



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Bid Receiving Public Works and Government
Services Canada/Réception des soumissions
Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada

Cabot Place, Phase II, 2nd Floor

Box 4600

St. John's, NF

A1C 5T2

Bid Fax: (709) 772-4603

REQUEST FOR PROPOSAL

DEMANDE DE PROPOSITION

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

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

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

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

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du

fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution

PWGSC / TPSGC - Nfld. Region

Cabot Place, Phase II, 2nd Floor

Box 4600

St. John's, NF

A1C 5T2

Title - Sujet Services d'un navire pour l'opérati	
Solicitation No. - N° de l'invitation W8484-220081/A	Date 2021-06-07
Client Reference No. - N° de référence du client W8484-220081	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$OLZ-009-7615	
File No. - N° de dossier OLZ-1-44016 (009)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM Newfoundland Daylight Saving Time NDT on - le 2021-06-23 Heure Avancée de Terre-Neuve HAT	
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: Lacey, Rhonda	Buyer Id - Id de l'acheteur olz009
Telephone No. - N° de téléphone (709) 730-1597 ()	FAX No. - N° de FAX (709) 772-4603
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE 101 COLONEL BY DR. OTTAWA Ontario K1A0K2 Canada	

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 DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	2
1.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX	2
1.2 LES ACCORDS SUR LES REVENDICATIONS TERRITORIALES GLOBALES	2
1.3 COMPTE RENDU	2
1.4 CONTENU CANADIEN	2
1.5 SERVICE CONNEXION POSTEL.....	2
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	3
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	3
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	3
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	3
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	5
2.5 LOIS APPLICABLES	6
2.6 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS.....	6
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	6
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	6
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	8
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	8
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	8
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	8
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	8
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	8
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	10
6.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX	10
6.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	10
6.3 DURÉE DU CONTRAT	10
6.4 RESPONSABLES.....	11
6.5 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	12
6.6 PAIEMENT	12
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	12
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	13
6.9 LOIS APPLICABLES	13
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	13
6.12 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS	13
6.13 ASSURANCE – EXIGENCES PARTICULIÈRES	14
ANNEXE « A » ÉNONCÉ DES TRAVAUX	15
ANNEXE « B » BASE DE PAIEMENT.....	24
ANNEXE « C » EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	26
ANNEXE « D » INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE	29
ANNEXE « E » DISPOSITION RELATIVE À L'INTÉGRITÉ – LISTE DES NOMS	30

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Énoncé des travaux

Les travaux à exécuter sont décrits en détail à l'Annexe « A » des clauses du contrat éventuel.

1.2 Les accords sur les revendications territoriales globales

Ce marché est assujéti aux ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG) suivantes :

Accord sur les revendications territoriales du Nunavut (ARTN)

1.3 Compte rendu

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

1.4 Contenu canadien

Ce besoin est limité aux services canadiens.

1.5 Service Connexion postal

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

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

Le document [2003](#) (2020-05-28) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

2.2 Présentation des soumissions

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

Soumission de l'offre – W8484-220081/A

Services publics et Approvisionnement Canada
Immeuble John Cabot
10 Barter's Hill, St. John's (T.N) A1C 5T2

ou

Les soumissions électroniques peuvent être envoyées à :

L'adresse de courriel du Module de réception des soumissions à Terre-Neuve-et-Labrador de TPSGC : TPSGC.RARceptionSoumissionsTNL-ARBidReceivingNL.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca.

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

ou

Les soumissions par télécopieur peuvent être envoyées à : (709) 772-4603

2.3 Ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les offrants doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'émission d'une offre à commandes. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les

renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des offres est complétée, le Canada informera l'offrant du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra l'offre non recevable.

Définitions

Pour les fins de cette clause,

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

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

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

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que l'offrant est un ancien fonctionnaire touchant une pension?

Oui () Non ()

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

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

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

Directive sur le réaménagement des effectifs

Est-ce que l'offrant est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs?

Oui () Non ()

Si oui, l'offrant doit fournir l'information suivante :

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

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

2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission

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

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

2.5 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur à Terre-Neuve-et-Labrador, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

2.6 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

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

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

- Si le soumissionnaire choisit d'envoyer sa soumission par voie électronique, le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 08 des instructions uniformisées 2003. Le système Connexion 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

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

Section I : offre technique (2 copies papier)
Section II : offre financière (1 copie papier)
Section III: attestations (1 copie papier)

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

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

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

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

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées;
 - 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc plutôt qu'en couleur, recto verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ou reliure à anneaux.
- Si le soumissionnaire fournit simultanément plusieurs copies de sa soumission à l'aide de méthodes de livraison acceptable, et en cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postal et celui de la copie papier, le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postal aura préséance sur le libellé des autres copies.

