conditions générales supplémentaires 1029 (2018-12-06) Réparation des navires 09 (2010-08-16) Navire désarmé.

7.32 Permis, licences et certificats

L'entrepreneur doit obtenir et garder à jour tous les permis, licences ou certificats d'approbation requis pour exécuter les travaux en vertu des lois fédérales, provinciales ou municipales pertinentes. Tous les frais imposés en vertu de ces lois et règlements seront à la charge de l'entrepreneur. L'entrepreneur fournira sur demande au gouvernement du Canada une copie des permis, licences ou certificats susmentionnés.

7.33 Licences d'exportation

Lorsque du matériel doit être importé au Canada, il incombe à l'entrepreneur d'obtenir toutes les licences d'exportation nécessaires auprès du pays d'origine suffisamment à l'avance pour permettre l'exportation.

7.34 Radoub du navire sans équipage

Le navire sera sans équipage durant la période des travaux et il sera considéré comme n'étant « pas en service actif ». Durant cette période, la charge ou la garde du navire sera assurée par l'entrepreneur et il en aura le contrôle.

Le 29 Septembre 2021, l'équipage doit pouvoir habiter pleinement le navire pour se préparer et contribuer aux activités de mise en service et de mise en fonctionnement et mener les tests et les essais. Pour que le navire soit habitable, la cuisine du navire doit être rendue opérationnelle, les logements de l'équipage doivent être nettoyés et préparés, les toilettes et les douches doivent être entièrement fonctionnelles, l'eau potable doit être fournie et les salles de bain doivent être opérationnelles.

À partir du moment où l'équipage regagne le navire jusqu'à la fin de la période des travaux (13 octobre 2021), le navire sera habité et sera considéré comme étant en service. Durant cette période, la charge et la garde du navire seront assurées par le Canada et il en aura le contrôle.

7.35 Travaux en cours et acceptation

1. Le responsable de l'inspection (et/ou Responsable technique), en collaboration avec l'entrepreneur, établira une liste des travaux en cours à la fin de la période des travaux. Cette liste formera les annexes au document officiel d'acceptation pour le navire. Une réunion d'achèvement du contrat sera organisée par le responsable de l'inspection à la date d'achèvement des travaux pour passer en revue et signer le document d'acceptation PWGSC-TPSGC 1205. Outre le montant retenu en vertu de la clause de retenue de la garantie, une retenue correspondant au double de la valeur estimative des travaux en cours s'appliquera jusqu'à l'achèvement des travaux.

2. Le document d'acceptation doit être rempli en trois exemplaires et distribué de la façon suivante :

- a) l'original à l'autorité contractante de TPSGC;
- b) une copie au responsable technique;
- c) une copie à l'entrepreneur.

Se reporter à l'annexe « J » pour les détails concernant les procédures d'acceptation et les rapports.

7.36 Titre de propriété - navire

Si l'entrepreneur manque à une de ses obligations prévues au contrat, le Canada aura dès lors le droit de pénétrer dans le chantier naval, sans obtenir au préalable une ordonnance du tribunal, et de prendre possession du « navire » et de tout autre bien qui lui appartiendrait, y compris, mais sans s'y limiter, les travaux en cours exécutés sur les lieux, et d'exécuter tous les travaux requis pour permettre l'enlèvement du « navire » et des autres biens du chantier naval.

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

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

7.37 Défaut de livraison

Les délais sont un élément essentiel du contrat. Les modifications de la date d'achèvement dont le Canada n'est pas responsable et qui sont des manquements de la part de l'entrepreneur causeront préjudice au Canada et sont aux frais de l'entrepreneur. La date d'achèvement ne sera reportée que si les mesures de rechange de l'entrepreneur sont acceptables pour le Canada sur le plan du rajustement du prix, de la garantie ou des services à fournir.

7.38 Règlement des différends

Les parties conviennent de suivre les procédures suivantes en cas de différends pouvant survenir dans le cadre du contrat, avant de faire appel à des procédures judiciaires :

- a) Les différends survenant durant le contrat seront tout d'abord examinés par l'autorité contractante et l'administrateur de contrats de l'entrepreneur dans un délai de quinze (15) jours ouvrables ou dans un délai plus long suivant un accord mutuel des deux parties.
- b) À défaut de régler le différend de la manière décrite au point (a) ci-dessus, le gestionnaire de la Division de la réparation des navires (MD), Direction des systèmes maritimes, TPSGC, et le superviseur représentant l'entrepreneur tenteront de régler le différend dans un nouveau délai de quinze (15) jours ouvrables.
- c) À défaut de régler le différend de la manière décrite aux points (a) et (b) ci-dessus, le directeur principal de la Direction des systèmes maritimes, à TPSGC, et le cadre supérieur

de l'entrepreneur tenteront de régler le différend dans un nouveau délai de trente (30) jours ouvrables.

- d) Indépendamment de la procédure qui précède, une partie pourra demander qu'une décision soit prise par le tribunal à tout moment durant le différend.

7.39 Matériel fourni par le gouvernement

Le matériel fourni par le gouvernement (MFG) appartient au gouvernement du Canada. L'entrepreneur doit tenir des dossiers précis sur l'utilisation du MFG. Le MFG décrit aux présentes doit être utilisé pour le remplacement, la réparation et la remis à neuf du ou des articles mentionnés dans le contrat. Seule la quantité de matériel énoncé aux présentes sera fournie par le Canada sans frais. Si le MFG n'est pas conforme aux exigences pour son incorporation dans les travaux, l'entrepreneur fera une demande de MFG de remplacement par écrit au Canada dans **les cinq (5) jours** qui suivront la réception du MFG. Selon les instructions du Canada, l'entrepreneur doit remplacer ou réparer tout MFG en respectant le prix et les dispositions du contrat relatives aux travaux imprévus. L'entrepreneur doit remplacer ou réparer à ses frais tout MFG qui n'est pas conforme aux exigences du contrat en raison d'un défaut de découpage ou de fabrication ou d'un travail lacunaire de sa part.

À la livraison du MFG sur les lieux de l'entrepreneur ou à tout autre endroit précisé par celui-ci, l'entrepreneur doit immédiatement en faire l'inspection conformément au programme d'assurance de la qualité pour repérer toute défectuosité ou irrégularité et, s'il y a lieu, en informer l'autorité contractante. L'autorité contractante et l'entrepreneur doivent déterminer ensemble la mesure corrective à apporter par l'une ou l'autre des parties et, s'il y a lieu, les répercussions sur la date de livraison et le prix contractuel. Si l'entrepreneur exécute les travaux sans avoir obtenu des consignes de l'autorité contractante, il sera responsable de tous les frais engagés, ainsi que de toute perte du MFG.

Toute perte ou tout dommage au MFG placé sous le soin ou le contrôle de l'entrepreneur demeure la responsabilité de l'entrepreneur. Selon l'article 16 de la Loi sur la production de défense, le MFG désigne des « fournitures d'État », et l'entrepreneur s'engage à les garder libres et quittes de tout privilège, réclamation, charge ou servitude. L'entrepreneur doit réparer ou remplacer à ses propres frais le MFG endommagé ou perdu pendant qu'il en a la garde.

Même si une comptabilisation du MFG n'est pas automatiquement requise pour chaque contrat, le Canada se réserve le droit de demander une comptabilisation finale à tout moment pendant une période d'un an suivant la date d'achèvement du contrat.

L'entrepreneur doit consulter l'annexe « A » pour obtenir la liste du matériel fourni par le gouvernement (MFG), le cas échéant.

7.39.1 Biens excédentaires de l'État

Clause du guide des CCUA L5001C (2008-05-12), « Biens excédentaires de l'État », s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

7.40 Déchets et débris

Malgré toute autre disposition du contrat, les déchets et débris découlant du contrat, autres que les pièces recensées, appartiendront à l'entrepreneur comme faisant partie du prix contractuel.

7.41 Frais de déplacement et de subsistance – Directive sur les voyages du Conseil national mixte

On paiera à l'entrepreneur les frais autorisés de déplacement et de subsistance, raisonnables et convenables, engagés dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune indemnité supplémentaire pour les frais généraux ou la marge bénéficiaire, conformément aux indemnités prévues pour l'utilisation d'un véhicule privé, les repas et les faux frais qui sont précisées aux appendices B, C et D de la Directive sur les voyages du Conseil national mixte et selon les autres dispositions de la Directive qui se rapportent aux « voyageurs », plutôt que celles qui se rapportent aux « employés ».

Tous les déplacements devront être autorisés au préalable par l'autorité contractante.

Tous les paiements peuvent faire l'objet d'une vérification par le gouvernement.

7.42 Réunion de lancement du contrat

La réunion de lancement sera convoquée et présidée par l'autorité contractante, avant le début des travaux, dans les locaux de l'entrepreneur, ou elle se tiendra virtuellement via Webex ou MS Teams en raison de la restriction Covid-19, à un moment à être déterminé.

Dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la réception du contrat, l'entrepreneur doit communiquer avec l'autorité contractante pour convenir des détails d'une réunion de lancement du contrat.

Lors de cette réunion, l'entrepreneur présentera tout son personnel de direction conformément à son organigramme, et le Canada présentera les responsables. Les détails concernant l'arrivée du navire et le début des travaux seront discutés.

7.43 Réunions d'avancement et des techniques

Des réunions d'avancement et des techniques (REAT), présidées par l'autorité contractante, auront lieu dans les locaux de l'entrepreneur, ou virtuellement, au besoin, généralement une fois par mois. D'autres réunions intermédiaires pourront également être organisées. Les participants de l'entrepreneur à ces réunions doivent, au minimum, être son gestionnaire de contrat (projet), directeur de production (surintendant) et directeur de l'assurance de la qualité. Les réunions d'avancement comprendront en général des réunions techniques présidées par le responsable technique et l'autorité contractante.

À chaque REAT, l'entrepreneur doit faire le point sur l'ensemble du projet visé par le contrat, y compris les éléments programmatiques, la production, les essais, le soutien logistique intégré, la sous-traitance, les risques et les progrès réalisés par rapport au calendrier de même que la structure de répartition du travail correspondante. Pour chaque REAT, l'entrepreneur doit effectuer ce qui suit :

1. L'entrepreneur doit s'assurer que ses données, son personnel et ses installations sont disponibles pour chaque réunion officielle afin que celles-ci se déroulent efficacement; et
2. Inclure les points suivants à l'ordre du jour aux fins de discussion et de résolution :
 - Plan d'action du projet
 - les questions relatives au contrat;
 - les questions financières;
 - les questions d'ordre techniques;
 - les questions environnementales, de santé et de sécurité;
 - les mesures de suivi précédentes; et
 - toutes les photographies et / ou vidéos de support
3. Environ cinq (5) jours ouvrables avant chaque réunion, l'entrepreneur doit remettre le projet d'ordre du jour à l'autorité contractante, au responsable de l'inspection, au responsable technique et au représentant de la RAQ à des fins d'examen par les participants et pour leur permettre d'y ajouter des éléments. L'ordre du jour définitif doit être fourni par l'entrepreneur à la réunion.

L'autorité contractante enregistrera les procès-verbaux de tous les aspects contractuels des réunions et le responsable technique enregistrera tous les aspects techniques des réunions. Tous les procès-verbaux des réunions consignés doivent inclure au minimum les points de discussion, les comptes rendus des décisions, toutes les mesures à prendre, les éléments à risque et un compte rendu des conclusions tirées lors des réunions techniques. Le responsable technique doit soumettre les aspects techniques enregistrés à l'autorité contractante. L'autorité contractante distribuera une ébauche du procès-verbal enregistré à l'entrepreneur, au responsable de l'inspection, au responsable technique et au représentant du RAQ pour examen et commentaires avant de publier la version finale. Le procès-verbal doit être signé tel qu'accepté par l'entrepreneur, l'autorité contractante, le responsable de l'inspection, le responsable technique et le représentant du RAQ lorsque les commentaires sont intégrés à la satisfaction de l'autorité contractante.

7.44 Déclarations et garanties

L'entrepreneur a fait des déclarations à propos de son expérience et de son expertise dans sa soumission qui a mené à l'attribution du contrat. L'entrepreneur déclare et garantit que toutes ces énoncés sont véridiques et reconnaît que le Canada s'est fondé sur ces déclarations pour attribuer ce contrat.

