



**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**

**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**

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

11 Laurier St. / 11, rue Laurier

6C2, Place du Portage

Gatineau

Québec

K1A 0S5

<b>Title - Sujet</b> EEN-SAI: P-F d'essai de navire EEN-SAI: Plates-formes d'essai de navire	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W8482-218019/B	<b>Date</b> 2021-07-19
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W8482-218019	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$\$MC-035-28287	
<b>File No. - N° de dossier</b> 035mc.W8482-218019	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> Eastern Daylight Saving Time EDT <b>on - le 2021-08-30</b> Heure Avancée de l'Est HAE	
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Roy, Tania	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> 035mc
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (873) 355-3337 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> ( ) -
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b>  Specified Herein Précisé dans les présentes	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> See Herein – Voir ci-inclus	<b>Delivery Offered - Livraison proposée</b>
<b>Vendor/Firm Name and Address</b> <b>Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur</b>	
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> <b>Facsimile No. - N° de télécopieur</b>	
<b>Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm</b> <b>(type or print)</b> <b>Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/</b> <b>de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</b>	
<b>Signature</b>	<b>Date</b>

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....</b>	<b>3</b>
1.1 INTRODUCTION.....	3
1.2 SOMMAIRE .....	3
1.3 PROCESSUS DE CONFORMITÉ DES SOUMISSIONS EN PHASES .....	4
1.4 COMPTE RENDU.....	4
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES.....</b>	<b>4</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	4
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS .....	4
2.3 ANCIENS FONCTIONNAIRES .....	5
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	6
2.5 LOIS APPLICABLES .....	6
2.6 AMÉLIORATIONS APPORTÉES AU BESOIN PENDANT LA DEMANDE DE SOUMISSIONS.....	6
2.7 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS .....	7
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS RELATIVES À LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....</b>	<b>7</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	7
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>9</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	9
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	13
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET AUTRES RENSEIGNEMENTS.....</b>	<b>14</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION .....	15
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES ..	15
<b>PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES .....</b>	<b>16</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	16
6.2 CAPACITÉ FINANCIÈRE.....	16
6.3 PROGRAMME DES MARCHANDISES CONTRÔLÉES - SOUMISSION .....	16
6.4 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE .....	17
<b>PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>17</b>
7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	17
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	19
7.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	20
7.4 DURÉE DU CONTRAT .....	20
7.5 RESPONSABLES.....	21
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DES MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES .....	22
7.7 PAIEMENT .....	22
7.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION - DEMANDE DE PAIEMENT PROGRESSIF - DOCUMENTS À L'APPUI EXIGÉS .....	25
7.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	25
7.10 LOIS APPLICABLES .....	26
7.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	26
7.12 ASSURANCE – EXIGENCES PARTICULIÈRES .....	26
7.13 PROGRAMME DES MARCHANDISES CONTRÔLÉES - CONTRAT .....	26
7.14 MARCHANDISES CONTRÔLÉES .....	27

---

7.15	RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS .....	27
7.16	ENTREPRENEUR – COENTREPRISE .....	27
7.17	LISTE DU MATÉRIEL ET DES MATÉRIAUX NON CONSOMMABLES .....	28
7.18	ÉQUIPEMENT ET INSTALLATIONS FOURNIS PAR LE GOUVERNEMENT .....	28
7.19	MATÉRIEL PRÊTÉ PAR LE MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE .....	29
7.20	ENTENTE DE NON-DIVULGATION.....	29
<b>ANNEXE A</b> .....		<b>30</b>
ÉNONCÉ DES TRAVAUX .....		30
<b>ANNEXE B</b> .....		<b>31</b>
BASE DE PAIEMENT .....		31
<b>PIÈCE JOINTE 1 DE L'ANNEXE B</b> .....		<b>35</b>
ÉVALUATION FINANCIÈRE .....		35
<b>ANNEXE C</b> .....		<b>37</b>
CRITÈRE D'ÉVALUATION.....		37
<b>ANNEXE D</b> .....		<b>38</b>
QUESTIONS DES SOUMISSIONNAIRES ET RÉPONSES DU CANADA.....		38
<b>ANNEXE E DE LA PARTIE 5 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS</b> .....		<b>39</b>
PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – ATTESTATION.....		39
<b>ANNEXE F</b> .....		<b>40</b>
EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE.....		40
<b>ANNEXE G</b> .....		<b>44</b>
FORMULAIRE MDN 626, AUTORISATION DE TÂCHES .....		44
<b>ANNEXE H</b> .....		<b>45</b>
ENTENTE DE NON-DIVULGATION .....		45

---

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Introduction**

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

Partie 1 Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin;

Partie 2 Instructions à l'intention des soumissionnaires : renferme les instructions, les clauses et les conditions relatives à 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 méthodes de sélection : décrit la façon dont se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, ainsi que la méthode de sélection;

Partie 5 Attestations et autres renseignements : renferme une description de toutes les attestations et des autres renseignements à fournir;

Partie 6 Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences : comprend des exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre;

Partie 7 Clauses du contrat subséquent : contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.

La partie des annexes comprend les documents suivants : l'énoncé des travaux, la base de paiement, l'évaluation financière, les critères d'évaluation, les questions des soumissionnaires et réponses du Canada, le programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, les exigences en matière d'assurance, le formulaire MDN 626, Autorisation de tâches et l'entente de non-divulgence.

### **1.2 Sommaire**

**1.2.1** La Marine royale canadienne (MRC) du ministère de la Défense nationale (MDN) a besoin de la disponibilité de deux (2) plates-formes de navires d'essai différentes avec des capacités variées et fournir des services professionnels connexes pour tester et évaluer, ainsi que de comparer, les modifications techniques (MT) ou les opérations souhaitées à proximité de la flotte existante. L'exigence est détaillée à l'**annexe A – Énoncé des travaux**.

La durée du contrat est de 3 ans à compter de l'attribution du contrat, suivie de 3 périodes d'option d'un an.

**1.2.2** Le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi s'applique au présent marché (voir 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).

**1.2.3** Les soumissionnaires peuvent utiliser le service Connexion postal de la Société canadienne des postes pour présenter leur soumission par voie électronique. 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.

### 1.3 Processus de conformité des soumissions en phases

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

### 1.4 Compte rendu

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Ils doivent en faire la demande à l'autorité contractante dans les quinze (15) jours ouvrables qui suivent 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 désignées 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 (TPSGC).

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

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

Le paragraphe 5.4 des instructions [2003](#), Instructions uniformisées – Biens ou services – Besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours

Insérer : 120 jours

### 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.

Remarque : Pour les soumissionnaires qui choisissent d'utiliser Connexion postel pour la clôture des soumissions au Module de réception des soumissions de la région de la capitale nationale (RCN), l'adresse courriel est la suivante :

[tpsgc.dgareceptiondessoumissions-abbidreceiving.pwgsc@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:tpsgc.dgareceptiondessoumissions-abbidreceiving.pwgsc@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

Remarque : Les soumissions envoyées directement à cette adresse courriel ne seront pas acceptées. Cette adresse courriel doit être utilisée pour ouvrir une conversation Connexion postel, de la manière décrite dans le document [2003](#), Instructions uniformisées, ou pour envoyer des soumissions dans un message Connexion postel si le soumissionnaire utilise sa propre licence d'utilisateur pour Connexion postel.

En raison de la nature de la présente demande de soumissions, seulement les soumissions transmises par Connexion postel seront acceptées.

## 2.3 Anciens fonctionnaires

Les contrats attribués à d'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 du Conseil du Trésor et les directives sur les contrats avec d'anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent donner l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si les réponses aux questions et, selon les cas, les renseignements requis n'ont pas été fournis à la date de fin de l'évaluation des soumissions, le gouvernement du Canada informera le soumissionnaire du délai dont il dispose pour fournir les renseignements. Le défaut de répondre à la demande du Canada et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence de rendre la soumission irrecevable.

### Définitions

Aux fins de la présente clause, le terme « ancien fonctionnaire » signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la [Loi sur la gestion des finances publiques](#), L.R.C. (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 particulier;
- b. une personne morale;
- c. une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires;
- d. une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

Le terme « 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 un autre emploi à la 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'indemnité de départ, qui se mesure de façon similaire.

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

### Ancien fonctionnaire touchant une pension

Aux termes de la définition ci-dessus, le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire touchant une pension? **Oui** ( ) **Non** ( )

Si oui, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants pour les anciens fonctionnaires touchant une pension :

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

En fournissant cette information, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports

de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce, conformément à l'[Avis sur la politique des marchés : 2012-2](#) et aux [Lignes directrices sur la divulgation des marchés](#).

### **Directive sur le réaménagement des effectifs**

Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire qui a touché un paiement forfaitaire conformément aux modalités de la Directive sur le réaménagement des effectifs? **Oui** ( ☐ ) **Non** ( ☐ )

Dans l'affirmative, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. la date de 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 du paiement forfaitaire, y compris la date de début, la date de fin et le nombre de semaines;
- g. le nombre et le montant (honoraires) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

### **2.4 Demandes de renseignements en période de soumission**

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

Les soumissionnaires devraient indiquer aussi fidèlement que possible l'article numéroté de la demande de soumissions auquel se rapporte leur demande de renseignements. Ils doivent prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec précision. 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 de 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 en Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

### **2.6 Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions**

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions, sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient.

Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard 5 jours avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.

## 2.7 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

- a) Les fournisseurs éventuels disposent de différents mécanismes pour contester des aspects du processus d'approvisionnement, y compris l'attribution du contrat.
- b) Le Canada invite les fournisseurs à faire part de leurs préoccupations à l'autorité contractante en premier lieu. Le site Web [Achats et ventes](#) du Canada, sous la rubrique « [Processus de contestation des offres et mécanismes de recours](#) », présente des renseignements sur les organismes auprès desquels il est possible de déposer une plainte, tels que :
  - Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)
  - Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE)
- c) Les fournisseurs doivent prendre note 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 RELATIVES À LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

### 3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

- Le soumissionnaire doit 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 de 20 Go par conversation.

La soumission doit être présentée en sections distinctes, comme suit :

Section I : Soumission technique et de gestion

Section II : Soumission financière

Section III : Attestations

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

#### Section I : Soumission technique et de gestion

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

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



### 3.1.1 Expérience de la coentreprise

Si le soumissionnaire est une coentreprise qui possède de l'expérience à ce titre, il peut citer l'expérience qu'il a acquise en tant que coentreprise.

Une coentreprise qui présente une soumission peut évoquer l'expérience de l'un de ses membres pour démontrer qu'elle satisfait à tout critère technique de la présente demande de soumissions.

Les membres de la coentreprise ne peuvent cependant pas mettre en commun leurs capacités pour répondre à un critère technique donné de la présente demande de soumissions. Un membre de la coentreprise peut néanmoins mettre sa propre expérience en commun avec celle de la coentreprise. Chaque fois qu'il doit faire la preuve qu'il répond à une exigence, le soumissionnaire doit indiquer quel membre de la coentreprise y répond. Si le soumissionnaire n'a pas indiqué quel membre de la coentreprise répond à l'exigence, l'autorité contractante lui donnera l'occasion de fournir ce renseignement pendant la période d'évaluation. Si le soumissionnaire ne fournit ce renseignement pendant la période fixée par l'autorité contractante, sa soumission sera déclarée non recevable.

Tout soumissionnaire ayant des questions sur la façon dont la soumission d'une coentreprise sera évaluée devrait poser ces questions dans le cadre du processus de demande de renseignements dès que possible pendant la période de soumission.

### 3.1.2 Expérience de l'équipe du soumissionnaire

L'équipe d'un soumissionnaire comprend des sous-traitants dans la soumission qui ont un accord de collaboration pour préparer la proposition à cette Demande de proposition. Le soumissionnaire doit complètement divulguer les noms et les rôles de chaque membre de l'équipe du soumissionnaire et peut soumettre l'expérience acquise par chaque membre nommé de l'équipe du soumissionnaire pour répondre aux exigences d'évaluation. Les critères qui spécifient le soumissionnaire seul doivent inclure des réponses associées spécifiquement au soumissionnaire. Les critères qui spécifient l'équipe du soumissionnaire peuvent inclure des réponses qui sont associées soit au soumissionnaire soit à l'équipe du soumissionnaire.

## Section II : Soumission financière

**3.1.3** Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière conformément à la **base de paiement** qui figure à l'**annexe B** et l'**évaluation financière** à l'**attachement 1 de l'annexe B**.

### 3.1.4 Fluctuation du taux de change

La demande de soumissions ne prévoit aucune protection relative à la fluctuation du taux de change. Aucune demande de protection relative à la fluctuation du taux de change ne sera prise en considération. Toute soumission incluant une telle disposition sera déclarée non recevable.

## Section III : Attestations

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

---

## **PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

### **4.1 Procédures d'évaluation**

- a) Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, y compris les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du gouvernement du Canada évaluera les soumissions.
- c) Le Canada appliquera le Processus de conformité des soumissions en phases décrit ci-dessous.

#### **4.1.1 Processus de conformité des soumissions en phases**

##### **4.1.1.1 Généralités**

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

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

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

concurrentiels, ni le droit du Canada de demander ou d'accepter toute information pendant la période de soumission ou après la clôture de cette dernière, lorsque la demande de soumissions confère expressément ce droit au Canada, ou dans les circonstances décrites au paragraphe (c).

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

#### **4.1.1.2 Phase I: Soumission financière:**

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

- (g) Toute autre modification apportée à la soumission financière soumise par le soumissionnaire sera considérée comme une nouvelle information et sera rejetée. Aucun changement ne sera autorisé à une quelconque autre section de la soumission du soumissionnaire. L'intégralité de l'information soumise conformément aux exigences de cette demande de soumissions en réponse à l'Avis remplacera **uniquement** la partie de la soumission financière originale telle qu'autorisée ci-dessus et sera utilisée pour le reste du processus d'évaluation des soumissions.
- (h) Le Canada déterminera si la soumission financière est recevable pour les exigences examinées à la phase I, en tenant compte de l'information supplémentaire ou de la clarification fournie par le soumissionnaire conformément à la présente section. Si la soumission financière n'est pas jugée recevable au regard des exigences examinées à la phase I à la satisfaction du Canada, la soumission financière sera jugée non recevable et rejetée.
- (i) Seules les soumissions jugées recevables conformément aux exigences examinées à la phase I à la satisfaction du Canada seront examinées à la phase II.

#### 4.1.1.3 Phase II : Soumission technique et de gestion

- (a) L'examen par le Canada au cours de la phase II se limitera à une évaluation de la soumission technique et de gestion afin de vérifier si le soumissionnaire a respecté toutes les exigences obligatoires d'admissibilité. Cet examen n'évalue pas si la soumission technique et de gestion répond à une norme ou répond à toutes les exigences de la soumission. Les exigences obligatoires d'admissibilité sont les critères techniques obligatoires tels qu'ainsi décrits dans la présente demande de soumissions comme faisant partie du Processus de conformité des soumissions en phases. Les critères techniques obligatoires qui ne sont pas identifiés dans la demande de soumissions comme faisant partie du PCSP ne seront pas évalués avant la phase III.
- (b) Le Canada enverra un avis écrit au soumissionnaire REC précisant les exigences obligatoires d'admissibilité que la soumission n'a pas respectée. Un soumissionnaire dont la soumission a été jugée recevable au regard des exigences examinées au cours de la phase II recevra un REC qui précisera que sa soumission a été jugée recevable au regard des exigences examinées au cours de la phase II. Le soumissionnaire en question ne sera pas autorisé à soumettre des informations supplémentaires en réponse au REC.
- (c) Le soumissionnaire disposera de la période de temps précisée dans le REC (« période de grâce ») pour remédier à l'omission de répondre à l'une ou l'autre des exigences obligatoires d'admissibilité inscrites dans le REC en fournissant au Canada, par écrit, des informations supplémentaires ou des clarifications en réponse au REC. Les réponses reçues après la fin de la période de grâce ne seront pas prises en considération par le Canada sauf, dans les circonstances et conditions expressément prévues par le REC.
- (d) La réponse du soumissionnaire doit adresser uniquement les exigences obligatoires d'admissibilité énumérées dans le rapport d'évaluation de conformité (REC) et considérées comme non accomplies, et doit inclure uniquement les renseignements nécessaires pour ainsi se conformer aux exigences. Toutefois, dans le cas où une réponse aux exigences obligatoires d'admissibilité énumérées dans le REC entraînera nécessairement la modification d'autres renseignements qui sont déjà présents dans la soumission, les rajustements nécessaires devront être mis en évidence par le soumissionnaire. La réponse au REC ne doit pas inclure de changement à la soumission financière. Toute autre information supplémentaire qui n'est pas requise pour se conformer aux exigences ne sera pas prise en considération par le Canada.