Section I : Soumission technique

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

Section II : Soumission financière

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

3.1.1 Paiement électronique de factures – soumission

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

Si l'annexe « D » 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.

Section III : Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

4.1.1 Évaluation financière

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

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Méthode de sélection - critères techniques obligatoires

Clause du *Guide des CCUA* [A0031T](#) (2010-08-16), Méthode de sélection - critères techniques obligatoires

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

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

5.1 Attestations exigées avec la soumission

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

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

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

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

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou

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

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

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

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

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

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

5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

5.2.3.1 Attestation du contenu canadien **[VEUILLEZ REMPLIR AVEC LA SOUMISSION DE L'OFFRE]**

Cet achat est limité aux services canadiens.

Le soumissionnaire atteste que :

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

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

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

5.2.3.2 Statut et disponibilité du personnel

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

[A3005T](#) est modifié comme suit :

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W8484-220081/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
olz009

N° de réf. du client - Client Ref. No.
W8484-220081

File No. - N° du dossier
OLZ-1-44016

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Supprimer : Le défaut de répondre à la demande pourrait avoir pour conséquence que la soumission soit déclarée non recevable.

5.2.3.3 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 deux (2) 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.

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

6.1 Énoncé des travaux

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

6.2 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.

6.2.1 Conditions générales

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

6.3 Durée du contrat

6.3.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de 9 août - 24 août 2021

6.3.2 Cles accords sur les revendications territoriales globales

les accords sur les revendications territoriales globales Le contrat est assujetti aux accords sur les revendications territoriales globales :

Accord sur les revendications territoriales du Nunavut (ARTN)

6.4 Responsables

6.4.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Rhonda Lacey
Spécialiste en Approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
The John Cabot Building
10, Barter's Hill
Boîte postale 4600
Saint Jean (Terre-Neuve) A1C 5T2

Téléphone: (709) 730-1597
Télécopieur: (709) 772-4603
Courriel: rhonda.lacey@pwgsc-tpsgc.gc.ca

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

6.4.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat sera nommé à l'adjudication du contrat.

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

6.4.3 Représentant de l'entrepreneur [Compléter avec la soumission]

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____ ____ ____

Télécopieur : ____ ____ ____

Courriel : _____

6.5 Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

6.6 Paiement

6.6.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme précisé(s) dans l'annexe « B » Base de Paiement, selon un montant total de _____ \$ (insérer au moment de l'attribution du contrat). Les droits de douane sont inclus et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

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

6.6.2 Limite de prix

Clause du *Guide des CCUA* [C6000C](#) (2017-08-17), Limite de prix

6.6.3 Paiement unique

Clause du *Guide des CCUA* [H1000C](#) (2008-05-12), Paiement unique

6.6.4 Paiement électronique de factures – contrat

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen de l'un 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) ;
- e. Virement télégraphique (international seulement) ;
- f. Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

6.7 Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.

2. Les factures doivent être distribuées comme suit:

- a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.
- b. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

6.8 Attestations et renseignements supplémentaires

6.8.1 Conformité

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

6.8.2 Clauses du Guide des CCUA

Clause du Guide des CCUA [A3060C](#) (2008-05-12), Attestation du contenu canadien

Clause du Guide des CCUA [A0285C](#) (2007-05-25), Indemnisation des accidents du travail

Clause du Guide des CCUA [A9141C](#) (2008-05-12), État du navire

Clause du Guide des CCUA [A8051C](#) (2014-06-26), Navire affrété - contrat

6.9 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur à Terre-Neuve-et-Labrador, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

6.10 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales [2035](#) (2020-05-28), besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante;
- c) Annexe « A », Énoncé des travaux;
- d) Annexe « B », Base de paiement;
- e) Annexe « C », Exigences en matière d'assurance;
- f) Annexe « D », Instruments de paiement électronique;
- g) Annexe « E », Dispositions relatives à l'intégrité;
- h) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ (*inscrire la date de la soumission*) (si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'attribution du contrat : « clarifiée le _____ » **ou** « , modifiée le _____ » *et inscrire la ou les dates des clarifications ou modifications*).

6.11 Contrat de défense

Clause du guide des CCUA [a9006c](#) (2012-07-16) contrat de défense

6.12 Règlement des différends

- (a) Les parties conviennent de maintenir une communication ouverte et honnête concernant les travaux pendant toute la durée de l'exécution du marché et après.
- (b) Les parties conviennent de se consulter et de collaborer dans l'exécution du marché, d'informer rapidement toute autre partie des problèmes ou des différends qui peuvent survenir et de tenter de les résoudre.