De plus, l'entrepreneur déclare et garantit qu'il a, et toutes les ressources et les sous-traitants qui effectueront les travaux ont, et en tout temps pendant la durée du contrat ils auront, les compétences, les qualifications, l'expertise et l'expérience nécessaires pour exécuter et gérer les travaux conformément au contrat, et que l'entrepreneur (et tout membre de son personnel ou de sous-traitants) déjà rendu de pareils services à d'autres clients.

7.45 Documents

Tous les documents de contrat sont des parties essentielles du contrat, et un besoin qui s'applique à un seul document est contraignant comme si le besoin s'appliquait à tous les contrats. Ils sont censés être complémentaires dans leur description des travaux contractuels.

Il n'y a pas de conflit ou d'omissions intentionnelles dans les documents contractuels. En cas de conflit ou d'omissions de ce genre, l'ordre de priorité doit être tel qu'il est indiqué dans le formulaire du contrat, à la section « Priorité des documents ».

Des méthodes d'inspection et d'essai claires, complètes et tenues à jour doivent être préparées pour chaque opération d'inspection, incluant celles entourant l'évaluation et la pertinence des mesures de contrôle du processus. L'entrepreneur doit tenir des registres de toutes les inspections réalisées afin de valider la conformité aux exigences du contrat. L'entrepreneur doit tenir des registres de toutes les inspections réalisées afin de valider la conformité aux exigences du contrat.

L'entrepreneur doit s'assurer que tout le matériel ou les services achetés sont conformes aux exigences du contrat. Lorsque la preuve de conformité repose uniquement sur l'inspection réalisée par le sous-traitant, l'entrepreneur doit s'assurer que cette preuve est satisfaisante. Les registres de cette inspection doivent faire partie des registres exigés de l'entrepreneur.

Tous les contrats de sous-traitance et les données de référence doivent être disponibles pour examen par le responsable de l'inspection.

7.45.1 Des rapports techniques et des rapports de gestion de projet

Toutes des rapports techniques, la gestion de projet et des rapports contractuels doivent être fournis, conformément aux exigences de l'annexe « A » Énoncé des travaux et à l'annexe « G » exigences en matière de rapports, comme le minimum.

7.45.2 Certifications de Classe

Toutes les attestations de la société de classification, et les fiches signalétiques (FDS) pour chaque équipement, s'il y a lieu, doivent être soumis.

7.45.3 Permis et attestations du personnel et de l'entreprise

Toutes les attestations de métiers connexes concernant l'entrepreneur, ses sous-traitants et les personnes de métier qui sont soumises dans le cadre de la réponse à la demande de soumissions connexe, font partie du contrat; et doit être valide pour la durée du contrat.

7.45.4 Certification relative aux normes de soudage - contrat

1. L'entrepreneur doit s'assurer que tous les travaux de soudage sont effectués par un soudeur certifié par le Bureau canadien de soudage (BCS) selon les normes de l'Association canadienne de normalisation (CSA) suivantes :
 - a) CSA W47.1 - édition la plus récente, « Certification des compagnies de soudage par fusion de l'acier » (Division Niveau 1 ou 2); et

- b) CSA W47.2 2 - édition la plus récente, « Certification des compagnies de soudage par fusion de l'aluminium » (Division Niveau 1 ou 2)
2. De plus, les travaux de soudage doivent être effectués conformément aux exigences des dessins et des spécifications qui s'appliquent.
3. Avant de débiter tout travail de fabrication, et à la demande du responsable de l'inspection ou responsable technique, l'entrepreneur doit fournir des procédures de soudage approuvées, une liste du personnel qu'il a l'intention d'utiliser pour réaliser les travaux, ou les deux. La liste doit identifier les qualifications obtenues relativement aux procédures de soudage du BCS pour chacune des personnes qui y sont énumérées et être accompagnée d'une copie de la certification du BCS, selon les normes actuelles en matière de soudage de la CSA, pour chacune d'elles.

7.45.5 Manuels d'Entretien et d'Utilisation

L'entrepreneur doit fournir le manuel d'entretien et de l'opérateur, pour tout équipement ou système mis à jour, modifié ou remplacé qui est différent de l'original, conformément aux exigences de l'annexe « A » – Énoncé des travaux.

7.45.5 Données d'achat

Le document d'achat doit contenir une description claire du matériel ou des articles commandés incluant, selon le cas :

- Le type, la catégorie, le style, la qualité ou autre identification précise
- Le titre ou autre identification positive, ainsi que la version concernée du devis, des dessins, des exigences en matière de procédé ou d'inspection ou autres données techniques pertinentes, ainsi que les manuels techniques, opérationnels et d'entretien

7.47 Plaques signalétiques

Tous les ensembles de l'équipement ou des composantes après la révision ou reconditionnement doit avoir l'original de marquer des renseignements rétablie et doit avoir les renseignements suivants ajouté immédiatement adjacent à l'original des marques d'identification ou marquage reconditionnement précédente:

- Désignation du responsable de la remise en état
- Date de reconditionnement
- Date d'expiration de la garantie
- Le timbre de l'inspecteur / nombre

Lorsque des marques d'identification sont requises, l'entrepreneur doit en assurer la conception et la fabrication. L'entrepreneur doit soumettre les dessins des marques d'identification à l'approbation du responsable technique **au moins trois (3) jours** avant la production..

Les plaques doivent être apposées sur les articles finaux à livrer, avant leur livraison.

Annexe « A »

L'énoncé des travaux (EDT)

L'annexe «A» est fournie en tant que pièce jointe distincte à ce document.

Annexe « B »

Base de paiement

L'annexe « B » sera la base de paiement du contrat résultant. Ne pas remplir cette section. Cette section sera remplie à l'adjudication du contrat.

B.1 Prix ferme du contrat

A)	<u>Travaux prévus</u> Pour les travaux indiqués dans la Partie 7, à l'article 7.1, spécifié à l'annexe « A » et détaillé à l'annexe « H », appendice 1 – Fiche de données de prix pour le PRIX FERME de :	\$
B)	TPS/TVH si applicable pour la ligne a) seulement	\$
C)	Prix total ferme, TPS ou TVH incluse : [A+B]	\$

B.2 Travaux non prévus

L'entrepreneur sera payé pour les travaux imprévus, tel qu'autorisé par le Canada. Les travaux imprévus autorisés seront calculés comme suit :

« Nombre d'heures (à négocier) X _____\$, montant correspondant au tarif d'imputation horaire ferme de l'entrepreneur pour la main-d'œuvre, y compris les frais généraux, les consommables et les bénéfices, plus le prix de revient réel des matériaux, auquel sera ajoutée une marge bénéficiaire de 10 %, plus les taxes applicables, le cas échéant, du coût total du matériel et de la main-d'œuvre. Le tarif d'imputation horaire ferme et la marge bénéficiaire sur le matériel demeureront fermes pour la durée du contrat et toutes autres modifications s'y rattachant. »

B2.1 Nonobstant les définitions ou les termes utilisés ailleurs dans le présent document ou dans le Système de gestion des coûts du soumissionnaire, lors de la négociation des heures de travail pour les travaux imprévus, TPSGC tiendra uniquement compte des heures de travail directement liées aux travaux pertinents.

Les éléments des frais de main-d'œuvre connexes identifiés au point B2.2 ci-dessous ne seront pas négociés, mais seront pris en compte en conformité à B2.2.

B2.2 Une indemnité pour les frais de main-d'œuvre connexes comme la gestion, la supervision, les achats et la manutention des matériaux, l'assurance de la qualité et les rapports, les premiers soins, les inspections de dégazage et les rapports, et la préparation des soumissions pour les travaux non prévus, sera incluse comme frais généraux pour établir le tarif d'imputation pour la main-d'œuvre inscrits à la ligne B2 ci-dessus.

B2.3 Le taux de majoration de 10 % pour les matériaux s'appliquera également aux coûts des contrats de sous-traitance. Le taux de majoration comprend toutes les indemnités pour la gestion des matériaux et de la sous-traitance qui n'entrent pas dans le tarif d'imputation pour la main-d'œuvre. L'entrepreneur n'aura pas droit à une indemnité distincte pour l'achat et la manutention des matériaux ou pour l'administration de la sous-traitance.

B.3 Prix des travaux non prévus au prorata

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

B.4 Heures supplémentaires

L'entrepreneur ne devra pas faire d'heures supplémentaires dans le cadre du contrat à moins d'avoir obtenu une autorisation préalable écrite de l'autorité contractante. On ne paiera pas les heures supplémentaires effectuées dans le cadre des travaux prévus. Toute demande de paiement doit être accompagnée d'une copie de l'autorisation des heures supplémentaires et d'un rapport renfermant le détail des heures supplémentaires effectuées conformément à cette autorisation.

Pour les travaux non prévus, l'entrepreneur sera payé pour les heures supplémentaires autorisées au **tarif d'imputation pour la main-d'œuvre** :

- a) taux et demi** : \$ _____ l'heure (Dollar canadien)
- b) taux double*** : \$ _____ l'heure (Dollar canadien)

Remarques:

1. Les taux précisées ci-dessus seront calculées en prenant le taux horaire moyen pour toutes les catégories de main-d'œuvre, de génie et de contremaître et doit inclure tous les coûts indirects, la supervision et le profit.
2. Ces taux demeureront fermes pour la durée du contrat, y compris toutes les modifications et sont sujet à une vérification si le Canada le juge nécessaire.
3. Définitions :
 - * Heures normales : jour de travail de 8 heures;
 - ** Heures supplémentaires taux et demi: Temps au-delà des heures normales;
 - *** Heures supplémentaires Taux double: dimanches et jours fériés.

B.5 Frais de service quotidiens

Dans l'éventualité d'un délai dans l'exécution des travaux, et si ce délai est reconnu et accepté par l'autorité contractante comme attribuable au Canada, le Canada acceptera de payer l'entrepreneur des frais de service quotidiens décrits ci-après pour chaque journée d'un tel délai. Ces frais constitueraient la seule responsabilité du Canada envers l'entrepreneur pour ce délai.

Les frais de service quotidiens fermes sont :

- a) Pour une journée de travail: \$ _____ (Dollar canadien)
b) Pour une journée de repos: \$ _____ (Dollar canadien)

Les frais ci-haut incluent mais sans s'y limiter tous les aspects des coûts suivants : services de gestion de projet, soutien administratif, services de production, assurance qualité, soutien pour la gestion du matériel, entretien prévu et services aux navires, et toute autre ressource et coût direct requis afin de maintenir le navire aux installations de l'entrepreneur. Ces frais sont fermes et ne seront sujet à aucune charge additionnelle, commission ou profit.

B.6 Coûts – Navire, radoub, réparation ou amarrage

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

B6.1 Services de navire : comprend tous les coûts pour les services de navire comme l'eau, la vapeur et l'électricité, nécessaires à l'entretien du navire pour la durée du contrat.

B6.2: Amarrage et appareillage :

- a) tous les coûts relatifs à la mise en cale sèche, à la mise à quai, à la sécurité, à la mise sur berceaux ou au déplacement du navire dans les installations du soumissionnaire retenu;
- b) les coûts des services nécessaires pour amarrer le navire le long du quai et pour larguer les amarres

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

B6.3: Services de représentant ou de superviseur sur le terrain : comprend tous les coûts des services de représentant ou de superviseur sur le terrain, y compris les représentants et les ingénieurs du fabricant. L'entrepreneur est responsable du rendement de tous les sous-traitants représentants des services techniques.

Ces services ne sont pas des frais supplémentaires sauf lorsque des travaux imprévus exigeant ces services sont ajoutés au contrat.

B6.4: Enlèvements : comprend tous les coûts pour les enlèvements nécessaires pour exécuter les travaux, et pour lesquels le soumissionnaire retenu sera responsable, qu'ils soient ou non indiqués dans les spécifications, sauf les enlèvements non évidents lorsqu'on examine le navire ou les dessins. Le soumissionnaire retenu devra aussi assurer l'entreposage sûr des éléments enlevés, et leur réinstallation à la fin des travaux. Il devra assumer le renouvellement des éléments endommagés pendant l'enlèvement.

B6.5: Mise à l'abri, installation des échafaudages, manutention par grue et transport : comprend le coût de toutes les activités de mise à l'abri, d'installation d'échafaudage, y compris les rampes, de manutention par grue et transport, en vue d'exécuter les travaux indiqués.

