



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Bid Receiving - PWGSC / Réception des
soumissions - TPSGC

11 Laurier St. / 11, rue Laurier

Place du Portage, Phase III

Core 0B2 / Noyau 0B2

Gatineau, Québec K1A 0S5

Bid Fax: (819) 997-9776

INVITATION TO TENDER

APPEL D'OFFRES

Tender To: Public Works and Government Services
Canada

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

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

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

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution

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

11 Laurier St. / 11, rue Laurier

6C2, Place du Portage

Gatineau, Québec K1A 0S5

Title - Sujet Martha L. Black Cale sèche 22-23 NGCC Martha L. Black Mise en cale sèche 2022-2023	
Solicitation No. - N° de l'invitation F7049-210340/A	Date 2022-11-23
Client Reference No. - N° de référence du client SAP	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$\$MD-041-28862
File No. - N° de dossier 041md.F7049-210340	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM Eastern Standard Time EST on - le 2023-01-25 Heure Normale du l'Est HNE	
F.O.B. - F.A.B. Specified Herein - Précisé dans les présentes Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input checked="" type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Pourmand, Mastaneh	Buyer Id - Id de l'acheteur 041md
Telephone No. - N° de téléphone (343) 543-2874 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Specified Herein Précisé dans les présentes	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

TABLE OF CONTENTS

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	6
1.1 INTRODUCTION	6
1.2 SOMMAIRE	6
1.3 COMPTE-RENDU	7
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES.....	8
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	8
2.1.1 CONDITIONS GÉNÉRALES SUPPLÉMENTAIRES	8
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS.....	9
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION	9
2.4 LOIS APPLICABLES - SOUMISSION	10
2.5 AMÉLIORATIONS APPORTÉES AUX BESOINS PENDANT LA DEMANDE DE SOUMISSIONS .	10
2.6 CONFÉRENCE DES SOUMISSONNAIRES (OPTIONNEL).....	10
2.7 VISITE DES LIEUX – NAVIRE (FACULTATIF)	11
2.8 PÉRIODE DES TRAVAUX – MARINE.....	11
2.9 INSTRUCTIONS SUPPLÉMENTAIRES RELATIVES À LA PÉRIODE DE TRAVAIL	11
2.10 FONDAMENT DU TITRE DU CANADA SUR LES DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE .	12
2.11 VOLET DE PARTICIPATION AUTOCHTONE (VPA).....	12
2.12 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURSE	13
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	15
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	15
3.1.1 TRAVAUX IMPRÉVUS ET PRIX D'ÉVALUATION	17
3.1.2 PAIEMENT ÉLECTRONIQUE DE FACTURES – SOUMISSION.....	17
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	18
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	18
4.1.1 ÉVALUATION DES LIVRABLES OBLIGATOIRES.....	18
4.1.2 ÉVALUATION DES OFFRES FINANCIÈRE.....	18
4.1.3 ÉVALUATION DES CERTIFICATIONS ET DOCUMENTATIONS SOUMISES.....	19
4.1.4 PROCÉDURES D'ÉVALUATION DES PRODUITS ÉQUIVALENTS PROPOSÉS.....	19
4.1.5 ÉVALUATION DE L'EXPÉRIENCE DE COENTREPRISE	20
4.2 BASE DE SÉLECTION	21
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	22
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION.....	22
5.1.1 DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ – DÉCLARATION DE CONDAMNATION À UNE INFRACTION.....	22
5.1.2 CERTIFICATIONS TECHNIQUES ET/OU COMMERCIALES REQUISES	22

TABLE OF CONTENTS

5.1.3	INSTALLATION DE CARENAGE - CERTIFICATION.....	23
5.1.3	CERTIFICAT ISO.....	24
5.2	ATTESTATIONS AVEC OU PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT, ET INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES	24
5.2.1	DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ – DOCUMENTATION EXIGÉE	24
5.2.2	PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN NATURE D'EMPLOI - ATTESTATION DE SOUMISSION.....	25
5.2.3	INDEMNISATION DES ACCIDENTS DU TRAVAIL - LETTRE D'ATTESTATION	25
5.2.4	CONVENTION COLLECTIVE VALIDE	25
5.2.5	STATUT ET DISPONIBILITE DU PERSONNEL	26
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES.....		27
6.1	EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	27
6.2	EXIGENCES RELATIVES AUX MARCHANDISES CONTRÔLÉES.....	27
6.3	CAPACITÉ FINANCIÈRE	27
6.4	GARANTIE FINANCIÈRE CONTRACTUELLE	27
6.5	FRAIS DE TRANSFERT DU NAVIRE	27
6.6	CALENDRIER PRÉLIMINAIRE DES TRAVAUX	27
6.7	MESURES DE SÉCURITÉ RELATIVES À L'APPROVISIONNEMENT EN CARBURANT ET AU DÉBARQUEMENT DU CARBURANT.....	29
6.8	SYSTÈMES DE MANAGEMENT DE LA QUALITÉ	29
6.9	PLAN DE CONTRÔLE DE LA QUALITÉ.....	29
6.10	PLAN D'INSPECTION ET D'ESSAI.....	29
6.11	SANTÉ ET SÉCURITÉ	29
6.12	PROCÉDURES DE PROTECTION INCENDIE, DE LUTTE CONTRE LES INCENDIES ET DE FORMATION.....	30
6.13	PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT – PLAN D'INTERVENTION EN CAS D'URGENCE ET DE DEVERSEMENT	30
6.14	GESTION DES DECHETS DANGEREUX	30
6.15	LISTE DES SOUS-TRAITANTS PROPOSÉS	31
6.16	PRODUITS LIVRABLES AVEC LA SOUMISSION OU AVANT OU APRÈS L'ATTRIBUTION DU CONTRAT	31
6.17	EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE – PREUVE DE DISPONIBILITÉ AVANT ATTRIBUTION DU CONTRAT.....	31
6.17.1	PREUVE DE CAPACITÉ D'ASSURANCE – EXIGENCE MINIMALES.....	31
6.18	CONFIRMATION DES REPRÉSENTANTS DÉTACHÉS.....	32
6.19	SERVICES DE GESTION DE PROJETS	34
7.1	BESOIN	38
7.2	CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	38

TABLE OF CONTENTS

7.2.1	CONDITIONS GÉNÉRALES	38
7.2.2	CONDITIONS GÉNÉRALES SUPPLÉMENTAIRES	40
7.3	CONDITIONS CONTRACTUELLES	41
7.3.1	PÉRIODE DES TRAVAUX - MARINE	41
7.3.2	INSTRUCTIONS SUPPLÉMENTAIRES SUR LA PÉRIODE DES TRAVAUX	41
7.3.3	RIGUEUR DES DÉLAIS	42
7.4	RESPONSABLES	42
7.4.1	L'AUTORITÉ CONTRACTANTE.....	42
7.4.2	RESPONSABLE TECHNIQUE	42
7.4.3	RESPONSABLE DE L'INSPECTION	43
7.4.4	REPRÉSENTANT DE L'ENTREPRENEUR	43
7.5	PAIEMENT	43
7.5.1	BASE DE PAIEMENT - PRIX FERME	43
7.5.2	MODALITÉS DE PAIEMENT - PAIEMENTS PROGRESSIFS.....	43
7.5.3	BASE DE PAIEMENT : VOLUME DE TRAVAIL	44
7.5.4	LES CLAUSES APPLICABLES LIÉES AU PAIEMENT	44
7.5.5	PAIEMENT ELECTRONIQUE DE FACTURES - CONTRAT	44
7.6	INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	45
7.6.1	FACTURES	45
7.6.2	MODALITÉS DE PAIEMENT - ACOMPTES	45
7.6.3	RETENUE DE GARANTIE.....	46
7.7	ATTESTATIONS	46
7.7.1	CONFORMITÉ.....	46
7.8	PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – MANQUEMENT DE LA PART DE L'ENTREPRENEUR.....	46
7.9	LOIS APPLICABLES.....	46
7.10	INDEMNISATION DES ACCIDENTS DU TRAVAIL.....	47
7.11	ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	47
7.11.1	DOCUMENTS CONTRACTUELS FOURNIS EN PIÈCES JOINTES SÉPARÉES	47
7.12	EXIGENCES RELATIVES AUX ASSURANCES.....	48
7.13	LIMITE DE LA RESPONSABILITÉ DE L'ENTREPRENEUR POUR LES DOMMAGES SUBIS PAR LE CANADA	48
7.14	GARANTIE FINANCIÈRE	49
7.14.1	DURÉE DE LA GARANTIE FINANCIÈRE	49
7.14.2	GARANTIE FINANCIÈRE DU CONTRAT.....	49
7.15	RESSORTISSANTS ÉTRANGERS (ENTREPRENEUR CANADIEN).....	52
7.16	SOUS-CONTRATS ET LISTE DES SOUS-TRAITANTS	52
7.17	NIVEAUX DE QUALIFICATION	53
7.18	CALENDRIER DES TRAVAUX ET RAPPORTS.....	53

TABLE OF CONTENTS

7.19	SERVICES DE GESTION DE PROJETS	54
7.20	PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT	55
7.20.1	PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT – PLAN D'INTERVENTION EN CAS D'URGENCE ET DE DÉVERSEMENT	56
7.21	GESTION ET ÉLIMINATION DES DÉCHETS DANGEREUX	56
7.22	MATÉRIAUX ISOLANTS - SANS AMIANTE	57
7.23	APPROVISIONNEMENT EN CARBURANT ET DÉBARQUEMENT DU CARBURANT SOUS SUPERVISION	57
7.24	PROTECTION INCENDIE, LUTTE CONTRE LES INCENDIES ET FORMATION	58
7.25	PRÊTS D'ÉQUIPEMENT - MARINE	58
7.26	PROCÉDURES POUR MODIFICATIONS DE CONCEPTION OU TRAVAUX SUPPLÉMENTAIRES.....	58
7.27	DISPOSITIONS RELATIVES À L'ASSURANCE ET AU CONTRÔLE DE LA QUALITÉ	58
7.27.1	SYSTÈMES DE MANAGEMENT DE LA QUALITÉ	59
7.27.2	PLAN DE CONTRÔLE DE LA QUALITÉ	59
7.27.3	RESPONSABILITÉS D'INSPECTION ET D'ESSAI.....	60
7.27.4	VÉRIFICATION DU MATÉRIEL, DE L'ÉQUIPEMENT ET DES PROCÉDÉS ACHETÉS.....	60
7.27.5	PLAN D'INSPECTION ET D'ESSAI.....	61
7.27.6	OUTILS ET ÉQUIPEMENT D'INSPECTION ET DE SOUTIEN.....	61
7.27.7	PIÈCES DE REMPLACEMENT – INSPECTION ET ÉTAT DU MATÉRIEL ET DE L'ÉQUIPEMENT	61
7.2.8	ÉQUIPEMENT/SYSTÈMES INSPECTION/ESSAI	61
7.28	ÉQUIVALENCE DE L'ÉQUIPEMENT	62
7.29	STABILITÉ.....	63
7.30	NAVIRE - ACCÈS DU CANADA	63
7.31	SOIN, GARDE ET CONTRÔLE	63
7.32	PERMIS, LICENCES ET CERTIFICATS	63
7.33	LICENCES D'EXPORTATION	63
7.34	RADOUB DU NAVIRE SANS ÉQUIPAGE	63
7.35	TRAVAUX EN COURS ET ACCEPTATION	64
7.36	TITRE DE PROPRIÉTÉ - NAVIRE	64
7.37	DÉFAUT DE LIVRAISON	65
7.38	RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS	65
7.39	MATÉRIEL FOURNI PAR LE GOUVERNEMENT	65
7.39.1	BIENS EXCEDENTAIRES DE L'ÉTAT	66
7.40	DÉCHETS ET DÉBRIS.....	66
7.41	FRAIS DE DÉPLACEMENT ET DE SUBSISTANCE – DIRECTIVE SUR LES VOYAGES DU CONSEIL NATIONAL MIXTE.....	66
7.42	RÉUNION DE LANCEMENT DU CONTRAT	66

TABLE OF CONTENTS

7.43	RÉUNIONS D'AVANCEMENT ET DES TECHNIQUES	67
7.44	DÉCLARATIONS ET GARANTIES	68
7.45	DOCUMENTS	68
7.45.1	DES RAPPORTS TECHNIQUES ET DES RAPPORTS DE GESTION DE PROJET	69
7.45.2	CERTIFICATIONS DE CLASSE	69
7.45.3	PERMIS ET ATTESTATIONS DU PERSONNEL ET DE L'ENTREPRISE	69
7.45.4	CERTIFICATION RELATIVE AUX NORMES DE SOUDAGE - CONTRAT	69
7.45.5	MANUELS D'ENTRETIEN ET D'UTILISATION	69
7.45.5	DONNÉES D'ACHAT	69
7.47	PLAQUES SIGNALÉTIQUES	70
7.48	CHANGEMENT DE CONTRÔLE	70
ANNEXE « A »		73
	L'ÉNONCÉ DES TRAVAUX (EDT)	73
ANNEXE « B »		74
	BASE DE PAIEMENT	74
B.1	PRIX FERME DU CONTRAT	74
B.1.1	JALONS (PRIX ET LIVRAISON)	74
B.2	TRAVAUX NON PRÉVUS	74
B.3	PRIX DES TRAVAUX NON PRÉVUS AU PRORATA	75
B.4	HEURES SUPPLÉMENTAIRES	75
B.5	FRAIS DE SERVICE QUOTIDIENS	76
B.6	COÛTS – NAVIRE, RADOUB, RÉPARATION OU AMARRAGE	76
B.7	FEUILLE DE DONNÉES DES PRIX	77
ANNEXE « C »		78
	PROCÉDURES DE GARANTIE ET FORMULAIRE DE RÉCLAMATION	78
C.1	DÉCLARATION DES DÉFAUTS AUX FINS DE GARANTIE	78
C.2	PROCÉDURES	78
C.3	RESPONSABILITÉ	79
C.4	PÉRIODE À LE LONG DU QUAI POUR DE VÉRIFICATIONS ET DE RÉPARATIONS ASSOCIÉ À DE GARANTIE	80
	APPENDIX -1 TO ANNEX "C" – WARRANTY CLAIM FORM	81
ANNEXE « D »		85
	LISTE DES SOUS-TRAITANTS PROPOSÉS	85
ANNEXE « E »		87
	EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	87