- (e) La réponse du soumissionnaire au REC devra spécifier, pour chaque cas, l'exigence obligatoire d'admissibilité du REC à laquelle elle répond, notamment en identifiant le changement effectué dans la section correspondante de la soumission initiale, et en identifiant dans la soumission initiale les modifications nécessaires qui en découlent. Pour chaque modification découlant de la réponse aux exigences obligatoires d'admissibilité énumérées dans le REC, le soumissionnaire doit expliquer pourquoi une telle modification est nécessaire. Il n'incombe pas au Canada de réviser la soumission du soumissionnaire; il incombe plutôt au soumissionnaire d'assumer les conséquences si sa réponse au REC n'est pas effectuée conformément au présent paragraphe. Toutes les informations fournies doivent satisfaire aux exigences de la demande de soumissions.
- (f) Tout changement apporté à la soumission par le soumissionnaire en dehors de ce qui est demandé, sera considéré comme étant de l'information nouvelle et ne sera pas prise en considération. L'information soumise selon les exigences de cette demande de soumissions en réponse au REC remplacera, intégralement et **uniquement** la partie de la soumission originale telle qu'elle est autorisée dans cette section.
- (g) Les informations supplémentaires soumises pendant la phase II et permises par la présente section seront considérées comme faisant partie de la soumission et seront prises en compte par le Canada dans l'évaluation de la soumission lors de la phase II que pour déterminer si la soumission respecte les exigences obligatoires admissibles. Celles-ci ne seront utilisées à aucune autre phase de l'évaluation pour augmenter les notes que la soumission originale pourrait obtenir sans les avantages de telles informations additionnelles. Par exemple, un critère obligatoire admissible qui exige l'obtention d'un nombre minimum de points pour être considéré conforme sera évalué à la phase II afin de déterminer si cette note minimum obligatoire aurait été obtenue si le soumissionnaire n'avait pas soumis les renseignements supplémentaires en réponse au REC. Dans ce cas, la soumission sera considérée comme étant conforme par rapport à ce critère obligatoire admissible et les renseignements supplémentaires soumis par le soumissionnaire lieront le soumissionnaire dans le cadre de sa soumission, mais la note originale du soumissionnaire, qui était inférieure à la note minimum obligatoire pour ce critère obligatoire admissible, ne changera pas, et c'est cette note originale qui sera utilisée pour calculer les notes pour la soumission.
- (h) Le Canada déterminera si la soumission est recevable pour les exigences examinées à la phase II, en tenant compte de l'information supplémentaire ou de la clarification fournie par le soumissionnaire conformément à la présente section. Si la soumission n'est pas jugée recevable selon des exigences examinées à la phase II à la satisfaction du Canada, la soumission financière sera jugée non recevable et rejetée.
- (i) Uniquement les soumissions jugées recevables selon les exigences examinées à la phase II et à la satisfaction du Canada seront ensuite évaluées à la phase III.

#### **4.1.1.4 Phase III : Évaluation finale de la soumission**

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

---

## 4.1.2 Évaluation technique

### 4.1.2.1 Critères techniques obligatoires

La soumission doit répondre aux critères techniques obligatoires énumérés dans l'**annexe C – critère d'évaluation**. Le soumissionnaire doit fournir tous les documents nécessaires pour appuyer la conformité de cette exigence.

Les soumissions qui ne répondent pas aux critères techniques obligatoires seront déclarées non recevables. Chaque critère technique obligatoire devrait être traité séparément.

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

### 4.1.2.2 Critères techniques cotés

Les soumissions qui satisfont à tous les critères techniques obligatoires seront évaluées et notées conformément aux tableaux à l'**annexe C**.

Chacun des critères techniques cotés doit être traité séparément.

## 4.1.3 Évaluation financière

### 4.1.3.1 Critères financiers obligatoires

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

## 4.2 Méthode de sélection

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

1. Pour être jugée recevable, une soumission doit :
  - a. répondre à toutes les exigences de la demande de soumissions;
  - b. satisfaire à tous les critères d'évaluation obligatoires;
  - c. obtenir la cote pour le meilleur rapport qualité-prix
2. Les soumissions qui ne satisfont pas aux points a), b), c) seront déclarées non recevables.
3. La sélection sera faite en fonction de la proposition recevable affichant la meilleure note combinée pour le mérite technique et le prix. Une proportion de 65 % sera accordée au mérite technique, et une proportion de 35 % sera accordée au prix.
4. Afin de déterminer la note pour le mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera calculée comme suit : le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre maximal de points pouvant être accordés, puis multiplié par 65 %.
5. Afin de déterminer la note pour le prix, chaque soumission recevable sera évaluée proportionnellement au prix évalué le plus bas et selon la proportion de 35 %.
6. Pour chaque soumission recevable, la note combinée globale correspondra à la somme de la note pour le mérite technique et de la note pour le prix.

7. La soumission retenue ne sera pas nécessairement la soumission recevable ayant obtenu la note technique la plus élevée, ni celle ayant le prix évalué le plus bas. La soumission recevable dont la note combinée pour le mérite technique et le prix sera la plus élevée sera recommandée pour l'attribution du contrat.

Le tableau ci-dessous présente un exemple où les trois soumissions sont recevables et où la sélection de l'entrepreneur se fait en fonction d'un ratio de 65/35 à l'égard du mérite technique et du prix, respectivement. Le nombre total de points pouvant être accordés est de 135, et le prix évalué le plus bas est de 45,000 \$.

**Méthode de sélection - Note combinée la plus élevée sur le plan du mérite technique (65 %) et du prix (35 %)**

		Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Note technique globale		115/135	89/135	92/135
Prix évalué de la soumission		55 000 \$	50 000 \$	45 000 \$
Calculs	Note pour le mérite technique	$115/135 \times 65 = 55,37$	$89/135 \times 65 = 42,85$	$92/135 \times 65 = 44,30$
	Note pour le prix	$45/55 \times 35 = 28,64$	$45/50 \times 35 = 31,50$	$45/45 \times 35 = 35,00$
Note combinée		84,01	74,35	79,30
Évaluation globale		1 <sup>er</sup>	3 <sup>e</sup>	2 <sup>e</sup>

**PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET AUTRES RENSEIGNEMENTS**

Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées et les renseignements supplémentaires nécessaires.

Le gouvernement du Canada peut vérifier à tout moment les attestations que les soumissionnaires lui remettent. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une soumission non recevable, ou un entrepreneur en situation de manquement, s'il est établi que le soumissionnaire a fait de fausses déclarations, 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. Le non-respect de toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante peut rendre la soumission irrecevable ou constituer un manquement au contrat.



## 5.1 Attestations exigées avec la soumission

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations ci-dessous 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 générales, 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.

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

Les attestations et les renseignements supplémentaires énoncés ci-dessous devraient être joints à la soumission, mais peuvent aussi être présentés par la suite. Si l'une des attestations exigées ou l'un des renseignements supplémentaires requis n'est pas fourni conformément aux exigences, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai dont il dispose pour fournir cette information. Si le soumissionnaire ne fournit pas les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai établi, sa 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](https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter les documents exigés, s'il y a lieu, afin que sa soumission soit prise en compte dans le cadre 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 ni son nom ni le nom des membres de sa coentreprise, le cas échéant, ne figurent sur la Liste d'admissibilité limitée à soumissionner au Programme de contrats fédéraux (PCF) disponible au bas de la page du [Programme du travail du site Web d'Emploi et développement social Canada](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/ministere/portefeuille/travail/programmes/equite-emploi/contrats-federaux.html) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/ministere/portefeuille/travail/programmes/equite-emploi/contrats-federaux.html>).

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 sur la Liste des soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF au moment de l'attribution du contrat.

Le Canada aura aussi le droit de résilier le contrat pour manquement si l'entrepreneur ou, le cas échéant, tout membre de la coentreprise figure sur 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 », dûment remplie, avant l'attribution du contrat. S'il est une coentreprise, le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante l'annexe intitulée « Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation » dûment remplie pour chaque membre de la coentreprise.



## **5.2.3 Attestations supplémentaires préalables à l'attribution du contrat**

### **5.2.3.1 Études et expérience**

Le soumissionnaire atteste qu'il a vérifié tous les renseignements fournis dans les curriculum vitæ et les documents à l'appui présentés avec sa soumission, plus particulièrement les renseignements relatifs aux études, aux réalisations, à l'expérience et aux antécédents professionnels, et que ceux-ci sont exacts. En outre, le soumissionnaire garantit que chaque personne qu'il a proposée est en mesure d'exécuter les travaux prévus dans le contrat subséquent.

### **5.2.3.2 Adhésion**

Avant l'attribution du contrat et **dans les 7 jours civils** suivant la demande écrite de l'autorité contractante, le soumissionnaire retenu doit montrer qu'il est membre des groupes suivants :

1. Preuve d'adhésion à l'association provinciale des ingénieurs, copie du sceau d'ingénieur.
2. Preuve d'adhésion à la Supergrappe de l'économie économique du Canada
3. Membre actif du Centre for Ocean Ventures and Entrepreneurship (COVE)

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

### **6.1 Exigences relatives à la sécurité**

Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **6.2 Capacité financière**

Voire la clause [A9033T](#) (2012-07-16) Capacité financière du Guide des CCUA.

### **6.3 Programme des marchandises contrôlées - soumission**

1. Étant donné que le contrat subséquent nécessitera la production de marchandises contrôlées ou l'accès à des marchandises contrôlées qui sont visées par Loi sur la production de défense, L.R., 1985, ch. D-1, les soumissionnaires sont avisés que, au Canada, seules les personnes inscrites, exemptées ou exclues en vertu du Programme des marchandises contrôlées (PMC) sont légalement autorisées à examiner, à posséder ou à transférer des marchandises contrôlées. On trouvera des précisions sur la façon de s'inscrire au PMC à l'adresse Programme des marchandises contrôlées et l'inscription se fait comme suit :
  - a. Lorsque la demande de soumissions comporte des informations relatives aux marchandises contrôlées ou à de la technologie connexe, le soumissionnaire doit être inscrit ou exempté ou exclu en vertu du PMC avant de pouvoir recevoir la demande de soumissions. Les demandes visant à obtenir des dossiers de documents techniques ou des spécifications liés aux marchandises contrôlées doivent être adressées par écrit à l'autorité contractante désignée dans la demande de soumissions et doivent comprendre le numéro d'inscription au PMC ou une preuve écrite de l'exemption ou de l'exclusion du soumissionnaire et de toute autre personne à laquelle celui-ci donnera accès aux marchandises contrôlées.

- b. Lorsque la demande de soumissions ne comporte aucune information relative aux marchandises contrôlées ou à de la technologie connexe, mais que le contrat subséquent nécessite la production de marchandises contrôlées ou l'accès à des marchandises contrôlées, le soumissionnaire retenu et tout sous-traitant qui produiront des marchandises contrôlées ou qui y auront accès doivent être inscrits, exemptés ou exclus en vertu du PMC avant d'examiner, de posséder ou de transférer des marchandises contrôlées.
- c. Lorsque le soumissionnaire retenu et tout sous-traitant proposé pour l'examen, la possession ou le transfert de marchandises contrôlées ne sont pas inscrits, exemptés ou exclus en vertu du PMC au moment de l'attribution du contrat, le soumissionnaire retenu et tout sous-traitant devront, dans les sept (7) jours ouvrables suivant la réception d'un avis écrit d'attribution du contrat, soumettre la ou les demandes d'inscription ou d'exemption requises au PMC. Aucun examen, possession ou transfert de marchandises contrôlées ne devra être effectué avant que le soumissionnaire retenu ait prouvé, à la satisfaction de l'autorité contractante, que le soumissionnaire retenu et tout sous-traitant sont inscrits, exemptés ou exclus en vertu du PMC.
- Si le soumissionnaire retenu ne prouve pas, à la satisfaction de l'autorité contractante, que le soumissionnaire retenu et tout sous-traitant sont inscrits, exemptés ou exclus en vertu du PMC dans les trente (30) jours suivant la réception d'un avis écrit d'attribution du contrat, il sera en défaut d'exécution du contrat subséquent, sauf si le Canada est responsable de cette situation à cause d'un retard dans le traitement de la demande.
2. Les soumissionnaires sont avisés que tous les renseignements figurant sur le formulaire de demande d'inscription (ou d'exemption) seront vérifiés et que les erreurs ou les inexactitudes pourront causer d'importants retards et/ou entraîner le refus de l'inscription ou de l'exemption.

#### **6.4 Exigences en matière d'assurance**

Le soumissionnaire doit fournir une lettre d'un courtier ou d'une compagnie d'assurance autorisé à faire des affaires au Canada indiquant 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 F**.

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. Si le soumissionnaire ne donne pas suite à la demande de l'autorité contractante et ne se conforme pas aux exigences dans les délais prévus, sa soumission sera jugée irrecevable.

### **PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

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

#### **7.1 Énoncé des travaux**

L'entrepreneur doit fournir à la Marine royale canadienne (MRC) du ministère de la Défense nationale (MDN) la disponibilité de deux (2) plates-formes de navires d'essai différentes avec des capacités variées et fournir des services professionnels connexes comme détaillé à l'**annexe A – Énoncé des travaux**.

##### **7.1.1 Autorisation de tâches**

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

#### **7.1.1.1 Processus d'autorisation de tâches**

1. Le responsable technique fournira à l'entrepreneur une description des tâches au moyen du Formulaire d'autorisation de tâches – MDN 626.
2. L'AT comprendra les détails des activités à exécuter, une description des produits à livrer et un calendrier indiquant les dates d'achèvement des activités principales ou les dates de livraison des produits livrables. L'AT comprendra également les bases et les méthodes de paiement applicables, comme le précise le contrat.
3. L'entrepreneur doit fournir au responsable technique, dans les dix (10) jours civils suivant la réception de l'AT, le coût estimatif total proposé pour l'exécution de la tâche et une répartition des coûts, établie conformément à la base de paiement indiquée dans le contrat.
4. L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant la réception de l'AT approuvée par le responsable technique. L'entrepreneur reconnaît que tout travail exécuté sans disposer d'une AT le sera à ses propres risques.

#### **7.1.1.2 Garantie des travaux minimums – Tous les travaux – Autorisations de tâches**

1. Dans la présente clause :

« valeur maximale du contrat » signifie le montant indiqué à la clause « Limitation des dépenses » énoncée dans le contrat;

« valeur minimale du contrat » signifie 5 %.

2. L'obligation du Canada en vertu du contrat consiste à demander des travaux jusqu'à concurrence de la valeur minimale du contrat ou, au choix du Canada, à payer l'entrepreneur à la fin du contrat conformément au paragraphe 3. En contrepartie de cette obligation, l'entrepreneur convient de se tenir prêt, pendant toute la durée du contrat, à exécuter les travaux décrits dans le contrat. La responsabilité maximale du Canada à l'égard des travaux exécutés dans le cadre du contrat ne doit pas dépasser la valeur maximale du contrat, à moins d'une augmentation autorisée par écrit par l'autorité contractante.
3. Si le Canada ne demande pas de travaux pour un montant correspondant à la valeur minimale du contrat pendant la période du contrat, il paiera à l'entrepreneur la différence entre la valeur minimale du contrat et le coût total des travaux demandés.
4. S'il résilie le contrat en totalité ou en partie pour inexécution, le Canada n'assumera aucune obligation envers l'entrepreneur en vertu de la présente clause.

#### **7.1.1.3 Limite des dépenses – Total cumulatif de toutes les autorisations de tâches**

1. La responsabilité totale du Canada à l'égard de l'entrepreneur aux termes du contrat pour toutes les autorisations de tâche, révisions comprises, ne doit pas dépasser la somme de \_\_\_\_ \$. Les droits de douane sont compris et les taxes applicables sont en sus.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins qu'une augmentation n'ait été approuvée, par écrit, par l'autorité contractante.
3. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :
  - a. lorsque 75 % de la somme a été engagée;
  - b. quatre (4) mois avant la date d'échéance du contrat;

c. dès que l'entrepreneur juge que la somme est insuffisante pour l'achèvement des travaux requis dans le cadre des autorisations de tâches, y compris toutes les révisions, selon la première de ces conditions à se présenter.

4. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

#### **7.1.1.4 Autorisation de tâches – ministère de la Défense nationale**

L'administration du processus d'autorisation des tâches sera assurée par \_\_\_\_\_ (l'autorité contractante désignera cette personne lors de l'attribution du contrat). Ce processus comprend la surveillance, le contrôle et le rapport des dépenses dans le cadre du contrat comportant des autorisations de tâches à l'intention de l'autorité contractante.

#### **7.1.1.5 Numérotation DND626**

Pour gérer le DND626, chacun doit être identifié avec la nomenclature spécifique au contrat. Chaque DND626 doit être associé à un identifiant alphanumérique unique. Cet identifiant doit avoir la forme XX-0000-AA, où :

<<XX>> est un préfixe de deux lettres indiquant le type de test tel que défini par le DND626 (c.-à-d. Tâches d'essais opérationnels – préfixe <<OP>>, essai en service complet – préfixe <<SC>> ;

<<0000>> est un nombre à quatre chiffres faisant référence à l'année où le DND626 est émis; et

<<AA>> est un numéro à deux chiffres à émettre séquentiellement car les DND626 sont émis en vertu du présent contrat chaque année pour chaque client.