- (c) Si les parties n'arrivent pas à résoudre un différend au moyen de la consultation et de la collaboration, les parties conviennent de consulter un tiers neutre offrant des services de règlement extrajudiciaire des différends pour tenter de régler le problème.
- (d) Vous trouverez des choix de services de règlement extrajudiciaire des différends sur le site Web Achats et ventes du Canada sous le titre « Règlement des différends ».

6.13 Assurance – exigences particulières

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe « C ».
L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur ainsi que pour son bénéfice et sa protection. L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. Pour les soumissionnaires établis au Canada, l'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada, cependant, pour les soumissionnaires établis à l'étranger, la couverture d'assurance doit être prise avec un assureur détenant une cote A.M. Best d'au moins « A- ». L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

ANNEXE « A » ÉNONCÉ DES TRAVAUX

CONTEXTE

L'opération NANOOK TATIGIIT 2021 (Op NA-TA 2021) est une occasion d'instruction interarmées, interorganisationnelle, multinationale et publique (IIMP). Elle permettra d'exercer une opération de sauvetage de masse (OSM) interorganismes à la suite d'un incident maritime majeur sur la côte Est de l'île de Baffin. Elle comprendra une période d'instruction et de préparation de la mise sur pied des forces pour les Forces armées canadiennes (FAC), suivie d'un scénario pangouvernemental conçu pour répondre aux objectifs du Commandement des opérations interarmées du Canada (COIC) et de nos partenaires de mission dans le Nord aux niveaux international, fédéral, territorial et municipal.

L'Op NA-TA 2021 utilisera un navire et des acteurs militaires des FAC qui participeront à une variété d'exercices sur l'eau tels que des exercices de lutte contre les incendies, des échouements simulés et des activités de recherche et de sauvetage impliquant des participants militaires et gouvernementaux de l'Op NA-TA 2021. Ces activités nécessiteront l'arraisonnement du navire et l'enlèvement d'individus. Des hélicoptères et des petits bateaux pourront être utilisés à proximité immédiate du navire.

EXIGENCES

Les FAC auront besoin de l'usage exclusif temporaire d'un navire à partir du 11 août 2021 à IQALUIT, au NUNAVUT (NU). Il s'agira d'un bâtiment d'une longueur hors tout (LHT) d'au moins 150 pieds et pouvant accueillir, loger, nourrir et soutenir entre huit et douze personnes du 11 au 22 août 2021. Le navire doit être en mesure de tenir des activités de transfert de la terre au navire (embarquement) et du navire à la terre (débarquement) à IQALUIT, NU (63°44'55"N 068°31'11"O) ainsi que de débarquement dans les environs de Clyde River, NU (70°28'26"N 068°35'10"O) et de Pond Inlet, NU (72°41'57"N 077°57'34"O) sans avoir recours à des quais et des jetées déjà en place. Les passagers avec jusqu'à 150 livres de bagages militaires personnels montreront à bord du navire à IQALUIT, NU le 10 août 2021 ou dans les environs de cette date et y resteront jusqu'à ce qu'ils débarquent à Clyde River ou à Iqaluit au plus tard le 22 août 2021. Le navire devra passer par le détroit de Davis. Le matériel militaire personnel consistera en un sac à dos (50 livres), une cantine et un sac à fourbis.

Le capitaine du navire doit consentir à ce que le navire soit placé sous une véritable surveillance aérienne et maritime et soit arraisonné et fouillé par des militaires et des membres du gouvernement désignés dans le cadre du scénario de l'exercice. Le capitaine du navire doit consentir à ce que des hélicoptères et de petites embarcations opèrent très près du navire (les hélicoptères à une distance de dix mètres et les petites embarcations à côté).

Pendant les scénarios impliquant une simulation de pannes du matériel à bord du navire, le matériel d'opération du navire sera réduit au niveau minimal requis par les règlements applicables ainsi que par les exigences de sécurité, tel que déterminé par les responsables du navire.

Les participants à l'exercice doivent être en mesure d'utiliser des appareils UHF et VHF ainsi que des téléphones satellites quand le navire est en mouvement et à quai. Le capitaine du navire peut imposer des restrictions raisonnables sur les emplacements où les appareils de communication peuvent être utilisés pour assurer la sécurité du navire.

Le navire doit être muni d'une échelle de coupée raccordée pour aider à l'embarquement et au débarquement. L'entrepreneur doit fournir une embarcation pour exercer l'évacuation des passagers vers le rivage.

Les FAC doivent avoir accès à une surface horizontale d'un mètre carré pour l'installation de matériel de communication avec le ciel visible.