TABLE OF CONTENTS

E.1	ASSURANCE – EXIGENCES PARTICULIERES	87
E.2	CERTIFICAT D'ASSURANCE DU CONTRAT – EXIGENCES MINIMALES	87
E.3	ASSURANCE DE RESPONSABILITE CIVILE COMMERCIALE	88
E.4	ASSURANCE RESPONSABILITÉ DES RÉPARATEURS DE NAVIRES.....	90
E.5	ASSURANCE RESPONSABILITES COUVRANT L'ATTEINTE A L'ENVIRONNEMENT	92
E.6	ASSURANCE TOUS RISQUES DES BIENS	93
E.7	ASSURANCE RESPONSABILITÉ CONTRE LES ERREURS ET LES OMISSIONS	94
E.8	ASSURANCE RESPONSABILITÉ EN MATIÈRE MARITIME	94
E.9	ASSURANCE MARITIME SUR COQUE	96
ANNEXE « F »		97
	ASSURANCE DE LA QUALITÉ / CONTRÔLE DE LA QUALITÉ.....	97
F.1	PLAN DE CONTRÔLE DE LA QUALITÉ	97
F.2	PLAN D'INSPECTION ET D'ESSAI.....	97
F.3	CRITÈRES D'ÉVALUATION DU PLAN D'INSPECTION ET D'ESSAI	98
F.4	RÉALISATION ET RAPPORT D'INSPECTION ET DES ESSAI.....	99
F.5	PROCESSUS D'INSPECTION ET D'ESSAI	101
	APPENDICE – 1 À L'ANNEXE « F » – ÉCHANTILLON DE PIE DE BASE.....	103
ANNEXE « G ».....		104
	EXIGENCES EN MATIÈRE DE RAPPORTS	104
G.1	RAPPORT MENSUEL SUR LA FACTURATION ET DE DÉPENSES	104
G.2	RAPPORT D'AVANCEMENT DES TRAVAUX	105
G.3	RAPPORTS ET DOSSIERS D'INSPECTION ET D'ESSAIS	106
G.4	RAPPORT D'INSPECTION DE NON-CONFORMITÉ	106
G.5	RAPPORTS SUR LES MESURES CORRECTIVES.....	107
G.6	RAPPORTS DES PROBLÈMES LIÉS AUX CONTRATS	107
ANNEXE « H ».....		109
	PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION FINANCIÈRE	109
H.1	TABLEAU D'ÉVALUATION DES PRIX	109
H.2	TRAVAUX IMPRÉVUS.....	110
H.3	HEURES SUPPLEMENTAIRES	110
H.4	FRAIS DE SERVICE QUOTIDIENS	111
H.5	COÛTS – NAVIRE, RADOUB, RÉPARATION OU AMARRAGE.....	111
H.6	FRAIS DE TRANSFERT DU NAVIRE	112
	APPENDICE – 1 DE L'ANNEXE « H » – FEUILLE DE DONNÉES DES PRIX.....	115
ANNEXE « I ».....		116
	QUESTIONS DES SOUMISSIONNAIRES ET RÉPONSES DU CANADA	116

TABLE OF CONTENTS

ANNEXE « J »	117
GARDE DU NAVIRE ET ACCEPTATION DES TRAVAUX	117
APPENDICE – 1 À L'ANNEXE « J » : HYPOTHÈSE DE GARDE PAR L'ENTREPRENEUR	118
APPENDICE – 2 À L'ANNEXE « J » : LA REPRISE DE POSSESSION PAR LE CANADA	119
APPENDICE – 3 À L'ANNEXE « J » : PWGSC 1205 – DOCUMENT D'ACCEPTATION DU NAVIRE	120
APPENDICE – 4 À L'ANNEXE « J » : APPENDICE A TO PWGSC 1205	121
ANNEXE « K »	122
LISTE DE VÉRIFICATION DES PRODUITS À LIVRER OBLIGATOIRES	122
ANNEXE « L »	130
PROCÉDURE DE TRAITEMENT DES TRAVAUX IMPRÉVUS	130
L.1 OBJET.....	130
L.2 DÉFINITIONS	130
L.3 PROCÉDURES	130
L.4 MODIFICATION AU CONTRAT OU À L'ACCORD OFFICIEL	132
L.5 LES FORMULAIRES 1379 DE TPSGC À UTILISER.....	132
ANNEXE « M »	133
APPENDICE – 1 À L'ANNEXE « M »	135
APPENDICE – 2 À L'ANNEXE « M »	137
APPENDICE – 3 À L'ANNEXE « M »	139
APPENDICE – 4 À L'ANNEXE « M »	142
ANNEXE « N »	144
PRINCIPES DES COÛTS CONTRACTUELS, CONDITIONS GÉNÉRALES SUPPLÉMENTAIRES 1031-2 (2012-07-16).....	144
1031-2 01 (2008-05-12) DEFINITION D'UN COUT RAISONNABLE	144
1031-2 02 (2008-05-12) DEFINITION D'UN COUT RAISONNABLE	144
1031-2 03 (2008-05-12) COUTS DIRECTS	144
1031-2 04 (2012-07-16) COUTS INDIRECTS	145
1031-2 05 (2008-05-12) REPARTITION DES COUTS INDIRECTS	146
1031-2 6 (2008-05-12) CRÉDITS	146
1031-2 07 (2012-07-16) COUTS NON ADMISSIBLES	146
ANNEXE « O »	148
LA SOUMISSION DE L'ENTREPRENEUR.....	148

TABLE OF CONTENTS

ANNEXE « P »	149
ACCORD DE NON-DIVULGATION	149
ANNEXE « Q »	150
REGISTRE DE GESTION DES RISQUES – MODÈLE	150
ANNEXE « R » À LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS	151
PAIEMENT ÉLECTRONIQUE DE FACTURES - SOUMISSION	151
ANNEXE « S » DE LA PARTIE 5 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS	152
PROGRAMME DE CONTRATS DE FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ MATIÈRE D'EMPLOI – ATTESTATION	152

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

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

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

Les annexes comprennent l'énoncé des travaux, la base de paiement, des exigences en matière d'assurance, et d'autres annexe.

1.2 Sommaire

1. Le présent besoin vise à:
 - a) Exécuter les travaux de cale sèche 22-23 requis sur le NGCC Martha L. Black conformément à l'annexe « A » – Énoncé des travaux, et toutes les informations techniques associées fournies.
 - b) Exécuter des travaux imprévus autorisés par le pouvoir adjudicateur pendant la durée du contrat.
2. L'accord de non-divulgence, inclus à l'annexe "P", doit être signé et soumis à l'autorité contractante, afin d'obtenir une copie du fichier de données du NGCC Martha L. Black (documents techniques et dessins). Tout changement apporté au fichier de données techniques sera mis à la disposition des personnes qui ont déjà signé et soumis l'accord de non-divulgence.
3. Il n'y a aucune exigence de sécurité associée à ce marché.

4. Ce besoin n'est pas assujéti au Programme des marchandises contrôlées.
5. Une conférence des soumissionnaires facultative est associée à ce besoin. Voir la Partie 2 – Instructions à l'intention des soumissionnaires.
6. Le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi s'applique au présent besoin; veuillez-vous référer à la Partie 5 – Attestations et renseignements supplémentaires, la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent et l'annexe intitulée Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation.
7. Les soumissionnaires doivent fournir une liste de noms ou tout autre documentation connexe, selon les besoins, conformément à l' 01 des instructions uniformisées 2003. Reportez-vous à la section 4.21 du Guide des approvisionnements pour plus d'informations sur les dispositions relatives à l'intégrité.
8. Cette demande de soumissions permet aux soumissionnaires d'utiliser le service Connexion postal fourni par la Société canadienne des postes pour transmettre leur soumission par voie électronique. Les soumissionnaires doivent consulter la Partie 2 intitulée Instructions à l'intention des soumissionnaires, et la partie 3 intitulée Instructions pour la préparation des soumissions de la demande de soumissions, pour de plus amples renseignements.
9. Cette exigence est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC). La stratégie de sélection des fournisseurs sera limitée aux entrepreneurs canadiens, conformément à la Politique sur la construction, la réparation, la révision et la modernisation des navires (2010-08-16).
10. Le Canada inclura l'utilisation de noms commerciaux ou de marques de commerce sans autoriser les produits équivalents, à titre exceptionnel, tel qu'indiqué dans diverses sections de l'annexe « A » (EDT). Ces mesures sont nécessaires pour que la GCC puisse répondre à ses exigences opérationnelles et atteindre ses objectifs légitimes de sécurité et de sûreté publiques, de protection de la santé, de la sécurité et du bien-être des travailleurs et de la protection de l'environnement en maximisant la disponibilité du navire du NGCC Martha L. Black pendant sa durée de vie prolongée, afin d'effectuer des services de mission essentiels tels que le déglçage et le réapprovisionnement de l'Arctique.
11. Cet approvisionnement comprend un volet de participation autochtone (VPA) obligatoire en vertu du programme de Stratégie d'Approvisionnement auprès des Entreprises Autochtones.

1.3 Compte-rendu

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

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

Le document 1031-2 (2012-07-16) « Principes des coûts contractuels », est incorporé en texte intégral et fait partie de la demande de soumissions à l'annexe « N ».

Le document 2003 (2022-03-29) « Instructions uniformisées – biens ou services - besoins concurrentiels », est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le document 2030 (2022-05-12) « Conditions générales – besoins plus complexes de biens », s'applique cette demande de soumissions et en fait partie intégrante. Les Conditions Générales 2030 sont modifiées comme détaillé dans la Partie 7, article 7.2.1.

2.1.1 Conditions générales supplémentaires

Le document 1029 (2018-12-06) "Supplemental General Conditions - Ship Repairs", are incorporated by reference into and form part of the bid solicitation.

Le document [4001](#) (2015-04-01) « Achat, location et maintenance de matériel », est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le document [4002](#) (2010-08-16) « Services d'élaboration ou de modification de logiciels », est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le document [4003](#) (2010-08-16) « Logiciels sous licence », est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante – si l'utilisation d'un logiciel sous licence est requise.

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

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

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement à l'Unité de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

Les fournisseurs doivent présenter leurs soumissions par voie électronique en utilisant l'application Connexion postel de Postes Canada. Grâce à ce service, les fournisseurs peuvent présenter des soumissions, des offres et des arrangements par voie électronique aux unités de réception des soumissions de SPAC. Pour les soumissionnaires qui choisissent de présenter leurs soumissions en utilisant Connexion postel pour la clôture des soumissions à l'Unité de réception des soumissions dans la région de la capitale nationale, l'adresse de courriel est la suivante:

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

Remarque : Les soumissions ne seront pas acceptées si elles sont envoyées directement à cette adresse de courriel. Cette adresse de courriel doit être utilisée pour ouvrir une conversation Connexion postel, comme détaillé dans la section 08 des «Instructions uniformisées - Biens ou services - Exigences concurrentielles» de 2003, sous-section 2 «Postel Connect»; ou pour envoyer des soumissions au moyen d'un message Connexion postel si le soumissionnaire utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postel.

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

2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission

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

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

Les soumissionnaires devraient prendre soin d'expliquer chaque question de manière suffisamment détaillée afin de permettre au Canada de fournir une réponse exacte. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires.

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

2.4 Lois applicables - soumission

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

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

2.5 Améliorations apportées aux besoins pendant la demande de soumissions

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

Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard sept (7) jours calendaires 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.

2.6 Conférence des soumissionnaires (optionnel)

La conférence des soumissionnaires se déroulera **virtuellement** le mardi 20 décembre 2022 à 13 h (HNE).

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

Les soumissionnaires doivent communiquer avec l'autorité contractante avant la conférence pour confirmer leur participation. Les soumissionnaires doivent fournir, par écrit à l'AC, le (s) nom (s) de la ou des personnes qui seront présentes et une liste des questions qu'ils souhaitent soumettre au plus tard lundi 19 décembre 2022 à 11h00 (HNE). Le numéro d'appel et de l'identifiant de la conférence sera communiquée aux participants avant la fermeture des bureaux le 19 décembre 2022.

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

2.7 Visite des lieux – navire (facultatif)

Des dispositions seront prises pour une période d'observation du navire de deux jours les 12 et 13 décembre 2022, lorsque le navire devrait être à Trois-Rivières ou à Québec. Des visites de navires seront organisées dans des créneaux horaires programmés à partir de 9h00, selon les besoins.

Les soumissionnaires doivent communiquer avec l'autorité contractante au plus tard le 5 décembre 2022 à 16 h 00 HNE et fournir le nom de la ou des personnes qui assisteront (jusqu'à un maximum de quatre (4) participants). Les créneaux horaires attribués et l'emplacement exact seront communiqués au plus tard le 7 décembre 2022. Le Canada attribuera la date et les créneaux horaires de visionnage selon le principe du premier arrivé, premier servi. Cependant, les soumissionnaires peuvent indiquer leurs préférences en matière d'heures de visionnement, et le Canada tentera de s'adapter si possible.