### **7.2 Clauses et conditions uniformisées**

Toutes les clauses et conditions mentionnées 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 [2035](#) (2020-05-28), Conditions générales - besoins plus complexes de services, s'applique au contrat et en fait partie intégrante.

[1031-2](#) (2012-07-16), Principes des coûts contractuels.

#### **7.2.2 Conditions générales supplémentaires**

Affrètement de navires - Contrat

1. Le navire doit respecter les exigences suivantes :

- a. il doit être en bon état de navigabilité;
- b. il doit être muni d'un moteur en bon état de marche, et tous ses appareils et équipements doivent aussi être en bon état de fonctionnement.

2. L'entrepreneur doit maintenir et entretenir le navire, les moteurs, les appareils et l'équipement en bon état de fonctionnement pour toute la durée du contrat, et doit assumer les frais de toutes les réparations, des remplacements et de l'entretien nécessaires.
3. L'entrepreneur doit satisfaire aux conditions suivantes :
  - a. tenir indemne et à couvert le Canada de toute réclamation pour perte ou dommage au navire ou à tout autre bien, moteur, appareil ou équipement, découlant de l'affrètement, et pour blessure ou dommage aux biens des personnes à bord du navire, à l'exception de toute blessure ou de tout dommage aux biens des employés ou agents du Canada;
  - b. s'assurer que les opérations sont effectuées par des représentants autorisés du Canada, comme précisé par le responsable technique;
  - c. s'assurer que les vêtements de flottaison individuels approuvés pour toutes les personnes à bord sont placés à des endroits facilement accessibles en tout temps;
  - d. s'assurer que l'utilisation ou la possession de drogues illicites ou d'alcool est interdite. Si un membre de l'équipage est trouvé sous l'influence de ces drogues ou de ces substances toxiques pendant son service, cela sera considéré comme un motif de résiliation du contrat pour manquement.
4. Si le navire est hors service, s'il n'est pas en état de marche ou s'il est désarmé sans le consentement du Canada, le Canada ne sera pas tenu de payer la location du navire pendant cette période. Si cette période dépasse une semaine, le Canada peut résilier immédiatement le contrat pour manquement.
5. Si un équipement ou un appareil nécessaire au bon fonctionnement du navire aux fins du contrat n'est pas en bon état de fonctionnement pendant une période quelconque, le paiement de la location cessera pendant le temps perdu, et si, pendant le voyage, la vitesse est réduite par une défaillance ou une panne d'une partie de la coque, des machines ou de l'équipement, le temps perdu sera déduit de la location. Le Canada sera le seul juge de la capacité du navire.
6. Si le navire ne peut être exploité en toute sécurité dans la zone des travaux en raison des conditions de la mer ou de la météo, comme convenu entre le représentant de l'entrepreneur et celui du Canada, l'affrètement pour la journée sera résilié et un paiement proportionnel sera versé à l'entrepreneur pour la période des travaux, conformément aux modalités du contrat.
7. Si les renseignements fournis par l'entrepreneur et énoncés dans le contrat sont incorrects ou trompeurs, le Canada peut, à sa discrétion, résilier le contrat pour manquement.

### **7.3 Exigences relatives à la sécurité**

**7.3.1** Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **7.4 Durée du contrat**

#### **7.4.1 Période du contrat**

Le contrat aura une durée de trois ans à compter de la date de début du contrat, inclusivement.

#### 7.4.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus trois (3) périodes supplémentaires d'un (1) an chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période de reconduction du contrat, il soit rémunéré conformément aux dispositions prévues dans les modalités de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins trente (30) jours civils avant la date d'échéance du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

#### 7.5 Responsables

##### 7.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Tania Roy  
Spécialiste en approvisionnement  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Direction des radoubs, de la logistique et de la construction de petits navires  
Portage III, 6A2-14  
11, rue Laurier, Gatineau (Québec)  
K1A 0S5

Téléphone : 873-355-3337  
Courriel : tania.roy@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.

##### 7.5.2 Responsable technique

*(Renseignements fournis au moment de l'attribution du contrat)*

Le responsable technique pour le contrat est :

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
Téléphone : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

Le responsable technique représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus au contrat. L'entrepreneur peut discuter des questions techniques avec le responsable technique, mais ce dernier ne peut pas autoriser des modifications à la portée des travaux. De telles modifications peuvent être effectuées uniquement au moyen d'une modification de contrat émise par l'autorité contractante.

### 7.5.3 Responsable des achats

*(Renseignements fournis au moment de l'attribution du contrat)*

Le responsable des achats pour le contrat est :

Nom : \_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_

Ministère de la Défense nationale  
Quartier général de la Défense nationale  
101, promenade du Colonel By  
Ottawa (Ontario)  
K1A 0K2

Téléphone : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

Le responsable des achats représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat. Il est responsable de la mise en œuvre des outils et des processus exigés pour l'administration du contrat. L'entrepreneur peut discuter de questions administratives soulevées dans le contrat avec le responsable des achats, mais ce dernier ne peut pas autoriser de modifications à la portée des travaux. De telles modifications peuvent être effectuées uniquement au moyen d'une modification de contrat émise par l'autorité contractante.

### 7.5.4 Représentant de l'entrepreneur

*(Renseignements fournis au moment de l'attribution du contrat)*

## 7.6 Divulgence proactive des marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant des renseignements sur son statut d'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), l'entrepreneur accepte que ces renseignements figurent dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés 2019-01](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

## 7.7 Paiement

### 7.7.1 Base de paiement – taux quotidiens fermes

L'entrepreneur sera payé des taux quotidiens fermes conformément à la **base de paiement à l'annexe B**, pour les travaux exécutés en vertu du contrat. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

**Coût estimatif total :** \_\_\_\_\_ \$

### Frais de déplacement et de subsistance

L'entrepreneur sera remboursé pour les frais autorisés de déplacement et de subsistance qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour les frais généraux ou le profit, conformément aux indemnités relatives aux repas et à l'utilisation d'un véhicule privé 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 ». Le Canada ne versera à l'entrepreneur aucune indemnité de faux frais pour les voyages autorisés.

Tout déplacement doit être approuvé au préalable par le responsable des achats et l'autorité contractante. Tous les paiements peuvent faire l'objet d'une vérification par le gouvernement.

**Coût estimatif :** \_\_\_\_\_ \$.

#### **Autres coûts directs**

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts directs qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, par exemple, pour la location de salles de réunion, les télécommunications et la traduction. Ces coûts seront remboursés au coût réel, sans majoration, sur présentation d'un état détaillé des coûts accompagné des reçus appropriés.

Coût estimatif : \_\_\_\_\_ \$

**Coût estimatif total** - Limitation des dépenses : \_\_\_\_\_ \$ (taxes applicables en sus)

#### **Option de prolongation du contrat**

Durant la période de prolongation du contrat, l'entrepreneur sera payé aux taux quotidiens fermes conformément à la **base de paiement à l'annexe B** pour effectuer tous les travaux relatifs à la période de prolongation du contrat.

#### **7.7.2 Limitation des dépenses**

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

#### **7.7.3 Base de paiement : Frais remboursables - Limitation des dépenses**

L'entrepreneur sera payé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, conformément à la base de paiement à l'annexe B, jusqu'à une limitation des dépenses de \_\_\_\_\_ \$ (insérer le montant au moment de l'attribution du contrat). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.



#### **7.7.4 Base de paiement : Autorisations de tâches individuelles**

L'entrepreneur sera payé pour les travaux décrits dans l'autorisation de tâches (AT) autorisée, conformément à la base de paiement à l'annexe B.

La responsabilité du Canada envers l'entrepreneur en vertu de l'AT autorisée ne doit pas dépasser la limitation des dépenses indiquées dans l'AT autorisée. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux précisés dans toute AT autorisée découlant de tout changement à la conception, ou de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

#### **7.7.5 Paiements progressifs**

1. Le Canada effectuera des paiements progressifs, conformément aux modalités du contrat, pas plus d'une fois par mois, pour les frais engagés dans l'exécution des travaux, jusqu'à concurrence de **100 %** du montant réclamé et approuvé par le Canada si :

- a. une demande de paiement exacte et complète en utilisant le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#), Demande de paiement progressif, et tout autre document exigé par le contrat ont été présentés conformément aux instructions relatives à la facturation prévues au contrat;
- b. le montant réclamé est conforme à la base de paiement;
- c. le montant total de tous les acomptes versés par le Canada ne dépasse pas 100 % de la totalité du montant à verser dans le cadre du contrat;
- d. toutes les attestations demandées sur le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#) ont été signées par les représentants autorisés.

2. Le solde du montant dû sera payé conformément aux dispositions de paiement du contrat lorsque tous les travaux exigés au contrat auront été exécutés et livrés à condition que les travaux aient été acceptés par le Canada et qu'une demande finale pour le paiement ait été présentée.

3. Les paiements progressifs ne sont que des paiements provisoires. Le Canada peut procéder à une vérification gouvernementale et à des vérifications provisoires du temps et des coûts et se réserve le droit d'apporter, s'il y a lieu, des modifications au contrat pendant l'exécution des travaux. Tout trop-payé découlant du versement des paiements progressifs ou d'une autre cause doit être remboursé sans délai au Canada.

#### **7.7.6 Paiement électronique des factures – Contrat**

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

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

#### **7.7.7 Contrôle du temps**

Le temps facturé et l'exactitude du système d'enregistrement du temps de l'entrepreneur peuvent faire l'objet d'une vérification par le Canada, avant ou après que l'entrepreneur ait été payé. Si la vérification est effectuée après le paiement, l'entrepreneur devra rembourser, à la demande du Canada, tout paiement en trop.

## **7.8 Instructions relatives à la facturation - demande de paiement progressif - documents à l'appui exigés**

1. L'entrepreneur doit soumettre une demande de paiement en utilisant le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#), Demande de paiement progressif.

Chaque demande de paiement doit contenir :

- a. toute l'information exigée sur le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#);
- b. toute l'information pertinente détaillée à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales;
- c. une liste de toutes les dépenses, y compris, le cas échéant, le niveau d'effort en nombre d'heures, le taux horaire tout compris et le total final pour chaque catégorie de main-d'œuvre par tâche.

Chaque demande doit être étayée par :

- a. une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé;
- b. une copie des factures, des reçus et des pièces justificatives pour tous les frais directs et tous les frais de déplacement et de subsistance;
- c. une copie du rapport mensuel sur l'avancement des travaux.

2. Les taxes applicables doivent être calculées sur la somme totale de la demande de paiement avant l'application de la retenue. Lorsque la retenue sera exigée, il n'y aura aucune taxe applicable à payer étant donné qu'elle était exigée et payable lors des précédentes demandes de paiement progressif.

3. L'entrepreneur doit préparer et certifier un original et une copie de la demande sur le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#) et les envoyer au responsable des achats identifié à la clause intitulée « Responsables » du contrat aux fins d'attestation après l'inspection et l'acceptation des travaux. Le responsable des achats fera ensuite parvenir l'original de la demande à l'autorité contractante aux fins d'attestation et de présentation au Bureau du traitement des paiements pour toute autre attestation et opération de paiement.

4. L'entrepreneur ne doit pas soumettre une demande de remboursement pour des travaux inachevés.

## **7.9 Attestations et renseignements supplémentaires**

### **7.9.1 Conformité**

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat et 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.

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

L'entrepreneur comprend et convient que l'Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi conclu avec le Programme du travail d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) doit demeurer valide pendant toute la durée du contrat. Si cet 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 sera considérée comme un manquement de l'entrepreneur aux modalités du contrat.

## 7.10 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur \_\_\_\_\_ (*inscrire le nom de la province ou du territoire précisé par le soumissionnaire dans sa soumission, le cas échéant*), et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

## 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 l'entente;
- b) les conditions générales supplémentaires A8501C (2014-06-26), Affrètement de navires - Contrat;
- c) les conditions générales 2035 (2020-05-28), Conditions générales – besoins plus complexes de services;
- d) les conditions générales 1031-2 (2012-07-16), Principes des coûts contractuels;
- e) l'annexe A, Énoncé des travaux;
- f) l'annexe B, Base de paiement;
- g) l'annexe D, Questions des soumissionnaires et réponses du Canada;
- h) l'annexe E de la partie 5, Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – attestation;
- i) l'annexe F, Exigences en matière d'assurance;
- j) l'annexe G, Formulaire MDN 626, Autorisation de tâches;
- k) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_ (*insérer la date de la soumission*).

## 7.12 Assurance – exigences particulières

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance précisées à l'**annexe F**. Il 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 doit décider si une couverture supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et se conformer aux lois applicables. Toute couverture supplémentaire est à la charge de l'entrepreneur et souscrite 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 entrepreneurs établis au Canada, l'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada; cependant, pour les entrepreneurs établis à l'étranger, la couverture d'assurance doit être prise avec un assureur détenant une cote A.M. Best d'au moins « A- ». L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

## 7.13 Programme des marchandises contrôlées - contrat

1. Étant donné que le contrat nécessite la production de marchandises contrôlées ou l'accès à des marchandises contrôlées qui sont visées par la Loi sur la production de défense, L.R., 1985, ch. D-1, l'entrepreneur et tout sous-traitant sont avisés que, au Canada, seules les personnes inscrites, exemptées ou exclues en vertu du Programme des marchandises contrôlées (PMC) sont légalement autorisées à examiner, à posséder ou à transférer des marchandises contrôlées. L'entrepreneur trouvera des précisions sur la façon de s'inscrire au PMC sur le site Web du Programme des marchandises contrôlées.

2. Lorsque l'entrepreneur et tout sous-traitant proposé pour l'examen, la possession ou le transfert de marchandises contrôlées ne sont pas inscrits, exemptés ou exclus en vertu du PMC au moment de l'attribution du contrat, l'entrepreneur et tout sous-traitant devront, dans les sept (7) jours ouvrables suivant la réception d'un avis écrit d'attribution du contrat, soumettre la ou les demandes d'inscription ou d'exemption requises au PMC. Aucun examen, possession ou transfert de marchandises contrôlées ne devra être effectué avant que l'entrepreneur ait prouvé, à la satisfaction de l'autorité contractante, que l'entrepreneur et tout sous-traitant sont inscrits, exemptés ou exclus en vertu du PMC.
- Le défaut de la part de l'entrepreneur de prouver, à la satisfaction de l'autorité contractante, que l'entrepreneur et tout sous-traitant sont inscrits, exemptés ou exclus en vertu du PMC dans les trente (30) jours suivant la réception d'un avis écrit d'attribution du contrat, sera considéré un manquement en vertu du contrat, sauf si le Canada est responsable de cette situation à cause d'un retard dans le traitement de la demande.
3. L'entrepreneur et tout sous-traitant doivent maintenir en vigueur leur inscription, leur exemption ou leur exclusion relative au PMC pendant la durée du contrat et, dans tous les cas, aussi longtemps qu'ils examineront, posséderont ou transféreront des marchandises contrôlées.

#### 7.14 Marchandises contrôlées

Le contrat porte sur les marchandises contrôlées telles que définies dans l'annexe de la [Loi sur la production de défense](#). L'entrepreneur doit signaler ces marchandises au ministère de la Défense nationale.

#### 7.15 Règlement des différends

- (a) Les parties conviennent de maintenir une communication ouverte et franche au sujet des travaux pendant et après la période d'exécution du contrat.
- (b) Les parties conviennent de se consulter et de collaborer dans l'exécution du contrat et d'aviser rapidement la ou les autres parties des problèmes ou des différends qui peuvent survenir et tenter de les régler.
- (c) Si les parties ne peuvent pas régler un différend par la consultation et la collaboration, elles conviennent de consulter une tierce partie neutre offrant des services de règlement extrajudiciaire des différends pour tenter de le résoudre.
- (d) Les options en matière règlement extrajudiciaire des différends peuvent être consultées sur le site Web Achats et ventes du Canada, sous la rubrique « [Règlement des différends](#) ».

#### 7.16 Entrepreneur – coentreprise

- a) L'entrepreneur confirme que le nom de la coentreprise est \_\_\_\_\_ et que cette dernière est constituée des membres suivants : [\(Énumérer tous les membres de la coentreprise nommés dans l'offre originale de l'entrepreneur\)](#)
- b) En ce qui a trait aux rapports entre les membres de cette coentreprise, chacun d'eux adopte les conventions, fait les déclarations et offre les garanties suivantes (le cas échéant) :
- i) \_\_\_\_\_ est désigné comme « représentant » de cette coentreprise et est autorisé à agir à titre de mandataire pour chacun des membres de la coentreprise en ce qui a trait à toutes les questions se rapportant au contrat;
- ii) tout avis envoyé par le Canada au représentant sera considéré comme un avis envoyé à tous les membres de la coentreprise;

(iii) toutes les sommes versées par le Canada au membre représentant en vertu du contrat seront réputées l'avoir été à tous les membres de la coentreprise.

c) Tous les membres de la coentreprise acceptent que le Canada puisse, à sa discrétion, résilier le contrat en cas de différend entre les membres lorsque, de l'avis du Canada, ce différend influe de quelque façon que ce soit sur l'exécution des travaux;

d) Tous les membres de la coentreprise sont conjointement et individuellement ou solidairement responsables de l'exécution de ce contrat;

e) L'entrepreneur reconnaît que toute modification dans la composition des membres de la coentreprise (c.-à-d. une modification du nombre de membres ou la substitution d'une autre personne morale à un membre existant) constitue une cession et est assujettie aux dispositions des conditions générales;

f) L'entrepreneur reconnaît que, le cas échéant, toutes les exigences contractuelles relatives aux marchandises contrôlées et à la sécurité s'appliquent à chaque membre de la coentreprise.