L'entrepreneur est responsable de tous les coûts opérationnels liés à l'obtention de permis et de tout frais ou coût supplémentaire encouru pendant le trajet vers IQALUIT, NU et les coûts encourus pendant le trajet à partir d'IQALUIT, NU une fois l'Op NA-TA 2021 terminée.

L'entrepreneur doit assurer une alimentation électrique suffisante pour opérer des appareils personnels comme les téléphones cellulaires, les ordinateurs portables, les tablettes et les rasoirs électriques.

De l'eau douce doit être disponible pour jusqu'à douze responsables de l'exercice et joueurs pendant leur séjour à bord.

PORTÉE DES EXIGENCES

L'entrepreneur offrira l'usage et les services exclusifs d'un navire dans les environs d'Iqaluit, de la baie Frobisher et de Pond Inlet, dans le territoire du Nunavut, du 10 au 24 août 2021. L'usage et les services du navire comprendront ce qui suit :

Généralités

- 3.1.1 Le navire doit mesurer au moins 150 pieds de long et disposer d'un équipage complet pour assurer son opération.
- 3.1.2 Aucun membre du personnel n'est requis en dehors du personnel essentiel nécessaire pour les manœuvres du navire. L'entrepreneur doit déterminer les niveaux de service correspondant aux besoins.
- 3.1.3 L'entrepreneur doit être responsable de tous les coûts opérationnels liés à l'obtention de permis et de tout frais ou coût supplémentaire encouru pendant le trajet vers IQALUIT, NU et les coûts encourus pendant le trajet à partir d'IQALUIT, NU une fois l'Op NA-TA 2021 terminée.
- 3.1.4 Le recours aux embarcations du navire, s'il y a lieu, devrait être rendu possible pour soutenir les activités de l'exercice. L'opération des embarcations du navire sera coordonnée entre l'OL et le capitaine du navire.

- 3.1.5 L'entrepreneur doit assurer une alimentation électrique et une quantité d'eau douce suffisantes pour au moins 30 participants à l'exercice du 10 au 24 août 2021.
- 3.1.6 En cas de conditions météorologiques inclementes/de conditions de glace défavorables, le navire devrait être prêt à ramener les passagers à son bord à Iqaluit.

3.2 Hébergement et entreposage

- 3.2.1 Hébergement respectant la norme d'équipage ordinaire pour au moins huit et au maximum douze membres du personnel, repas inclus, à partir d'au plus tôt le 10 août 2021 jusqu'à au plus tard le 21 août 2021. Tout en respectant toutes les exigences, on s'attend à ce que le navire modifie les niveaux de service au besoin pour réduire les coûts le plus possible.
- 3.2.2 Des quartiers distincts sont requis pour le personnel militaire féminin. La répartition hommes-femmes définitive du personnel militaire devant être hébergé sera fournie à l'entrepreneur lors de l'attribution du contrat.
- 3.2.3 Les cabines doivent être prêtes à être occupées le 10 août 2021 à 8 h et libérées au plus tard le 24 août 2021 à 12 h.
- 3.2.4 Le ministère de la Défense nationale (MDN) sera uniquement responsable de l'organisation et de la manutention des effets personnels et de l'équipement pendant la période définie. Les effets personnels et l'équipement seront limités aux bagages personnels et aux ordinateurs portatifs. Le personnel du MDN sera responsable de la mise en place, de l'enlèvement et de la protection de ces articles.
- 3.2.5 L'entrepreneur doit fournir suffisamment d'espace de rangement intérieur chauffé pour les effets personnels et l'équipement du personnel du MDN pendant la période définie.

3.3 Nourriture

- 3.3.1 Repas. Trois repas (déjeuner, dîner et souper) suivant le modèle normal à l'annexe B et les quantités à l'annexe C pour chaque participant à l'exercice à bord du 10 au 24 août 2021 ou pendant que des passagers sont à bord.

3.4 Sécurité

- 3.4.1 L'entrepreneur doit garantir un environnement sûr pour tous les participants à l'exercice durant toute la durée du contrat, y compris la prestation du matériel requis pour assurer la sauvegarde de la vie humaine en mer (SOLAS).
- 3.4.2 L'entrepreneur doit présenter des briefings de sécurité conformes aux normes de l'industrie et des démonstrations pour les activités suivantes : briefing de sécurité, exercice de rassemblement du navire, exercices d'évacuation et emplacements des embarcations de sauvetage pour tous les membres du personnel à bord.
- 3.4.3 L'entrepreneur organisera une visite administrative du navire avant la date d'embarquement.