Les soumissionnaires doivent avoir une pièce d'identité valide et se présenter à la porte du commissionnaire à la date et à l'heure du rendez-vous. Les soumissionnaires devront signer une feuille de présence. Aucun autre rendez-vous ne sera accordé aux soumissionnaires qui ne participeront pas à la visite ou qui n'enverront pas de représentant.

Toute précision ou tout changement à la demande de soumissions à la suite de la visite des lieux sera inclus en tant qu'amendement à la demande de soumissions.

Les visiteurs devront être entièrement vaccinés contre la Covid-19. Les visiteurs seront aussi tenus de respecter le protocole lié à la Covid mis en place par la Garde Côtière Canadienne. Les visiteurs doivent aussi compléter le questionnaire de dépistage avant de visiter une installation ou un navire de la GCC.

2.8 Période des travaux – Marine

Les travaux doit commencer et être achevé comme suit :

- Début : 03 juin, 2023
- Achevé au plus tard : 01 juin, 2024

En présentant une soumission, le soumissionnaire confirme qu'il a suffisamment de matériel et de ressources humaines affectées ou disponibles, et que la période de travail ci-dessus permettra de terminer les travaux prévus ainsi qu'une quantité raisonnable de travaux imprévus.

2.9 Instructions supplémentaires relatives à la période de travail

À partir de la date de début du radoub, jusqu'à un jour avant la date de début de la mise en service, le navire sera sans équipage et sera considéré hors service. Durant cette période, la charge ou la garde du navire sera assurée par l'entrepreneur et il en aura le contrôle.

Le navire doit être rendu complètement habitable pour que l'équipage du navire puisse retourner au navire la veille de la date de début de la mise en service afin de préparer la mise en service du navire et d'aider pendant les activités de mise en service et mettre au travail test et essais. Pour que

le navire soit habitable, la cuisine du navire doit être rendue opérationnelle, tous les logements de l'équipage doivent être nettoyés et préparés pour l'équipage, l'eau potable doit être fournie, les toilettes et les douches doivent être pleinement fonctionnelles et la station d'épuration doit être pleinement opérationnelle.

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

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

Dans le cas où le navire doit être remorqué de l'installation de cale sèche de l'entrepreneur vers une autre installation de l'entrepreneur pour effectuer des travaux à côté pendant la période des travaux:

- a) le remorquage doit avoir lieu, de manière ininterrompue, pendant que le vaisseau est sous le soin, la garde et le contrôle de l'entrepreneur, conformément à l'annexe « J » .
- b) le remorquage doit être conforme aux exigences du contrat en matière d'assurance et, en outre, inclure une assurance responsabilité civile maritime et une assurance sur corps de vaisseau (conformément à l'annexe « E »). L'entrepreneur doit maintenir une couverture d'assurance continue sans interruption entre l'assurance responsabilité civile des réparateurs de vaisseaux et l'assurance responsabilité civile maritime et l'assurance sur la coque du vaisseau;
- c) l'adresse municipale des deux installations doit être incluse dans la soumission, conformément à l'article 5.1.3;
- d) la date prévue du remorquage doit être indiquée dans le calendrier préliminaire des travaux soumis avec la soumission;
- e) le soumissionnaire doit inclure dans sa soumission un montant de 300 000 \$CAN pour le coût de l'assurance du remorquage et l'évaluation du vaisseau, qui sera ajusté à la hausse ou à la baisse après l'attribution du contrat via le processus PSPC 1379; et
- f) le soumissionnaire doit inclure dans sa soumission tous les autres coûts associés au remorquage, tels que le remorquage, les travaux d'ingénierie connexes, le stockage et le remisage, le désarrimage et l'amarrage.

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

La Garde côtière canadienne a déterminé que tout droit de propriété intellectuelle découlant de l'exécution des travaux prévus par le contrat subséquent appartiendra au Canada, pour les motifs suivants, tel que défini dans la [Politique sur les droits de propriété intellectuelle issus de marchés conclus avec l'État](#) : le soumissionnaire déclare par écrit qu'il n'est pas intéressé à détenir les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux.

2.11 Volet de participation autochtone (VPA)

Le VPA est un mécanisme conçu pour respecter les objectifs du gouvernement du Canada (GC) d'encourager le développement socioéconomique au moyen d'occasions de marché du

gouvernement fédéral. Le VPA vise également à encourager les répondants de l'industrie à contribuer à la création d'avantages socioéconomiques durables et significatifs à long terme pour les Autochtones, les entreprises et les collectivités.

Veillez-vous référer à l'annexe « M » (Participation autochtone) et ses appendices 1 à 4.

Exemple de VPA acceptables :

- 1) L'objectif principal du VPA est le développement des entreprises autochtones et encourage les entrepreneurs principaux à contribuer et à investir dans la création et le développement d'une capacité d'entreprises autochtones viables en achetant des biens et des services auprès d'entreprises autochtones qualifiées. Les entrepreneurs principaux ou leurs sous-traitants sont également encouragés à démontrer les mesures qu'ils ont l'intention de prendre pour maximiser leur utilisation de telles entreprises, par exemple en indiquant le travail qu'ils ont l'intention de proposer à des entreprises autochtones, dont la gestion des contrats et de la chaîne d'approvisionnement. Les soumissionnaires devraient se reporter à l'annexe "M", formulaires 1 et 2, pour obtenir des renseignements qui peuvent aider à déterminer la capacité des entreprises autochtones à des fins de passation de marchés et de sous-traitance.
- 2) Le VPA encourage également l'**emploi des Autochtones**; les entrepreneurs principaux sont encouragés à démontrer la manière dont l'emploi des Autochtones sera maximisé et à inclure des détails sur les stratégies d'embauche et de rétention de travailleurs autochtones, et les activités d'emploi comme les tâches de chaque poste. Les soumissionnaires voudront peut-être communiquer avec Emploi et Développement Social Canada (EDSC) pour se renseigner sur les programmes de main-d'œuvre autochtones.
- 3) Le VPA comprend également la formation et le perfectionnement des compétences autochtones; les entrepreneurs principaux sont encouragés à démontrer les mesures qu'ils prendront pour maximiser le perfectionnement des compétences des Autochtones, comme la formation en cours d'emploi, la formation à l'interne ainsi que les plans de relève.
- 4) Lorsque la capacité des entreprises autochtones est insuffisante, l'entrepreneur principal peut envisager d'autres mesures pertinentes (retombées indirectes), notamment la formation spécialisée, le développement de carrière, les bourses et la sensibilisation communautaire afin d'aider les communautés autochtones à répondre à leurs besoins en matière de développement économique. Afin de soutenir le VPA, les soumissionnaires sont encouragés à tendre la main aux entreprises et collectivités autochtones.

2.12 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

- a) Les fournisseurs potentiels ont accès à plusieurs mécanismes pour contester des aspects du processus d'approvisionnement jusqu'à l'attribution du marché, inclusivement.
- b) Le Canada invite les fournisseurs à porter d'abord leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le site Web du Canada [Achats et ventes](#), sous le titre « [Processus de contestation des soumissions et mécanismes de recours](#) », fournit de l'information sur les organismes de traitement des plaintes possibles, notamment :
 - Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)

Sollicitation No. - N° de l'invitation
F7049-210340/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
F7049-210340

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
041MD. F7049-210340

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

- Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE)
- c) Les fournisseurs devraient savoir que des délais stricts sont fixés pour le dépôt des plaintes et qu'ils varient en fonction de l'organisation concernée. Les fournisseurs devraient donc agir rapidement s'ils souhaitent contester un aspect du processus d'approvisionnement.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

Le soumissionnaire doit envoyer leur soumission par voie électronique conformément à l'article 08 des instructions uniformisées [2003](#). Le système Connexion postel a une limite de 1 Go par message individuel affiché et une limite de 20 Go par conversation.

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

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

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

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

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

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

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

1. Inclure toutes les certifications environnementales pertinentes pour votre organisation (p. ex., ISO 14001, Leadership in Energy and Environment Design (LEED), Carbon Disclosure Project, etc.)
2. Inclure toutes les certifications environnementales ou déclarations environnementales de produit (DEP) propres à votre produit ou service (p. ex., Forest Stewardship Council [FSC], ENERGYSTAR, etc.)

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

Signature de la proposition par le soumissionnaire

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

Aspects obligatoires

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

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

Organisation de chaque section de candidature et renvois

Chaque volume de la proposition du soumissionnaire doit être compilé de manière à ce que son contenu réponde à chaque exigence de la sollicitation dans son intégralité, et dans la plus grande mesure possible de manière autonome afin que son contenu puisse être évalué avec un minimum de renvois aux autres sections de la proposition. Les faits et documents de preuve ne doivent pas être reproduits dans les sections I, II et III de la soumission, à moins que les mêmes preuves ou descriptions satisfassent plus d'une exigence dans plusieurs sections de l'offre.

Renseignements exclusifs

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

Section I: Soumission Technique

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

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

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

Section II: Soumission financière

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

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

Section III: Certifications

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

3.1.1 Travaux imprévus et prix d'évaluation

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

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

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

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

3.1.2 Paiement électronique de factures – soumission

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter l'annexe « R » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés. Si l'annexe « R » Instruments de paiement électronique n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

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

4.1.1 Évaluation des livrables obligatoires

Les produits livrables obligatoires sont évalués sur une base simple réussite (satisfait) / échec (non satisfait). Les soumissions qui ne satisfont pas aux critères d'évaluation techniques obligatoires seront déclarées non recevables et ne seront pas prises en considération. Seules les soumissions qui, à la satisfaction du Canada, ont satisfait aux critères d'évaluation techniques et soumis les produits livrables obligatoires, seront assujetties à l'évaluation financière.

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

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

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

4.1.2 Évaluation des offres financière

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

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

4.1.3 Évaluation des certifications et documentations soumises

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

4.1.4 Procédures d'évaluation des produits équivalents proposés

L'utilisation d'équipements et de produits équivalents est autorisée pour un équipement, une composante ou un produit qui a été clairement identifié, à l'annexe « A » de la présente demande de soumissions, par sa marque, son modèle et/ou son numéro. Numéro de pièce du fabricant, suivi de "ou équivalent". Sinon, l'offre doit inclure l'équipement, le composant ou le produit exact qui a été spécifié par le nom de marque, le modèle et/ou le numéro de pièce.

1. Les produits dont la forme, l'ajustage, la fonction et la qualité sont équivalents aux articles spécifiés dans la demande de soumissions **seront pris en considération** si le soumissionnaire :
 - a. indique la marque, le modèle et/ou le numéro de pièce du produit de remplacement;
 - b. déclare que le produit de remplacement est entièrement interchangeable avec l'article indiqué;
 - c. fournit les caractéristiques complètes et les imprimés descriptifs pour chaque produit de remplacement;
 - e. présente une déclaration de conformité comprenant des caractéristiques techniques qui montrent que le produit de remplacement répond à tous les critères de rendement obligatoires précisés dans la demande de soumissions; et
 - f. indique clairement les parties des caractéristiques et des imprimés descriptifs qui confirment que le produit de remplacement est conforme aux critères de rendement obligatoires.
2. Les produits offerts comme équivalents sur les plans de la forme, de l'ajustage, de la fonction et de la qualité **ne seront pas pris en considération** si :
 - a. la soumission ne fournit pas toute l'information requise pour permettre à l'autorité contractante de pleinement évaluer l'équivalence de chaque produit de remplacement; où
 - b. le produit de remplacement ne répond pas aux critères de rendement obligatoires précisés dans la demande de soumissions visant l'article en question ou ne les dépasse pas.
3. Lorsque le Canada évalue une soumission, il peut, sans toutefois y être obligé, demander aux soumissionnaires qui offrent un produit de remplacement de démontrer, à leurs propres frais, que le produit de remplacement est équivalent à l'article indiqué dans la demande de soumissions.

Il est de la responsabilité des soumissionnaires d'identifier et de proposer l'équipement, le composant ou le produit équivalent ; et fournir leur description technique à l'équipe d'évaluation pour valider leur adéquation, leur forme et leur fonction.

4.1.5 Évaluation de l'expérience de coentreprise

Un soumissionnaire peut répondre lui-même aux critères d'évaluation et soumissionner en tant que société ou autre entité juridique unique ou peut répondre aux critères d'évaluation en tant que coentreprise si les membres de la coentreprise répondent ensemble aux critères d'évaluation. Le Canada n'acceptera aucune soumission d'une coentreprise composée de plus de 2 membres.

Expérience de coentreprise

1. Si le soumissionnaire est une coentreprise avec une expérience existante en tant que coentreprise, il peut soumettre l'expérience qu'il a obtenue en tant que coentreprise.

Exemple: Un soumissionnaire est une coentreprise composée des deux membres **L** et **M**. Une demande de soumissions exige que le soumissionnaire démontre une expérience dans la prestation de services de maintenance et de soutien pendant une période de 24 mois à un client possédant une flotte d'au moins 10 navires. En tant que coentreprise (constituée des membres **L** et **M**), le soumissionnaire a déjà effectué le travail dans le passé. Ce soumissionnaire peut utiliser cette expérience pour répondre à l'exigence. Cependant, si le membre **L** a acquis cette expérience alors qu'il était dans une coentreprise avec un tiers **N**, cette expérience ne peut malheureusement pas être utilisée car le tiers **N** ne fait pas partie de la coentreprise qui soumissionne.

2. Un soumissionnaire en coentreprise peut s'appuyer sur l'expérience de l'un de ses membres pour répondre à tout critère technique évalué de cette demande de soumissions.