Sollicitation No. - N° de l'invitation
F2599-215007/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
F2599-215007/A

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
041MD. F2599-215007/A

Buyer ID - Id de l'acheteur
041MD
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

L'entrepreneur retenu sera responsable du coût de toutes les modifications d'installations nécessaires pour se conformer aux règlements applicables de sécurité.

B.7 Feuille de données des prix

Les paramètres de la Feuille de données des prix, appendice-1 de l'annexe «H», seront utilisés à la seule discrétion du Canada pour déterminer le prix des travaux imprévus.

Annexe « C »

Procédures de garantie et formulaire de réclamation

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

C.1 Déclaration des défauts aux fins de garantie

- A. Le but initial de la préparation d'un rapport de défaut vise à faciliter la décision de savoir s'il faut ou non y faire intervenir la notion de garantie et de prendre les mesures pour effectuer les réparations. Par conséquent, en plus de préciser le défaut, l'emplacement, etc., le rapport doit contenir des détails du défaut. Les décisions touchant la garantie, en règle générale, doivent être prises à l'échelle locale et le processus administratif doit être conforme aux procédures établies.
- B. Ces procédures sont nécessaires, car le fait d'invoquer une garantie ne signifie pas nécessairement que le garant effectuera automatiquement les réparations à ses propres frais. L'examen du défaut pourrait entraîner une renonciation de responsabilité. Par conséquent, il est essentiel que, lors de cet examen, le Ministère soit directement représenté par un responsable technique compétent en mesure d'accepter ou de refuser les assertions du garant. Étant donné que le RESPONSABLE DE L'INSPECTION est celui qui connaît le mieux les travaux réalisés, il peut assumer ce rôle.

C.2 Procédures

- A. Dès que les employés se rendent compte qu'un équipement ou un système ne respecte pas les normes établies ou est défectueux, il faut suivre les procédures suivantes aux fins d'enquête et de déclaration de l'éventuelle question touchant à la garantie :
 - (i) Les responsables du navire doivent aviser le responsable technique lorsqu'un défaut, considéré comme étant directement lié aux travaux de réaménagement, a été remarqué.
 - (ii) Après examen de la spécification et du document d'acceptation, le responsable technique, en collaboration avec le personnel du navire, doit compléter les données de base et remplir la section 1 du formulaire de réclamation au titre de la garantie et faire parvenir l'original à l'entrepreneur aux fins d'examen, avec copie à l'autorité contractante. Si l'autorité contractante ou le responsable technique ou de l'inspection est incapable de justifier une mesure visant la garantie, le formulaire de réclamation de défaut doit être retourné à son auteur accompagné d'une brève justification. Il est à remarquer que dans ce dernier cas, TPSGC avisera l'entrepreneur de sa décision et aucune autre mesure ne sera requise de la part de l'entrepreneur.

Les réclamations au titre de la garantie peuvent être communiquées par courrier, par télécopieur ou par courriel – selon la méthode la plus appropriée.
 - (iii) Si l'entrepreneur accepte l'entière responsabilité des réparations, il doit remplir les sections 2 et 3 du formulaire de réclamation et les retourner au responsable technique

ou au responsable de l'inspection (comme dans le paragraphe 1.B ci-dessus), qui confirmera que les mesures correctrices ont été prises et qui distribuera des exemplaires du formulaire à l'autorité contractante et au responsable de technique.

- B. Si l'entrepreneur conteste la réclamation ou accepte d'en partager la responsabilité, il doit remplir les sections 2 et 3 du formulaire de réclamation à l'aide des renseignements appropriés et faire parvenir ce dernier à l'autorité contractante, qui en distribuera des exemplaires aux personnes concernées.
- C. Lorsque l'entrepreneur conteste une réclamation de défaut lié à la garantie, le responsable technique peut prendre les dispositions nécessaires pour que les ressources internes corrigent le défaut ou que le travail soit donné en sous-traitance. Tous les coûts connexes doivent être surveillés et notés et pourront être imputés à l'entrepreneur par TPSGC. Le coût des matériaux et de la main-d'œuvre consacrés à la correction du défaut devra être inscrit à la section 5 du formulaire de réclamation pour les défauts par le responsable technique, qui fera parvenir le formulaire à l'autorité contractante de TPSGC, aux fins de suivi. Les pièces d'équipement défectueuses doivent être conservées jusqu'au règlement de la réclamation.
- D. L'équipement défectueux visé par une réclamation possible de garantie ne doit pas normalement être enlevé avant que le représentant de l'entrepreneur ait eu l'occasion d'observer le défaut. Les travaux nécessaires doivent être entrepris en suivant les méthodes habituelles de réparation; les coûts pertinents doivent être notés distinctement et pourront être imputés à l'entrepreneur par TPSGC.

C.3 Responsabilité

- A. L'entente entre l'autorité contractante, le responsable de l'inspection, le responsable technique et l'entrepreneur mènera à l'un des résultats suivants :
 - (i) L'entrepreneur accepte l'entière responsabilité des frais de réparation en vertu des dispositions de garantie du contrat;
 - (ii) le responsable technique accepte l'entière responsabilité des réparations de l'élément visé; ou
 - (iii) ou bien, l'entrepreneur et le responsable technique acceptent de partager la responsabilité des coûts de réparation de l'élément inutilisable, auquel cas l'autorité contractante de TPSGC négocie la meilleure entente possible de partage des coûts.
- B. Dans l'éventualité d'un désaccord, comme le stipule le paragraphe E.2.B and E.2.C, TPSGC prendra les dispositions nécessaires avec l'entrepreneur, alors que le responsable technique informera ses cadres supérieurs en leur fournissant les données pertinentes et des recommandations.
- C. Le coût total de traitement des réclamations en vertu de la garantie doit inclure les frais de déplacement et d'hébergement des employés de l'entrepreneur et tenir compte des contraintes opérationnelles et du temps d'arrêt de l'équipement et des systèmes. Par conséquent, l'autorité contractante/le responsable de l'inspection et le responsable technique discuteront du coût de la main-d'œuvre et du matériel requis pour la prise des mesures correctives, en vue de déterminer la meilleure solution.

C.4 Période à le long du quai pour de vérifications et de réparations associe à de garantie

- A. Dans la mesure du possible, une période à le long du quai pour le navire doit être organisée juste avant l'expiration de la période de garantie de 90 jours. Cette période, à le long du quai, est afin de prévoir suffisamment de temps pour les réparations couvertes par la garantie et vérification par l'entrepreneur.
- B. En ce qui concerne la peinture sous-marine, advenant un problème pendant la période de garantie, l'entrepreneur est uniquement responsable des réparations jusqu'à une valeur déterminée comme suit :

« Le coût original du Canada pour la peinture et la préservation de la section immergée de la coque, divisé par 365 jours et multiplié par le nombre de jours restant de la période de garantie de 365 jours. La somme établie par ce calcul représentera le « crédit en dollars » dû au Canada par l'entrepreneur. »


- C. Le système de peinture sous-marine, avant l'expiration de la garantie, doivent être vérifiés par des plongeurs. Le responsable technique doit prendre les dispositions nécessaires à l'inspection et à s'assurer qu'un représentant de l'entrepreneur doit assister. Le responsable technique doit informer l'autorité contractante de toute les résultats indésirables.

Sollicitation No. - N° de l'invitation
F2599-215007/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
F2599-215007/A

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
041MD. F2599-215007/A

Buyer ID - Id de l'acheteur
041MD
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Appendice –1 à l'annexe « C » – formulaire de réclamation de garantie

		Travaux publics et Services gouvernementaux Canada		Public Works and Government Services Canada		APPENDIX 1 TO ANNEX E	
WARRANTY CLAIM FORM (Refit) FORMULAIRE DE RÉCLAMATION DE GARANTIE (Radoub)							
Vessel Name - Nom du navire			File No. - No. du dossier			Contract No. - No. du contrat	
Customer Department - Ministère client					Warranty Claim Serial No. No. de série de réclamation de garantie		
Defect's Impact on Vessel's Operations Conséquence du défaut sur les opérations du navire				The Defect Must Be Corrected; Le défaut doit être corrigé;			
Vessel out of service Navire hors d'usage	Vessel Limited Operation Opération réduite du navire	No immediate consequence Sans conséquence immédiate	Immediately Immédiatement	When directed by Canada Tel qu'avisé par le Canada	To be agreed between Canada and Contractor À être entendue entre le Canada et l'entrepreneur		
1. Description of the Defect - Description du défaut							
Note: This section must be filled by Technical Authority (TA) in consort with the Ship's Staff (on site responsible) . On a determination of a valid claim, the TA will forward the claim to the Contractor and CC the Contracting Authority (CA). - Cette section doit être complétée par l'Autorité Technique conjointement avec l'équipage (responsable sur place). Si la réclamation est jugée valable l'AT transmettra la réclamation à l'entrepreneur avec copie à l'Autorité Contractante (AC).							
Reference to Contract Article and/or Specification No. Référence à l'article du contrat et/ou devis no.							
Description							
Prepared by the on site responsible Préparé par le responsable sur place				Approved by Technical Authority Approuvé par l'Autorité Technique			
Date				Date			

Sollicitation No. - N° de l'invitation
F2599-215007/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
F2599-215007/A

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
041MD. F2599-215007/A

Buyer ID - Id de l'acheteur
041MD
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

2. Contractor's Investigation and Position - Examen et position de l'entrepreneur	
Note: The Contractor must investigate the claim, determine its position, complete this section 2 and return the claim to the TA and cc the CA. - L'entrepreneur doit faire l'examen de la réclamation, déterminer sa position, compléter la présente section 2 et retourner la réclamation l'AT avec copie à l'AC.	
Contractor recognizes its total responsibility and will proceed with corrective action(s) L'entrepreneur reconnaît son entière responsabilité et corrigera le défaut	
Provide details on action(s) to take place with date and location. Fournir les détails de(s) action(s) qui seront prise ainsi que la date et le lieu.	
Contractor recognizes a partial responsibility. L'Entrepreneur reconnaît une responsabilité partielle.	
Provide details supporting the above position with proposed sharing. Fournir les détails justifiant la position ci-dessus ainsi que le partage proposé.	
Contractor disclaims any responsibility. L'entrepreneur refuse toute responsabilité.	
Provide details supporting the above position. Fournir les détails justifiant la position ci-dessus	
Contractor's representative Représentant de l'entrepreneur	Date

Sollicitation No. - N° de l'invitation
F2599-215007/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
F2599-215007/A

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
041MD. F2599-215007/A

Buyer ID - Id de l'acheteur
041MD
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

5. Work Acceptance and Warranty Claim Closing - Acceptation des travaux et fermeture de la réclamation de garantie					
Valid claim corrected by the Contractor and work accepted by Canada - Réclamation valable corrigée par l'entrepreneur et travaux acceptés par le Canada					
Remarks Remarques					
Contractor's representative - Représentant de l'entrepreneur			Inspection Authority - Autorité d'inspection		
Date			Date		
Valid claim corrected by the Contractor and Canada and work accepted by Canada - Réclamation valable corrigée par l'entrepreneur et le Canada et travaux acceptés par le Canada					
Remarks Remarques					
Contractor's representative - Représentant de l'entrepreneur			Inspection Authority - Autorité d'inspection		
Date			Date		
Technical Authority- Autorité technique			Contracting Authority - Autorité contractante		
Date			Date		
Valid claim corrected by Canada and work accepted by Canada - Réclamation valable corrigée par le Canada et travaux acceptés par le Canada					
Remarks Remarques					
Inspection Authority - Autorité d'inspection			Technical Authority- Autorité technique		
Date			Date		
Contracting Authority - Autorité contractante					
Date					
Invalid claim - Réclamation non fondée					
Remarks Remarques					
Technical Authority- Autorité technique			Contracting Authority - Autorité contractante		
Date			Date		

Annexe « D »

Liste des sous-traitants proposés

Voici la liste des sous-traitants pour la main-d'œuvre et les matériaux - indiquant le nom et l'adresse de chaque sous-traitant, et une description des biens et / ou services à fournir. La liste ne doit pas mentionner l'achat d'articles et de logiciels du commerce ni des articles et du matériel standard fabriqués habituellement par les fabricants dans le cours normal de leurs activités, ni la fourniture des services connexes qui peuvent habituellement faire l'objet de sous-traitance dans le cadre de l'exécution des travaux, p. ex. la sous traitance évaluée à moins de 5 000,00 \$ pour l'ensemble du projet.