- 3.4.4 Une inspection de médecine préventive comprendra, sans s'y limiter : les cuisines, les quartiers, les toilettes et les douches. Toute lacune devra être comblée au plus tard 24 heures après la fin de l'inspection. Cette inspection se déroulera à un lieu et à un moment déterminés par l'entrepreneur et l'autorité technique et pourra être effectuée dans le port d'attache du navire ou à Iqaluit, NU. Une liste de vérification en matière de médecine préventive sera fournie dix jours avant l'embarquement.
- 3.4.5 L'entrepreneur doit être responsable de la fourniture, de la manutention et de l'entreposage de tout le matériel de sécurité, dont les tenues de survie pour 30 participants à l'exercice.
- 3.4.6 Le matériel médical à bord doit être suffisant pour l'équipage du navire en plus des participants à l'exercice s'y trouvant. En cas d'incident médical concernant un participant à l'exercice qui nécessite une action immédiate, les FAC seront entièrement responsables d'assurer le soutien nécessaire.
- 3.4.7 L'entrepreneur doit s'assurer que les responsables des services de santé à bord du navire disposent de l'instruction et du matériel nécessaire pour respecter l'équivalent des Normes de formation en secourisme en mer et en soins médicaux en mer, conformément au règlement VI de la convention STCW et au chapitre VI du code STCW figurant dans la convention internationale sur les Normes de formation des gens de mer, de délivrance des brevets et de veille (convention STCW) (<https://tc.canada.ca/fr/transport-maritime/securite-maritime/formation-gens-mer>).

3.5 Considérations liées à la COVID-19

- 3.5.1 L'entrepreneur doit s'assurer que les responsables des services à bord du navire reçoivent un résultat négatif au test de dépistage de la COVID-19 avant que le navire quitte son port d'attache.
- 3.5.2 Comme il est difficile de maintenir une distance de deux mètres sur le navire, tous les membres du personnel porteront leur MNM quand ils se déplacent dans le navire. Il est interdit de flâner dans les coursives ou les aires communes.
- 3.5.3 Toutes les zones d'isolement seront signalées et interdites aux membres du personnel sur le navire (compagnie du bâtiment et membres des FAC).
- 3.5.4 Les membres du personnel du navire entrant dans celui-ci doivent porter de l'équipement de protection individuelle (EPI) comme des gants et des masques avant de franchir la coupée, s'inscrire dans le registre du navire et se laver les mains avant d'embarquer à bord.
- 3.5.5 La nourriture sera servie avec des assiettes et des ustensiles jetables, mais cela pourrait être un problème si le navire ne dispose pas de la capacité d'écraser/incinérer ses ordures.
- 3.5.6 L'entrepreneur doit s'assurer que toutes les aires communes soient nettoyées et désinfectées chaque jour.
- 3.5.7 L'entrepreneur doit s'assurer que les cuisines et les salles à manger soient nettoyées et désinfectées avant chaque repas.

- 3.5.8 L'entrepreneur doit s'assurer que les toilettes et les aires d'ablutions soient nettoyées deux fois par jour.
- 3.5.9 L'entrepreneur doit fournir des stations de désinfection à toutes les entrées du navire, des cuisines, des salles à manger, des toilettes et des autres aires communes.
- 3.5.10 Si des symptômes de la COVID-19 font surface sur le navire, les membres de l'équipage et des FAC suivraient le protocole créé par les responsables des SSS des FAC (à venir).

EMPLACEMENTS

Embarquement

BAIE FROBISHER, IQALUIT, NUNAVUT, 63°44'55"N 068°31'11"O

Débarquement

POND INLET, NUNAVUT, 72°41'57"N 077°57'34"O

Emplacement de débarquement de remplacement (selon la température)

BAIE FROBISHER, IQALUIT, NUNAVUT, 63°44'55"N 068°31'11"O

MEMBRES DU PERSONNEL DU NAVIRE

Les FAC assigneront un officier de liaison (OL) à l'équipe du navire pour coordonner toutes les activités et répondre à toute préoccupation en matière de sécurité. L'OL sera la seule personne assurant la coordination des activités et des mouvements du navire. Le capitaine du navire demeurera en plein contrôle du navire et aura le dernier mot quant à toutes les activités.

ENVIRONNEMENT

Toutes les pratiques environnementales doivent respecter et, de préférence, dépasser celles en accord avec l'engagement du Canada à l'égard de la durabilité; elles correspondent à la durabilité des pratiques de transport maritime. Pendant l'instruction, toutes les ordures demeureront à bord du navire.

Le navire doit respecter les politiques, lois et règlements environnementaux canadiens applicables pour l'exploitation d'un navire dans les eaux canadiennes.

Le navire doit respecter les politiques, lois et règlements applicables qui concernent les eaux internationales pour l'exploitation d'un navire dans les eaux internationales.