Exemple A: Un soumissionnaire est une coentreprise composée des deux membres **X** et **Y**. Si une demande de soumissions exige : (a) que le soumissionnaire possède 3 ans d'expérience dans la prestation de services de maintenance, et (b) que le soumissionnaire possède 2 ans d'expérience dans l'intégration de matériel avec systèmes complexes, chacune de ces deux exigences peut être satisfaite par un membre différent de l'entreprise commune. Cependant, pour un seul critère, comme l'exigence de 2 ans d'expérience en intégration de matériel avec des systèmes complexes, le soumissionnaire ne peut pas indiquer que chacun des membres **X** et **Y** possède une année d'expérience, totalisant 2 ans. Une telle réponse serait déclarée irrecevable.

Exemple B: Un soumissionnaire est une coentreprise composée des deux membres **A** et **B**. Si une demande de soumissions exige que le soumissionnaire démontre une expérience dans la fourniture de ressources pour un nombre minimum de 100 jours facturables, le soumissionnaire peut démontrer cette expérience en soumettant l'un des éléments suivants - qui montrent collectivement un minimum de 100 jour facturable de fourniture de ressources :

- a) Contrats tous signés par A ;
- b) Contrats tous signés par B ; ou
- c) Contrats tous signés par A et B en coentreprise, ou
- d) Contrats signés par A et contrats signés par A et B en coentreprise, ou
- e) Contrats signés par B et contrats signés par A et B en coentreprise;

3. Chaque fois que la justification d'un critère est requise, le soumissionnaire est prié d'indiquer quel membre de la coentreprise satisfait à l'exigence. Si le soumissionnaire n'a pas identifié quel membre de la coentreprise satisfait à l'exigence, l'Autorité Contractante donnera au soumissionnaire la possibilité de soumettre cette information pendant la période d'évaluation. Si le soumissionnaire ne soumet pas cette information dans le délai fixé par l'autorité contractante, sa soumission sera déclarée non recevable.

4.2 Base de sélection

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

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

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

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

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

5.1 Attestations exigées avec la soumission

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

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

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

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

Conformément aux Dispositions relatives à l'intégrité des Instructions générales 2003, tous les soumissionnaires doivent fournir avec leur proposition, **le cas échéant**, le formulaire de déclaration d'intégrité se trouvant sur le site Web des [formulaires du régime d'intégrité \(http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html\)](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html), afin que leur proposition soit prise en compte dans le cadre du processus d'approvisionnement.

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

5.1.2 Certifications techniques et/ou commerciales requises

5.1.2.1 Certification de soudage

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

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

Le soumissionnaire doivent joint les renseignements suivants à la soumission :

- a. une preuve de certification conformément à la norme W47.1 (Division Niveau 1 ou 2) et W47.2 (Division Niveau 1 ou 2) de la CSA pour l'année en cours;
- b. une preuve de procédures et de données connexes de soudage actuellement approuvées par le Bureau canadien de soudage montrant qu'il peut construire le bateau selon les exigences de soudage du projet; et

Et soit :

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

Ou:

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

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

5.1.3 Installation de carénage - certification

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

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

charge et de la stabilité des blocs, ainsi que les calculs nécessaires pour démontrer le caractère adéquat des installations de carénage proposées.

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

D'autres limitations relatives à la cale sèche sont décrites à l'annexe A - EDT, où la portée des travaux nécessite un accès à travers la coque depuis les côtés tribord. Au moment de la clôture des soumissions, le soumissionnaire doit fournir la preuve de leur capacité à accueillir ce point d'accès au navire, avec un espace supplémentaire requis pour déplacer l'équipement du générateur de propulsion dans la salle des machines (décrit dans la partie 11.4 de l'EDT). Le soumissionnaire doit être en mesure de démontrer, au moyen de dessins et de calculs, qu'il existe un dégagement suffisant dans sa cale sèche pour accéder au côté tribord et que la cale sèche a un support suffisant pour retirer/installer la section de coque et un générateur de propulsion, et pour soutenir l'encadrement de l'ouverture de la coque tel que requis dans l'EDT conformément au dessin 5660-101-002 Rev. A Plan d'accessibilité temporaire.

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

5.1.3 Certificat ISO

L'entrepreneur doit être enregistré ISO 9001; et doivent soumettre une copie de leur enregistrement / certification ISO valide dans le cadre de leur dossier d'appel d'offres.

5.2 Attestations avec ou préalables à l'attribution du contrat, et informations supplémentaires

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

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

Conformément à l'article 17, intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension \(http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html\)](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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

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

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

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

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

5.2.3 Indemnisation des accidents du travail - lettre d'attestation

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

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

5.2.4 Convention collective valide

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

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

- a) une liste de tous les syndicats dans ses installations; et
- b) le nombre de conventions collectives en vigueur avec ces syndicats et une copie de chacune de ces conventions collectives; ou

c) une déclaration selon laquelle il n'existe pas de syndicat dans son installation.

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

5.2.5 Statut et disponibilité du personnel

Le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le contrat découlant de la demande de soumissions, chaque individu proposé dans sa soumission sera disponible pour exécuter les travaux, tel qu'exigé par les représentants du Canada, au moment indiqué dans la demande de soumissions ou convenue avec ce dernier. Si pour des raisons hors de son contrôle, le soumissionnaire est incapable de fournir les services d'un individu identifié dans sa soumission, le soumissionnaire peut proposer un remplaçant avec des qualités et une expérience similaires. Le soumissionnaire doit aviser l'autorité contractante de la raison pour le remplacement et fournir le nom, les qualités et l'expérience du remplaçant proposé. Pour les fins de cette clause, seule les raisons suivantes seront considérées comme étant hors du contrôle du soumissionnaire : la mort, la maladie, le congé de maternité et parental, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation par manquement d'une entente.

Si le soumissionnaire a proposé un individu qui n'est pas un employé du soumissionnaire, le soumissionnaire atteste qu'il a la permission de l'individu d'offrir ses services pour l'exécution des travaux et de soumettre son curriculum vitae au Canada. Le soumissionnaire doit, sur demande de l'autorité contractante, fournir une confirmation écrite, signée par l'individu, de la permission donnée au soumissionnaire ainsi que de sa disponibilité. Le défaut de répondre à la demande pourrait avoir pour conséquence que la soumission soit déclarée non recevable.

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

6.1 Exigences relatives à la sécurité

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

6.2 Exigences relatives aux marchandises contrôlées

Cette demande de soumissions ne comporte pas de marchandises contrôlées.

6.3 Capacité financière

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

6.4 Garantie financière contractuelle

1. Dans leur soumission, le soumissionnaire doit indiquer ce qui suit :
 - a. À l'annexe « H » Présentation de la Soumission Financière, le type de garantie financière du contrat que le soumissionnaire a l'intention de fournir si le contrat lui est attribué conformément à l'article 7.14 du contrat; et
 - b. À l'annexe « H » Présentation de la Soumission Financière, le coût, pour lui, de la garantie financière du contrat conformément à l'article 7.14 du contrat.
2. Si cette soumission est acceptée, le soumissionnaire devra fournir la garantie financière conformément à l'article 7.14 dans les **cinq (5) jours ouvrables** suivant la date d'attribution du contrat.
3. Si, pour une raison quelconque, le Canada ne reçoit pas la garantie financière précitée dans les délais indiqués, il pourra accepter une autre offre, lancer une nouvelle invitation à soumissionner, négocier un contrat ou n'accepter aucune offre, comme il le jugera approprié.

6.5 Frais de transfert du navire

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

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

6.6 Calendrier préliminaire des travaux

À la clôture des soumissions, le soumissionnaire doit fournir au Canada un (1) exemplaire de son calendrier préliminaire de travail. Ce calendrier doit indiquer les dates de début et d'achèvement des travaux durant la période de travail, y compris les dates d'échéance réalistes pour chacune

des étapes importantes. Ce calendrier sera passé en revue avec le soumissionnaire retenu lors de la réunion de lancement du contrat.

1. Le ou les calendriers préliminaires des travaux doivent avoir été conçus au moyen d'un logiciel de gestion de projet commercial, soit MS Projet ou un produit équivalent approuvé par le responsable technique. Le logiciel doit permettre d'effectuer le suivi des tâches en cours, des tâches précédentes, du chemin critique, des indicateurs de jalons et de la répartition de la main-d'œuvre. Le calendrier doit démontrer la ventilation des travaux prévus jusqu'au niveau du système et des composants.
2. Le calendrier des travaux préliminaire de l'entrepreneur doit inclure (au minimum) des dates cibles pour chacun des événements importants suivants :
 - a) le début des travaux tel qu'indiqué à l'article 7.3.1
 - b) la période en cale sèche
 - c) Période de retour dans l'eau à côté
 - d) tous éléments de travail dont les prix sont indiqués figurant à l'annexe « H » appendice 1
 - e) le calendrier du représentant détaché pour les éléments de travail faisant l'objet d'un prix
 - f) la période de soins et de garde par le chantier naval
 - g) les périodes d'essais à quai et en mer
 - h) la reprise de possession du navire par le Canada
 - i) l'achèvement des travaux tel qu'indiqué à l'article 7.3.1
3. Le calendrier de travail préliminaire de l'entrepreneur doit inclure les éléments suivants pour chaque élément de spécification individuel (élément de l'EDT) inclus dans l'annexe « A » - Énoncé des travaux :
 - a) La structure de réparation du travail principale au niveau du system et des composants (répartition de la structure de travail niveau 3
 - b) Le plan de déploiement de la main-d'œuvre, ou la charge de main-d'œuvre pour les disciplines suivantes :
 - Soudage et Assemblage;
 - Tuyauterie;
 - Mécanique;
 - Électronique;
 - Contrôles et Instrumentation
4. Le soumissionnaire doit indiquer la source de ses ressources de main-d'œuvre nécessaires pour soutenir la charge de travail (c'est-à-dire à l'interne et/ou le nom de (s) sous-traitant (s)). Si une ressource est un sous-traitant, le Canada exige que le soumissionnaire fournisse une lettre d'engagement du sous-traitant, dans le cadre du dossier de soumission.

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

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

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

6.8 Systèmes de management de la qualité

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

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

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

6.9 Plan de contrôle de la qualité

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

6.10 Plan d'inspection et d'essai

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

Remarque : Pour le NGCC Martha L. Black, le PTI attendu doit être basé sur l'échantillon de PEI de base fourni.

Pour obtenir de plus amples renseignements, consulter l'annexe « F » – Assurance de la qualité / Contrôle de la qualité / Inspection, et Appendice-1 de l'Annexe « F » – Échantillon de PIE de base.

6.11 Santé et sécurité

Le soumissionnaire doit fournir avec sa soumission une preuve objective qu'il a un système de santé et sécurité documenté qui est entièrement conforme à tous les règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur. Si ces renseignements ne sont pas fournis, la soumission sera jugée comme étant non recevable.

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

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

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

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

6.14 Gestion des déchets dangereux

1. Un rapport sur les matières dangereuses pour le navire a été fourni par le Canada, inclus dans le pack de données techniques, en ce qui concerne l'emplacement et la quantité estimée de matières dangereuses telles que l'amiante, le plomb, les BPC, la silice et d'autres matières dangereuses ou substances toxiques.
2. Le soumissionnaire reconnaît que le Canada a fourni suffisamment de renseignements concernant l'emplacement et la quantité approximative de déchets dangereux tels que l'amiante, le plomb, les BPC, la silice ou d'autres produits dangereux ou substances toxiques.
3. le prix de la soumission doit inclure tous les coûts associés à l'enlèvement, à la manutention, à l'entreposage, à l'élimination et/ou au travail à proximité de matières dangereuses telles que l'amiante, le plomb, les BPC, la silice et d'autres matières dangereuses ou substances toxiques à bord du navire, y compris ces coûts résultant de la nécessité de se conformer aux lois et règlements applicables en ce qui concerne l'enlèvement, la manutention, l'élimination ou l'entreposage de matières dangereuses ou de substances toxiques conformément aux travaux indiqués dans le tableau et au rapport sur les matières dangereuses se trouvant à l'annexe « A » - Énoncé des travaux.
4. S'il obtient un contrat à la suite de l'appel d'offres, l'entrepreneur est tenu d'effectuer une étude distincte des matières dangereuses pour chaque zone de travail, identifiée à l'annexe « A » - Énoncé des travaux, afin de confirmer les renseignements fournis dans le rapport original sur les matières dangereuses. L'enquête et le rapport qui en découle doivent être effectués par une entreprise certifiée en matières dangereuses dans la province où se trouve le chantier naval sélectionné. Le coût de l'enquête doit être inclus dans le prix de l'offre.
5. La date d'achèvement des travaux doit tenir compte du fait que l'enlèvement, la manutention, l'entreposage, l'élimination et/ou le travail à proximité des matières dangereuses telles que l'amiante, le plomb, les BPC, la silice et les autres produits dangereux ou substances toxiques pourraient être visés par la nécessité de se conformer aux lois ou aux règlements applicables et que cela ne constituera pas un retard excusable, tel qu'énoncé dans la clause Retard excusable des Conditions générales, qui fait partie du contrat subséquent.

6.15 Liste des sous-traitants proposés

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

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

La liste ne devrait pas comprendre l'achat d'articles et de logiciels commerciaux, l'acquisition d'articles et de matériel qu'offrent habituellement les fabricants dans le cours normal de leurs activités ou la prestation des services connexes qui peuvent habituellement être confiés en sous-traitance dans le cadre de l'exécution des travaux, p. ex., les travaux en sous-traitance évalués à moins de 5 000 \$ pour l'ensemble du projet.