**Remarque à l'intention des soumissionnaires :** *Le présent article sera supprimé si le soumissionnaire auquel on attribue le contrat n'est pas une coentreprise. Si l'entrepreneur est une coentreprise, cette clause sera complétée avec l'information présentée dans la soumission.*

#### **7.17 Liste du matériel et des matériaux non consommables**

À la fin de chaque tâche, l'entrepreneur doit fournir au Canada une liste détaillée de l'ensemble du matériel et des matériaux non consommables qu'il a achetés dans l'exécution des travaux et qui ont été facturés en vertu de la tâche. L'entrepreneur doit demander les directives relatives à l'aliénation du matériel et des matériaux non consommables et il devra se conformer aux directives du Canada à cet effet. Par matériel et matériaux non consommables, on entend tout ce qui n'est pas inclus dans les travaux effectués pour le Canada.

Le cas échéant, l'entrepreneur doit inclure, pour chaque article énuméré, le nom, le fabricant, le numéro de modèle, le numéro de série, le matériel facultatif, le fournisseur et le prix.

#### **7.18 Équipement et installations fournis par le gouvernement**

a) L'entrepreneur est responsable, envers le Canada, de toute perte ou de tout dommage aux installations, à l'équipement ou aux matériaux que le Canada a fournis ou placés sous la garde et le contrôle de l'entrepreneur aux fins du contrat, lorsque la perte ou le dommage est attribuable à l'entrepreneur, à ses agents ou à ses employés.

b) L'entrepreneur n'est responsable d'aucune perte ou d'aucun dommage aux installations, à l'équipement ou aux matériaux si cette perte ou ce dommage est imputable et directement attribuable à l'usure normale. L'entrepreneur n'est responsable d'aucune perte ou d'aucun dommage à l'équipement ou au matériel si cette perte ou ce dommage est imputable à un test dûment autorisé et est raisonnablement attribuable aux résultats de ce test.

c) L'entrepreneur ne doit utiliser les installations, l'équipement ou le matériel que pour exécuter les travaux prévus au contrat ou des travaux réalisés pour des organismes externes ou des clients du secteur privé en vertu du contrat.

d) L'entrepreneur devra remplacer à ses frais, ou rembourser le Canada pour tout matériel perdu ou endommagé. Le montant du remplacement doit comprendre le coût estimatif pour l'achat du matériel ainsi que pour l'installation et le transport, et une majoration de 15 % pour le traitement et les frais généraux. Il devrait également comprendre un facteur d'amortissement pour tenir compte de la dépréciation du matériel depuis son acquisition.

---

jusqu'au moment où il a été perdu ou endommagé.

e) Lorsque l'entrepreneur ne rectifie pas, dans un délai raisonnable, les pertes ou les dommages dont il est responsable après que l'autorité contractante de TPSGC lui en ait fait part, cette dernière peut les faire rectifier aux frais de l'entrepreneur, et ce dernier est dès lors responsable envers le Canada des frais en l'occurrence et il devra, sur demande, payer au Canada un montant égal au coût en vertu des dispositions de cet article, ou le Canada pourra retenir ce montant des sommes réclamées par l'entrepreneur.

f) L'entrepreneur doit tenir les registres décrits à la section 4 de l'EDT. L'entrepreneur devra démontrer au responsable technique du MDN que les installations, l'équipement et le matériel sont au même endroit et dans le même état que lorsqu'ils ont été fournis ou placés sous la garde et le contrôle de l'entrepreneur.

#### **7.19 Matériel prêté par le ministère de la Défense nationale**

Le matériel prêté par le ministère de la Défense nationale aux fins du traitement mentionné dans le présent contrat sera entretenu convenablement par l'entrepreneur selon les modalités stipulées par le ministère de la Défense nationale. L'exercice de cette responsabilité fera l'objet d'une vérification par le responsable technique du MDN. Les contrats de prêt du MDN seront tous traités par le Directeur - Surplus, ventes, artefacts et prêts (DSVAP), et les registres du matériel prêté seront conservés à cet endroit.

#### **7.20 Entente de non-divulgence**

L'entrepreneur doit obtenir de son ou ses employé(s) ou sous-traitant(s) l'entente de non-divulgence, incluse à l'annexe H, remplie et signée et l'envoyer à l'autorité contractante et le responsable technique avant de leur donner accès aux renseignements fournis par ou pour le Canada relativement aux travaux.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W8482-218019/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W8482-218019

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
035mc.W8482-218019

Buyer ID - Id de l'acheteur  
035mc  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

## ANNEXE A

### ÉNONCÉ DES TRAVAUX

*(voir plus bas)*

## ANNEXE B

### BASE DE PAIEMENT

#### 1.0 TRAVAIL DE TÂCHE

L'entrepreneur sera payé selon les taux quotidiens fermes et tout compris suivants, pour les travaux exécutés en vertu du contrat.

Les droits de douane sont inclus et la taxe sur les produits et services (TPS) ou la taxe de vente harmonisée (TVH) est en sus, le cas échéant.

Le paiement sera effectué pour les heures réellement travaillées, sans tenir compte des congés annuels, des jours fériés et des congés de maladie, et les taux et majorations sont ceux applicables au moment de l'exécution du travail.

Les taux et les majorations sont ceux en vigueur au moment de l'exécution du travail. Ces taux journaliers fermes tout compris seront utilisés pour établir le prix des tâches

Tous les paiements sont soumis aux dispositions du contrat relatives à l'acceptation, aux demandes d'avancement et aux procédures de facturation.

Catégorie de ressources	Taux journaliers fermes tout compris		
	Année 1	Année 2	Année 3
Administrateur (Aux côtés de)			
Administrateur (En mer)			
Ingénieur professionnel (Aux côtés de)			
Ingénieur professionnel (En mer)			
Gestionnaire de projet (Aux côtés de)			
Gestionnaire de projet (En mer)			
Technicien (Aux côtés de)			
Technicien (En mer)			
<b>Navire (Petit et rapide)</b>			
Taux journaliers (Aux côtés de)			
Taux journaliers (En mer)			
Taux journaliers par personne*			
<b>Navire (Grande eau bleue)</b>			
Taux journaliers (Aux côtés de)			
Taux journaliers (En mer)			
Taux journaliers par personne*			



<b>Navire supplémentaire</b>			
Taux journaliers (Aux côtés de)			
Taux journaliers (En mer)			
Taux journaliers par personne*			

\*MRC et ses sous-traitants

**A. Travail:**

- 1) Les taux journaliers fermes sont "tout compris" (y compris le coût de la main-d'œuvre, les avantages sociaux, les frais généraux et administratifs, les frais généraux et les bénéfices).
- 2) Les taux journaliers fermes pour chaque navire, à quai et en mer, doivent être tout compris et détailler tous les coûts associés au navire, aux ressources en personnel.
- 3) Pour chaque année du contrat pendant toute période d'option, les taux journaliers fermes tout compris pour chaque catégorie de main-d'œuvre, TPS/TVH en sus, seront ceux spécifiés à l'article 2.0 ci-dessous.

**B. Sous-contrats, matériel et équipement, et carburant :**

L'entrepreneur sera payé au coût initial, TPS/TVH en sus, sans majoration.

**C. Frais de déplacement et de subsistance :**

L'entrepreneur sera remboursé pour les frais de déplacement et de subsistance autorisés qu'il a raisonnablement et dûment engagés dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans allocation pour frais généraux ou profit, conformément aux indemnités de repas et de véhicule privé précisées aux annexes B, C et D de la Directive sur les voyages du Conseil national mixte, et aux autres dispositions de la directive qui font référence aux " voyageurs ", plutôt qu'aux " employés ". Le Canada ne versera à l'entrepreneur aucune indemnité de faux frais pour les déplacements autorisés.

Tous les déplacements doivent faire l'objet d'une autorisation préalable du responsable technique. Tous les paiements sont soumis à un audit du gouvernement.

**D. Dépenses spéciales:**

Pour les dépenses spéciales encourues dans des circonstances exceptionnelles qui ne sont pas spécifiquement couvertes par ce qui précède, dans l'exécution de tâches approuvées (dépenses spéciales autorisées par écrit par le responsable technique) et approuvées par écrit par le responsable des achats, l'entrepreneur sera payé au coût initial, TPS/TVH en sus, sans majoration.

**E. Coût de la mise en place**

"Coût initial" signifie le coût encouru par le contractant pour acquérir un produit ou un service spécifique. Il s'agit du prix facturé à l'entrepreneur, moins les escomptes pour paiement anticipé et moins les autres escomptes commerciaux, plus les frais de transport, de change, les droits de douane et les frais de courtage applicables.

**F. Jours de pluie**

Pour les journées d'essai prévues et annulées en raison de la météo, un paiement de 75 % du tarif de la journée sera effectué.

#### G. Heures supplémentaires

- 1) Il est entendu et convenu qu'aucune heure supplémentaire ne sera imputée au contrat à moins d'avoir été préalablement autorisée par écrit par le responsable technique ; que cette autorisation écrite sera une condition préalable au paiement des taux spécifiés dans le présent document pour les heures supplémentaires ; et que le Constructeur soumettra au responsable technique des rapports sur les heures supplémentaires effectuées conformément auxdites autorisations, contenant les détails que le responsable technique jugera nécessaires.
- 2) Les heures de travail effectuées au-delà de quarante (40) heures par semaine sont considérées comme des heures supplémentaires et facturées au taux horaire de 1,5. Les jours fériés sont considérés comme des heures supplémentaires.
- 3) Aux fins du présent article, les jours fériés sont les jours suivants : le jour de l'An, le Vendredi saint, la fête de Victoria, la fête du Canada, la fête du travail, le jour de l'Action de grâces, le jour de Noël et le lendemain de Noël, ainsi qu'un jour supplémentaire représentant un jour férié provincial (par exemple, la Fête nationale du Québec) ou le jour de congé civique, selon la province où le travail est effectué.
- 4) Les heures supplémentaires ne doivent en aucun cas augmenter le prix d'une autorisation de tâches.

#### 2.0 PÉRIODES D'OPTION TARIFS JOURNALIERS FERMES TOUT COMPRIS

Pour les années de l'option, l'entrepreneur sera rémunéré comme suit pour les travaux exécutés en vertu du contrat, selon les taux quotidiens fermes tout compris, TPS/TVH en sus, pour chaque catégorie.

Les droits de douane sont inclus et la taxe sur les produits et services (TPS) ou la taxe de vente harmonisée (TVH) est en sus, le cas échéant.

Le paiement sera effectué pour les heures réellement travaillées, sans tenir compte des congés annuels, des jours fériés et des congés de maladie, et les taux et majorations sont ceux applicables au moment de l'exécution du travail.

Les taux et les majorations sont ceux en vigueur au moment de l'exécution du travail. Ces taux journaliers fermes tout compris seront utilisés pour établir le prix des tâches exécutées dans le cadre du contrat.

Tous les paiements sont soumis aux dispositions du contrat relatives à l'acceptation, aux demandes d'avancement et aux procédures de facturation.

Catégorie de ressources	Taux journaliers fermes tout compris		
	Option Année 1	Option Année 2	Option Année 3
Administrateur (Aux côtés de)			
Administrateur (En mer)			
Ingénieur professionnel (Aux côtés de)			
Ingénieur professionnel (En mer)			
Gestionnaire de projet (Aux côtés de)			

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W8482-218019/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W8482-218019

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
035mc.W8482-218019

Buyer ID - Id de l'acheteur  
035mc  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Gestionnaire de projet (En mer)			
Technicien (Aux côtés de)			
Technicien (En mer)			
<b>Navire (Petit et rapide)</b>			
Taux journaliers (Aux côtés de)			
Taux journaliers (En mer)			
Taux journaliers par personne*			
<b>Navire (Grande eau bleue)</b>			
Taux journaliers (Aux côtés de)			
Taux journaliers (En mer)			
Taux journaliers par personne*			
<b>Navire supplémentaire</b>			
Taux journaliers (Aux côtés de)			
Taux journaliers (En mer)			
Taux journaliers par personne*			

### 3.0 TAXE SUR LES BIENS ET SERVICES (GST) / TAXE DE VENTE HARMONISÉE (HST)

Tous les prix et montants d'argent indiqués dans le contrat ne comprennent pas la taxe sur les produits et services (TPS) ou la taxe de vente harmonisée (TVH), selon le cas, sauf indication contraire. La TPS ou la TVH, selon le cas, s'ajoute au prix indiqué dans les présentes et sera payée par le Canada.

La TPS ou la TVH estimée est incluse dans le coût total estimé. La TPS ou la TVH, dans la mesure où elle s'applique, sera incorporée à toutes les factures et demandes d'acompte et sera indiquée comme un élément distinct sur les factures et les demandes d'acompte. Tous les articles détaxés, exonérés ou auxquels la TPS et la TVH ne s'appliquent pas, doivent être identifiés comme tels sur toutes les factures. L'entrepreneur accepte de remettre à l'Agence du revenu du Canada tout montant de TPS et de TVH payé ou dû.

**Coût estimé:** \$ \_\_\_\_\_

## PIÈCE JOINTE 1 DE L'ANNEXE B

### ÉVALUATION FINANCIÈRE

Ces niveaux d'effort ne sont que des estimations faites de bonne foi et ne doivent en aucun cas être pris en tant qu'engagement du Canada.

Catégorie de ressources	Niveau d'effort (jours)					
	Année 1	Année 2	Année 3	Option Année 1	Option Année 2	Option Année 3
Administrateur (à quai)	60	60	60	60	60	60
Administrateur (en mer)	10	10	10	10	10	10
Ingénieur (à quai)	65	65	65	65	65	65
Ingénieur (en mer)	35	35	35	35	35	35
Gestionnaire de projet (à quai)	210	210	210	210	210	210
Gestionnaire de projet (en mer)	70	70	70	70	70	70
Technicien (à quai)	50	50	50	50	50	50
Technicien (en mer)	50	50	50	50	50	50
<b>Navire (puissante petite embarcation à moteur)</b>						
Taux quotidien à quai	20	20	20	20	20	20
Taux quotidien en mer	35	35	35	35	35	35
Taux quotidien par passager*	2 passagers par jour en mer	2 passagers par jour en mer	2 passagers par jour en mer	2 passagers par jour en mer	2 passagers par jour en mer	2 passagers par jour en mer
<b>Navire (gros navire hauturier)</b>						
Taux quotidien à quai	20	20	20	20	20	20

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W8482-218019/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W8482-218019

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
035mc.W8482-218019

Buyer ID - Id de l'acheteur  
035mc  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Taux quotidien en mer	35	35	35	35	35	35
Taux quotidien par passager*	5 passagers par jour en mer	5 passagers par jour en mer	5 passagers par jour en mer	5 passagers par jour en mer	5 passagers par jour en mer	5 passagers par jour en mer
<b>Navire supplémentaire</b>						
Taux quotidien à quai	0	0	0	0	0	0
Taux quotidien en mer	0	0	0	0	0	0
Taux quotidien par passager*	0	0	0	0	0	0

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W8482-218019/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W8482-218019

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
035mc.W8482-218019

Buyer ID - Id de l'acheteur  
035mc  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

## **ANNEXE C**

### **CRITÈRE D'ÉVALUATION**

*(Voir plus bas)*

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W8482-218019/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W8482-218019

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
035mc.W8482-218019

Buyer ID - Id de l'acheteur  
035mc  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

## ANNEXE D

### QUESTIONS DES SOUMISSIONNAIRES ET RÉPONSES DU CANADA

---

## ANNEXE E DE LA PARTIE 5 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS

### PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – ATTESTATION

En présentant les renseignements suivants à l'autorité contractante, j'atteste, en tant que soumissionnaire, que les renseignements fournis sont exacts à la date indiquée ci-après. Les attestations fournies au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Je comprends que le Canada déclarera une soumission non recevable, ou un manquement de la part de l'entrepreneur, si une attestation est jugée fausse, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat. Le Canada aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations 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 du [Programme du travail d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\)](#).

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 une seule case :

- ☐ 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** assujetti à 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 ou permanents à temps partiel au Canada.

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

- ☐ 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 le Programme du travail d'EDSC.
- OU**
- ☐ A5.2. Le soumissionnaire atteste qu'il a présenté le formulaire [Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi \(LAB1168\)](#) au Programme du travail d'EDSC. Comme il s'agit d'une condition d'attribution du contrat, l'entrepreneur doit remplir le formulaire « Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi » (LAB1168), le signer en bonne et due forme et le transmettre au Programme du travail d'EDSC.