AUTRES CONDITIONS

Toutes les personnes à bord, y compris les participants à l'exercice, doivent être soumises à l'autorité du commandant ou du pilote du navire. Le commandant du navire peut annuler ou mettre fin au positionnement du navire en collaboration étroite avec l'OL des FAC s'il juge la mesure nécessaire en raison d'une défectuosité, de conditions météorologiques ou de toute autre condition incontrôlable.

INSPECTION AVANT ET APRÈS L'OCCUPATION

L'entrepreneur permettra à l'officier de liaison d'effectuer des inspections pour documenter l'état du navire avant et après l'occupation. L'inspection avant l'occupation se déroulera au plus tard le 9 août 2021. L'entrepreneur aura 24 heures pour combler les lacunes signalées une fois l'inspection effectuée. Les FAC fourniront une liste de vérification dix jours avant l'embarquement. L'inspection après l'occupation se déroulera le 24 août 2021 ou dans les environs, quand tous les participants à l'exercice auront débarqué. Tous les dommages doivent être définis en collaboration avec un représentant de l'entrepreneur sur le rapport d'inspection avant l'occupation et celui après l'occupation pour s'assurer que les dommages appropriés figurent dans un rapport écrit étayé d'images et de bandes vidéo. Le rapport d'inspection avant l'occupation et celui après l'occupation seront signés par le capitaine du navire et par l'OL pour signifier leur accord quant aux éléments déterminés.

HORAIRE D'USAGE PROPOSÉ

9 août 2021 – Arrivée du navire à IQALUIT, NU, inspections de médecine préventive et de dommages.
10 août 2021 – Embarquement de passagers et départ pour POND INLET, NU.
11 août 2021 – Exercices en chemin.
12 août 2021 – Exercices en chemin.
13 août 2021 – Exercices en chemin.
14 août 2021 – Exercices en chemin.
15 août 2021 – Exercices dans les environs de Pond Inlet.
16 août 2021 – Exercices dans les environs de Pond Inlet.
17 août 2021 – Exercices en chemin vers Iqaluit.
18 août 2021 – Exercices en chemin vers Iqaluit.
19 août 2021 – Exercices en chemin vers Iqaluit.
20 août 2021 – Exercices en chemin vers Iqaluit.
21 août 2021 – Exercices en chemin vers Iqaluit.
22 août 2021 – Débarquement à IQALUIT, NU et inspections de dommages.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W8484-220081/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
olz009

N° de réf. du client - Client Ref. No.
W8484-220081

File No. - N° du dossier
OLZ-1-44016

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Annexe B – Modèle normal de repas

Déjeuner

Jus

Fruit

Plat de déjeuner

Viande ou substitut pour déjeuner

Fromage ou yogourt

Féculent pour déjeuner

Légume pour déjeuner

Produit de boulangerie

Deux breuvages

Condiments/confitures

Dîner

Soupe

Plat principal

Au choix : plat protéiné fraîchement préparé, pâtes (optionnel) ou sandwich

Féculent

Légumes cuits

Bar à salade

Fruits

Dessert

Produit de boulangerie

Trois breuvages

Condiments

Souper

Soupe

Plat principal

Au choix : plat protéiné fraîchement préparé ou pâtes (optionnel)

Féculent

Légumes cuits

Bar à salade

Fruits

Dessert

Produit de boulangerie

Trois breuvages

Condiments

Annexe C – Normes relatives aux portions

Œufs, gros	2 chacun
Jambon/bacon de dos	45 g (cru)
Bacon	3 tranches (40/48 tranches par kilo, cru)
Saucisses	2 chacun (12/500 g crues)
Crêpes chaudes	2 X louches de pâte à crêpes de 90 ml
Pain doré	2 tranches
Céréales avec lait – Chaudes	175 ml (cuites) plus 125 ml de lait
– Froides	Emballages individuels de 250 ml plus 125 ml de lait
Fromage	30 g
Muffin	1 chacun (130 g)
Bagel	1 chacun (110 g)
Croissants	1 chacun (60 g)
Rôties/pain	2 tranches (35 g chacune)
Soupe	250 ml
Biftecks et côtelettes (avec os)	250 g (cru)
Morceaux de poulet (avec os)	275 g (cru)
Bifteck (désossé)	225 g (cru)
Viande/volailler désossée	150 g cuite (180 g crue)
Poisson (darnes, filets)	150 g (cru)
Poisson (pané)	150 g (cuit)
Ragoûts	300 g (cuit) (louche de 250 ml)
Plats cuits en cocotte	300 g (cuit) (louche de 250 ml)
Pâtes avec sauce (plat principal)	150 g de pâtes, 175 ml de sauce
Sandwich à trois étages	1 chacun (90 g de viande au total)
Hamburger	1 chacun (167 g cru)
Hot dog	80 g (2 chacun à 40 g ou 1 chacun à 80 g)
Pizza	1 pointe chacun (1/6 d'une pizza d'un diamètre de 40 cm [240 g])
Tacos	2 chacun
Burritos	1 chacun (150 g)
Sous-marin (15 cm)	1 chacun (90 g de viande tranchée ou 110 g de garniture mélangée)
Sandwich	1 chacun
Garniture pour sandwich – Laitue	110 g
Garniture pour sandwich – Viande tranchée	90 g
Viande tranchée – pour plat froid	90 g
Féculents – Pommes de terre, riz, pâtes	125 g (cuit ou 2 cuillères de 125 ml/n° 16 chacun)
Légumes	Cuillère de 200 ml
Plats de salade	Bol de 6 po ou assiette de 8 po
Fruits en conserve	175 ml
Fruit frais (individuel)	1 chacun
Raisins/baies/fruits tranchés frais	125 ml ou 90 g
Pouding	125 ml
Gelée dessert	125 ml
Crème glacée	125 ml
Yogourt aux fruits	100 g
Gâteau	1 morceau (5 cm X 5 cm X 7 cm)
Tarte	1 morceau (1/8 d'une tarte de 22 cm de diamètre)