Article No.	Article du document d'exigence des system	La description (Bien ou services)	Sous-traitant	Coordonnées du sous-traitant (nom, adresse, numéro de téléphone, courriel)

Sollicitation No. - N° de l'invitation
F2599-215007/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
F2599-215007

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
041MD, F2599-215007

Buyer ID - Id de l'acheteur
041MD
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Article No.	Article du document d'exigence des system	La description (Bien ou services)	Sous-traitant	Coordonnées du sous-traitant (nom, adresse, numéro de téléphone, courriel)

Annexe « E »

Exigences en matière d'assurance

E.1 Assurance – Exigences Particulières

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance spécifiées dans cet article. 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.

E.2 Certificat d'assurance du contrat – Exigences minimales

Le certificat d'assurance du contrat, doit être une véritable représentation globale de la police d'assurance. Pour les certificats pour être acceptable, ils doivent, au minimum, inclure les éléments suivants :

1. le nom et les coordonnées du fournisseur d'assurance;
2. le nom et l'adresse de l'assureur;
3. le nom et l'adresse de l'entrepreneur comme « assuré »;
4. le nom et les coordonnées du titulaire du certificat – tel qu'indiqué ci-dessous :
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Phase III de la Place du Portage
11, rue Laurier, Gatineau (Québec) K1A 0S5
5. le numéro de référence de Contrat et son titre, pour laquelle l'assurance doit offrir une couverture;
6. numéro de la police d'assurance;
7. date d'entrée en vigueur (date à laquelle la couverture de la police entre en vigueur) et date

d'expiration de la police

Remarque : La couverture d'assurance exigée doit être valide et maintenue pendant toute la durée du contrat.

8. type d'assurance (ou « gamme de couverture » telle que responsabilité civile commerciale, responsabilité des réparateurs de navires, etc.);
9. tous les avenants requis pour chaque type d'assurance, conformément à l'annexe « E » – Exigence en matière d'assurance, énumérés avec les limites de responsabilité correspondantes indiquant les montants maximums payables au titre de la police d'assurance;
10. la signature, la date, le nom complet (imprimé) et le titre de la compagnie d'assurance ou du courtier, ou de leurs représentants respectifs délivrant le certificat.

E.3 Assurance de responsabilité civile commerciale

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 10 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.

Remarque: le total annuel doit être dédié à ce contrat et au présent entrepreneur.

2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
 - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
 - b. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
 - c. Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
 - d. Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
 - e. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.

- f. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
- g. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
- h. Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable)
- i. Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
- j. Avis d'annulation : L'entrepreneur fournira à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours avant l'annulation de la police ou tout autre changement à la police d'assurance.
- k. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
- l. Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
- m. Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.
- n. Préjudices découlant de la publicité : L'avenant doit notamment inclure le piratage ou l'appropriation illicite d'idées, ou la violation de droits d'auteur, de marques de commerce, de titres ou de slogans.

Remarque : Les entrepreneurs ou sous-traitants dont les activités comprennent des travaux accessoires à bord d'embarcations devraient avoir cet avenant s'ils ne détiennent pas une police d'assurance responsabilité civile des réparateurs de navires distincte (p. ex., soudeur; électricien).

- o. Pollution subite et accidentelle (minimum 120 heures) : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle.
- p. Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la [Loi sur le ministère de la Justice](#), L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

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

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

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

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

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

E.4 Assurance Responsabilité des Réparateurs de Navires

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une assurance responsabilité de réparateurs de navires d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 10 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.

Remarque: le total annuel doit être dédié à ce contrat et au présent entrepreneur.

2. La police d'assurance responsabilité des réparateurs de navires doit comprendre les éléments suivants:
 - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada en tant qu'assuré additionnel devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
 - b. Renonciation des droits de subrogation : L'assureur de l'entrepreneur doit renoncer à tout droit de subrogation contre le Canada, représenté par le Garde côtière canadienne (GCC) et par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada relativement à toute perte ou dommage au navire, peu importe la cause.

- c. Avis d'annulation : L'entrepreneur fournira à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours avant l'annulation de la police ou tout autre changement à la police d'assurance.
- d. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
- e. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
- f. Droits de poursuite : Droits de poursuite : Conformément é l'alinéa 5 d) de la [Loi sur le ministère de la Justice](#), L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

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

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

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

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

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

E.5 Assurance responsabilités couvrant l'atteinte à l'environnement

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir, pendant toute la durée du contrat, une assurance « Responsabilité légale en matière de pollution - Chantier » d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 5 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.

Remarque: le total annuel doit être dédié à ce contrat et au présent entrepreneur.

2. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
3. La police d'assurance « Responsabilité légale en matière de pollution - Chantier » doit comprendre les éléments suivants :
 - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada en tant qu'assuré additionnel devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
 - b. Avis d'annulation : L'entrepreneur fournira à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours avant l'annulation de la police ou tout autre changement à la police d'assurance.
 - c. Séparation des assurés : La police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
 - d. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
 - e. Transport incident : La police doit couvrir les pertes découlant de tout déchet, produit ou matériel transporté, expédié ou livré par le biais d'un moyen de transport vers un emplacement situé au-delà des limites du site où l'entrepreneur ou toute entité pour laquelle il est juridiquement responsable exécute ou a exécuté les activités décrites dans le contrat.
 - f. Assurance de responsabilité civile relative aux réservoirs de stockage : La police doit couvrir les blessures corporelles et les dommages matériels causés hors site à des tiers par des rejets provenant de réservoirs de stockage (en surface et sous terre). La protection doit comprendre les mesures correctives et le nettoyage de ces rejets.
 - g. Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la [Loi sur le ministère de la Justice](#), L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de

messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

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

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

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

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

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

Annexe « F »

Assurance de la qualité / contrôle de la qualité / inspection

F.1 Plan de contrôle de la qualité

Conformément aux section 7.27 du présent document de demande de soumissions, l'entrepreneur doit mettre en œuvre et suivre le plan de contrôle de la qualité qui a été préparé selon la dernière édition (à la date du contrat) de la norme *ISO 10005:2018, Systèmes de management de la qualité – Lignes directrices pour les plans qualité*, et qui a été approuvé par le responsable de l'inspection et le responsable technique.

Le plan de contrôle de la qualité devra décrire comment l'entrepreneur entend se conformer aux exigences de qualité spécifiées dans le contrat et préciser comment les activités reliées à la qualité se dérouleront incluant l'assurance de la qualité des sous-traitants. L'entrepreneur doit inclure une grille qui permet de retracer les éléments des exigences de la qualité spécifiés aux paragraphes du plan de contrôle de la qualité où l'élément a été traité. QCP doit être mis à la disposition du responsable de l'inspection et du responsable technique pour examen et approbation dans les cinq (5) jours civils suivant l'attribution du contrat.

Les documents cités en référence dans le plan de contrôle de la qualité doivent être disponibles dans les deux (2) jours ouvrables suivant la demande du responsable de l'inspection. L'entrepreneur doit effectuer les modifications appropriées au plan pendant la durée du contrat de façon à refléter les activités liées à la qualité en cours ou planifiées. Le responsable de l'inspection et le responsable technique doivent être en accord avec les modifications apportées au plan de contrôle de la qualité.

F.2 Plan d'inspection et d'essai

L'entrepreneur doit préparer un plan d'inspection et d'essai (PIE) comprenant des plans individuels d'essai et d'inspection pour chaque spécification de ce projet, selon la norme de qualité et le plan de contrôle de la qualité. Le PIE doit être soumis au responsable de l'inspection pour examen et modifié par l'entrepreneur à la satisfaction du responsable de l'inspection, au besoin. Chaque PIE doit contenir :

- a) s points d'inspection indiqués dans les spécifications et souligner tous les points obligatoires qui doivent être examinés par le RI, ainsi que les points de suspension des travaux imposés par l'entrepreneur pour assurer la qualité des travaux.
- b) La date de présentation du plan d'inspection et d'essai est précisée dans le contrat; cependant, les plans individuels doivent être présentés au fur et à mesure qu'ils sont élaborés aux fins d'examen.
- c) le code d'identification démontrant clairement l'utilisation d'une approche systématique similaire aux préfixes suivants pour les inspections et les essais. (Le système de l'entrepreneur doit être défini dans son plan de contrôle de la qualité):
 - Le préfixe « 1 » représente une inspection de l'entrepreneur, par exemple 1H-10-01, 1H-10-02

- Le préfixe « 2 » représente un essai après réparation de l'entrepreneur, par exemple 2H-10-01
 - Le préfixe « 3 » représente un essai après réparation de l'entrepreneur, par exemple 3H-10-01
- d) Les codes des spécifications suivis des numéros de séquence pour les processus d'inspection à l'intérieur de chaque code des spécifications; et
- e) Un renvoi au numéro d'un document de vérification

F.3 Critères d'évaluation du plan d'inspection et d'essai

Les critères, les procédures et les exigences en lien avec l'inspection sont définis dans les spécifications, les dessins, les ordres techniques et les normes de référence mentionnés dans les spécifications. Les documents d'essai peuvent également être inclus ou cités dans les spécifications. Un PIE individuel est requis pour chaque élément de spécification, avec les considérations suivantes:

1. Tous les PIE doivent être préparés par l'entrepreneur conformément aux critères susmentionnés, son plan de contrôle de la qualité et doivent fournir les renseignements de référence suivants :
 - a) le nom du navire
 - b) la description de l'équipement ou du système et un énoncé définissant le paramètre qui doit faire l'objet d'une inspection
 - c) une liste des documents pertinents cités ou précisés dans la procédure d'inspection
 - d) les exigences en matière d'essai ou d'inspection précisées dans la spécification
 - e) les outils et l'équipement nécessaires pour effectuer l'inspection
 - f) les conditions environnementales dans lesquelles les inspections doivent être effectuées et les tolérances au chapitre des conditions d'inspection
 - g) une procédure détaillée de la façon dont chaque inspection doit être effectuée, les paramètres de conformité, les critères d'acceptation ou de rejet et l'inscription des résultats, des lacunes et des mesures correctrices requises
 - h) le nom et la signature de la personne qui a préparé le plan, la date de préparation et le niveau de modification; et
 - i) le nom et la signature des personnes qui ont effectué l'inspection ou l'essai ou qui en ont été témoins.
2. Essais imposés par l'entrepreneur:
 - a) Les essais qui viennent s'ajouter à ceux que l'on retrouve dans la spécification doivent être approuvés par le responsable de l'inspection
 - b) Les mesures de modification visant les PIE doivent être continues tout au long des travaux de radoub et tenir compte des exigences en matière d'inspection pour les travaux

imprévus. Les modifications doivent être présentées au fur et à mesure, mais au moins toutes les deux semaines.

F.4 Réalisation et rapport d'inspection et des essais

1. Pour permettre au responsable de l'inspection d'attester que les travaux ont été exécutés de manière satisfaisante, conformément au contrat et aux spécifications, l'entrepreneur doit programmer, coordonner, exécuter et enregistrer l'ensemble des tests, des essais et des démonstrations précisés et exigés. L'entrepreneur doit conserver des dossiers des inspections effectuées, conformément à la norme de qualité ou à son plan de contrôle de la qualité pour le projet.
2. Les tests, essais et démonstrations doivent se dérouler conformément à un calendrier logique et systématique, qui doit permettre de s'assurer que tous les composants et biens d'équipement connexes sont éprouvés avant la démonstration ou la mise à l'essai des sous-systèmes, et que ces sous-systèmes sont éprouvés avant la démonstration ou la mise à l'essai des systèmes.
3. Lorsque les spécifications contiennent des exigences de rendement précises pour un composant, un bien d'équipement, un système ou un sous-système, l'entrepreneur doit les soumettre à des essais à la satisfaction du responsable de l'inspection pour démontrer qu'ils produisent le rendement spécifié et qu'ils fonctionnent conformément aux spécifications.
4. Lorsque les spécifications ne comprennent pas d'exigences propres au rendement d'un composant, d'un bien d'équipement, d'un système ou d'un sous-système, l'entrepreneur doit faire la démonstration de la fonctionnalité d'un tel composant, bien d'équipement, système ou sous-système à la satisfaction du responsable de l'inspection.
5. Les inspections doivent être effectuées conformément à l'annexe A du présent document et au plan d'inspection et d'essai, tel qu'énoncé à l'article F.2 de la présente annexe, et être acceptées par le responsable de l'inspection.
6. L'entrepreneur est en tous points responsable du déroulement de l'ensemble des essais et des tests conformément aux exigences du contrat dans son intégralité.
7. L'entrepreneur doit fournir son propre personnel ou ses sous-traitants pour effectuer des inspections et des essais, sauf lorsque le personnel du responsable technique ou du responsable de l'inspection peut être désigné à l'annexe A; dans ce cas, l'entrepreneur doit assurer la présence de son propre personnel à l'appui de ces inspections et essais.
8. Le cas échéant, l'entrepreneur doit veiller à ce que les conditions énoncées dans le plan d'inspection et d'essai prévalent au début de chaque essai ou inspection et pendant toute leur durée.
9. L'entrepreneur doit s'assurer que son personnel qui est requis pour l'exploitation de l'équipement et la tenue de documents est informé et disponible au début et pendant toute la durée des inspections et des essais. Les gens de métier ou les représentants des services techniques (RST), qui peuvent avoir à apporter des ajustements ou des changements mineurs à l'installation, doivent être disponibles à court préavis.