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

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

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

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

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

6.17.1 Preuve de capacité d'assurance – Exigence minimales

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

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

- 1) le nom et les coordonnées du fournisseur d'assurance;
- 2) Le nom et l'adresse de l'assureur
- 3) Nom de l'entrepreneur comme « assuré » et leurs coordonnées
- 4) Le numéro de référence de l'appel d'offres et son titre, pour laquelle l'assurance doit offrir une couverture, s'il en résulte un contrat;
- 5) Date d'entrée en vigueur (date à laquelle la période d'assurance devient active) et date d'expiration de la police

Remarque : La couverture d'assurance requise doit être maintenue pendant toute la durée du contrat;

- 6) Type d'assurance (ou « gamme de couverture » telle que responsabilité civile commerciale, responsabilité des réparateurs de navires, etc.)
 - 7) Tous les avenants requis pour chaque type d'assurance, conformément à l'annexe « E » – Exigence en matière d'assurance, énumérés avec les limites de responsabilité correspondantes indiquant les montants maximums payables au titre de la police d'assurance;
1. Assurés supplémentaires :
 - a. Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada, est ajouté à titre d'assuré supplémentaire, mais seulement en ce qui a trait à la responsabilité découlant de l'exécution du contrat par l'entrepreneur; et
 - b. Salariés et, le cas échéant, Bénévoles (pour la Responsabilité Civile Commerciale uniquement).
 - 8) La signature, la date, le nom complet (imprimé) et le titre de la compagnie d'assurance ou du courtier, ou de leurs représentants respectifs délivrant le certificat.

6.18 Confirmation des représentants détachés

1. Le Canada a besoin pour effectuer les travaux qui seront exécutés par ou terminés en consultation ou sous la supervision des a déposé les représentants des services techniques (RST) de diverses entreprises pendant que le navire est dans le chantier naval. La présence des représentants détachés pendant que les navires sont dans le chantier naval, comme mentionné à l'annexe « A » EDT, doit être organisée par le soumissionnaire selon les besoins, en consultation avec le Responsable Technique.
2. Les soumissionnaires doivent fournir la confirmation écrite suivante avec leur soumission à la clôture des soumissions :
 - a. Le chantier naval accepte de laisser aux représentants détachés un accès sans restriction au navire pendant que celui-ci est sous la garde du chantier naval
 - b. Le chantier naval fournit aux représentants détachés ses protocoles de santé et de sécurité (au besoin)
 - c. Le chantier naval accepte de tenir des réunions de production quotidiennes (ou à la fréquence requise) régulières avec les représentants détachés pour assurer des communications efficaces ainsi que la gestion et la coordination des projets contractuels pour un achèvement dans les délais (ou plus tôt)
 - d. Tous les coûts du chantier naval relatifs à la gestion des aspects ci-dessus feront partie de la soumission de l'entrepreneur
 - e. Une confirmation écrite de tous les représentants détachés répertoriés à l'article 6.18.1 indiquant :
 - i. qu'ils acceptent un contrat de sous-traitance avec le chantier naval
 - ii. qu'ils acceptent de travailler avec le chantier naval pour la durée de la période de radoub et/ou la performance des éléments de travail de spécification associés.

6.18.1 Liste des représentants des services techniques

Les RST suivants sont quelques-uns des représentants du service sur le terrain répertoriés dans l'EDT. L'entrepreneur doit également ajouter les noms des autres RST précisés dans l'EDT et de tout RST supplémentaire qu'il a l'intention d'utiliser, qui ne sont pas énumérés ci-dessous, à l'annexe « D ».

Wartsila Canada Inc.: Annexe « A » – Sections : 12.2, 12.3, 21

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

Madsen Controls and Engineering: Annexe « A » – Sections: G 7.3.3, 19.1, 21

141 promenade Glencoe
Mount Pearl, Terre-Neuve-et-Labrador
A1N 4S7
Tél : 709-726-6774

Palfinger Marine Canada Inc: Annexe « A » – Section: 10.2

#120 – 20575 Langley Bye-Pass
BC V3A 5E8 Langley, Canada
Tél : 604- 530- 0814
Courriel : n.joseph@palfinger.com

Techsol Marine Inc. : Annexe « A » – Sections : 10.3, 19.2

4800 Rue Rideau
Québec, QC G1P 4P4
Tél : 418-688-2230 / 1-877-688-2230
Courriel : info@techsolmarine.com

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

Robert Rouwen
Consultant - Marine Coatings
Mobile: 519-502-8366
Courriel : robert.rouwen@akzonobel.com
www.international-marine.com

Canadian Maritime Engineering Ltd (CME): Annexe « A » – Sections : 11.6, 17.5

Dean Mitchell
90 promenade Thornhill
Dartmouth, Nova Scotia, B3B 1S3
Tél : 902-468-1888 / Mobile: 902-225-4342
Courriel : dmitchell@cmelimited.com

ABB Canada Inc.: Annexe « A » – Sections : 12.5, 12.6, 21

Siège social
800 Boulevard Hymus,

Saint-Laurent, QC H4S 2G1
Tél : 514-332-5350 / 1 438-843-6000
www.abb.com/ca

Caterpillar - Toromont CAT : Annexe « A » – Sections : 13.1, 13.2

Siège social Concord:
P.O. Box 5511
3131 Autoroute 7 Ouest - Bâtiment B
Concord, ON L4K5E1
Tél : 416-667-5511 / les pieces : 416- 667-5580
Fax: (416) 667-5637
Courriel : [General Inquiry](#)

Danelec Marine: Annexe « A » – Section 18

6.19 Services de gestion de projets

Le soumissionnaire est tenu de fournir une équipe de gestion de projet expérimentés et capables de gérer avec succès les travaux précisés, tel que défini ci-après. Le personnel de gestion du projet, les services et les produits livrables doivent être conformes au besoin du contrat. Le curriculum vitae de chaque personne identifiée dans les sections 4 à 7 ci-dessous doit être inclus avec la soumission et doit démontrer les exigences précisées dans chaque sous-section.

1. Objet

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

2. Livrable de l'appel d'offres requis

Le soumissionnaire doit soumettre avec sa soumission au plus tard à la date de clôture des soumissions, les noms, un bref curriculum vitae et la liste des tâches de chacun des membres de l'équipe qui s'assure que chacun des éléments énumérés aux présentes a été traité.

3. Équipe de gestion de projet

Le curriculum collectif de l'équipe de gestion de projet permette de garantir le contrôle efficace des éléments du projet, notamment :

- Gestion de projet
- L'assurance de la qualité
- La planification et l'établissement du calendrier

- Supervision des navires
- Gestion des achats et de la chaîne d'approvisionnement

4. Gestionnaire de projet (GP)

Le soumissionnaire/entrepreneur doit fournir les services d'un gestionnaire de projet (GP) expérimenté. Le GP doit avoir de l'expérience dans la gestion d'un projet de cette nature et dans le remplacement de machines de navire importantes.

Le soumissionnaire doit identifier, au moment de la clôture des soumissions, la personne qu'il a l'intention d'utiliser comme chargé de projet pour ces travaux, si le présent contrat lui est attribué. La personne identifiée doit être différente du responsable de l'intégration de la machinerie de propulsion/salle des machines, du responsable de l'assurance qualité/de l'inspection et des essais et du superviseur/superintendant du navire identifiés dans les sous-sections 5 à 7. Le soumissionnaire doit démontrer que :

- a) L'individu a géré avec succès un projet de mise en cale sèche maritime, d'une valeur minimale de 8 millions de dollars canadiens, qui impliquait l'installation, l'intégration et la mise en service d'un (1) composant de système mécanique approuvé par la société de classification (poids d'au moins 5 tonnes) impliquant la contribution de la mécanique, la tuyauterie, l'électricité, les commandes et l'instrumentation, et les experts en matière de structure/personnel de métier en plus des travaux de radoub réglementaires standard.
- b) Afin de démontrer efficacement cette exigence, le soumissionnaire doit fournir des documents justificatifs appropriés, y compris, mais sans s'y limiter :
 - un résumé global de la portée du projet, des rapports d'inspection,
 - des rapports d'inspection, et
 - des certificats d'acceptation des travaux et des certifications d'approbation de classe.

La documentation fournie doit clairement démontrer que le projet référencé impliquait la mise en cale sèche réussie d'un navire qui impliquait l'obtention d'une approbation de classe pour les modifications structurelles du navire (y compris une expérience d'inclinaison de la stabilité du navire par des professionnels certifiés) et le développement d'un gréement, d'une manutention, d'une installation et d'un procédures de mise en service.

5. Responsable d'Intégration des Machines de Propulsion/Salle des Machines (RI)

Le soumissionnaire/entrepreneur doit fournir les services d'un gestionnaire d'intégration de machinerie de propulsion/salle des machines (RI) expérimenté qui relèvera du GP. Le RI doit avoir l'expérience de la gestion d'un projet de cette nature (remplacement des machines majeurs du navire comme les moteurs de propulsion).

Le soumissionnaire doit identifier, au moment de la clôture des soumissions, la personne qu'il a l'intention d'utiliser comme RI pour ces travaux, si le présent contrat lui est attribué. La personne doit être responsable de l'intégration réussie des moteurs nouveaux et de toute mise à niveau ou modification de tout équipement associé requis pour leur fonctionnalité. La personne identifiée doit être différente de celle du CP, du Responsable de l'assurance

qualité/de l'inspection et des essais et du superviseur/superintendant du navire identifiés aux sous-sections 4, 6 et 7. Le soumissionnaire doit démontrer que:

- a) La personne a supervisé avec succès l'installation, l'intégration et la mise en service d'un (1) composant de système mécanique approuvé par la société de classification (poids minimum de 5 tonnes), impliquant la contribution d'experts en mécanique, de tuyauterie, d'électricité, de commandes et d'instrumentation, et en structure/métiers.
- b) Afin de démontrer efficacement cette exigence, le soumissionnaire doit fournir des documents justificatifs appropriés, y compris, mais sans s'y limiter : un résumé des travaux, des rapports d'inspection, un certificat de réception des travaux et une attestation d'approbation de classe. La documentation fournie doit clairement démontrer que le projet référencé impliquait l'obtention d'une approbation de classe pour les modifications structurelles du navire (y compris une expérience d'inclinaison de la stabilité du navire par des professionnels certifiés) et le développement de procédures approuvées de gréage, de manutention, d'installation et de mise en service.

6. Assurance de la qualité/, de l'inspection et des tests expérimenté

Le soumissionnaire/entrepreneur doit fournir les services d'un responsable expérimenté de l'assurance de la qualité/de l'inspection et des essais.

Le soumissionnaire doit identifier, au moment de la clôture des soumissions, la personne qui, si le contrat lui est attribué, il entend avoir la responsabilité de faciliter le système qualité mentionné à la section 6.8, y compris la gestion des exigences d'inspection et d'essai définies dans Annexe « A » - EDT. La personne identifiée doit être différente du GP, RI et du superviseur/superintendant du navire identifiés aux sous-sections 4, 5 et 7. Le curriculum vitae de cette personne doit :

- a) Démontrer que la personne a une expérience antérieure dans l'organisation, l'assemblage et la surveillance de l'inspection et des essais, de sorte que les exigences spécifiées à l'annexe « F » Assurance de la qualité / contrôle de la qualité sont respectées (c.-à-d. que les inspections réelles peuvent être effectuées par divers personnes possédant une expertise appropriée). Conformément à la section 6.10, inclure un plan d'inspection et de test complet d'un projet précédent, qui a été créé et géré par la personne identifiée.
- b) Démontrer que la personne possède un diplôme d'un programme technique d'au moins 2 ans offert par une institution technique reconnue ou qu'elle est inscrite en tant que technicien auprès d'un organisme de réglementation provincial, étatique ou fédéral (national) reconnu ;
- c) Démontrer que la personne possède au moins huit (5) années d'expérience démontrée dans la conduite d'inspections techniques sur des navires ou des plates-formes maritimes au cours des douze (10) dernières années ; et
- d) Inclure une formation sur l'assurance qualité liée au système de qualité ISO (inclure une copie du certificat ou du diplôme qui démontre la formation pour le système enregistré ISO référencé dans la section 6.8).

7. Superviseur général des navires / Surintendant

Le soumissionnaire/entrepreneur doit fournir les services d'un superviseur/surintendant de navire expérimenté à temps plein, dédié au projet. La personne doit avoir de l'expérience dans la supervision d'un projet de cette nature (remplacement des machines majeurs du navire).

Le soumissionnaire doit identifier, au moment de la clôture des soumissions, qu'il entend utiliser, s'il obtient ce contrat, pour la supervision de ces travaux, notamment pour assurer la santé, la sécurité et l'environnement. La personne identifiée doit être différente de celle du Chargé de Projet, de la RI et du responsable de l'assurance qualité/de l'inspection et des tests identifiés aux sous-sections 4 à 6. Le curriculum vitae de la personne doit :

- a) La personne doit avoir supervisé un minimum de trois (3) projets de radoub maritime d'une valeur supérieure à 2 500 000 \$ par projet, au cours des sept (7) dernières années.
 - b) Démontrer, dans le curriculum vitae, que le superviseur a réalisé au moins deux (2) projets de radoub maritime, chacun d'une durée minimale de quatre (4) mois, au cours des trois (3) dernières années ; et
 - c) Identifier chaque projet de radoub maritime géré par le chargé de projet proposé, en fournissant au minimum, les éléments suivants :
 - Le nom du projet :
 - Valeur du projet :
 - Photo(s) et/ou description du projet :
 - Année de livraison du projet
8. Rapports de gestion de projet

Veuillez-vous référer à l'Annexe « G » - Exigences en matière de rapport.

PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

7.1 Besoin

L'entrepreneur doit :

- a) effectuer la remise en cale sèche, les inspections et les certifications, l'entretien et les modifications du navire de la Garde côtière canadienne NGCC **Martha L. Black** conformément aux spécifications techniques connexes détaillées dans l'énoncé des travaux, annexe « A », présentée en pièce jointe au présent document d'invitation à soumissionner.
- b) Effectuer tout travail imprévu autorisé par le pouvoir adjudicateur pendant la durée du contrat.