B. Cochez une seule case :

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

**OU**

- ☐ B2. Le soumissionnaire est une coentreprise et doit fournir à l'autorité contractante l'annexe intitulée « Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation » dûment remplie pour chaque membre de la coentreprise. (Se reporter à la section des instructions normalisées concernant les coentreprises.)



---

## ANNEXE F

### EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

#### Assurance commerciale générale

1. L'entrepreneur doit obtenir et maintenir pour 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 doit se lire comme suit :

Bâtiments transportables (sauf quand ils sont démontés et acceptés par le déménageur sur la base de son tarif de poids normal).

b) Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.

c) Produits et activités réalisées : 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 réalisées 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 réalisées : 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'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.

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), o), p), q) non utilisés.

r) Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5d) 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, bureau SAT-6042  
Ottawa (Ontario) K1A 0H8

Pour les autres provinces et les territoires :

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. Le Canada se réserve le droit d'intervenir en codéfense dans toute poursuite intentée contre lui. 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 ou en sus) au nom du Canada.

### **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 des clubs de protection et d'indemnisation ou dans un marché établi pour un montant qui n'est pas 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 à 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 l'entrepreneur doit payer une redevance ou une prime supplémentaire ou une surprime à une commission des accidents du travail, à la suite d'un accident qui a causé des

blessures ou la mort d'un employé de l'entrepreneur ou du sous-traitant, ou qui est dû à des conditions de travail non sécuritaires, une telle redevance ou prime sera entièrement à la charge 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 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 supplémentaire 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 ministère de la Défense nationale et par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada, relativement à toute perte ou tout dommage aux biens, peu en importe la cause.

c) Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.

d) Responsabilité réciproque/séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.

e) Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5d) 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, bureau SAT-6042  
Ottawa (Ontario) K1A 0H8

Pour les autres provinces et les territoires :

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

4. Une copie de cette lettre doit être envoyée à l'autorité contractante. Le Canada se réserve le droit d'intervenir en codéfense dans toute poursuite intentée contre lui. 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 ou en sus) au nom du Canada.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W8482-218019/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W8482-218019

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
035mc.W8482-218019

Buyer ID - Id de l'acheteur  
035mc  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

**Assurance responsabilité contre les erreurs et les omissions**

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une assurance responsabilité contre les erreurs et les omissions (également appelée assurance responsabilité civile professionnelle) d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit en aucun cas être inférieure à 1 000 000 \$ par sinistre et suivant le total annuel, y compris les frais de défense.
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. L'avenant suivant doit être compris :

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.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W8482-218019/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W8482-218019

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
035mc.W8482-218019

Buyer ID - Id de l'acheteur  
035mc  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

## ANNEXE G

### FORMULAIRE MDN 626, Autorisation de tâches

*(Sera fourni pendant le contrat)*

---

## ANNEXE H

### ENTENTE DE NON-DIVULGATION

#### Entente de non-divulgence

Je soussigné(e), \_\_\_\_\_, reconnais que, dans le cadre de mon travail à titre d'employé ou de sous-traitant de \_\_\_\_\_, je peux avoir le droit d'accès à des renseignements fournis par ou pour le Canada relativement aux travaux, en vertu du contrat portant le numéro de série \_\_\_\_\_, entre Sa Majesté la Reine du chef du Canada, représentée par le ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux et \_\_\_\_\_, y compris des renseignements confidentiels ou des renseignements protégés par des droits de propriété intellectuelle appartenant à des tiers, ainsi que ceux qui sont conçus générés ou produits par l'entrepreneur pour l'exécution des travaux. Aux fins de cette entente, les renseignements comprennent, sans s'y limiter, tous les documents, instructions, directives, données, éléments matériels, avis ou autres, reçus verbalement, sous forme imprimée ou électronique ou autre, et considérés ou non comme exclusifs ou de nature délicate, qui sont divulgués à une personne ou dont une personne prend connaissance pendant l'exécution du contrat.

J'accepte de ne pas reproduire, copier, utiliser, divulguer, diffuser ou publier, en tout ou en partie, de quelque manière ou forme que ce soit les renseignements décrits ci-dessus sauf à une personne employée par le Canada qui est autorisée à y avoir accès. Je m'engage à protéger les renseignements et à prendre toutes les mesures nécessaires et appropriées, y compris celles énoncées dans toute instruction écrite ou orale, émise par le Canada, pour prévenir la divulgation ou l'accès à ces renseignements en contravention de cette entente.

Je reconnais également que les renseignements fournis à l'entrepreneur par ou pour le Canada ne doivent être utilisés qu'aux seules fins du contrat et ces renseignements demeurent la propriété du Canada ou d'un tiers, selon le cas.

J'accepte que l'obligation de cette entente survivra à la fin du contrat portant le numéro de série :

\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date

## **ANNEXE A**

### **ÉNONCÉ DES TRAVAUX (EDT)**

**EXPÉRIMENTATION ET ESSAIS NAVALS – SERVICES D’AFFRÈTEMENT ET D’INGÉNIERIE (EEN-  
SAI) – PLATES-FORMES D’ESSAI DE NAVIRE POUR APPUYER LA MODERNISATION DE LA  
FLOTTE**

## 1.0 RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

### 1.1 Objet

- 1.1.1.1.1 La Marine royale canadienne (MRC) du ministère de la Défense nationale (MDN) cherche des moyens novateurs pour adopter de nouvelles technologies, pratiques et opérations pouvant la rendre plus efficace et plus sûre. Afin de s'assurer que ces technologies, pratiques et opérations suffisent pour satisfaire aux exigences actuelles et futures de la flotte, des tests et évaluations robustes sur des navires doivent être effectués à proximité de la flotte existante. Ces technologies, pratiques et opérations doivent en outre permettre une expérimentation rapide de sorte que les évaluations suivent le rythme des évolutions technologiques.
- 1.1.1.1.2 Le MDN exige un minimum de deux (2) plates-formes de navires d'essai différentes qui offrent la flexibilité de tester et d'évaluer, ainsi que de comparer, les modifications techniques (MT) ou les opérations souhaitées dans une fenêtre de six (6) semaines. L'entrepreneur doit assurer la disponibilité d'un minimum de deux (2) plates-formes de navires différentes avec des capacités variées et fournir des services professionnels connexes, sur demande, dans le cadre d'autorisations de tâches.

### 1.2 Contexte

- 1.2.1.1.1 En 2014, le navire auxiliaire Quest de la MRC, un navire de recherche océanographique dédié à la recherche et aux essais, a été mis hors service, puis déclassé en 2016. Avec l'introduction du programme de navire X à bord du Navire canadien de Sa Majesté (NCSM) *Montréal*, la MRC a signalé son intention de se concentrer, une fois de plus, sur la découverte, l'intégration et l'évaluation des technologies, des opérations et des pratiques émergentes. Afin de valider adéquatement et définitivement les nouvelles technologies, opérations et pratiques à bord des navires de guerre canadiens ainsi que d'autres atouts, il est impératif que les nouvelles technologies novatrices soient soumises à un processus complet d'évaluation et de validation opérationnelle, robuste et qui donne aux opérateurs l'assurance que la nouvelle technologie, opération ou pratique répondra aux rigueurs des opérations dans toutes les conditions.
- 1.2.1.1.2 À ce jour, de nombreux coûts d'opportunité sont devenus de plus en plus apparents avec le programme de navire X, notamment :
  - a. L'intégration de technologies, d'opérations ou de pratiques nouvelles et non éprouvées à bord d'un navire de guerre ou de tout bien qui utilise les ressources de la flotte à des fins d'essai prend du temps, est coûteuse et comporte un risque relativement élevé de retour limité sur le capital investi.
  - b. Toute intégration sur le navire X fait appel aux ressources d'ingénierie internes déjà limitées pour l'élaboration de propositions, de conceptions et de validations de changement de configuration.



- c. Les navires de la MRC étant nettement plus grands et plus complexes que la plupart des navires commerciaux, toute intégration à bord d'un navire de guerre nécessite plusieurs niveaux d'évaluation entre les systèmes pour qu'on s'assure que cette nouvelle technologie, opération ou pratique aura des effets néfastes limités sur les capacités de base de la plate-forme. Cela peut entraîner un effort d'ingénierie disproportionné et des coûts importants.
- d. Chaque évaluation comporte des risques inhérents à la sécurité, tant du point de vue de la cybernétique que du renseignement.
- e. Le temps nécessaire à la MRC pour effectuer la diligence raisonnable nécessaire à l'intégration des systèmes et des opérations la laisse exposée à l'évolution et à l'obsolescence de la technologie et, par conséquent, elle pourrait ne pas évaluer la technologie la plus avant-gardiste offerte sur le marché.
- f. À tout moment, des ressources peuvent être nécessaires ailleurs et le plan d'essai peut être remplacé.

1.2.1.1.3 Il est impératif de mettre au point une solution qui assure l'utilisation la plus économique des ressources physiques et financières internes, et qui permette de recueillir rapidement des données d'essai qui suivent le rythme de l'évolution technologique et soutiennent des décisions éclairées, comme la poursuite des essais à grande échelle à bord du navire X, le déploiement dans l'ensemble de la flotte ou l'abandon des recherches. Bien que la MRC fasse depuis longtemps appel aux services du Centre d'essais techniques (Mer) (CETM) pour tester et évaluer l'équipement auxiliaire, ces essais ont lieu principalement en laboratoire.

1.2.1.1.4 Expérimentation et essais navals – services d'affrètement et d'ingénierie (EEN-SAI) sera une flotte de services d'affrètement, distincte de tout navire ou équipage de la MRC, qui aura pour but de faire l'essai des innovations pour la MRC. Cela signifie que l'EEN-SAI installera les nouvelles technologies et en fera l'essai sans passer par un long processus de modification technique. De plus, les essais à l'égard de l'EEN-SAI n'interféreront pas avec le calendrier opérationnel d'un navire de la MRC (formation, essais de préparation opérationnelle, etc.). Cela permettra de raccourcir les temps de préparation pour commencer les essais en mer et produire des résultats à un rythme accéléré.

### **1.3 Rôle et fonction de l'entrepreneur chargé des essais et de l'évaluation de l'EEN-SAI**

1.3.1.1.1 Le rôle de l'entrepreneur est de fournir des navires où des essais et des évaluations indépendants de technologies, d'opérations et de pratiques novatrices d'intérêt pour le MDN peuvent être entrepris. Il y a deux types d'essai (essais opérationnels et en service complet) que l'entrepreneur doit entreprendre comme il est défini dans la section 3.2. Quel que soit le type d'essai, les fonctions de l'entrepreneur restent les mêmes et sont définies à la section 3.0.

#### **1.3.2 Domaines d'intérêt pour le MDN**

1.3.2.1.1 Les essais peuvent nécessiter un large éventail de caractéristiques des navires afin qu'on s'assure qu'une large gamme d'essais puisse être entreprise et que des comparaisons puissent être faites. Les essais relèveront d'un ou de plusieurs des domaines d'intérêt suivants pour le MDN, dont beaucoup sont directement liés à l'industrie 4.0, où la connectivité des ordinateurs et les combinaisons de systèmes cyberphysiques permettent l'apprentissage automatique et conduiront finalement les ordinateurs à prendre des décisions pour optimiser les processus et les opérations sans intervention humaine. Cela peut conduire à de grands gains d'efficacité et à la modernisation du MDN. D'autres thèmes reflètent les opérations actuelles et futures et soutiennent les priorités du gouvernement du Canada, comme la réduction des polluants atmosphériques et des gaz à effet de serre (GES) et le bruit sous-marin. Les 11 domaines d'intérêt actuellement envisagés sont les suivants :

- a. Mégadonnées et analytique
- b. Simulation et jumelage numériques
- c. Intégration horizontale et verticale des systèmes
- d. Fabrication additive
- e. Systèmes autonomes et robotique
- f. Internet des objets (IdO) industriel et autres systèmes sans fil
- g. Intelligence artificielle (IA)
- h. Cybersécurité
- i. Facteurs humains et intégration
- j. Matériaux et revêtements évolués
- k. Technologies vertes

## 1.4 Liste d'acronymes

1.4.1.1.1 Les abréviations ci-dessous sont utilisées dans le présent EDT.

Abréviation	Description
3D	Tridimensionnel
IA	Intelligence artificielle
SIA	Système d'identification automatique
RA	Réalité augmentée
VSA	Véhicule sous-marin autonome
AC	Autorité contractante de SPAC
CAO	Conception assistée par ordinateur
COI	Commission océanographique intergouvernementale
MDN	Ministère de la Défense nationale
SMA(Mat)	Sous-ministre adjoint (Matériel)
MT	Modification technique
GES	Gaz à effet de serre

NCSM	Navire canadien de Sa Majesté
IdO	Internet des objets
TI	Technologie de l'information
BETMM	Bureau d'examen technique en matière maritime
CETM	Centre d'essais techniques (Mer)
REP	Réunions d'examen du projet
MRC	Marine royale canadienne
RCI	Rendement du capital investi
ROV	Véhicule sous-marin téléguidé
SI	Système international d'unités
EDT	Énoncé des travaux
RT	Responsable technique
TC	Transports Canada
EDTT	Énoncé des travaux pour la tâche
RTT	Responsable technique des tâches
UAV	Véhicule aérien sans pilote

Tableau A-1 : Tableau des abréviations

## 2.0 EXIGENCES

2.1.1.1.1 Les exigences suivantes concernent les navires et le personnel nécessaires pour assurer la réalisation des travaux.

### 2.2 Exigences relatives au navire

2.2.1.1.1 L'entrepreneur doit fournir au minimum deux (2) navires, dont chacun :

- a. se trouve dans les eaux canadiennes;
- b. se trouve à moins de 200 milles nautiques du port d'Halifax;
- c. est d'une longueur entre 12 et 100 m (inclusivement);
- d. est en mesure d'effectuer un voyage quasi côtier, classe 2, tel qu'il est défini dans la *Loi sur la marine marchande du Canada* (2001).

2.2.1.1.2 L'entrepreneur doit fournir l'accès aux navires suivants :

- a. \_\_\_\_\_ (insérer le nom du navire à l'attribution du contrat);
- b. \_\_\_\_\_ (insérer le nom du navire à l'attribution du contrat).

2.2.1.1.3 Au moins un des navires énumérés doit être un navire qui peut effectuer un voyage quasi côtier, classe 2, comme il est défini dans la *Loi sur la marine marchande du Canada* (2001), avec les capacités et les attributs suivants :

- a. Capable d'une vitesse maximale soutenue d'au moins 30 nœuds à l'état de mer 3, tel que défini par l'Organisation Météorologique Mondiale.
- b. Pont couvert avec système de navigation intégré.
- c. Radar, GPS et système d'identification automatique (SIA).
- d. Indicateur de direction du vent.
- e. Possibilité d'embarquer 2 membres supplémentaires assignés par le MDN, avec un espace interne pour le stockage et un espace de travail.
- f. Espace sur le pont d'au moins 9,29 m<sup>2</sup> (100 pi<sup>2</sup>).

2.2.1.1.4 Au moins un des navires énumérés doit être un navire qui peut effectuer un voyage quasi côtier, classe 1, comme il est défini dans la *Loi sur la marine marchande du Canada* (2001), avec les capacités suivantes :

- a. Avoir une vitesse soutenue se situant entre 14 et 18 nœuds (inclusivement).
- b. Effectuer des missions de longue durée (sans accostage) pendant un minimum de 5 jours (du lundi matin 8 h au vendredi après-midi 16 h).

- c. Mener des opérations de nuit et à visibilité réduite.
  - d. Fonctionner en toutes saisons.
  - e. Prévoir une zone d'accostage, conformément à la Convention du travail maritime, 2006, pour un minimum de 10 membres supplémentaires assignés par le MDN, afin de soutenir les essais.
  - f. Fournir une cuisine, un équipage de cuisine et des chefs pour soutenir les membres assignés par le MDN.
  - g. Fournir un réseau IP à l'usage des membres assignés par le MDN, qui comprend une connectivité Internet par satellite.
- 2.2.1.1.5 L'entrepreneur doit s'assurer qu'au moins un navire répertorié doit être capable de mettre à l'eau et de récupérer des petits bateaux, des véhicules sous-marins téléguidés (ROV) ou des véhicules sous-marins autonomes (VSA) d'une longueur minimale de 8,5 m et d'un poids minimal de 2 000 kg.
- 2.2.1.1.6 À la suite de modifications et de changements apportés aux navires énumérés à la section 2.2.1.1.2, l'entrepreneur doit s'assurer que les navires sont conformes aux sociétés de classification et recevoir une nouvelle émission d'un certificat de sécurité des navires, le cas échéant.
- 2.2.1.1.7 L'entrepreneur doit s'assurer que les navires énumérés sont prêts et disponibles (mobilisés au port d'Halifax) pour effectuer les tâches dans un délai de six (6) semaines de préavis.