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W8484-220081/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
olz009

N° de réf. du client - Client Ref. No.
W8484-220081

File No. - N° du dossier
OLZ-1-44016

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Carrés	1 morceau (5 cm X 5 cm X 2,5 cm)
Biscuits (diamètre de 7,5 cm)	2 chacun
Biscuits (diamètre de 12,5 cm)	1 chacun
Beignes/brioche	1 chacun
Pain	1 tranche (35 g)
Petit pain	1 chacun
Jus	250 ml
Lait (2 %, 1 %, écrémé, au chocolat, sans lactose)	250 ml
Boissons aux fruits	250 ml
Boissons gazeuses	250 ml
Boissons chaudes	250 ml

**ANNEXE « B »
BASE DE PAIEMENT**

Établissement des prix :

- Prière de fournir des prix pour tous les articles sinon la proposition sera jugée non recevable.
- La taxe de vente harmonisée est en sus et ne doit pas faire partie de l'établissement des prix ci-dessous.
- **NOTE IMPORTANTE AUX SOUMISSIONNAIRES:
SOUMISSIONNAIRES DOIVENT REMPLIR LE TABLEAU DE PRIX UNITAIRE CI-DESSOUS.
SOUMISSIONNAIRES NE DOIVENT PAS CRÉER UN TABLEAU DE PRIX UNITAIRE
SEPARÉ. DÉFAUT DE REMPLIR LE PRIX UNITAIRE FOURNIS SERA RENDRE
SOUMISSION NON CONFORME ET AUCUNE AUTRE CONSIDERATION NE SERA DONNÉ.**

Point	Description	Quantité	Total, taxes en sus
1	9 août 2021 *Arrivée du navire à IQALUIT, NU, inspections de médecine préventive et de dommages.		\$ _____
2	10 août 2021 *Embarquement de passagers et départ pour POND INLET, NU.		\$ _____
3	11 août 2021 *Exercices en chemin.		\$ _____
4	12 août 2021 *Exercices en chemin.		\$ _____
5	13 août 2021 *Exercices en chemin.		\$ _____
6	14 août 2021 *Exercices en chemin.		\$ _____
7	15 août 2021 *Exercices dans les environs de Pond Inlet.		\$ _____
8	16 août 2021 *Exercices dans les environs de Pond Inlet.		\$ _____

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W8484-220081/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
olz009

N° de réf. du client - Client Ref. No.
W8484-220081

File No. - N° du dossier
OLZ-1-44016

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

9	17 août 2021 *Exercices en chemin vers Iqaluit.		\$ _____
10	18 août 2021 *Exercices en chemin vers Iqaluit.		\$ _____
11	19 août 2021 *Exercices en chemin vers Iqaluit.		\$ _____
12	20 août 2021 *Exercices en chemin vers Iqaluit.		\$ _____
13	21 août 2021 *Exercices en chemin vers Iqaluit.		\$ _____
14	22 août 2021 *Débarquement à IQALUIT, NU et inspections de dommages.		\$ _____
15	Logement du personnel *Taux quotidien par personne _____ \$ (12 personnes) x 13 jours (10 août à 22 août 2021)		\$ _____
16	Prix total pour l'évaluation (1+2+3+4+5+6+7+8+9+10+11+12+13+14+15) (taxes non comprises)		\$ _____

Nota 1 : Le tarif quotidien pour la location du navire comprend tous les coûts associés à l'armement en équipage, de carburant, de lubrifiants et tous les autres coûts liés à l'exploitation continue du navire, y compris d'accostage, les droits de pilotage, et un remorqueur. On inclut également les coûts de mobilisation, de la démobilisation et de transport en commun et de la zone d'exercice. L'entrepreneur sera payé pour toute la période de location, sauf dans le cas où le bâtiment est invalide, et non pas dans la course ou désarmé sans le consentement du Canada.