10. L'entrepreneur doit coordonner l'ensemble des tests, essais et démonstrations avec les parties intéressées, y compris le responsable de l'inspection; les autorités contractantes et techniques; les autorités réglementaires; la société de classification et les sous-traitants, entre autres. L'entrepreneur doit envoyer un préavis au responsable de l'inspection et aux autres autorités de l'État de maximum de sept (7) jours civils pour chaque test, essai ou démonstration prévu.
11. L'entrepreneur doit coordonner les activités de tous les employés qui participent à chaque test, essai ou inspection et veiller à ce qu'ils se déroulent dans des conditions sécuritaires.
12. L'autorité contractante, le responsable technique et le responsable de l'inspection se réservent le droit de reporter le début ou la suite des essais en mer pour tout motif raisonnable, notamment les intempéries, la visibilité, une panne ou la détérioration de l'équipement, l'absence d'employés compétents et l'application insuffisante des normes de sécurité.
13. Lorsque les résultats d'une inspection, d'un test ou d'un essai sont insatisfaisants et que des mesures correctrices ne peuvent pas être apportées dans le cadre normal du test, de l'essai ou de l'inspection, l'entrepreneur devra en établir et en consigner la cause, à la satisfaction du responsable de l'inspection. Les représentants du Canada pourront participer à cette identification, au besoin.
14. En cas d'inspections ou d'essais insatisfaisants, l'entrepreneur doit indiquer la cause et la mesure corrective connexe. L'entrepreneur doit aviser l'autorité contractante et le responsable de l'inspection par écrit afin d'obtenir l'approbation du plan d'action proposé avant d'entreprendre et de planifier une inspection ou un essai subséquents. Ces avis doivent avoir été incorporés au dossier final remis au responsable de l'inspection.
15. L'entrepreneur doit dès que possible corriger les lacunes liées à ses installations ou aux réparations. L'entrepreneur doit organiser ces réparations à ses propres risques et frais.
16. L'entrepreneur doit reprendre les inspections jugées insatisfaisantes lorsque les réparations nécessaires ont été effectuées.
17. L'entrepreneur doit consigner les résultats de chaque inspection sur les fiches d'inspection, d'essai ou de test, selon le cas. L'entrepreneur doit conserver les dossiers d'inspection complétés conformément à la norme de qualité et à son plan de qualité pour le projet.
18. L'entrepreneur peut se servir des relevés d'essais et de tests normalisés de TPSGC, qu'il peut adapter aux différents essais ou tests à effectuer. On peut se procurer ces relevés sur support numérique en s'adressant au responsable de l'inspection.
19. Le représentant de l'entrepreneur au chapitre du contrôle de la qualité (et l'inspecteur de la maintenance, au besoin) doit, dans le registre des inspections, apposer sa signature comme témoin des inspections ou des essais. L'entrepreneur doit acheminer au responsable de l'inspection, au fur et à mesure qu'ils sont prêts, les originaux des dossiers d'inspection ainsi que les feuilles d'essai dûment remplies.
20. Les documents d'essai, d'inspection et de contrôle de la qualité qui prouvent le respect des exigences établies, y compris les dossiers de mesures correctrices, doivent être conservés par l'entrepreneur pendant une période de trois (3) ans à compter de la date d'achèvement du

contrat et devront être remis au responsable de l'inspection, sur demande.

F.5 Processus d'inspection et d'essai

5.1 Dessins et bons de commande

Après avoir reçu deux (2) exemplaires de chaque dessin ou bon de commande, le responsable de l'inspection désigné en examine le contenu par rapport aux dispositions des spécifications, Annexe « A ». Lorsqu'il relève des divergences, le responsable de l'inspection prévient officiellement tous les intéressés par écrit, au moyen d'un avis de divergence. L'entrepreneur et les autres responsables de l'État doivent se consulter au sujet des divergences ainsi relevées.

REMARQUE : Le responsable de l'inspection (RI) n'est PAS responsable de la correction des divergences.

5.2 Inspection

À la réception et à l'acceptation du plan d'inspection et d'essai de l'entrepreneur, l'inspection comportera un certain nombre de points, complétés par les autres inspections, essais et démonstrations que le responsable de l'inspection désigné peut juger nécessaires pour pouvoir attester que les travaux ont été exécutés conformément aux dispositions de la spécification, Annexe « A ».

- A. L'entrepreneur doit faire connaître au responsable de l'inspection désigné la date à laquelle l'ouvrage pourra être inspecté, en lui donnant un préavis suffisant pour qu'il puisse prendre des mesures pour effectuer l'inspection voulue.
- B. Avant d'effectuer une inspection, le responsable de l'inspection doit examiner les exigences des travaux et les normes d'acceptation et/ou de rejet à appliquer. Lorsqu'il faut appliquer plusieurs normes ou exigences qui pourraient se contredire, l'ordre de préséance des documents dans le contrat indiquera la priorité.
- C. Le responsable de l'inspection examine les matériaux, l'équipement et les travaux pour l'ensemble du projet par rapport aux dispositions du contrat et de l'annexe « A »; lorsqu'il relève des cas de non-conformité, il établit le rapport de non-conformité (RNC) pertinent.
- D. Le contrat exige la mise en œuvre d'un système d'assurance et de contrôle de la qualité. Par conséquent, le responsable de l'inspection doit recevoir une copie du rapport d'inspection interne de l'entrepreneur, se rapportant à un élément de travail, avant d'effectuer l'inspection demandée. S'il faut demander à des tiers de faire des inspections conformément au contrat (par exemple, en faisant appel à un inspecteur de soudage agréé selon la norme 178.2 du Bureau canadien de soudage), les rapports de ces inspections doivent être déposés avant que le responsable des inspections de TPSGC examine les travaux.
- E. Au moment de l'inspection, si l'ouvrage est jugé insatisfaisant alors qu'il a été déclaré satisfaisant dans la documentation d'assurance de la qualité ou de contrôle de la qualité présentée au responsable de l'inspection avant l'inspection, le responsable de l'inspection émettra un rapport de non-conformité visant l'ouvrage et un autre visant la défaillance du système d'assurance de la qualité ou de contrôle de la qualité de l'entrepreneur.

Annexe « G »

Exigences en matière de rapports

Les rapports de projet suivants sont requis en conjonction ou en plus de celles décrites à l'annexe « A » – Énoncé des travaux :

1. Rapport mensuel sur la facturation et les travaux en cours
2. Rapports et dossiers d'inspection et d'essais
3. Rapport de non-conformité de l'inspection
4. Rapports sur les mesures correctives
5. Rapports des problèmes liés aux contrats

G.1 Rapport mensuel sur la facturation et les travaux en cours

L'entrepreneur doit fournir un rapport mensuel sur la facturation et les dépenses, qui doit contenir les renseignements énumérés ci-dessous, et être accompagné de tous les documents justificatifs (factures des matériaux et des sous-traitants, horaires des heures de travail, description et détails des travaux à effectuer et des travaux exécutés, etc.):

- a) La période pour laquelle les travaux sont facturés
- b) Date du rapport
- c) Numéro de contrat et code financier applicable (si seulement)
- d) Contractor's Contact information
- e) Les coordonnées de la GCC
- f) Données suivantes pour chaque article :
 - 1) Numéros d'article (comme il est indiqué dans la feuille de données de prix)
 - 2) Pourcentage de l'exécution de tâches identifiées dans le nombre d'article
 - 3) Les coûts associés aux représentants du service Fiel (RSF)
 - 4) Coût associé aux sous-traitances
 - 5) Coût du matériel
 - 6) Le coût de main-d'œuvre et de l'équipement de chantier naval
 - 7) Sous-total
 - 8) Les taxes applicables
 - 9) Coût total (chaque article)

G.2 Rapports et dossiers d'inspection et d'essais

- A) L'entrepreneur doit consigner les résultats de chaque inspection et de chaque essai; et il doit tenir à jour les dossiers de tous les dossiers remplis.

- B) L'entrepreneur doit tenir des dossiers des registres d'inspection conformément à la norme de qualité et de son plan d'assurance de la qualité pour ce projet.
- C) L'entrepreneur peut utiliser les tests standard de TPSGC et consigner les feuilles qui peut être adaptée par l'entrepreneur pour répondre à chaque critère ou de l'instruction. Ces feuilles de dossier sont disponibles auprès de l'autorité d'inspection en format numérique.
- D) Le représentant de l'entrepreneur au chapitre du contrôle de la qualité, et le représentant de service sur site lorsque requis, doit apposer sa signature comme témoin des inspections, des tests ou des essais dans le registre des inspections. L'entrepreneur doit aussi acheminer les originaux des dossiers d'inspection, ainsi que les feuilles de test ou d'essai dûment remplies au responsable de l'inspection.
- E) Les dossiers de contrôle de la qualité, d'inspection et de mise à l'essai qui prouvent le respect des exigences établies, y compris les dossiers de mesures correctives, doivent être conservés par l'entrepreneur pendant une période de trois (3) ans à compter de la date d'achèvement du contrat et doivent être remis au RAQ et au responsable de l'inspection, sur demande.

G.3 Rapport d'inspection de non-conformité

- a. Il faut établir un Rapport d'inspection de non-conformité pour chaque cas de non-conformité relevé par l'inspecteur. Chaque rapport doit porter un numéro de référence unique, décrire le problème de non-conformité et être signé et daté par le responsable de l'inspection.
- b. Lorsque l'entrepreneur a corrigé le problème de non-conformité et que l'ouvrage a été inspecté de nouveau et accepté par le responsable des inspections, ce dernier complète le rapport en y ajoutant une mention pertinente, qu'il doit signer et dater.
- c. À la fin du projet, le contenu de tous les rapports d'inspection – déficiences qui n'ont pas été approuvés par le responsable de l'inspection sera transcrit dans les documents d'acceptation avant que le responsable de l'inspection atteste ces documents.

G.4 Rapports sur les mesures correctives

Avant d'entreprendre de telles réparations et de planifier un essai ou un essai d'inspection subséquent, l'entrepreneur doit soumettre par écrit à l'autorité contractante et au responsable des inspections, pour approbation, le rapport sur les mesures correctives, qui précise les mesures correctrices visant à supprimer la cause des inspections insatisfaisantes ou des essais insatisfaisants. Ces avis doivent être incorporés au dossier final remis à l'autorité contractante et au responsable de l'inspection.

G.5 Rapports des problèmes liés aux contrats

Les rapports des problèmes liés aux contrats (RPC) doivent être utilisés par l'entrepreneur aux fins de :

- Informer le responsable technique et l'autorité contractante des situations réelles ou potentielles d'incidence sur le prix du contrat ou sur la période du contrat;
- établir un dialogue précoce entre l'entrepreneur et le GCC à cet égard, présenter des rapports sur les conditions trouvées, et des demandes de précisions ou de renseignements.

Lorsque l'entrepreneur décelé un élément ou une situation (la « situation ») qui peut avoir une incidence sur le temps contractuel ou sur le prix contractuel, l'entrepreneur doit : a) signaler verbalement la situation au responsable technique dans les vingt-quatre (24) heures; et b) présenter un rapport contractuel écrit au responsable technique dans les deux (2) jours suivant la date à laquelle la situation a été décelée.