## **2.3 Exigences relatives au personnel**

- 2.3.1.1.1 L'entrepreneur doit employer au moins un (1) ingénieur professionnel (certifié ing. par un organisme provincial de certification en génie) ayant 10 ans d'expérience (acquise au cours des 15 dernières années) en génie naval ou maritime, qui évaluera tous les aspects de sécurité et de risque des tests et des essais, et fournira son sceau lorsque requis.
- 2.3.1.1.2 L'entrepreneur doit fournir une équipe de personnes ayant un total cumulé minimum de 50 ans d'expérience (acquise au cours des 25 dernières années) en ingénierie maritime et/ou navale, dont chaque membre doit détenir à lui seul au moins 10 ans d'expérience dans l'un ou l'autre de ces domaines.
- 2.3.1.1.3 L'entrepreneur doit avoir de l'expérience dans l'accomplissement du processus complet du Bureau d'examen technique en matière maritime (BETMM) pour les modifications ou les changements apportés aux navires commerciaux de plus de 24 m de long.
- 2.3.1.1.4 L'entrepreneur doit avoir une expérience des capteurs marins (acquise au cours des 5 dernières années), y compris leur installation et leur intégration à bord ou à terre.

- 2.3.1.1.5 L'entrepreneur doit avoir un minimum de quatre (4) ans d'expérience (acquise au cours des 10 dernières années) dans le développement d'essais d'acceptation en mer pour des systèmes navals ou marins.
- 2.3.1.1.6 L'entrepreneur doit avoir, et maintenir pendant toute la durée du contrat, une adhésion à la Supergrappe de l'économie océanique du Canada.
- 2.3.1.1.7 L'entrepreneur doit être un membre actif du Centre for Ocean Ventures and Entrepreneurship (COVE).
- 2.3.1.1.8 L'entrepreneur doit démontrer trois (3) occasions<sup>1</sup> durant lesquelles il a acquis de l'expérience en matière d'essai et d'évaluation de technologie, y compris la collecte et l'analyse de données et la rédaction de rapports.

## **2.4 Besoins en installations**

- 2.4.1.1.1 L'entrepreneur doit fournir l'accès à un ou à une zone de préparation, au besoin, dans la municipalité régionale d'Halifax pour la préparation et la mise à l'essai de l'équipement avant d'embarquer sur un navire de test.

## **3.0 ÉTENDUE DES TRAVAUX**

- 3.1.1.1.1 Chaque tâche aura son propre énoncé des travaux pour la tâche (EDTT).
- 3.1.1.1.2 Une tâche dans le cadre du présent contrat sera introduite par un EDTT, remis par le MDN à l'entrepreneur.
- 3.1.1.1.3 L'entrepreneur attendrait une autorisation de tâches, approuvée par l'autorité contractante (AC), avant de pouvoir commencer tout travail.
- 3.1.1.1.4 Sur demande, l'entrepreneur entreprendra les fonctions suivantes :
  - a. Fournir une assistance au MDN pour appuyer l'élaboration des plans d'essai.
  - b. Assurer la liaison avec le MDN ou ses autres entrepreneurs pour soutenir l'élaboration ou la mise en œuvre du plan d'essai.
  - c. Fournir une assistance pour l'élaboration des EDTT pour l'essai et l'évaluation de technologies, de pratiques ou d'opérations à la demande du responsable technique (RT).
  - d. Fournir au MDN et à ses autres entrepreneurs l'accès aux navires de l'entrepreneur, énumérés à la section 2.2.1.1.1 aux fins de l'exécution des tâches requises.
  - e. Fournir toute la main-d'œuvre et les services nécessaires pour répondre aux exigences du MDN en matière d'essais et d'évaluations.
  - f. Élaborer les contrats de sous-traitance nécessaires pour répondre aux exigences du MDN en matière d'essai et d'évaluations.

---

<sup>1</sup> Une occasion, dans ce contexte, signifie un projet, égal ou supérieur à 25 000 dollars canadiens, qui a eu lieu au cours des 5 dernières années.

- g. Acheter l'équipement, le matériel et les logiciels nécessaires à la tâche.
- h. Effectuer toute MT nécessaire aux essais et à l'évaluation.
- i. Développer, gérer et superviser les essais de navire.
- j. Recueillir, enregistrer, synthétiser et analyser les données.
- k. Évaluer la capacité de l'équipement, des systèmes ou du logiciel à répondre aux exigences décrites dans la tâche.
- l. Élaborer des recommandations pour l'utilisation en flotte de la technologie testée.
- m. Présenter les résultats des essais et des évaluations lors des réunions.
- n. Tenir et diriger des réunions.
- o. Se rendre à l'emplacement du RT, selon les besoins.
- p. Rédiger des comptes rendus de réunion, des présentations, des plans de travail, des propositions, des rapports et des factures, selon les besoins.

## **3.2 Mise à l'essai**

- 3.2.1.1.1 À la remise d'un EDTT, l'entrepreneur aurait à élaborer un plan opérationnel qui décrit clairement les sous-tâches, les coûts, les produits livrables et le calendrier afin de s'assurer que les essais et l'évaluation seront réalisés conformément aux exigences du RT et du responsable technique des tâches (RTT).
- 3.2.1.1.2 L'entrepreneur proposerait le plan opérationnel au RT et au RTT pour approbation avant l'autorisation de la tâche.
- 3.2.1.1.3 Deux types de tâche d'essai sont anticipés :
  - a. Essais opérationnels
  - b. Essai en service complet

### **3.2.2 Essai opérationnel**

- 3.2.2.1.1 Dans le cadre d'une tâche d'essai opérationnel, le RT fournira à l'entrepreneur un EDTT, qui comprend une portée définie et un projet de plan d'essai.

### **3.2.3 Essai en service complet**

- 3.2.3.1.1 Dans le cadre d'une tâche d'essai en service complet, le RT sélectionnera une technologie, une pratique ou une opération novatrice à tester et à évaluer.
- 3.2.3.1.2 Pour une tâche d'essai en service complet, l'entrepreneur aurait à élaborer un plan d'essai en service complet, en plus du plan opérationnel, conformément à la section 6.0.





### **3.3 Travaux de tâches prévues**

3.3.1.1.1 Pour toutes les exigences de la section 3.3 (Travaux de tâches prévues), l'entrepreneur recevra une autorisation de tâches avant le début des travaux.

3.3.1.1.2 Bien que ces tâches soient prévues, elles ne sont pas garanties.

#### **3.3.2 Élaboration d'un navire numérique de référence**

3.3.2.1.1 Comme l'industrie 4.0 et la connectivité croissante des ordinateurs et des systèmes continuent d'évoluer et de devenir plus omniprésentes, le MDN cherche à mieux comprendre toutes les capacités de cette industrie dans un contexte maritime militarisé.

3.3.2.1.2 L'entrepreneur aurait à créer un modèle tridimensionnel (3D) ou une représentation numérique d'un navire à partir de la section 2.2.1.1.1, identifié par le MDN, qui servira de base pour l'essai d'autres technologies, logiciels et processus de l'industrie 4.0 relatifs à l'IdO et à l'IA, mais aussi pour faciliter la prise de décision en matière de MT en tout lieu, car la planification peut se faire dans un environnement numérique.

#### **3.3.2.2 *Développement d'un modèle 3D précis de conception assistée par ordinateur (CAO) d'un ou plusieurs navires***

3.3.2.2.1 L'entrepreneur aurait à développer un modèle de CAO en 3D précis de tous les navires d'intérêt, qu'on utilisera pour les essais. Les modèles 3D seront utilisés pour l'établissement de liens avec les dispositifs IdO, et seront stockés dans un environnement en nuage afin de pouvoir être examinés par le biais de multiples plates-formes, comme iOS, Android et Windows.

3.3.2.2.2 L'entrepreneur aurait à créer des superpositions et des vues associées aux systèmes embarqués suivants : électricité, propulsion, capteurs, systèmes informatiques et aménagement du pont supérieur.

#### **3.3.2.3 *Modélisation de la maintenance et du stockage***

3.3.2.3.1 L'entrepreneur s'assurerait que les modèles de navires sont maintenus à l'appui des MT et des réaménagements, de sorte que l'état le plus précis des navires soit maintenu.

3.3.2.3.2 L'entrepreneur fournirait les modèles au MDN pour qu'il les stocke et les utilise dans le logiciel de collaboration après chaque modification de la structure ou des systèmes des navires.

3.3.2.3.3 À la fin du contrat, l'entrepreneur et le MDN conserveront la version la plus récente des modèles.

#### **3.3.2.4 *Élaboration de cas d'utilisation***

- 3.3.2.4.1 Une fois les modèles 3D terminés, l'entrepreneur fournirait des recommandations de cas d'utilisation pour la superposition des données (c.-à-d. la gestion des MT, la gestion des défauts, les résultats des enquêtes, la gestion des réparations d'amarrage, etc.).
- 3.3.2.4.2 Pour appuyer les recommandations, l'entrepreneur fournirait toutes les données nécessaires (réelles ou générées), les résultats d'enquêtes ou les liens de données, pour les intégrations de données en temps réel.

#### 3.3.2.5 *Rapports et livraison de produits*

- 3.3.2.5.1 L'entrepreneur fournirait tous les modèles numériques ainsi qu'un rapport final, détaillant l'analyse et les conclusions, au MDN.

### 3.3.3 Démonstration d'un système de réalité augmentée (RA)

- 3.3.3.1.1 Le MDN cherche à comprendre le potentiel de la RA pour l'intégrer aux modèles de CAO en 3D, aux jumeaux numériques et aux opérations navales.
- 3.3.3.1.2 L'entrepreneur aurait à contribuer à l'élaboration et à l'essai de cas d'utilisation pour les scénarios de maintenance de la RA qui pourraient être mis en œuvre avec la flotte de l'entrepreneur en fonction des enquêtes, des grandes lignes des exigences de maintenance complexes, du déploiement de ROV ou de VSA, de la navigation sur le pont et de la connaissance de la situation des équipes à distance et des missions de reconnaissance.

#### 3.3.3.2 *Élaboration de recommandations et de plans opérationnels pour la démonstration de la RA*

- 3.3.3.2.1 L'entrepreneur utiliserait les données du modèle 3D et les recommandations de la section 3.3.2 (Élaboration d'un navire numérique de référence) et fournir la plateforme du navire pour effectuer des essais en vue d'une démonstration de la RA.
- 3.3.3.2.2 Une fois que le RTT a donné son accord sur le nombre et le type de systèmes de RA, l'entrepreneur proposerait un plan opérationnel complet, qui serait approuvé par le RT et le RTT avant le début des travaux.
- 3.3.3.2.3 L'entrepreneur utiliserait les technologies de l'information (TI) embarquées et les connexions sans fil et Satcom pour le transfert de données.
- 3.3.3.2.4 L'entrepreneur aurait à installer et à héberger le serveur Edge fourni par le MDN dans le cadre de tout essai.
- 3.3.3.2.5 L'entrepreneur travaillerait avec d'autres entrepreneurs du MDN pour l'installation et la formation et effectuer les essais en mer appropriés.

#### 3.3.3.3 *Production de rapports*

- 3.3.3.3.1 L'entrepreneur fournirait toutes les données nécessaires, effectuer l'analyse et élaborer un rapport final sur tout le travail entrepris dans cette tâche à fournir au RT et au RTT.

### 3.3.4 Utilisation des VSA et d'autres systèmes de télémétrie pour capturer les signatures de navire.

- 3.3.4.1.1 Le MDN cherche à déterminer si un ou plusieurs VSA peut être utilisés pour capturer la signature d'un navire. Dans le cadre de cette tâche, le MDN fournira à l'entrepreneur un ou plusieurs VSA ainsi que le plan d'essai requis.

#### 3.3.4.2 *Élaboration d'un plan opérationnel*

- 3.3.4.2.1 L'entrepreneur aurait à élaborer et proposer un plan opérationnel aux fins d'approbation par le RT, qui reflète les besoins du projet de plan d'essai fourni, y compris les MT nécessaires à tout navire énuméré à la section 2.2.1.1.1, pour la mise en service du ou des VSA, les essais de distance standard et la collecte des données requises.

#### 3.3.4.3 *Activités prévues pour l'entrepreneur*

- 3.3.4.3.1 L'entrepreneur fournirait des navires pour l'essai de la gamme de signatures, qui serait effectué à quai et en mer, lorsque le navire fait route.
- 3.3.4.3.2 L'entrepreneur aurait à entreprendre et achever tous les travaux d'entretien du navire pour permettre l'accueil et le déploiement des UAV et des VSA.
- 3.3.4.3.3 L'entrepreneur s'assurerait, avec l'appui du MDN, que tous ses navires sont capables de subir des essais de distance standard en naviguant sur le champ de tir sous-marin du MDN, à des fins de comparaison.
- 3.3.4.3.4 L'entrepreneur aurait à recueillir les données requises, mettre en œuvre et superviser le plan d'essai, fournir toutes les données requises et produire tous les rapports nécessaires.
- 3.3.4.3.5 Cet essai peut comporter plusieurs composantes de télémétrie, notamment la télémétrie sous-marine (télémétrie standard des navires et des VSA), la télémétrie de surface et la télémétrie aérienne.

#### 3.3.4.4 *Supervision des essais et de la collecte des données*

- 3.3.4.4.1 L'entrepreneur aurait à exécuter le plan opérationnel et effectuer les essais.
- 3.3.4.4.2 L'entrepreneur aurait à recueillir les données selon le plan opérationnel.

#### 3.3.4.5 *Production de rapports*

- 3.3.4.5.1 L'entrepreneur fournirait au RTT les données recueillies ainsi qu'un rapport final détaillant le travail accompli.

### 3.3.5 Initiative d'optimisation des carburants et de planification des itinéraires

- 3.3.5.1.1 Le MDN, en collaboration avec TC et son ou ses entrepreneurs, étudie la possibilité de planifier des itinéraires à des fins d'optimisation du carburant. Dans cet essai, le ou les numéros d'identification du système d'identification automatique (SIA) d'un ou de plusieurs navires ainsi que des données de source ouverte seront utilisés pour générer un algorithme d'optimisation du carburant.

#### *3.3.5.2 Collecte de données*

- 3.3.5.2.1 L'entrepreneur fournirait au RTT le numéro d'identification du SIA d'un navire d'intérêt prédéterminé.
- 3.3.5.2.2 Des données en libre accès serviront à la création d'un algorithme permettant d'optimiser la planification du carburant en fonction de ces données.
- 3.3.5.2.3 L'entrepreneur utiliserait un logiciel basé sur le Web pour produire un itinéraire optimisé afin de réduire la consommation de carburant, qui sera mis à l'essai par l'entrepreneur.

#### *3.3.5.3 Essai d'itinéraire*

- 3.3.5.3.1 L'entrepreneur aurait à effectuer un essai de l'itinéraire optimisé pour vérifier les avantages de l'algorithme et recueillir les données nécessaires sur le carburant.

#### *3.3.5.4 Production de rapports*

- 3.3.5.4.1 L'entrepreneur fournirait au RTT les données recueillies ainsi qu'un rapport final détaillant le travail accompli.

### **3.3.6 Travaux de tâches futures**

- 3.3.6.1.1 Le MDN prévoit qu'il aura d'autres essais à entreprendre qui pourraient inclure, notamment, les éléments ci-dessous.
- a. Installation et essai de capteurs IdO pour recueillir les données des systèmes du navire afin d'aider à gérer et à diagnostiquer les problèmes d'un navire.
  - b. Essai de nouveaux carburants de substitution ou de systèmes d'alimentation conteneurisés alternatifs, comme des piles à combustible ou d'autres carburants de substitution pour déterminer les améliorations de l'efficacité et les réductions de GES.
  - c. Utilisation de l'IA pour prévoir la maintenance nécessaire avant les défaillances, tout en réduisant la maintenance globale du navire.
  - d. Essai de revêtements nouveaux et avancés pour les coques et les navires.
  - e. Essai de technologies vertes utilisées pour réduire la pollution globale ou la consommation de combustibles fossiles.
  - f. Essai des systèmes automatisés pour la navigation, les manœuvres et autres systèmes embarqués tels que les treuils et les grues.

### **3.4 Contrôle de projet**

- 3.4.1.1.1 L'entrepreneur aurait à élaborer et tenir à jour un plan de travail pour contrôler les délais, les coûts et les ressources de chaque tâche.
- 3.4.1.1.2 Après l'émission d'une autorisation de tâche, l'entrepreneur aurait à mettre à jour le plan de travail et le soumettre au RT pour approbation.

### **3.5 Rapport annuel**

- 3.5.1.1.1 L'entrepreneur aurait à préparer et fournir un rapport annuel au RT pour chaque exercice financier du gouvernement (du 1<sup>er</sup> avril au 31 mars inclusivement), au plus tard le 30 avril, conformément à la section 6.0.

### **3.6 Niveau d'effort**

- 3.6.1.1.1 On s'attend à ce qu'il y ait des exigences d'essai pour 5 à 8 tâches par an, chaque tâche durant en moyenne deux (2) semaines de temps de navigation du navire.
- 3.6.1.1.2 Le niveau d'effort précisé n'est qu'une estimation faite de bonne foi, et il ne s'agit nullement d'un engagement de la part du Canada.

#### **3.6.2 Modalités de travail**

- 3.6.2.1.1 L'entrepreneur serait disponible pour travailler le soir, la nuit ou la fin de semaine lorsque la nature de la tâche l'exige.