7.2 Clauses et conditions uniformisées

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

7.2.1 Conditions générales

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

Le document 2030 (2022-05-12) « Conditions générales - besoins plus complexes de biens », s'applique au contrat et en fait partie intégrante. Les Conditions Générales 2030 sont modifiées par :

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

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

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

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

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

- 1. Exception faite du paragraphe 2, l'entrepreneur doit obtenir au préalable le consentement écrit de l'autorité contractante avant de sous-traiter ou de permettre la sous-traitance de la totalité ou d'une partie des travaux. Le contrat de sous-traitance comprend le contrat accordé par un sous-traitant, à tout échelon de la sous-traitance, pour l'exécution d'une partie des travaux.
- 2. L'entrepreneur n'est pas tenu d'obtenir le consentement de l'autorité contractante à l'égard des contrats de sous-traitance expressément autorisés dans le contrat. L'entrepreneur peut, sans avoir obtenu au préalable l'autorisation de l'autorité contractante :
 - a) acheter des produits commerciaux, des articles et du matériel habituellement produit par des fabricants dans le cadre de leurs activités courants;
 - b) permettre à ses sous-traitants à tout échelon d'effectuer des achats ou de sous-traiter comme le prévoit l'alinéa (a).
- 3. À la demande du Canada avant la passation d'un sous-contrat de sous-traitance, l'entrepreneur fournira tous les renseignements demandés, et si, sans limitation, le sous-traitant proposé ou le coût du contrat de sous-traitance n'est pas acceptable pour le Canada, le sous-traitant choisi par l'entrepreneur conformément aux alinéas (a) et (b) de

la section 2, ne sera pas considéré comme ayant été accepté par le Canada tant et aussi longtemps que l'entrepreneur n'aura pas respecté les exigences du Canada à cet égard.

4. Pour tout autre contrat de sous-traitance qui n'est pas visé à l'alinéa 2(a), l'entrepreneur doit s'assurer, sauf avec le consentement écrit de l'autorité contractante, que le sous-traitant soit lié par des conditions qui sont compatibles avec celles du contrat et qui, de l'avis de l'autorité contractante, ne sont pas moins avantageuses pour le Canada que les conditions du contrat. Cela exclut les exigences du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi qui ne s'appliquent qu'à l'entrepreneur.
5. Le consentement donné à la conclusion d'un contrat de sous-traitance ne libère pas l'entrepreneur de ses obligations aux termes du contrat et n'a pas pour effet d'engager la responsabilité du Canada envers un sous-traitant. L'entrepreneur demeure entièrement responsable des affaires ou choses fait ou fournies par tout sous-traitant en vertu du contrat ainsi que de la rémunération des sous-traitants pour toute partie des travaux qu'ils effectuent.

7.2.2 Conditions générales supplémentaires

Le document [4001](#) (2015-04-01) « Achat, location et maintenance de matériel », est incorporé par renvoi dans la contrat et en fait partie intégrante.

Le document [4002](#) (2010-08-16) « Services d'élaboration ou de modification de logiciels », est incorporé par renvoi dans la contrat et en fait partie intégrante.

Le document [4003](#) (2010-08-16) « Logiciels sous licence », est incorporé par renvoi dans la contrat et en fait partie intégrante – si l'utilisation d'un logiciel sous licence est requise.

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

Le document [4010](#) (2012-07-16) « Services - besoins plus complexes », est incorporé par renvoi dans la contrat et en fait partie intégrante.

Le document [A0285C](#) (2007-05-25) « Indemnisation des accidents du travail », est incorporé par renvoi dans la contrat et en fait partie intégrante.

Le document [A3015C](#) (2014-06-26) « Attestations - contrat », est incorporé par renvoi dans la contrat et en fait partie intégrante.

Le document [B1006C](#) (2014-06-26) « Condition du matériel – contrat », est incorporé par renvoi dans la contrat et en fait partie intégrante.

Le document [B1501C](#) (2018-06-21) « Appareillage électrique », est incorporé par renvoi dans la contrat et en fait partie intégrante.

7.3 Conditions contractuelles

7.3.1 Période des travaux - marine

1) Les travaux doit commencer et être achevé comme suit :

- Début : 03 juin, 2023
- Achevé au plus tard : 01 juin, 2024

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

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

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

7.3.2 Instructions supplémentaires sur la période des travaux

À partir de la date de début du radoub, jusqu'à un jour avant la date de début de la mise en service, le navire sera sans équipage et sera considéré hors service. Durant cette période, la charge ou la garde du navire sera assurée par l'entrepreneur et il en aura le contrôle.

Le navire doit être rendu complètement habitable pour que l'équipage du navire puisse retourner au navire la veille de la date de début de la mise en service afin de préparer la mise en service du navire et d'aider pendant les activités de mise en service et mettre au travail test et essais. Pour que le navire soit habitable, la cuisine du navire doit être rendue opérationnelle, tous les logements de l'équipage doivent être nettoyés et préparés pour l'équipage, l'eau potable doit être fournie, les toilettes et les douches doivent être pleinement fonctionnelles et la station d'épuration doit être pleinement opérationnelle.

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

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

7.3.3 Rigueur des délais

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

7.4 Responsables

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

7.4.1 L'autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom: Mastaneh Pourmand
Titre: Chef d'équipe d'approvisionnement
Organisation: Publics et Approvisionnement Canada, Direction des acquisitions
Directorat: Secteur des services maritimes et des petits navres, Division des radoubs des navires
Adresse: Place du Portage, Phase III – 6A2-17, 11 Laurier St., Gatineau, QC K1A 0S5
Mobile: 343-543-2874
Courriel: Mastaneh.pourmand@tpsgc-pwgsc.gc.ca

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

7.4.2 Responsable Technique

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

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

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

7.4.3 Responsable de l'inspection

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

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

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

7.4.4 Représentant de l'entrepreneur

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

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

7.5 Paiement

7.5.1 Base de paiement - prix ferme

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

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

7.5.2 Modalités de paiement - Paiements progressifs

1. Le Canada effectuera les paiements progressifs conformément aux dispositions de paiement du contrat, à raison de une fois par mois tout au plus, pour les frais engagés dans l'exécution des travaux, jusqu'à concurrence de 90 % du montant réclamé et approuvé par le Canada si :
 - (a) une demande de paiement exacte et complète en utilisant le formulaire PWGSC-TPSGC 1111 (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/1111.pdf>) et tout autre document exigé par le contrat ont été présentés conformément aux instructions relatives à la facturation fournies dans le contrat;
 - (b) le montant réclamé est conforme à la base de paiement;
 - (c) la somme de tous les paiements progressifs effectués par le Canada ne dépasse pas 90 % de la totalité du montant à verser en vertu 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 complétés et livrés si les travaux ont été acceptés par le Canada et une demande finale pour le paiement est présentée.
3. Les paiements progressifs ne sont que des paiements provisoires. Le Canada peut procéder à une vérification gouvernementale et des vérifications provisoires du temps et des coûts et se réserve le droit d'apporter s'il y a lieu des correctifs au contrat pendant l'exécution des travaux. Tout paiement en trop qui résulte du versement des paiements progressifs ou d'une autre cause doit être remboursé rapidement au Canada.

7.5.3 Base de paiement : Volume de travail

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

7.5.4 Les clauses applicables liées au paiement

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

Le document C6000C (2014-06-26) « Limite de prix », s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

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

7.5.5 Paiement électronique de factures - contrat

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

- a. Carte d'achat Visa ;
- b. Carte d'achat MasterCard ;

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

7.6 Instructions relatives à la facturation

L'entrepreneur doit présenter les factures conformément aux exigences énoncées à la disposition 13 des Conditions générales – besoins plus complexes de biens CCUA 2030 (2022-05-12), l'article 7.5 (paiement) et cet article 7.6 (Instructions relatives à la facturation).

7.6.1 Factures

1. Les factures sont à être adressé à :
 - a) Génie maritime, Garde côtière canadienne
(les coordonnées seront fournies lors de l'attribution du contrat)
 - et;
 - b) La facture originale doit être acheminée aux fins de vérification à:

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction des systèmes maritimes
6A2, Place du Portage, Phase III
11 rue Laurier, Gatineau, Québec, K1A 0S5
À l'attention de : Mastaneh Pourmand
Courriel : Mastaneh.pourmand@tpsgc-pwgsc.gc.ca
2. Le Canada n'effectuera de paiement que sur présentation d'une facture satisfaisante et dûment appuyée sur les documents de sortie précisés et tout autre document exigé en vertu du contrat.
3. L'entrepreneur ne doit pas soumettre de facture avant l'achèvement et l'acceptation des travaux ou l'expédition des biens auxquels elle se rapporte.

7.6.2 Modalités de paiement - Acomptes

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

Chaque demande doit comprendre ce qui suit :

 - a) toute l'information exigée sur le formulaire PWGSC-TPSGC 1111;
 - b) toute information pertinente détaillée à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales;
2. Les taxes applicables doivent être calculées pour le montant total de la demande, avant l'application de la retenue. Au moment de la demande de la retenue, il n'y aura pas de taxes applicables à payer car celles-ci ont été réclamées et sont payables sous les demandes de paiement progressif précédentes.

3. L'entrepreneur doit préparer et certifier un original et deux (2) copies de la demande sur le formulaire PWGSC-TPSGC 1111, et les envoyer à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat pour fin d'attestation après l'inspection et l'acceptation des travaux.

L'autorité contractante fera parvenir l'original et les deux (2) copies de la demande au responsable de l'inspection pour attestation et présentation au Bureau du traitement des paiements pour toutes autres attestations et opérations de paiement.

4. L'entrepreneur ne doit pas soumettre de demandes avant que tous les travaux indiqués sur la demande soient achevés.

7.6.3 Retenue de garantie

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

7.7 Attestations

7.7.1 Conformité

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

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

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

7.9 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur [_À déterminer lors de l'attribution du contrat_](#) et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

7.10 Indemnisation des accidents du travail

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

7.11 Ordre de priorité des documents

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

- (a) Les articles de la Convention – y compris toutes ses modifications;
- (b) Les conditions générales supplémentaires 1029 (2018-12-06) « Réparation des navires »;
- (c) Les conditions générales 2030 (2022-05-12) « Conditions générales - besoins plus complexes de biens » – tel que modifié à l'article 7.2.1;
- (d) Les conditions générales supplémentaires 1031-2 (2012-07-16) « Principes des coûts contractuels »
- (e) Annexe « I » – Questions des soumissionnaires et réponses du Canada
- (f) Annexe « A » – Énoncé des travaux
- (g) Annexe « B » – Base de paiement
- (h) Appendice-1 de l'annexe « H » Fiche de données sur les prix
- (i) Annexe « L » – Procédure de traitement des travaux imprévus
- (j) Annexe « E » – Exigences relatives aux assurances
- (k) Annexe « F » – Assurance et contrôle de la qualité / inspection
- (l) Annexe « D » – List of Proposed Subcontractors
- (m) Annexe « C » – Les procédures de garantie et formulaire de réclamation
- (n) Annexe « K » – Liste de contrôle des livrables obligatoires
- (o) Annexe « K » – Participation autochtone, et ses appendices 1 à 4
- (p) Annexe « G » – Exigences en matière de rapports
- (q) Annexe « J » – Garde du navire et acceptation du travail
- (r) Annexe « O » – La soumission de l'entrepreneur en date du _____, (*insérer la date de la soumission*), telle que clarifiée le _____ « *ou* », telle que modifiée le _____ » *date (s) de clarification ou de modification, le cas échéant.*

7.11.1 Documents contractuels fournis en pièces jointes séparées

Tous les documents du navire (dessins, schémas, livrets, rapports, manuels et vidéos) ainsi que d'autres références qui ont été fournies dans le cadre du dossier de sollicitation associé F7049-210340/A s'appliquent et font partie intégrante de ce contrat.

7.12 Exigences relatives aux assurances

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

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

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

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

2. Si la réclamation est fondée sur un contrat, un délit ou toute autre cause d'action, la responsabilité de l'entrepreneur pour tous les dommages causés au Canada par l'exécution ou l'inexécution du contrat est limitée à 10 000 000 \$ par incident ou occurrence, jusqu'à concurrence d'un montant annuel cumulatif de 20 000 000 \$, pour les pertes ou dommages causés au cours d'une année donnée d'exécution du contrat, chaque année commençant à la date d'entrée en vigueur du contrat ou à sa date d'anniversaire. Cette limite de la responsabilité de l'entrepreneur ne s'applique pas aux cas suivants :
 - (a) toute violation des droits de propriété intellectuelle;
 - (b) tout manquement aux obligations de garantie;
 - (c) toute responsabilité du Canada envers un tiers découlant d'un acte ou d'une omission de l'entrepreneur dans le cadre de l'exécution du contrat; ou, toute perte pour laquelle les polices d'assurance précisées dans le contrat ou toute autre politique d'assurance détenue par l'entrepreneur fournissent une couverture d'assurance.
3. Chaque partie convient qu'elle est pleinement responsable des dommages qu'elle cause à tout tiers et qui sont reliés au contrat, que le tiers fasse la réclamation envers le Canada ou l'entrepreneur. Si le Canada doit, en raison d'une responsabilité conjointe et individuelle, payer un tiers pour des dommages causés par l'entrepreneur, l'entrepreneur doit rembourser ce montant au Canada.
4. Les parties conviennent que rien dans la présente ne vise à limiter les intérêts assurables de l'entrepreneur ni à limiter les montants pouvant par ailleurs être recouverts au titre d'une police d'assurance. Les parties conviennent que si la couverture d'assurance nécessaire que l'entrepreneur doit contracter dans le cadre du présent contrat ou toute couverture d'assurance supplémentaire contractée par l'entrepreneur, selon la plus élevée, est supérieure à la limite de la responsabilité décrite à l'alinéa (2), les limites prévues dans la présente sont augmentées en conséquence, et l'entrepreneur sera responsable du montant le plus élevé si le produit de l'assurance est récupéré.