Le défaut de l'entrepreneur de soumettre un rapport écrit sur le contrat en temps opportun pour signaler des situations connues de l'entrepreneur ou qui auraient raisonnablement dû être connues de l'entrepreneur, qui pourraient ou auront une incidence sur le prix du contrat ou sur la période du contrat constitue une renonciation et une libération par l'entrepreneur de toute réclamation ou droit de demander une indemnisation ou un délai d'exécution supplémentaires ou tout rajustement du prix du contrat ou du temps contractuel en raison de cette situation.

Le Canada n'autorisera pas les frais de préparation aux RPC initiés par l'entrepreneur pour quelque raison que ce soit.

Les RPC doivent être soumis au responsable technique dans un format convenu d'un commun accord, mais doivent comprendre au moins les renseignements requis aux présentes. Chaque RPC doit être intitulé « Rapport des problèmes liés aux contrats », daté et numéroté de façon séquentielle, et il doit énoncer ce qui suit en fonction de l'information la plus complète et la plus connue à ce moment-là ou accessible à l'entrepreneur :

- a) Le numéro d'identification séquentiel de RPC
- b) la date à laquelle la situation a été relevée aux fins de rapport;
- c) la nature de la situation à l'origine du rapport;
- d) les effets directs et consécutifs prévus de la situation sur la période du contrat ou le prix du contrat, le cas échéant;
- e) les fournitures et/ou services qui sont ou pourraient être touchés;
- f) la spécification, le dessin ou tout autre document contractuel se rapportant à la situation;
- g) des détails sur l'emplacement physique spécifique de la situation, y compris des détails sur l'équipement, le nom, le fabricant, etc.;
- h) la résolution recommandée par l'entrepreneur pour la situation déclarée;
- i) le nom de la personne qui prépare le rapport sur le contrat et celui de la personne responsable de l'exécution des travaux; et
- j) une date réaliste pour la réception requise d'une réponse.

Les rapports d'étape de suivi de chaque RPC, désignés selon le numéro de RC original, doivent être fournis chaque semaine ou plus fréquemment, comme l'exige le représentant de la CCG. Un rapport final de suivi doit être fourni immédiatement après la résolution de chaque situation déclarée.

La présentation d'un RPC ne doit pas remplacer et ne libère pas l'entrepreneur de toute obligation de fournir un avis, de protester ou de prendre toute autre mesure requise en vertu d'autres dispositions du contrat.

Annexe « H »

Présentation de la soumission financière

H.1 Tableau d'évaluation des prix

A)	<u>Travaux prévus</u> Pour les travaux indiqués à la clause 1.2 de la Partie 1, RENSEIGNEMENT GÉNÉRAUX, qui sont précisés à l'annexe A – Énoncés des travaux (CCGS Samuel Risley) et décrits en détail à appendice 1 - Fiche de données sur les prix (CCGS Samuel Risley) pour un PRIX FERME de :	\$
B)	<u>Travaux imprévus – Coût de la main-d'œuvre de l'entrepreneur</u> Nombre estimatif d'heures-personnes à un tarif d'imputation ferme, y compris les coûts indirects et les profits, aux fins d'évaluation seulement: 2 000 heures-personnes × _____ \$ l'heure pour un PRIX de : se reporter à l'annexe H et aux articles H2.4 et H2.5 ci-dessous. les soumissions ne sont pas conformes si les soumissionnaires ont inscrit un taux de facturation horaire ferme inférieur à 65 \$/heure. Il n'y a aucun montant minimal ou maximal pour les travaux imprévus, pas plus qu'il n'y a de garantie relative à ces travaux. Majoration pour travail supplémentaire au taux et demi – Estimation du nombre d'heures aux fins d'évaluation seulement : 200 heures-personnes × _____ \$ l'heure pour un PRIX de : voir l' article H3, ci-dessous. Majoration pour travail supplémentaire au taux double – Estimation du nombre d'heures aux fins d'évaluation seulement : 200 heures-personnes × _____ \$ l'heure pour un PRIX de : voir l'article H3, ci-dessous.	\$ \$ \$
C)	<u>Frais de services quotidiens</u> Aux fins d'évaluation seulement, conformément à l'article H4: Dix (10) jours ouvrables x \$ _____ en frais de services quotidiens fermes Quatre (4) jours non ouvrables x \$ _____ en frais de services quotidiens fermes	\$ \$
D)	<u>Frais de transfert du navire</u> Aux fins d'évaluation seulement, conformément à l'article H6: Chantier naval ou installation de radoub proposée _____	\$
E)	<u>Coût de la garantie financière</u> Ne s'applique pas	\$ 0.00
F)	<u>PRIX EVALUE</u> [A + B + C + D + E] pour un PRIX ÉVALUÉ (taxes applicables non comprises) à :	\$

H.2 Travaux imprévus

H2.1 Ventilation de prix : L'entrepreneur doit fournir, sur demande, une ventilation de prix pour tous les travaux imprévus, selon les activités individuelles précises, en fonction des domaines professionnels, des heures-personnes, du matériel, des contrats de sous-traitance et des services.

H2.2 Prix établis au prorata : Les heures et les prix correspondant aux travaux imprévus seront basés sur des renseignements historiques comparables, applicables à des travaux similaires effectués dans les mêmes installations, ou seront déterminés grâce à la répartition au prorata des coûts indiqués pour les travaux dans le contrat, lorsqu'ils seront exécutés dans des secteurs semblables du navire.

H2.3 Le paiement pour les travaux imprévus : L'entrepreneur sera payé pour les travaux imprévus, tel qu'autorisé par le Canada. Les travaux imprévus autorisés seront calculés comme suit :

Nombre d'heures (à négocier) x _____ \$, montant correspondant au tarif d'imputation horaire ferme de l'entrepreneur pour la main-d'œuvre, y compris les frais généraux et les bénéfices, plus le prix de revient réel des matériaux, auquel sera ajoutée une marge bénéficiaire de 10 p. cent, ainsi que les taxes applicables. Le tarif d'imputation horaire ferme et la marge bénéficiaire sur le matériel demeureront ferme pour la durée du contrat et toutes autres modifications s'y rattachant.

H2.4: Nonobstant les définitions ou les termes utilisés ailleurs dans le présent document ou dans le Système de gestion des coûts du soumissionnaire, lors de la négociation des heures de travail pour les travaux imprévus, TPSGC tiendra uniquement compte des heures de travail directement liées aux travaux pertinents.

H2.5: Une Indemnité pour les frais de main-d'œuvre connexes comme la gestion, la supervision directe, les achats, la manutention, l'assurance de la qualité et les rapports, les premiers soins, les inspections de dégazage et les rapports, et l'établissement de prévisions, sera incluse comme frais généraux pour établir le tarif d'imputation pour la main-d'œuvre inscrits à la ligne H2.3 ci-dessus.

H2.6: Le taux de majoration de 10 % pour les matériaux s'appliquera également aux coûts des contrats de sous-traitance. Le taux de majoration comprend toutes les indemnités pour la gestion des matériaux et de la sous-traitance qui n'entrent pas dans le tarif d'imputation pour la main-d'œuvre. L'entrepreneur n'aura pas droit à une indemnité distincte pour l'achat et la manutention des matériaux ou pour l'administration de la sous-traitance.

H.3 Heures supplémentaires

L'entrepreneur ne devra pas faire d'heures supplémentaires dans le cadre du contrat à moins d'avoir obtenu une autorisation préalable écrite de l'autorité contractante. On ne paiera pas les heures supplémentaires effectuées dans le cadre des travaux prévus. Toute demande de paiement doit être accompagnée d'une copie de l'autorisation des heures supplémentaires et d'un rapport renfermant le détail des heures supplémentaires effectuées conformément à cette autorisation.

Pour les travaux non prévus, l'entrepreneur sera payé pour les heures supplémentaires autorisées au tarif d'imputation pour la main-d'œuvre :

- a) taux et demi** : \$ _____ l'heure (Dollar canadien)
b) taux double*** : \$ _____ l'heure (Dollar canadien)

Remarques:

4. Les taux précisées ci-dessus seront calculées en prenant le taux horaire moyen pour toutes les catégories de main-d'œuvre, de génie et de contremaître et doit inclure tous les coûts indirects, la supervision et le profit.
5. Ces taux demeureront fermes pour la durée du contrat, y compris toutes les modifications et sont sujet à une vérification si le Canada le juge nécessaire.
6. Définitions:
 - * Heures normales : jour de travail de 8 heures;
 - ** Heures supplémentaires taux et demi: Temps au-delà des heures normales;
 - *** Heures supplémentaires Taux double: dimanches et jours fériés.

H.4 Frais de service quotidiens

Dans l'éventualité d'un délai dans l'exécution des travaux, et si ce délai est reconnu et accepté par l'autorité contractante comme attribuable au Canada, le Canada acceptera de payer l'entrepreneur des frais de service quotidiens décrits ci-après pour chaque journée d'un tel délai. Ces frais constitueraient la seule responsabilité du Canada envers l'entrepreneur pour ce délai.

Les frais de services quotidiens fermes sont :

- a) Pour une journée de travail : _____ \$
b) Pour une journée de repos : _____ \$

Les frais ci-haut incluent mais sans s'y limiter tous les aspects des coûts suivants : services de gestion de projet, soutien administratif, services de production, assurance qualité, soutien pour la gestion du matériel, entretien et services aux navires et toutes autres ressources et coûts directs requis afin de maintenir le navire aux installations de l'entrepreneur. Ces frais sont fermes et ne seront sujets à aucune charge additionnelle, commission ou profit.

H.5 Radoub, réparation ou carénage de navires - coûts

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

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

- b) les coûts des services nécessaires pour amarrer le navire le long du quai et pour larguer les amarres.

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

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

H.6 Frais de transfert du navire

- 1. Le prix d'évaluation doit inclure les frais de transfert du navire du port d'attache jusqu'au chantier naval ou à l'installation de radoub où les travaux seront exécutés, et de son retour au port d'attache une fois les travaux terminés, conformément à ce qui suit:
 - a) Le soumissionnaire doit fournir l'emplacement du chantier naval ou de l'installation de radoub où il propose d'exécuter les travaux ainsi que les frais applicables de transfert du navire, à partir de la liste fournie au paragraphe 2 de cette clause doit être dans la table H1 « Tableau d'évaluation des prix ».
 - b) Si l'emplacement du chantier naval ou de l'installation de radoub où le soumissionnaire a l'intention d'exécuter les travaux n'apparaît pas sur la liste fournie au paragraphe 2 de cette clause, le soumissionnaire doit, au moins de dix (10) jours civils avant la date de clôture des soumissions, aviser par écrit l'autorité contractante de l'emplacement proposé pour l'exécution des travaux. L'autorité contractante confirmera par écrit au soumissionnaire, au moins de trois (3) jours civils avant la date de clôture des soumissions, l'emplacement du chantier naval ou de l'installation de radoub et les frais applicables de transfert du navire.

Toute soumission précisant un emplacement pour l'exécution des travaux qui ne figure pas sur la liste au paragraphe 2 de cette clause et pour laquelle un avis écrit n'a pas été reçu par l'autorité contractante comme cela est indiqué ci-dessus, sera déclarée non recevable.

2. Liste des chantiers navals ou des installations de radoub ainsi que des frais applicables de transfert du navire

Dans le cas des navires transférés avec un équipage du gouvernement, les frais de transfert incluent le coût du carburant à la vitesse de transit du navire la plus économique et le coût des travaux de radoub sans équipage seulement, ainsi que les frais de transport de l'équipage responsable de la livraison, basés sur le port d'attache du navire et du chantier naval ou de l'installation de radoub. Les frais de transport de l'équipage n'incluent pas les frais pour les membres de l'équipage de livraison qui demeurent au chantier naval ou à l'installation de radoub afin d'exécuter les tâches du projet liées au transfert du navire.

Dans le cas des navires transférés sans équipage par remorquage commercial, par chemin de fer, par route ou tout autre moyen de transport convenable, les frais de transfert doivent :

- a) faire partie de la soumission financière du soumissionnaire lorsque celui-ci est responsable du transfert; ou
- b) être identifiés en tant que frais applicables de transfert du navire, selon la liste ci-dessous, lorsque le Canada est responsable du transfert.