## **4.0 Instructions spéciales**

### **4.1 Diffusion de renseignements**

#### **4.1.1 Documentation visuelle**

- 4.1.1.1.1 Il faut chercher les occasions qui conviennent à la création de matériel visuel, soit à la suggestion de l'entrepreneur ou du RT au cours de la tâche, sous la forme de diapositives, de photographies, de bandes vidéo ou de dessins, qui illustrent les concepts et l'équipement étudié ou mis à l'essai.
- 4.1.1.1.2 Il existe de nombreux formats selon le produit à livrer, c'est pourquoi le RTT fournira les exigences de livraison dans le cadre de l'EDTT.

#### **4.1.2 Limites des perceptions et des opinions**

- 4.1.2.1.1 L'entrepreneur doit s'assurer que tout ouvrage présenté et publié, y compris les conférences et les ateliers publics liés aux travaux exécutés en vertu du présent contrat, contient un énoncé sur les perceptions et les opinions limitées, comme approuvé par le RT.

### **4.2 Réunions**

#### **4.2.1 Réunion de lancement du contrat**

- 4.2.1.1.1 L'entrepreneur doit s'assurer de la tenue d'une réunion de lancement du contrat, dans les 15 jours ouvrables suivant l'attribution du contrat, soit dans les bureaux de l'entrepreneur, soit par téléconférence ou vidéoconférence, afin d'examiner et de confirmer les tâches de l'année, le calendrier de développement, les contributions et le niveau des efforts, ainsi que les participants et les rôles des tâches.
- 4.2.1.1.2 Pour la réunion de lancement du contrat, l'entrepreneur doit produire un plan de travail provisoire pour l'année à venir.
- 4.2.1.1.3 L'entrepreneur doit remettre le plan de travail final au RT et à l'AC, au plus tard deux (2) semaines après la réunion de lancement du contrat.

#### 4.2.2 Réunion de lancement des tâches

- 4.2.2.1.1 L'entrepreneur doit s'assurer qu'une réunion de lancement de la tâche est tenue lors de l'émission de chaque autorisation de tâche, si cela est jugé nécessaire par le RT ou le RTT, afin de discuter des travaux de la tâche.
- 4.2.2.1.2 Pour les réunions de lancement des tâches, on peut avoir recours à des conférences téléphoniques et à des appels vidéo pour convoquer les participants à la réunion si cela est justifié.

#### 4.2.3 Réunion de fin de tâche

- 4.2.3.1.1 L'entrepreneur doit s'assurer qu'une réunion de fin de tâche est organisée à la fin de chaque tâche individuelle, si cela est jugé nécessaire par le RT ou le RTT, afin de rendre compte du travail de la tâche et de discuter de l'ébauche du rapport final de la tâche.
- 4.2.3.1.2 Pour les réunions de fin de tâche, on peut avoir recours à des conférences téléphoniques et à des appels vidéo pour convoquer les participants à la réunion si cela est justifié.

#### 4.2.4 Réunion d'examen de programme annuelle

- 4.2.4.1.1 Une réunion d'examen de programme annuelle (REP) annuelle se tiendra à la fin de chaque exercice du gouvernement, au plus tard à la fin du mois d'avril et à un endroit qui sera spécifié par le RT, afin de rendre compte du travail de l'année écoulée et de discuter des essais potentiels pour la saison à venir.
- 4.2.4.1.2 Pour les REP annuelles, l'entrepreneur doit présenter les travaux prévus et réalisés, ainsi qu'un rapport annuel écrit, dans une présentation PowerPoint, résumant le travail effectué pendant toute l'année.
- 4.2.4.1.3 Pour les REP annuelles, on peut avoir recours à des conférences téléphoniques et à des appels vidéo pour convoquer les participants à la réunion si cela est justifié.

#### 4.2.5 Réunions supplémentaires

- 4.2.5.1.1 Des réunions supplémentaires peuvent être convoquées, si le RT ou l'AC le juge nécessaire.

## **5.0 Administration de projet**

- 5.1.1.1.1 Le RT de ce contrat agira comme principal point de contact pour le personnel de l'entrepreneur.
- 5.1.1.1.2 L'entrepreneur doit soumettre toutes les exigences contractuelles générales et les produits livrables conformément à la Liste des livrables essentiels du contrat (LLEC) dans la section 6.3 (Méthode de livraison et d'approbation).
- 5.1.1.1.3 Le RT peut déléguer la supervision de tâches individuelles à un RTT.
- 5.1.1.1.4 L'entrepreneur doit soumettre tous les livrables de la tâche provisoires au RTT.
- 5.1.1.1.5 L'entrepreneur doit soumettre tous les livrables de la tâche définitifs au RT et au RTT.
- 5.1.1.1.6 Toute communication avec l'entrepreneur concernant la qualité des travaux exécutés au titre du présent contrat se fera dans le cadre de la correspondance officielle adressée à l'AC.

## **6.0 Produits livrables**

- 6.1.1.1.1 L'entrepreneur doit préparer et soumettre divers livrables résultant des services fournis, comme il est requis pour chaque tâche.
- 6.1.1.1.2 Si une tâche l'exige, cette section décrit le travail que l'entrepreneur doit effectuer, pour chaque livrable identifié.
- 6.1.1.1.3 Lorsqu'un livrable doit être approuvé ou révisé par le MDN, la LLEC, dans la section 6.3 (Méthode de livraison et d'approbation), indique la période d'examen prévue.

### **6.2 Exigences et description des livrables**

#### **6.2.1 Plan de travail**

- 6.2.1.1.1 Le plan de travail est une méthode de planification critique utilisée pour contrôler les délais, les coûts et les ressources de la tâche.
- 6.2.1.1.2 Pour la livraison initiale du plan de travail, l'entrepreneur doit soumettre un modèle de plan de travail qui sera utilisé pour maintenir le livrable, car il est mis à jour après chaque autorisation de tâche.
- 6.2.1.1.3 L'entrepreneur doit obtenir l'approbation du RT pour le format du plan de travail.
- 6.2.1.1.4 Après l'émission de chaque nouvelle autorisation de tâche, l'entrepreneur doit mettre à jour le plan de travail et le soumettre au RT et à l'AC dans les deux (2) semaines suivantes.

#### **6.2.2 Plan opérationnel**



6.2.2.1.1 Pour chaque tâche, l'entrepreneur doit élaborer un plan opérationnel détaillant les sous-tâches, les coûts associés et le calendrier, afin de garantir le respect des exigences.

6.2.2.1.2 Les détails à présenter dans le plan opérationnel comprennent, notamment, les éléments suivants :

- a. Installation et retrait de la technologie
- b. Essai de navigation en mer
- c. Paramètres d'exploitation du navire
- d. Collecte de données
- e. Analyse
- f. Rapports

### 6.2.3 Plan d'essai en service complet

6.2.3.1.1 L'entrepreneur doit élaborer un plan d'essai en service complet pour soutenir les essais et l'évaluation demandés des technologies, innovations et opérations identifiées par le RT.

6.2.3.1.2 L'entrepreneur doit s'assurer que le plan d'essai en service complet comprend, notamment, les éléments suivants :

- a. Définition de la portée et des sous-tâches des essais et de l'évaluation, avec les sous-traitants recommandés.
- b. Coûts estimés.
- c. Produits livrables.
- d. Calendrier.

### 6.2.4 Rapport de voyage

6.2.4.1.1 Si le voyage est approuvé par le RT, conformément à la section 10.0, l'entrepreneur doit préparer un rapport de voyage, dans le format de son choix qui explique en détail ce qui suit :

- a. Les réunions et discussions qui ont eu lieu.
- b. Les factures acceptables pour le RT.

6.2.4.1.2 L'entrepreneur doit soumettre un rapport de voyage au RT, aux fins d'examen et d'approbation, au plus tard 10 jours ouvrables après le retour du voyage.

### 6.2.5 Procès-verbal des réunions

6.2.5.1.1 Pour toutes les réunions identifiées dans la section 4.2 (Réunions) et les réunions demandées par le RT, l'entrepreneur doit rédiger un procès-verbal de la réunion dans le format de son choix et inclure, au minimum, les éléments suivants :

- a. Date
- b. Emplacement
- c. Noms des participants
- d. Définition et résumé du ou des problèmes
- e. Comptes rendus de décisions
- f. Mesures de suivi
- g. Toute date de réunion ultérieure

6.2.5.1.2 L'entrepreneur doit soumettre un procès-verbal au RTT (le cas échéant) et au RT, avec une copie à l'AC, aux fins d'examen et d'approbation, au plus tard deux (2) jours ouvrables après la réunion.

## 6.2.6 Élaboration du rapport sur le progrès

6.2.6.1.1 L'entrepreneur doit remettre les rapports d'avancement au RTT, pour chaque tâche, comme l'exige l'EDTT.

6.2.6.1.2 Au minimum, l'entrepreneur doit s'assurer que chaque rapport d'étape contient les informations suivantes :

- a. Toutes les activités importantes exécutées par l'entrepreneur ou les sous-traitants pendant cette période de rapport.
- b. L'état de toutes les mesures et décisions, ainsi que la liste des activités à réaliser.
- c. Une description des problèmes éprouvés qui pourraient nécessiter l'attention du MDN.
- d. Recommandations touchant l'exécution des travaux.
- e. Nombre total de jours facturés pour les ressources de l'entrepreneur.
- f. Nombre total d'heures en dehors des heures de bureau utilisées par les ressources de l'entrepreneur, le cas échéant.
- g. Nombre cumulatif d'heures facturées pour les ressources de l'entrepreneur.

## 6.2.7 Rapport final

### 6.2.7.1 Ébauche du rapport final

- 6.2.7.1.1 À la fin d'une tâche, l'entrepreneur doit préparer et fournir au RT et au RTT, avec copie à l'AC, une ébauche de rapport final dans un format soumis à l'approbation du RT.
- 6.2.7.1.2 L'entrepreneur doit s'assurer que l'ébauche du rapport final comprend ce qui suit :
  - a. Énoncé de l'intégrité de la tâche.
  - b. Analyses de données, selon les besoins.
  - c. Recommandations pour des essais supplémentaires.
  - d. Recommandations pour l'applicabilité à la flotte de la MRC ou au secteur maritime dans son ensemble.
  - e. Présentation PowerPoint qui donne un aperçu général de la tâche achevée.
- 6.2.7.1.3 L'entrepreneur doit s'assurer que l'ébauche de rapport final contient un résumé qui décrit la tâche, les résultats obtenus et les recommandations.
- 6.2.7.1.4 L'entrepreneur doit fournir une copie électronique de l'ébauche du rapport final, au plus tard quatre (4) semaines après que tous les essais et analyses ont été effectués, aux fins d'examen et de commentaires par le RTT ou le RT.

#### 6.2.7.2 *Rapport final*

- 6.2.7.2.1 L'entrepreneur doit préparer un rapport final basé sur l'ébauche de rapport final révisée par le MDN.
- 6.2.7.2.2 L'entrepreneur doit remettre le rapport final au RT et au RTT, avec une copie à l'AC, dans les quatre (4) semaines suivant la réception des révisions et des commentaires du RT ou du RTT sur l'ébauche de rapport final.

#### 6.2.8 Rapport annuel

- 6.2.8.1.1 Au plus tard le 30 avril de chaque année, l'entrepreneur doit préparer un rapport annuel et le fournir au RT, avec copie à l'AC, dans un format soumis à l'approbation du RT.
- 6.2.8.1.2 Ce rapport annuel servira de document de rapport général en fin d'année.
- 6.2.8.1.3 L'entrepreneur doit veiller à ce que le rapport annuel contienne un résumé d'une page de chaque tâche entreprise jusqu'au 31 mars de l'exercice gouvernemental précédent, qui donne au moins les détails suivants :
  - a. Objectif de la tâche
  - b. Technologies mises à l'essai
  - c. Éléments livrables
  - d. Constatations intéressantes

e. Recommandations

f. Finances générales

### 6.3 Méthode de livraison et d'approbation

#### 6.3.1 Liste des données essentielles au contrat (LDEC)

6.3.1.1.1 Voici la liste des données essentielles indiquées dans le présent EDT.

ID	Nom	Vérificateur	Approbateur	Période d'examen prévue	Livraison <sup>2</sup>
1	Plan de travail	RT et RTT	RT	2 semaines	<b>Livraison initiale :</b> 2 semaines après l'attribution du contrat  <b>Livraisons subséquentes :</b> 2 semaines après l'autorisation des tâches
2	Plan opérationnel	RT et RTT	RT	2 semaines	Avant l'émission de la tâche
3	Plan d'essai en service complet	RT et RTT	RT	2 semaines	2 semaines après l'émission de la tâche
4	Rapport de voyage	RT et RTT	RT	1 semaine	10 jours ouvrables après un voyage
5	Procès-verbal des réunions	RT et/ou RTT	RT ou RTT	1 semaine	2 jours ouvrables après la réunion
6	Rapports d'étape	RTT	RT ou RTT	1 semaine	Conformément à l'EDTT
7	Ébauche du rapport final	RT et RTT	RT ou RTT	2 semaines	4 semaines après l'achèvement de la tâche
8	Rapport final	RT et RTT	RT	2 semaines	4 semaines après la réception des commentaires sur l'ébauche de rapport final
9	Rapport annuel	RT	RT	2 semaines	30 avril, chaque année durant le contrat

Tableau A-2 : Liste des données essentielles au contrat (LDEC)

---

<sup>2</sup> L'entrepreneur doit respecter toutes les exigences de livraison énoncées dans la LDEC, sauf indication contraire dans l'EDTT.

## **6.4 Langue**

- 6.4.1.1.1 L'entrepreneur doit s'assurer que tous les rapports, documents écrits et courriels sont rédigés en anglais (canadien).

## **6.5 Exigences générales en matière de rapport**

- 6.5.1.1.1 L'entrepreneur doit préparer tous les rapports pour répondre à ces spécifications générales :

- a. Être rédigé et modifié de manière professionnelle, à la satisfaction du Canada.
- b. Comprendre un résumé de l'ensemble du travail effectué.
- c. Soumettre les ébauches de rapport dans un fichier au format « docx ».
- d. Rapports finalisés soumis dans les deux types de fichier « docx » et PDF.
- e. Transmettre les présentations PowerPoint, accompagnant un rapport, dans un fichier au format « pptx ».
- f. Utiliser les unités du système international d'unités (SI) et les unités impériales (sauf exception particulière).

- 6.5.1.1.2 S'il est souhaitable que le résumé soit rédigé dans les deux langues officielles, le Canada fournira des services de traduction.

## **7.0 Limites et contraintes**

- 7.1.1.1.1 L'entrepreneur doit veiller à ce que tous les rapports, documents, processus et produits livrables élaborés ou mis à jour par son personnel soient soumis à l'examen, à l'approbation et à la signature du RT et de l'AC.
- 7.1.1.1.2 Les décisions relatives à la révision ou à la définition des politiques, des budgets ainsi que des obligations et exigences contractuelles sont exclues des services fournis par l'entrepreneur.
- 7.1.1.1.3 L'entrepreneur doit s'assurer que son personnel fournisse des commentaires et des recommandations exclusivement au RT sur les problèmes énoncés à la section 7.1.1.1.2.
- 7.1.1.1.4 L'entrepreneur doit s'assurer que le personnel, qui assure la prestation des services, est libre de tout contrôle direct de la part des fonctionnaires du Canada, et n'est à aucun égard employé ou fonctionnaire du gouvernement du Canada.
- 7.1.1.1.5 Pendant l'exécution du contrat, l'entrepreneur ne peut pas diriger un organisme ministériel ou le personnel d'un tiers avec lequel le Canada a passé ou compte passer un marché en vue de l'exécution d'actions particulières.

- 7.1.1.1.6 Pendant toute la durée du contrat, le personnel de l'entrepreneur ne doit pas avoir accès à des renseignements exclusifs, notamment à des renseignements financiers (y compris les prix unitaires ou les tarifs) ou à des renseignements techniques concernant des tiers avec lesquels le Canada fait affaire ou a l'intention de conclure un contrat et qui ne sont pas des renseignements du domaine public (p. ex., la valeur totale des contrats attribués). Il est possible de fournir des renseignements techniques exclusifs au personnel de l'entrepreneur dans le cadre de l'exécution des services si l'entente de confidentialité incluse dans le contrat est dûment signée par le personnel de l'entrepreneur.
- 7.1.1.1.7 Tous les dessins, codes logiciels, rapports, renseignements, documents ou matériaux fournis à l'entrepreneur par le Canada demeurent la propriété du Canada pour une utilisation limitée par l'entrepreneur dans l'exécution des tâches.
- 7.1.1.1.8 L'entrepreneur doit s'assurer que tous les dessins, codes logiciels, rapports, renseignements, documents ou matériaux fournis à l'entrepreneur par le Canada ou produits par le personnel de l'entrepreneur dans le cadre du contrat doivent être utilisés uniquement dans le but de combler le besoin faisant l'objet du contrat.
- 7.1.1.1.9 L'entrepreneur doit protéger les renseignements et les documents mentionnés dans les paragraphes précédents de toute utilisation non autorisée et ne doit pas les transmettre à des tiers, à des personnes ou à des organismes ne faisant pas partie du MDN sans une autorisation écrite du RT.
- 7.1.1.1.10 L'entrepreneur doit s'assurer que ces renseignements et ces documents, définis aux sections 7.1.1.1.7, 7.1.1.1.8 et 7.1.1.1.9, sont retournés au RT après la prestation des services ou à la demande du RT.
- 7.1.1.1.11 Tous les dessins, codes logiciels, rapports, renseignements, documents ou matériaux produits par le personnel de l'entrepreneur dans le cadre de la prestation de services en vertu du contrat demeurent la propriété de l'entrepreneur et le Canada dispose d'une licence illimitée pour les utiliser pendant la durée du contrat.
- 7.1.1.1.12 L'entrepreneur doit s'assurer que toute correspondance initiée par son personnel est soumise au RT avec une copie à l'AC, si demandé. On entend par « correspondance » les comptes rendus d'entretien ou de décision pertinents et toute pièce de correspondance sous quelque forme que ce soit.
- 7.1.1.1.13 L'entrepreneur doit s'assurer que son personnel n'utilise pas les désignations, logos ou insignes du gouvernement du Canada ou du MDN sur les cartes professionnelles, dans les bureaux ou les postes de travail ou dans la correspondance écrite et électronique d'une façon qui laisserait entendre que les employés du fournisseur sont des employés du gouvernement du Canada.