5. Si, à un moment ou à un autre, la responsabilité totale cumulative de l'entrepreneur pour toutes les pertes ou dommages subis par le Canada en raison de l'exécution ou de la non-exécution du contrat, à l'exception des responsabilités décrites aux alinéas 2 a), b), c) et d), dépasse 40 millions de dollars, chaque partie peut résilier le contrat en donnant un avis écrit à l'autre partie, et aucune des parties n'intentera une réclamation contre l'autre pour des dommages, des coûts, des profits escomptés ou toute autre perte découlant de la résiliation. Toutefois, une telle résiliation ou expiration du contrat ne pourra réduire ou résilier les responsabilités accumulées à la date d'entrée en vigueur de la résiliation, mais ces responsabilités sont sujettes aux limites précisées aux alinéas (1) à (4) ci-dessus.
6. Conformément au présent article, la date de résiliation sera la date indiquée par le Canada dans son avis de résiliation, ou si c'est l'entrepreneur qui exerce le droit de résiliation, dans l'avis que le Canada fera parvenir à l'entrepreneur en réponse à cet avis. La date de résiliation devra être déterminée à la discrétion du Canada, jusqu'à un maximum de 12 mois après l'avis original de résiliation donné par l'une ou l'autre des parties, conformément au paragraphe 5 ci-dessus.
7. Les autres recours du Canada ne seront nullement limités, y compris le droit du Canada de résilier le contrat pour manquement de la part de l'entrepreneur à l'une de ses obligations en vertu du présent contrat, à moins que l'entrepreneur ait atteint la limite de sa responsabilité.

7.14 Garantie financière

7.14.1 Durée de la garantie financière

Toute obligation, lettre de change, lettre de crédit ou autre garantie fournie par l'entrepreneur au Canada en conformité avec les modalités du contrat ne doit pas prendre fin moins de 90 jours après la date d'achèvement indiquée dans le contrat. L'Autorité Contractante peut, à son entière discrétion, exiger le prolongement de la période de la garantie, à l'égard de laquelle l'entrepreneur pourra demander une compensation financière.

L'Autorité Contractante peut, à son entière discrétion, retourner la garantie à l'entrepreneur avant son échéance, pourvu qu'aucun risque n'en découle pour le Canada.

7.14.2 Garantie financière du contrat

1. L'entrepreneur doit fournir l'une des garanties financières contractuelles suivantes dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la date d'attribution du contrat :
 - a) un cautionnement d'exécution (formulaire PWGSC-TPSGC 505) ainsi qu'un cautionnement pour le paiement de la main-d'œuvre et des matériaux (formulaire PWGSC-TPSGC 506), chacun représentant 20 % du prix du contrat;

Or

 - b) un dépôt de garantie tel qu'il est défini ci-dessous, représentant 10 % du prix du contrat.

Tout cautionnement doit être accepté à titre de garantie par l'une des compagnies de cautionnement énumérées à l'appendice « L », Compagnies de cautionnement reconnues, de

la Politique sur les marchés du Conseil du Trésor (<https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=12027>). Les formulaires de cautionnement mentionnés à l'alinéa a) ci-dessus sont disponibles à l'adresse suivante : <https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/formulaires-forms-fra.html>.

2. Si, pour une raison quelconque, le Canada ne reçoit pas le dépôt de garantie selon le montant établi ci-haut dans le délai prescrit, l'entrepreneur sera en défaut. Le Canada peut, à sa discrétion, résilier le contrat pour manquement, conformément aux dispositions du contrat en la matière, et accepter une autre soumission, rejeter toutes les soumissions ou émettre une nouvelle demande de soumissions.
3. Les dépôts de garantie sous forme d'obligations garanties par le gouvernement qui comprennent des coupons seront acceptés seulement si tous les coupons non échus, lorsque le dépôt est fourni, sont joints aux obligations. L'entrepreneur doit fournir des instructions écrites concernant le traitement des coupons qui viendront à échéance pendant que les obligations sont retenues à titre de garantie, lorsque ces coupons excèdent les exigences du dépôt de sécurité.
4. Si le dépôt de garantie est sous forme d'une lettre de change, le Canada déposera celle-ci dans un compte ouvert au Trésor. Les lettres de change qui sont déposées au Trésor produiront des intérêts simples, calculés selon les taux qui sont en vigueur pendant la période où le dépôt de garantie est conservé.

Ces taux sont publiés chaque mois par le ministère des Finances et correspondent au rendement moyen des bons du Trésor de quatre-vingt-dix 90 jours, moins 1/8 de 1 %. Les intérêts sont versés annuellement ou au moment où le dépôt de garantie est retourné à l'entrepreneur, selon la première éventualité. L'entrepreneur peut toutefois demander au Canada de conserver la lettre de change sans l'encaisser, auquel cas aucun intérêt n'est versé.

5. Le Canada peut convertir le dépôt de garantie pour son usage si les circonstances lui permettent de résilier le contrat pour manquement; toutefois, cette conversion ne constitue pas la résiliation du contrat.
6. Lorsque le Canada convertit le dépôt de garantie :
 - a) Il utilise la somme pour achever les travaux selon les modalités du contrat, dans la mesure du possible, et tout solde restant sera retourné à l'entrepreneur à la fin de la période de garantie
 - b) Si le Canada conclut un contrat pour achever les travaux, l'entrepreneur :
 - i. est réputé avoir irrévocablement abandonné les travaux; et
 - ii. demeure responsable des frais excédentaires liés à l'achèvement des travaux si le montant du dépôt de garantie n'est pas suffisant à cette fin. Les « frais excédentaires » désignent toute somme dépassant la partie du prix contractuel qui reste à payer en plus du montant du dépôt de garantie.

7. Si le Canada ne convertit pas le dépôt de garantie pour son usage avant la fin de la période du contrat, il le retourne à l'entrepreneur dans un délai raisonnable après cette date.
8. Si le Canada convertit le dépôt de garantie pour des raisons autres que la faillite, la garantie financière doit être rétablie à la valeur du montant susmentionné afin que ce montant soit disponible jusqu'à la fin de la période du contrat.
9. Dans le présent article:
 - « dépôt de garantie » désigne :
 - a. une lettre de change payable au receveur général du Canada et certifiée par une institution financière agréée ou tirée par une telle institution sur elle-même;
 - b. une obligation garantie par le gouvernement;
 - c. une lettre de crédit de soutien irrévocable;
 - d. toute autre garantie jugée acceptable par l'Autorité Contractante et approuvée par le Conseil du Trésor;
 - « institution financière agréée » désigne :
 - a. toute société ou institution qui est membre de l'Association Canadienne des Paiements;
 - b. une société qui accepte des dépôts qui sont garantis par la Société d'Assurance-Dépôts du Canada ou la Régie de l'Assurance-Dépôts du Québec jusqu'au maximum permis par la loi;
 - c. une caisse de crédit au sens du paragraphe 137(6) de la Loi de l'Impôt sur le Revenu;
 - d. une société qui accepte du public des dépôts dont le remboursement est garanti par une province canadienne ou un territoire;
 - e. la Société Canadienne des Postes.
 - « obligation garantie par le gouvernement » désigne une obligation du gouvernement du Canada ou une obligation dont le principal et l'intérêt sont garantis inconditionnellement par le gouvernement du Canada et qui est :
 - a. payable au porteur;
 - b. accompagnée d'un acte dûment exécuté de transfert au Receveur Général du Canada, conformément au Règlement sur les Obligations Intérieures du Canada;
 - c. enregistrée au nom du Receveur Général du Canada.
 - « lettre de crédit de soutien irrévocable »
 - a. désigne une disposition, quelle que soit sa désignation ou description, en vertu de laquelle une institution financière (l'« émetteur »), agissant à la demande et selon les instructions d'un client (le « requérant »), ou en son propre nom,
 - i. versera un paiement au Canada, en tant que bénéficiaire,
 - ii. acceptera et paiera les lettres de change tirées par le Canada,

- iii. autorise une autre institution financière à effectuer un tel paiement ou à accepter et à payer lesdites lettres de change,
 - iv. autorise une autre institution financière à négocier, à la suite d'une demande écrite de paiement, à condition que les modalités de la lettre de crédit soient respectées.
- b. doit préciser le montant nominal que l'on peut tirer;
 - c. doit indiquer sa date d'expiration;
 - d. doit prévoir le paiement à vue au Receveur Général du Canada à partir de la lettre de change de l'institution financière sur présentation d'une demande écrite de paiement signée par le représentant ministériel autorisé indiqué dans la lettre de crédit par son bureau;
 - e. doit prévoir que plus d'une demande écrite de paiement puisse être présentée à condition que la somme de ces demandes ne dépasse pas le montant nominal de la lettre de crédit;
 - f. doit prévoir son assujettissement aux Règles et usances uniformes relatives aux crédits documentaires (RUUCD) de la Chambre de commerce internationale (CCI), révision de 2007, publication n° 600 de la CCI.

En vertu des RUUCD de la CCI, un crédit est irrévocable même s'il n'y a aucune indication à cet égard;
 - g. doit être émise (émetteur) ou confirmée (confirmateur), dans l'une ou l'autre des langues officielles, par une institution financière qui est membre de l'Association canadienne des paiements et qui est sur le papier en-tête de l'émetteur ou du confirmateur. La mise en page est laissée à la discrétion de l'émetteur ou du confirmateur.

7.15 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

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

7.16 Sous-contrats et liste des sous-traitants

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

Lorsqu'un entrepreneur sous-traite certains travaux, un exemplaire du bon de commande de sous-traitance doit être remis à l'autorité contractante. En outre, l'entrepreneur doit surveiller les progrès

de la sous-traitance et informer le responsable de l'inspection des étapes pertinentes des travaux afin d'en permettre l'inspection lorsque le responsable de l'inspection le juge nécessaire.

7.17 Niveaux de qualification

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

7.18 Calendrier des travaux et rapports

Au plus tard quatorze (14) jours calendrier après l'attribution du contrat, le calendrier des travaux provisoires doit être révisé, détaillé et soumis de nouveau en vue de la réunion suivant l'attribution du contrat, visée à l'article 7.42.

Les calendriers de travail doivent être produits à l'aide d'un logiciel de gestion de projet commercial, soit MS Project ou un produit équivalent approuvé par le responsable technique. Le logiciel doit permettre le suivi des tâches en cours, des tâches précédentes, du chemin critique et des indicateurs de jalon. Le calendrier doit montrer la structure de répartition du travail prévue pour le système et le composant.

Le calendrier des travaux soumis doit être conforme à l'annexe « A » - Énoncé des travaux. L'entrepreneur doit fournir un calendrier de travail détaillé indiquant les dates de début et d'achèvement des lots de travaux au cours de la période de travail disponible, y compris des dates cibles réalistes pour les événements importants.

Pendant la période des travaux de radoub, le calendrier doit être revu de façon continue par le Canada et l'entrepreneur. Le calendrier doit être mis à jour sur une base mensuelle, ou plus tôt en cas de changement. Le calendrier révisé doit être soumis par courriel à l'autorité contractante, à l'autorité technique et à l'autorité d'inspection, en format électronique PDF et dans le format de sortie du logiciel d'origine.

L'entrepreneur doit fournir un calendrier détaillé des travaux précisant les dates de début et d'achèvement des travaux au cours de la période des travaux, qui comprend :

- Dates cibles réalistes pour les événements importants;
- Les objectifs de livraison ;
- Tâches traçables;
- Les prédécesseurs (les dépendances et les liens avec d'autres articles/achetés/ etc. doivent être implémentés dans le logiciel);
- Le chemin critique
- Les marqueurs de jalons; et
- La répartition du travail anticipé au niveau de system et au niveau des composants (structure de répartition du travail, niveau 3).
- Le plan de déploiement de la main-d'œuvre, ou la charge de main-d'œuvre pour les disciplines suivantes :

- Élimination de l'amiante et du plomb
- Soudage et Assemblage
- Tuyauterie
- Mécanique
- Électronique
- Contrôles et Instrumentation

Pendant la période des travaux de radoub, le registre de gestion des risques (modèle inclus à l'annexe « Q ») doit être mis à jour par l'entrepreneur, sur une base mensuelle ou plus tôt si nécessaire, et soumis par courriel (avec le calendrier mis à jour) à l'autorité contractante, à l'autorité technique et à l'autorité d'inspection.

7.19 Services de gestion de projets

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

1. Intention

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

2. Équipe de gestion de projet

L'équipe de gestion de projet de l'entrepreneur doit assurer le contrôle efficace des éléments du projet, y compris, mais sans s'y limiter :

- a) Gestion de projet
- b) Assurance qualité
- c) Planification
- d) Supervision des navires
- e) Gestion des achats et de la chaîne d'approvisionnement

3. Gestionnaire de projet (GP)

L'entrepreneur doit fournir les services d'un gestionnaire de projet (GP) expérimenté qui est une personne différente du gestionnaire de l'intégration de la machinerie de propulsion/salle des machines (RI), du gestionnaire de l'assurance de la qualité/de l'inspection et des essais ou du superviseur/surintendant général du navire, identifié aux paragraphes 4. à 6. Le GP doit avoir de l'expérience dans la gestion d'un projet de cette nature.