Nota 2 : L'entrepreneur de soumissionner pour fournir tous les frais de repas et d'hébergement pour (12) participants d'août 10-22, 2021. L'annexe « B » doivent être inclus avec la soumission de l'entrepreneur, conformément à la partie 3 du document de demande de soumissions.

ANNEXE « C » EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

Assurance de responsabilité civile commerciale

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
 - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
 - b. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
 - c. Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
 - d. Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
 - e. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
 - f. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
 - g. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
 - h. Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
 - i. Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
 - j. Avis d'annulation : L'entrepreneur fournira à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours avant l'annulation de la police ou tout autre changement à la police d'assurance.
 - k. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.

Assurance responsabilité en matière maritime

1. L'entrepreneur doit souscrire une assurance protection et indemnisation mutuelle qui doit comprendre une responsabilité additionnelle en matière de collision et de pollution. L'assurance doit être souscrite auprès d'un membre du groupe international de sociétés d'assurance mutuelle, ou avec un marché fixe, et le montant ne doit pas être inférieur aux limites fixées par la [Loi sur la responsabilité en matière maritime](#), L.C. 2001, ch. 6. La protection doit comprendre les membres d'équipage, s'ils ne sont pas couverts par l'assurance contre les accidents du travail décrite au paragraphe 2 ci-dessous.
2. L'entrepreneur doit souscrire une assurance contre les accidents du travail, qui couvre tous les employés effectuant des travaux conformément aux exigences réglementaires du territoire ou de la province. Ou même, les exigences réglementaires de l'État, de la résidence ou de l'employeur, ayant une autorité sur ces employés. Si la Commission des accidents du travail juge que l'entrepreneur fait l'objet d'une contravention supplémentaire en raison d'un accident causant des blessures ou la mort d'un employé de l'entrepreneur ou sous-traitant, ou découlant de conditions de travail dangereuses, cette contravention doit être aux frais de l'entrepreneur.
3. La police d'assurance protection et indemnisation mutuelle doit comprendre les éléments suivants :
 - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement concernant 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 Pêches et Océans Canada et par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada relativement à toute perte ou dommage au navire, peu en 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 réciproque et séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
 - e. Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la [Loi sur le ministère de la Justice](#), L.R.C. 1985, 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 conformément à 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*

N° de l'invitation - Solicitation No.
W8484-220081/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
olz009

N° de réf. du client - Client Ref. No.
W8484-220081

File No. - N° du dossier
OLZ-1-44016

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

*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.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W8484-220081/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
olz009

N° de réf. du client - Client Ref. No.
W8484-220081

File No. - N° du dossier
OLZ-1-44016

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « D »
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

L'offrant accepte d'être payé au moyen de l'un 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) ;
- e. ☐ Virement télégraphique (international seulement).

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W8484-220081/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
olz009

N° de réf. du client - Client Ref. No.
W8484-220081

File No. - N° du dossier
OLZ-1-44016

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « E »
DISPOSITION RELATIVE À L'INTÉGRITÉ – LISTE DES NOMS

La disposition relative à l'intégrité des Conditions générales du document 2030 exige que le soumissionnaire fournisse l'élément suivant :

Liste de noms

- (a) Les soumissionnaires constitués en personne morale, y compris ceux qui présentent une soumission à titre de coentreprise, doivent fournir la liste complète des noms de tous leurs administrateurs actuels. Les soumissionnaires qui présentent une soumission à titre d'entreprise individuelle, y compris ceux qui présentent une soumission à titre de coentreprise, doivent indiquer le nom du ou des propriétaires. Les soumissionnaires qui présentent une soumission à titre de société, d'entreprise ou de société en nom collectif n'ont pas à fournir une liste de noms.
- (b) Si la liste de noms exigée n'a pas été fournie à la fin de l'évaluation des soumissions, le gouvernement informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. À défaut de fournir les noms dans le délai prévu, la soumission sera jugée non recevable. Fournir les noms requis est une exigence obligatoire pour l'attribution d'un contrat.
- (c) Le soumissionnaire doit immédiatement informer le Canada par écrit de tout changement pouvant toucher la liste de noms des administrateurs pendant le processus d'approvisionnement.

Dénomination sociale complète

NEA

Liste des noms des personnes qui siègent actuellement au conseil d'administration ou des propriétaires :