## **8.0 Soutien du MDN à l'entrepreneur**

- 8.1.1.1.1 Pour aider l'entrepreneur dans la prestation des services requis, l'information, le matériel et l'assistance décrits ci-dessous lui seront fournis dans la mesure où ils seront disponibles et jugés nécessaires par le RT :

- a. Les données et les documents disponibles que le RT juge nécessaires pour la prestation des services aux termes de l'EDT.
- b. Des consultations avec le RT et d'autres spécialistes, organisées par le RT.
- c. Toute autre information, donnée ou aide disponible et demandée par l'entrepreneur, sous réserve de l'approbation du RT.

8.1.1.1.2 L'entrepreneur est informé que les dispositions susmentionnées ne représentent pas un engagement par le Canada et que la responsabilité de fournir tous les services requis pour exécuter le contrat incombe uniquement à l'entrepreneur. Le personnel de l'entrepreneur doit être en mesure de travailler de manière indépendante sur tous les aspects des services requis.

## **9.0 LIEU DE LA PRESTATION DES SERVICES REQUIS**

9.1.1.1.1 L'entrepreneur doit veiller à ce que tous les services liés aux navires soient fournis à Halifax/Dartmouth, en Nouvelle-Écosse.

## **10.0 FRAIS DE DÉPLACEMENT ET DE SUBSISTANCE**

10.1.1.1.1 Pour les travaux réalisés à terre, l'entrepreneur sera remboursé, conformément à la directive sur les voyages du Conseil national mixte pour les frais de déplacement et de subsistance préautorisés engagés pour les voyages en dehors d'un rayon de 50 kilomètres de ses installations et de celles déterminées par le RT.

10.1.1.1.2 Dans tous les cas, la durée des déplacements ainsi que les frais de déplacement et de subsistance pour le déplacement entre les installations de l'entrepreneur et le lieu de travail du RT ne seront ni assumés ni remboursés par le gouvernement du Canada.

10.1.1.1.3 Pour tous les déplacements payés par le MDN, l'entrepreneur doit demander l'approbation du RT et donner des détails, au minimum, pour ce qui suit :

- a. Motif du déplacement.
- b. Itinéraire

## **11.0 GESTION DU CONTRAT PAR L'ENTREPRENEUR**

11.1.1.1.1 L'entrepreneur doit participer activement à la gestion générale de toutes les activités liées au présent EDT et il est directement responsable de la supervision et de la coordination efficaces du travail de son personnel, de manière à réduire au minimum la participation MDN à la gestion du besoin.

11.1.1.1.2 L'entrepreneur doit veiller à ce que tous les travaux exécutés en vertu du contrat soient complets, exacts et conformes à tous les règlements et à toutes les règles et bonnes pratiques applicables en matière de sécurité et de protection de l'environnement.

11.1.1.1.3 L'entrepreneur doit maintenir une bibliothèque électronique des travaux en cours, des livrables et des commentaires d'examen, et il doit en permettre l'accès au MDN sur demande.

11.1.1.1.4 L'entrepreneur doit effectuer un contrôle de version de tous les documents liés au contrat.



## CRITÈRES TECHNIQUES

### **Critères techniques obligatoires**

La soumission doit satisfaire aux critères techniques obligatoires ci-après. Le soumissionnaire doit fournir la documentation nécessaire afin de démontrer qu'il se conforme à cette exigence.

Les soumissions qui ne respectent pas les critères techniques obligatoires seront déclarées non recevables. Chaque critère technique obligatoire devrait être traité distinctement.

### Exigences relatives aux navires obligatoires

	<b>Critères techniques obligatoires (CTO)</b>	<b>Preuve de qualité objective</b>
<b>CTO1</b>	<p>Le soumissionnaire doit fournir au minimum deux (2) navires, dont chacun :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>se trouve dans les eaux canadiennes;</li><li>se trouve à moins de 200 milles nautiques du port d'Halifax;</li><li>est d'une longueur entre 12 et 100 m (inclusivement);</li><li>est en mesure d'effectuer un voyage quasi côtier, classe 2, tel qu'il est défini dans la <i>Loi sur la marine marchande du Canada</i> (2001).</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>Preuve de propriété du navire dans le Registre canadien d'immatriculation des navires.</li><li>Certificat valide de sécurité des navires présenté par la société de classification au nom du ministre des Transports, de l'Infrastructure et des Collectivités et du ministre des Ressources naturelles.</li><li>Rapports d'inspection actuels applicables de la société de classification.</li><li>Dispositions générales.</li></ol>
<b>CTO2</b>	<p>Un (1) des navires proposés pour le CTO1 doit être un navire qui peut effectuer un voyage quasi côtier, classe 1, comme il est défini dans la <i>Loi sur la marine marchande du Canada</i> (2001), avec les capacités suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>Maintenir une vitesse de croisière se situant entre 14 et 18 nœuds (inclusivement).</li><li>Entreprendre des tâches en mer, sans accostage ou ravitaillement en mer, pour un minimum de (5) jours (du lundi matin 8 h au vendredi après-midi 16 h).</li><li>Mener des opérations de nuit à visibilité réduite.</li><li>Mener des opérations en toutes saisons.</li><li>Prévoir une zone d'accostage, conformément à la Convention du travail maritime, 2006, pour un minimum de 10 membres supplémentaires assignés par le ministère de la Défense nationale (MDN), afin de soutenir les essais.</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>Disposition générale.</li><li>Aperçus de l'équipement.</li><li>Marges de charge électrique.</li><li>Courbes de carburant et courbes de consommation.</li></ol>

	f. Fournir un réseau de protocole Internet pour soutenir un réseau fonctionnel commun avec une connexion par satellite pour l'accès à Internet à l'usage des membres du MDN.	
<b>CTO3</b>	<p>Un (1) navire proposé pour le CTO1 doit être un navire qui peut effectuer un voyage quasi côtier, classe 2, comme il est défini dans la <i>Loi sur la marine marchande du Canada</i> (2001), avec les capacités et les attributs suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Capable d'une vitesse maximale soutenue d'au moins 30 nœuds à l'état de mer 3, tel que défini par l'Organisation Météologique Mondiale.</li> <li>b. Pont couvert avec système de navigation intégré.</li> <li>c. Radar, GPS et système d'identification automatique (SIA).</li> <li>d. Indicateur de direction du vent.</li> <li>e. Possibilité d'embarquer 2 membres supplémentaires assignés par le MDN, avec un espace interne pour le stockage et un espace de travail.</li> <li>f. Espace sur le pont d'au moins 9,29 m2 (100 pi2).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Disposition générale.</li> <li>2. Aperçus de l'équipement.</li> <li>3. Marges de charge électrique.</li> <li>4. Certificat valide de sécurité des navires présenté par le ministre des Transports, de l'Infrastructure et des Collectivités et le ministre des Ressources naturelles.</li> </ul>
<b>CTO4</b>	<p>Un (1) navire proposé pour le CTO1 doit être capable de mettre à l'eau et de récupérer des petits bateaux, des véhicules sous-marins téléguidés (ROV) ou des véhicules sous-marins autonomes (VSA) d'une longueur minimale de 8,5 m et d'un poids minimal de 2 000 kg.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Feuille de spécifications sur la grue ou de tout autre équipement de lancement.</li> </ul>

Tableau 1 : Exigences relatives aux navires obligatoires

Exigences relatives aux membres du personnel et au soumissionnaire obligatoires

	<b>Critères techniques obligatoires (CTO)</b>	<b>Preuve de qualité objective</b>
<b>OB1</b>	Le soumissionnaire doit employer au moins un (1) ingénieur professionnel (certifié ing. par un organisme provincial de certification en génie) ayant acquis 10 ans d'expérience cumulée en génie naval ou maritime au cours des 15 années précédant la clôture de la demande de soumissions, qui évaluera tous les aspects de sécurité et de risque des tests et des essais, et fournira son sceau lorsque requis.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Curriculum vitae pour le personnel employé à un poste d'ingénieur.</li> <li>2. Preuve d'adhésion à l'association provinciale des ingénieurs.</li> <li>3. Copie du sceau d'ingénieur (délivré conformément à la <i>Loi sur les ingénieurs</i>).</li> </ol>
<b>OB2</b>	Le soumissionnaire doit fournir une équipe de personnes ayant un total cumulé minimum de 50 ans d'expérience (acquise au cours des 25 années précédant la clôture de la demande de soumissions) en ingénierie maritime ou navale, dont chaque membre doit détenir à lui seul au moins 10 ans d'expérience cumulée (acquise au cours des 25 années précédant la clôture de la demande de soumissions) dans l'un ou l'autre de ces domaines.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Curriculum vitae du personnel employé.</li> <li>2. État de service en mer pour chaque membre du personnel indiqué.</li> </ol>
<b>OB3</b>	Le soumissionnaire doit avoir effectué au moins une (1) modification technique nécessitant l'accomplissement du processus complet du Bureau d'examen technique en matière maritime (BETMM) pour les modifications ou les changements apportés aux navires commerciaux de plus de 24 m de long.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Documentation contractuelle et rapports associés indiquant les travaux réalisés ou preuves équivalents (c.-à-d. présentations au BETMM).</li> <li>2. Rapports d'inspection de la société de classification.</li> </ol>
<b>OB4</b>	Le soumissionnaire doit avoir une expérience avec au moins une (1) des modifications techniques y compris l'installation et l'intégration à bord ou à terre de capteurs marins (conçus au cours des cinq dernières années).	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Documents contractuels.</li> <li>2. Rapports associés indiquant les travaux réalisés.</li> </ol>
<b>OB5</b>	Le soumissionnaire doit avoir un minimum de quatre (4) ans d'expérience cumulée (acquise au cours des 10 dernières années) dans le développement d'essais d'acceptation en mer pour des systèmes navals ou marins.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Documents contractuels.</li> <li>2. Rapports associés indiquant les travaux réalisés.</li> </ol>
<b>OB6</b>	Le soumissionnaire doit démontrer trois (3) occasions <sup>1</sup> durant lesquelles il a acquis de l'expérience en matière d'essai et d'évaluation de technologie, y compris la collecte et l'analyse de données et la rédaction de rapports.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Curriculum vitae et contrat(s).</li> <li>2. Exemples de documents de travail.</li> </ol>

Tableau 2 : Exigences relatives aux membres du personnel et au soumissionnaire obligatoires

<sup>1</sup> Une occasion, dans ce contexte, signifie un projet, égal ou supérieur à 25 000 dollars canadiens, qui a eu lieu au cours des 5 années précédant la clôture de la demande de soumissions.

**Critères techniques cotés**

Les soumissions qui satisfont à tous les critères techniques obligatoires seront évaluées et notées conformément aux tableaux ci-dessous.

Chaque critère technique coté doit être traité séparément.

**Critères cotés pour les capacités des navires**

<b>Critères techniques cotés (CTC) et nombre de points</b>			
	<b>Critères d'évaluation</b>	<b>Barème</b>	<b>Nombre maximal de points</b>
	<b>Preuve de qualité objective</b>		
<b>CTC1</b>	En rapport avec le CTO2, dans le cadre de l'appel d'offres, on utilisera un barème de classement pour attribuer des points au soumissionnaire dont le navire présente la meilleure économie de carburant, lorsqu'il se déplace à la vitesse de croisière définie (14 à 18 nœuds inclusivement).	Barème de classement 3 points : Meilleure option pour l'économie de carburant 2 points : Deuxième meilleure option pour l'économie de carburant 1 point : Troisième meilleure option pour l'économie de carburant 0 point...	3 points  1. Le même que le CTO2.
<b>CTC2</b>	En relation avec le CTO2, on utilisera un barème de points pour attribuer des points aux soumissionnaires disposant d'un navire capable d'entreprendre des tâches en mer, sans accostage ni ravitaillement en mer, pendant une période supérieure à cinq (5) jours.	Barème de points 3 points : > 10 jours 1 point : 6 à 10 jours	3 points  1. Le même que le CTO2.

<b>CTC3</b>	En rapport avec le CTO3, on utilisera un barème de points pour attribuer des points aux soumissionnaires ayant un navire capable d'atteindre des vitesses soutenues supérieures à 30 nœuds, à l'état de mer 3.	Barème de points 3 points : ≥ 45 nœuds 2 points : > 40 à 45 nœuds 1 point : > 30 à 40 nœuds	3 points	1. Le même que le CTO3.
<b>CTC4</b>	On utilisera un barème de points pour attribuer des points aux soumissionnaires ayant au moins un navire, proposé pour le CTO1, qui utilise la propulsion électrique.	Barème de points 2 points : 1 navire	2 points	1. Descriptions des navires (avec photos). 2. Disposition générale. 3. Aperçus de l'équipement. 4. Marges de charge électrique.
<b>CTC5</b>	En rapport avec le CTO4, on utilisera un barème de points pour attribuer des points aux soumissionnaires ayant un navire capable de mettre à l'eau et de récupérer des petits bateaux, des ROV et des VSA, avec une charge supérieure à 2 000 kg.	3 points : > 6 000 kg 1 point : 3 000 à 6 000 kg	3 points	1. Le même que le CTO4.

<b>CTC6</b>	On utilisera un barème de points pour attribuer des points aux soumissionnaires, dont le navire, énuméré dans le CTO1, a une coque qui est faite des matériaux suivants, sur la base d'un système de points : a. Acier b. Composite	3 points : Acier 1 point : Composite	3 points	1. Dispositions générales.
<b>CTC7</b>	On utilisera un barème de points pour attribuer des points au soumissionnaire dont le navire, répertorié au CTO1, peut transporter un conteneur maritime de norme ISO sur son pont lorsqu'il fait route.	3 points : Conteneur maritime de 40 pi 1 point : Conteneur maritime de 20 pi	3 points	1. Dispositions générales.
<b>CTC8</b>	Des points seront attribués aux soumissionnaires disposant d'un système d'acquisition et de collecte de données embarqué <sup>2</sup> pour l'un de leurs navires, proposé pour le CTO1.	2 points : Système de collecte de données embarqué fourni	2 points	1. Manuel de l'équipement. 2. Liste des normes respectées.

Tableau 3 : Critères cotés pour les capacités des navires

<sup>2</sup> Un système d'acquisition et de collecte de données embarqué, dans ce contexte, désigne un système automatisé qui peut recueillir, stocker (pendant ≥ 5 jours) et exporter, au minimum, des données de navigation et de communication, compatibles avec la norme NMEA 0183 ou une norme similaire.

Critères cotés pour le nombre de navires

Critères techniques cotés (CTC) et nombre de points	
Critères d'évaluation	Barème
	Nombre maximal de points
CV1	Preuve de qualité objective
En rapport avec le CTO1, on utilisera un barème de points pour attribuer des points aux soumissionnaires capables de fournir plus de deux (2) navires. Tableau 1CTO1	2 points
	1. La même que pour le CTO1.

Tableau 4 : Critères cotés pour le nombre de navires

Critères cotés pour les exigences liées aux membres du personnel et au soumissionnaire

Critères techniques cotés (CTC) et nombre de points	
Critères d'évaluation	Barème
Nombre maximal de points	Preuve de qualité objective
<b>CB1</b> En rapport avec le OB2, on utilisera un barème de points pour attribuer des points aux soumissionnaires pour le personnel supplémentaire, chacun ayant un minimum cumulé de cinq (5) ans d'expérience (acquise au cours des 10 dernières années) en génie naval ou en génie maritime, pour compléter l'équipe de base.	3 points : > 7 membres du personnel 2 points : > 3 à 7 membres du personnel 1 point : 1 à 3 membres du personnel
	3 points 1. La même que pour le OB2.

Tableau 5 : Critères cotés pour les exigences liées aux membres du personnel et au soumissionnaire

Total des points : \_\_\_\_\_ Nombre maximal de points : 27