Shipyard / Ship Repair Facility		Radoub du navire sans équipage
Company	Ville, Région	
Heddle Marine Service Inc.	Hamilton, ON	\$51,617
Heddle Marine Services Inc.	St-Catherines, ON	\$59,103
Chantiers Davie Canada Inc.	Lévis, QC	\$91,621
Newdock St John's Dockyard Ltd	St. John's, N.L.	\$189,653
Groupe Verreault Navigation Inc.	Les Méchins, QC	\$107,398
Irving Shipyard – Shelburne Marine	Shelburne, N.S.	\$104,750
Irving Shipyard – Halifax Shipyard	Halifax, N.S.	\$154,689

Chantier naval/installations de réparation de navires - Coût de transfert du navire applicable

Navire : CCGS Samuel Risley
Port d'attache : Parry Sound, Ontario

Lieu de mise en cale sèche propose : _____

Coût de transfert (sans équipage) : _____ dollars canadiens

Appendice – 1 de L'annexe « H » – Feuille de données des prix

Appendice – 1 à l'annexe « H », Feuille de données des prix, est fournie
comme pièce jointe distincte au présent document .

Annexe « I »

Questions des soumissionnaires et réponses du Canada

L'annexe « I », Questions des soumissionnaires et réponses du Canada, sera fournie à titre de modifications distinctes au présent document de demande de soumissions, au fur et à mesure que les questions seront soulevées.

Pour chaque question, les soumissionnaires doivent indiquer le nom du document (numéro de demande de soumissions, d'annexe ou d'appendice), le numéro de page, le numéro de section, le numéro de sous-section et le numéro de paragraphe se rapportant à l'objet de la question afin de faciliter la réception des réponses connexes en temps opportun.

Annexe « J »

Garde du navire

1. Ces travaux s'effectueront pendant que le navire sera « indisponible » et donc sous le « contrôle et la garde » de l'entrepreneur.
2. Un « CERTIFICAT D'ACCEPTATION – ACCEPTATION DE NAVIRES CSM PAR LES CHANTIERS NAVALS » (Échantillon annexé à l'appendice 1 de la présente annexe) doit être rempli, au besoin, et un exemplaire doit être remis au RESPONSABLE D'INSPECTION.
3. Pour faciliter ce transfert, les représentants de l'entrepreneur et du Canada devront confirmer l'état du navire.
4. Un rapport sur l'état du navire doit être joint au certificat susmentionné et doit être accompagné de photographies couleur ou de vidéos numériques ou conventionnelles.
5. Lorsque le navire revient sous la « garde et surveillance » du Canada, un CERTIFICAT D'ACCEPTATION – « REPRISE DE LA GARDE DES NAVIRES DU GOUVERNEMENT FÉDÉRAL PAR LE MINISTÈRE CLIENT » (Appendice 2 de la présente Annexe I) doit être rempli et un exemplaire signé doit être remis au Canada aux fins de distribution.

Appendice -1 de l'annexe « J » – Hypothèse de garde par l'entrepreneur

ACCEPTATION DE GARDE DE NAVIRES DU GOUVERNEMENT CANADIEN PAR LES
ENTREPRENEURS ACCEPTATION DE CCGS SAMUEL RISLEY

1. Le soussigné, au nom de la Garde côtière canadienne et de _____, reconnaît avoir remis et reçu respectivement le CCGS Samuel Risley aux fins d'inspection et de certification de 5 ans, et de radoub général, en conformité des modalités du contrat de TPSGC portant le numéro de série _____ ainsi que les documents qui font partie intégrante dudit contrat.
2. Il est mutuellement convenu par toutes les parties que le rapport sur l'état du navire par compartiment ou par secteur doit être considéré comme un addenda à la présente entente; et qu'il soit considéré comme un document valide dans la prise en charge du navire par l'entrepreneur, même si l'inspection et la signature surviennent après la signature de l'entente, mais à l'intérieur de la période convenue de dix (10) jours.

SIGNÉ À _____ DANS LA PROVINCE DE _____

LE _____ JOUR DU MOIS DE _____ 2021,

À _____ HEURES.

POUR : _____ (ENTREPRENEURS)

POUR : _____ (GARDE CÔTIÈRE CANADIENNE)

TÉMOIN : _____ (TRAVAUX PUBLICS ET SERVICES GOUVERNEMENTAUX CANADA)

Appendice -2 de l'annexe « J » – La reprise de possession par le Canada

CERTIFICAT D'ACCEPTATION

REPRISE DE GARDE DES NAVIRES DU GOUVERNEMENT CANADIEN PAR LE DÉPARTEMENT DU CLIENT DEPARTMENT

ACCEPTANCE OF CCGS SAMUEL RISLEY.

1. Le soussigné, au nom de _____ et de la Garde côtière canadienne reconnaît avoir remis et reçu respectivement le CCGS Samuel Risley, qui avait été reçu par _____ le _____ (date) aux fins de réaménagement, en conformité des modalités du contrat de TPSGC portant le numéro de série _____.
2. Il est mutuellement convenu par toutes les parties que les responsabilités de _____, tel que défini dans l'article 9 des Conditions générales supplémentaires 1029 de TPSGC visant les réparations de navires, pour un navire indisponible, cesseront automatiquement à _____ heures le _____ (date).
3. À compter de _____ heures le _____ (date), L'article 8 de TPSGC 1029 pour un navire « en service » s'appliquera, et que la responsabilité de la garde et de la protection dudit navire reviendra au Canada.

SIGNÉ À _____ DANS LA PROVINCE DE _____

LE _____ JOUR DU MOIS DE _____ 2021,

À _____ HEURES.

POUR : _____ (ENTREPRENEURS)

POUR : _____ (GARDE CÔTIÈRE CANADIENNE)

TÉMOIN : _____ (TRAVAUX PUBLICS ET SERVICES GOUVERNEMENTAUX CANADA)

Annexe « K »

Liste de vérification des produits à livrer obligatoires

Nonobstant les exigences touchant les produits livrables précisés dans la demande de soumissions et l'énoncé des travaux connexe (annexe « A »), les livrables obligatoires à soumettre sont énumérés ci-après dans les tableaux.

Le soumissionnaire doit remplir et présenter, avec la trousse de soumission, le tableau K-1 – Liste de vérification des produits livrables obligatoires à la clôture des soumissions, et le tableau K-2 – Liste de vérification des produits livrables obligatoires accompagnant la soumission ou antérieurs à l'attribution du contrat, et le tableau K-3 – Livrables requis avant l'attribution du contrat (si demandé). Les listes de vérification présentées par le soumissionnaire seront évaluées en fonction des exigences obligatoires décrites aux présentes. Le soumissionnaire doit se conformer à chaque élément pour que sa soumission soit recevable.

Remarques:

1. Veuillez suivre les notes d'instructions fournies pour les articles 12 à 15 du tableau K-1, en remplissant ce tableau.
2. Les éléments 7 et 8 du tableau K-1 et l'élément 9 du tableau K-2 ne seront pas considérés comme un critère d'évaluation.

Tableau K-1 : Liste de vérification des produits livrables obligatoires à la clôture des soumissions

Élément	Description	Inclus dans : Section de la demande de soumissions / # page	Rempli / joint
1	Page 1, partie 1 du document de demande de soumissions, remplie et signée		
2	Compilation séparée de la soumission technique, de la soumission financière et des attestations conformément à l'article 3.1 de la partie 3		
3	Annexe « H » – Présentation de la soumission financière remplie, clauses H.1 à H.6		
4	Feuille de données sur les prix remplie, conformément à l'article 3.1 de la partie 3, section II, et à l'appendice 1 de l'annexe « H »		
5	Tableau K-1 – Liste de vérification des produits livrables obligatoires à la clôture des soumissions, rempli, à l'annexe « K »		
6	Tableau K2 – Liste de vérification des produits livrables obligatoires accompagnant la soumission ou antérieurs à l'attribution du contrat, rempli, à l'annexe « K »		
7	Annexe O – Directives de paiement électronique, conformément à l'article 3.1.2 de la partie 3		

Élément	Description	Inclus dans : Section de la demande de soumissions / # page	Rempli / joint
8	Modifications apportées aux lois applicables conformément à l'article 2.4 de la partie 2 – Instructions à l'intention des soumissionnaires		
9	Dispositions relatives à l'intégrité – Déclaration de condamnation à une infraction ou lettre indiquant sa non-applicabilité conformément à l'article 5.1.1 de la partie 5 La déclaration exigée doit être fournie par le soumissionnaire et tous ses sous-traitants connus au moment de la clôture des soumissions		
10	Preuve de certification d'entreprise relative au soudage par fusion des structures d'acier conformément à la norme CSA W47.1 (division 2) et des structures d'aluminium conformément à la norme CSA W47.2 (division 1 ou 2) pour l'année en cours, conformément à l'article 5.1.2.1.a de la partie 5		
11	Preuve des spécifications de procédure de soudage approuvées par le Bureau canadien de soudage (BCS) et fiches techniques de soudage à l'appui pour la construction de navires en fonction des exigences de soudage propres au projet, fournies par le soumissionnaire ou l'un de ses sous-traitants, conformément aux articles 5.1.2.1.b de la partie 5.		
12	Preuve de certification valide du personnel d'inspection à l'emploi du soumissionnaire ou d'un sous-traitant selon les normes CSA requises, fournie par le soumissionnaire ou son sous-traitant, conformément à l'article 5.1.2.1.b de la partie 5. Veuillez indiquer ci-joint ou « Sans objet » si la preuve exigée à l'article 5.1.2.1.f. est fournie.		
13	Preuve de certification valide des soudeurs à l'emploi du soumissionnaire selon les normes CSA requises, fournie par le soumissionnaire ou son sous-traitant, conformément à l'article 5.1.2.1.c de la partie 5. Veuillez indiquer ci-joint ou « Sans objet » si la preuve exigée à l'article 5.1.2.1.e. est fournie.		
14	Preuve de la capacité d'obtenir, au besoin, du personnel actuellement certifié ou approuvé selon les normes CSA requises, fournie par le soumissionnaire ou son sous-traitant, conformément à l'article 5.1.2.1.e de la partie 5. Veuillez indiquer ci-joint ou « Sans objet » si les preuves exigées aux articles 5.1.2.1.b, c et d sont fournies.		
15	Frais de transfert du navire conformément à l'article 6.5 de la Partie 6 et à l'annexe « H »		
16	Calendrier préliminaire des travaux conformément à l'article 6.6 de la partie 6		
17	Détails relatifs aux mesures de sécurité pour l'approvisionnement et le débarquement du carburant conformément à l'article 6.7 de la partie 6		

Élément	Description	Inclus dans : Section de la demande de soumissions / # page	Rempli / joint
18	Certification ISO 9001-2008 valide conformément à l'article 6.8 de la partie 6 (si inscrit)		
19	Exemple de plan de contrôle de la qualité du soumissionnaire, conformément à l'article 6.9 de la partie 6		
20	Exemple de plan d'inspection et d'essais, conformément à l'article 6.10 de la partie 6		
21	Copie de la documentation sur le système de santé et de sécurité du soumissionnaire, conformément à l'article 6.11 de la partie 6		
22	Preuve objective de procédures documentées en matière de protection contre les incendies, de lutte contre les incendies et de formation, conformément à l'article 6.12 de la partie 6		
23	Détails du plan d'intervention en cas d'urgence environnementale, du plan d'intervention en cas de déversement, des procédures de gestion des déchets et de la formation environnementale officielle du soumissionnaire, conformément à l'article 6.13 de la partie 6		
24	Liste et qualifications des sous-traitants proposés, à fournir par le soumissionnaire, conformément à l'article 6.15 de la partie 6 et à l'annexe « D »		
25	Preuve de respect des exigences en matière d'assurance, conformément aux articles 6.17 et 6.17.1 de la partie 6 et à l'annexe « E »		
26	Confirmation écrite du soumissionnaire que les services des RST indiqués seront fournis, conformément à l'article 6.18 de la partie 6		
27	Confirmation écrite de tous les RST énumérés que les RST conviennent de sous-traiter avec le chantier naval et de travailler avec le chantier naval pendant la durée du contrat, conformément à l'article 6.18 de la partie 6		
28	Noms, brefs curriculum vitae et liste des fonctions de chacun des membres de l'équipe de gestion de projet, conformément à l'article 6.19 de la partie 6		

Tableau – K2: Liste de vérification des produits livrables obligatoires accompagnant la soumission ou antérieurs à l'attribution du contrat

Élément	Description	Inclus dans : Section de la demande de soumissions / # page	Rempli / joint
1	Dispositions relatives à l'intégrité – documentation requise, le cas échéant (doit être fournie par le soumissionnaire et tous ses sous-traitants connus au moment de la clôture des soumissions), conformément à l'article 5.2.1 de la partie 5		
2	Attestation du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, conformément à l'article 5.2.2 de la partie 5 et à l'annexe P		
3	Certification de la Commission des accidents du travail – Lettre attestant que le compte est en règle, conformément à l'article 5.2.3 de la partie 5		
4	Preuve d'une convention collective valide et documentation connexe, conformément à l'article 5.2.4 de la partie 5		
5	Installation de carénage – attestation valide de la capacité et de l'état de l'installation de carénage, conformément à l'article 5.2.5 de la partie 5		
6	Installation de carénage – capacité pour l'équipement avec accès côté bâtiment, conformément à l'article 5.2.5 de la partie 5		
7	Installation de carénage – preuve d'une capacité de grutage suffisante pour soulever le tonnage figurant à l'annexe A, conformément à l'article 5.2.5 de la partie 5		
8	Attestation du statut et de la disponibilité des ressources, conformément à l'article 5.2.6 de la partie 5		
9	Déclaration du soumissionnaire, par écrit, qu'ils ne sont pas intéressés à posséder les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux		

Tableau K-3 – Produits livrables requis avant l'attribution du contrat (si demandé)

Élément	Description	Référence dans le présent document d'appel d'offres	Échéance :
1	Preuve de la capacité financière	l'article 6.3 de la partie 6	5 jours ouvrables suivant l'avis

Tableau K-4 – Documentation et produits livrables requis après l'attribution du contrat

Élément	Description	Référence dans le présent document d'appel d'offres	Échéance :
1	Exigences en matière d'assurance et certification	Article 7.12 de la partie 7 et annexe E	10 jours ouvrables suivant l'attribution du marché
2	Avis d'annulation ou de modification de l'assurance	Annexe E	30 jours avant la date d'entrée en vigueur de l'annulation ou de la modification
3	Garantie financière du contrat	Partie 7, article 7.14.2	5 jours ouvrables suivant l'attribution du marché
4	Calendrier révisé des travaux	Partie 7, article 7.18	10 jours civils suivant l'attribution du marché
5	Système de gestion de la qualité de l'entrepreneur	Partie 7, article 7.20	20 jours civils suivant l'attribution du marché
6	Liste des équipements spécialisés prêtés par le gouvernement que l'entrepreneur prévoit demander	Partie 7, article 7.25	3 jours ouvrables suivant l'attribution du marché
7	Programme de gestion de la qualité (PGQ) qui traite spécifiquement des travaux contractuels à soumettre pour approbation	Partie 7, article 7.27	10 jours civils suivant l'attribution du marché
8	Plan de contrôle de la qualité de l'entrepreneur	Partie 7, article 7.27.2	5 jours ouvrables suivant l'attribution du marché
9	Plan d'inspection et d'essais à soumettre pour approbation	Partie 7, article 7.27.4	5 jours ouvrables suivant l'attribution du marché
10	Photographies et images illustrant les progrès réalisés, sur demande	Partie 7, article 7.43	Avec chaque rapport d'étape
11	Avis de tests ou essais prévus	Annexe F, article F.4.10	7 jours civils avant chaque événement
12	Images numériques de chaque zone illustrant les éléments installés, au format JPG. sur une clé USB	Annexe A – Énoncé des travaux, G.1.8.1	Avant le début des travaux
13	Résultats des essais et recueil de données qui comprend tous les certificats, dossiers techniques et dossiers d'inspection	Annexe A – Énoncé des travaux, G.1.13	2 jours ouvrables avant la livraison
14	Tous les autres documents, épreuves, certifications, résultats d'essais, dessins, etc.	Tel qu'indiqué dans le contrat et à l'annexe A – ÉDT	Au besoin
15	Dessins pour l'approbation des marques d'identification	Partie 7, article 7.47	3 jour ouvrables avant la production

Annexe « L »

Procédure de traitement des travaux imprévus

L.1 Objet

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

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

L.2 Définitions

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

L.3 Procédures

- a. La procédure fait appel au formulaire TPSGC 1379 pour les travaux de radoub et de réparation, et ce formulaire sera le seul utilisé pour autoriser tous les travaux imprévus.
- b. Selon la présente procédure, il incombe à l'entrepreneur de prendre les mesures d'urgence jugées nécessaires pour éviter toute perte ou tout dommage relatifs au navire. La

responsabilité du coût de telles mesures sera déterminée conformément aux conditions du contrat.

- c. Le responsable technique entreprendra le processus de demande d'estimation des travaux en définissant la nature des travaux imprévus à exécuter. Il joindra à la demande les plans, les esquisses, les devis techniques supplémentaires et tout autre détail approprié, puis attribuera un numéro de série à la demande.
- d. Indépendamment de ce qui précède, l'entrepreneur peut indiquer au responsable technique, par un rapport des problèmes liés aux contrats (RPC)) ou un type de formulaire d'avis de défectuosité (formulaire de l'entrepreneur), de même nature que le RPC, qu'il y aurait lieu d'exécuter certains travaux imprévus.
- e. Qu'il accepte ou qu'il rejette une telle proposition, le responsable technique doit en informer l'entrepreneur ainsi que l'autorité contractante. L'acceptation de la proposition ne doit pas être interprétée comme une autorisation de procéder à l'exécution des travaux. Si cela est nécessaire, le responsable technique définira le besoin relatif aux travaux imprévus conformément au sous-paragraphe L.3.c.
- f. L'entrepreneur soumettra par voie électronique sa proposition à l'autorité contractante avec l'information demandée sur la justification des prix, les qualifications, les remarques ou autres.

La justification des prix doit expliquer la relation entre la portée des travaux, les coûts estimatifs de l'entrepreneur et le prix de vente. Il s'agit d'une ventilation des taux unitaires de l'entrepreneur, des estimations des heures-personnes par corps de métier, de l'estimation des coûts du matériel par article pour l'entrepreneur et tous ses sous-traitants, des estimations de toute répercussion, ainsi que de l'évaluation du temps nécessaire à l'entrepreneur pour réaliser les travaux imprévus (en utilisant un Formulaire 1379).

- g. L'entrepreneur doit fournir des exemplaires des bons d'achat et des factures payées pour des contrats de sous-traitance et du matériel, y compris des articles en stock. L'entrepreneur doit fournir au moins deux estimations pour les contrats de sous-traitance et le matériel. Si un autre fournisseur que le fournisseur offrant le plus bas prix ou le fournisseur unique est recommandé pour des raisons liées à la qualité ou à la livraison, il faut le noter. À la demande de l'entrepreneur, l'autorité contractante peut être autorisée à rencontrer tout sous-traitant ou fournisseur de matériel afin de discuter du prix en compagnie du représentant de l'entrepreneur.
- h. À la suite de discussions entre l'autorité contractante et l'entrepreneur et si aucune négociation n'est nécessaire, l'autorité contractante recevra la confirmation du responsable technique de procéder aux travaux en signant le formulaire susmentionné dans le sous-paragraphe L.3.d. L'autorité contractante signera alors le formulaire et autorisera le commencement des travaux imprévus.
- i. Si le responsable technique ne souhaite pas que les travaux soient réalisés, l'autorité contractante annule par écrit les travaux imprévus qui lui ont été proposés.
- j. S'il advenait que la négociation comprenne l'attribution d'un crédit, on remplirait le formulaire TPSGC approprié.

- k. Si le responsable technique demande des travaux imprévus urgents ou que les négociations sont dans une impasse, le début des travaux imprévus ne doit pas être retardé indûment et les travaux doivent être traités en fonction des étapes ci-dessous :
- L'entrepreneur remplit le formulaire TPSGC 1379 en y indiquant le coût estimatif et le transmet à l'autorité contractante.
 - Si le responsable technique souhaite que les travaux soient réalisés, lui et l'autorité contractante signent le formulaire TPSGC approprié dûment rempli. Il est alors compris et accepté que ce coût constitue un prix plafond et que, par conséquent, il ne peut être révisé qu'à la baisse.
 - Un numéro de série comportant le suffixe A est attribué au formulaire

Les travaux pourront alors débiter avec l'entente qu'à la suite d'une vérification des coûts réels de l'entrepreneur relativement à l'exécution des travaux décrits, le coût sera fixé au prix plafond, ou plus bas si la vérification le justifie. Un nouveau formulaire TPSGC sera alors rempli, qui inclura le coût final, les signatures, le même numéro de série sans le suffixe A et une mention indiquant que le formulaire remplace et annule le formulaire possédant le même numéro de série avec le suffixe « N ».

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

L.4 Modification au contrat ou à l'accord officiel

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

L.5 Les formulaires 1379 de TPSGC à utiliser

Les formulaires à utiliser seront fournis à la réunion de lancement du contrat.

Annexe « M »

La soumission de l'entrepreneur

Annexe « M » sera complétée à inclure la soumission présentée par le soumissionnaire retenu dans le cadre du contrat subséquent.

Annexe « N »

Registre de gestion des risques – Modèle

Risk Management Register													
Risk Identification					Assessment			Risk Response Plan			Monitoring and Control		
Risk No.	Status	Risk Category	Spec Item and No.	Risk Event	Risk Statement (if Any)	Consequence (Technical, Schedule, Cost)	Threat or Opportunity	Program Area	Response Strategy	Response Actions	Responsible to Implement	Interval or Milestone Check	Status Date and Review Comments
1	Active	Technical		Lead Paint	If lead paint is discovered during the NE work period, then additional time would be needed and extra cost would be incurred.	Contractor OHS and ongoing ship crew OHS issues. Reduction of workforce productivity. Schedule and cost may be affected.	Threat	Medium	Mitigate	Not known to be an issue on vessel. Project Officer to investigate availability of Regional lead paint records.	Project Officer	monthly	May 21, 2023 - first entry
2							Stochastic						
3							Uncertain						
4							Low/Medium						
5							Risk Matrix						

Annexe « O » à la PARTIE 3 de la demande de soumissions

Paielement électronique de factures - soumission

Le Canada demande que les soumissionnaires remplissent l'option 1 ou 2 ci-dessous :

1. ☐ Les instruments de paiement électronique seront acceptés pour le paiement des factures. Les instruments de paiement électronique suivants sont acceptés :
 - ☐ Carte d'achat VISA
 - ☐ Carte d'achat MasterCard
 - ☐ Dépôt direct (national et international)
 - ☐ Échange de données informatisées (EDI)

2. ☐ Les instruments de paiement électronique ne seront pas acceptés pour le paiement des factures.

Le soumissionnaire n'est pas obligé d'accepter les paiements effectués à l'aide d'instruments de paiement électronique.

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

Annexe « P » de la PARTIE 5 de la demande de soumissions

Programme de contrats de Fédéraux pour l'équité matière d'emploi – Attestation

Je, le 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 gouvernement du 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 défaut, si une attestation est jugée fausse, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat. Le gouvernement du Canada se réserve le droit d'exiger des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. Le non-respect de toute demande ou exigence imposée par le Canada peut rendre la soumission irrecevable ou constituer un manquement au contrat.

Pour en savoir plus sur le Programme des contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, consultez le site Web [Emploi et Développement social Canada – Programme du travail](#).

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

Remplissez les sections A et B.

A. Cochez l'une des déclarations suivantes :

- ☐ A1. Le soumissionnaire atteste qu'il n'a aucun effectif au Canada.
 - ☐ A2. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur du secteur public.
 - ☐ A3. Le soumissionnaire atteste qu'il est un [employeur sous réglementation fédérale](#), en vertu de la [Loi sur l'équité en matière d'emploi](#).
 - ☐ A4. Le soumissionnaire atteste qu'il a un effectif combiné de moins de 100 employés permanents à temps plein et/ou permanents à temps partiel au Canada.
 - A5. Le soumissionnaire à 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 atteste qu'il a présenté un [Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi \(LAB1168\)](#) à EDSC-Travail. Comme il s'agit d'une condition d'attribution d'un contrat, remplissez le formulaire « Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi » (LAB1168), signez-le en bonne et due forme et transmettez-le au Programme du travail d'EDSC.

B. Cochez 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, avant l'attribution du contrat, l'annexe intitulée Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation. (Voir la section sur les coentreprises des instructions uniformisées).