Nom :

Mobile :
Courriel :

4. Responsable d'Intégration des Machines de Propulsion/Salle des Machines (RI)

L'entrepreneur doit fournir les services d'un gestionnaire expérimenté de l'intégration des machines de propulsion et de la salle des machines (RI). Le RI rend compte au GP.

Le RI doit avoir l'expérience de la gestion d'un projet de cette nature. La personne doit être responsable de l'intégration réussie des moteurs nouveaux et de toute mise à niveau ou modification de tout équipement associé requis pour leur fonctionnalité. La personne identifiée doit être une personne différente du CP, du Responsable de l'assurance qualité/de l'inspection et des essais et du superviseur/superintendant du navire identifiés dans les sous-sections 3, 5 et 6.

Name :
Mobile :
Courriel :

5. Responsable Assurance Qualité/Inspection et Essais

L'entrepreneur doit fournir un poste de facilitateur expérimenté en matière d'assurance qualité, d'inspection et de tests, qui doit être différent du chargé de projet, de RI ou du superviseur / surintendant du navire, identifié aux articles 3, 4 and 6.

Name :
Mobile :
Courriel :

6. Superviseur/surintendant général du navire

L'entrepreneur doit fournir un superviseur/surintendant général du navire expérimenté, qui doit être différent du facilitateur d'assurance de la qualité ou du chargé de projet, ou de RI identifié aux articles 3 à 5.

Name :
Mobile :
Courriel :

7. Rapports

Veillez-vous référer à l'annexe « G » - Exigences en matière de rapport.

7.20 Protection de l'environnement

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

L'entrepreneur doit avoir des procédures détaillées pour répertorier, enlever, entreposer, transporter et éliminer tous les polluants possibles et les matières dangereuses afin de respecter les exigences

susmentionnées. L'entrepreneur doit maintenir en application toutes ses procédures en matière de protection de l'environnement, pendant toute la durée du contrat.

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

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

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

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

L'entrepreneur doit maintenir et mettre à jour son plan d'intervention en cas d'urgence environnementale, son plan d'intervention en cas de déversement, ses procédures de gestion des déchets et la formation environnementale officielle suivie par ses employés, qui a été soumise dans le cadre de sa trousse de soumission - au besoin.

7.21 Gestion et élimination des déchets dangereux

1. L'entrepreneur reconnaît que le Canada a fourni suffisamment de renseignements concernant l'emplacement et la quantité approximative de déchets dangereux tels que l'amiante, le plomb, les BPC, la silice ou d'autres produits dangereux ou substances toxiques.
2. Une fois le contrat attribué à la suite de la demande de soumissions connexe, l'entrepreneur est tenu de mener une enquête distincte sur les matières dangereuses pour chaque zone de travail de l'EDT, identifiée à l'annexe « A » - Énoncé des travaux, afin de confirmer les informations fournies dans le rapport original sur les matières dangereuses. L'enquête et le rapport qui en découle doit remplis par une entreprise certifiée en matières dangereuses dans la province où se trouve le chantier naval retenu.
3. À la suite de l'enquête, l'entrepreneur doit soumettre un rapport mis à jour sur les matières dangereuses et une proposition de coût pour tout travail d'assainissement supplémentaire à l'autorité contractante pour examen et approbation. L'entrepreneur sera payé conformément à l'annexe « B » - Base de paiement et à l'annexe « L » - Procédure pour les travaux imprévus.
4. Le Canada mettra le navire à la disposition, avant la date de début de la période des travaux de mise en cale sèche, pour que l'entrepreneur effectue les travaux d'arpentage avant l'arrivée du navire au chantier naval. Le Canada fournira à l'entrepreneur un préavis d'au moins **20 jours** de la disponibilité du navire.

5. Le prix comprend tous les coûts associés à l'enlèvement, à la manutention, à l'entreposage, à l'élimination et(ou) au travail effectué à proximité de produits dangereux tels que l'amiante, le plomb, les BPC, la silice et les autres produits dangereux ou substances toxiques se trouvant à bord du navire. Le prix comprend aussi les coûts liés à l'obligation de se conformer aux lois et aux règlements qui s'appliquent à l'enlèvement, à la manutention, à l'élimination ou à l'entreposage de déchets dangereux ou de substances toxiques.
6. Après accord sur le coût supplémentaire et les conditions de tout travail de restauration supplémentaire, l'entrepreneur doit s'assurer que des personnes qualifiées dans la restauration des matériaux identifiés seront sur place et prêtes à commencer ces travaux à l'arrivée du navire aux installations du chantier naval de l'entrepreneur. Toutes les matières dangereuses identifiées, enlevées par l'Entrepreneur, doivent être éliminées par l'Entrepreneur conformément à la réglementation applicable.
7. L'entrepreneur doit terminer tous les travaux de réduction/remédiation (identifiés à l'annexe A - EDT et formulaire 1379 de TPSGC) dans les **30 jours** suivant l'arrivée du navire. Tout travail de réduction/remédiation qui ne peut être effectué pendant cette période en raison de son emplacement ou des enlèvements nécessaires pour terminer les travaux de réduction/remédiation doit être inclus dans les travaux prévus de manière à ne pas retarder la date de livraison prévue.
8. L'entrepreneur doit certifier, à la fin des travaux correctifs, que toutes les matières dangereuses ont été identifiées et enlevées des zones où le travail est fait.
9. La date d'achèvement des travaux tient compte du fait que l'enlèvement, la manutention, l'entreposage, l'élimination et(ou) le travail à proximité de produits dangereux tels que l'amiante, le plomb, les BPC, la silice et les autres produits dangereux ou substances toxiques pourraient être visés par la nécessité de se conformer aux lois ou aux règlements applicables et que cela ne sera pas considéré comme un retard excusable tel qu'énoncé dans la clause Retard excusable des Conditions générales, qui fait partie du Contrat résultant.

7.22 Matériaux isolants - Sans amiante

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

7.23 Approvisionnement en carburant et débarquement du carburant sous supervision

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

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

7.24 Protection incendie, lutte contre les incendies et formation

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

7.25 Prêts d'équipement - Marine

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

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

Une liste de l'équipement du gouvernement que l'entrepreneur compte demander doit être présentée à l'autorité contractante dans les **dix (10) jours** suivant l'attribution du contrat, afin de permettre qu'il lui soit fourni en temps opportun ou que d'autres dispositions puissent être prises. La demande doit préciser la période au cours de laquelle l'équipement sera requis.

7.26 Procédures pour modifications de conception ou travaux supplémentaires

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

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

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

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

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

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

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

7.27.1 Systèmes de management de la qualité

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

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

Le système de gestion de la qualité de l'entrepreneur doit tenir compte de chacune des exigences de la norme. L'entrepreneur doit être inscrit à la norme ISO 9001 ; et doivent soumettre une copie de leur certification ISO dans le cadre de la soumission de l'offre.

Pour la conception, le développement ou l'entretien du logiciel, l'entrepreneur devra interpréter les exigences de la norme de qualité *ISO 9001:2015 « Systèmes de management de la qualité - Exigences »*, selon les lignes directrices contenues dans la dernière édition (à la date du contrat) de *ISO/IEC 90003:2018 « Ingénierie du logiciel - Lignes directrices pour l'application de l'ISO 9001:2015 aux logiciels informatiques »*.

7.27.2 Plan de contrôle de la qualité

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

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

Le plan de contrôle de la qualité doit être mis à la disposition du responsable de l'inspection et du responsable technique aux fins d'examen et d'approbation **dans les quinze (15) jours ouvrables** suivant l'attribution du contrat.

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

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

Se référer à l'annexe « F » pour plus de détails.

7.27.3 Responsabilités d'inspection et d'essai

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

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

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

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

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

7.27.4 Vérification du matériel, de l'équipement et des procédés achetés

Le responsable de l'inspection (RI) se réserve le droit de vérifier que les produits et/ou les procédés achetés sont conformes aux exigences prescrites.

Les inspections, les essais, les mesures, les estimations, les certifications ou autres actes ou fonctions effectués par un représentant du NGCC sont reconnus comme ayant pour seul but d'aider le NGCC à déterminer avec une assurance raisonnable que la fabrication, les matériaux, le taux d'avancement et les quantités fournis sont conformes aux documents contractuels. Ces actes ou fonctions ne doivent pas être utilisés par l'entrepreneur comme preuve d'un contrôle efficace de la qualité, et ne doivent pas être interprétés comme une exonération de l'entrepreneur de ses responsabilités en ce qui a trait à la pleine conformité aux documents du contrat et à l'exécution adéquate des travaux du contrat, ni empêcher un rejet subséquent par le NGCC.

Sans limiter ce qui précède, l'entrepreneur reconnaît que toute inspection des travaux contractuels par le RI ou toute omission du représentant du NGCC de découvrir des matériaux ou des travaux qui ne sont pas conformes aux documents contractuels ne sera pas considérée comme une acceptation des travaux ou des matériaux contractuels ou comme une renonciation aux dispositions des documents contractuels. Aucun paiement ne doit être interprété comme l'acceptation de tout travail ou matériel contractuel qui n'est pas conforme aux exigences des documents contractuels. L'approbation d'un article ne doit en aucun cas décharger l'entrepreneur de sa responsabilité d'assurer l'installation et le fonctionnement satisfaisants d'un tel article.

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

7.27.5 Plan d'inspection et d'essai

L'entrepreneur doit, à l'appui de son plan de contrôle de la qualité (QCP), mettre en œuvre une inspection approuvée et Plan de test (PIE). Le PIE doit être mis à la disposition du responsable de l'inspection et du responsable technique, dans **les quinze (15) jours ouvrables** suivant l'attribution du contrat, aux fins d'examen et d'approbation.

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

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

7.27.6 Outils et équipement d'inspection et de soutien

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

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

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

Sauf indication contraire dans le contrat, les pièces de rechange et les sous-ensembles fournis par l'entrepreneur doivent être neufs et équivalents (si permis) en termes de conformité et de fonctionnalité aux pièces d'origine du fabricant de l'équipement. Toutes les pièces fournies par l'entrepreneur et la main-d'œuvre connexe doivent être garanties conformément au contrat.

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

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

7.2.8 Équipement/Systèmes Inspection/essai

Les inspections, les tests et les essais de l'équipement, de la machinerie et des systèmes doivent être effectués conformément aux exigences de l'annexe « A » Énoncé des travaux et aux recommandations du FEO. L'entrepreneur est responsable de l'exécution ou de la réalisation de

tous les essais et toutes les inspections nécessaires pour confirmer que le matériel ou les services fournis sont conformes aux exigences du contrat et la réglementation applicable.

7.28 Équivalence de l'équipement

1. L'entrepreneur garantit que l'équipement livré dans le cadre de ce contrat :
 - a) est équivalent du point de vue de la forme, de l'ajustage, de la fonction et de la qualité à l'équipement existant que possède le Canada et qui était décrit dans la demande de soumissions donnant lieu à ce contrat; et
 - b) entièrement compatible, interchangeable et interopérable avec l'équipement existant appartenant au Canada
2. L'entrepreneur assure également que toute garantie obtenue auprès d'un tiers concernant le matériel existant appartenant au Canada ne sera pas touchée par l'utilisation que fait celui-ci du matériel qui lui est livré en vertu du contrat (p. ex. par l'interconnexion) ni par tout autre service fourni par l'entrepreneur en vertu du contrat. Si le Canada détermine, à sa seule discrétion, qu'une telle garantie est touchée, l'entrepreneur doit :
 - a) payer au Canada le montant que le Canada doit payer au fournisseur d'origine (ou à un revendeur autorisé de ce fournisseur) pour recertifier l'équipement existant du Canada à des fins de garantie et tout autre montant payé par le Canada à un tiers afin de le restaurer l'équipement au statut de garantie complète
 - b) effectuer tous les travaux de garantie sur l'équipement existant du Canada au lieu du fournisseur initial; ou
 - c) payer au Canada la somme que ce dernier doit verser au fournisseur initial (ou à un distributeur autorisé de ce fournisseur) pour effectuer les travaux de maintenance sur l'équipement qui seraient normalement couverts par la garantie.
3. L'entrepreneur convient que si le Canada, au cours de la période du contrat, détermine qu'un équipement n'est pas équivalent à l'état, à la pertinence, au fonctionnement et à la qualité de l'équipement existant qui appartient au Canada ou qu'il n'est pas pleinement compatible, interchangeable et interopérable avec l'équipement existant qui appartient au Canada, l'entrepreneur devra immédiatement et entièrement à ses frais prendre toutes les mesures nécessaires pour faire en sorte que l'équipement satisfasse à ces exigences (par exemple, en mettant en application un logiciel ou un micrologiciel supplémentaire), faute de quoi le Canada aura le droit de résilier immédiatement le contrat pour défaut d'exécution.

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

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

7.29 Stabilité

L'entrepreneur est seul responsable de la stabilité et de l'assiette du navire pendant la période où le navire se trouve dans les installations de l'entrepreneur, y compris l'accostage et le désamarrage.

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

7.30 Navire - accès du Canada

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

7.31 Soin, garde et contrôle

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

7.32 Permis, licences et certificats

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

7.33 Licences d'exportation

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

7.34 Radoub du navire sans équipage

À partir de la date de début du radoub, jusqu'à un jour avant la date de début de la mise en service, le navire sera sans équipage et sera considéré hors service. Durant cette période, la charge ou la garde du navire sera assurée par l'entrepreneur et il en aura le contrôle.

Le navire doit être rendu complètement habitable pour que l'équipage du navire puisse retourner au navire la veille de la date de début de la mise en service afin de préparer la mise en service du navire et d'aider pendant les activités de mise en service et mettre au travail test et essais. Pour que le navire soit habitable, la cuisine du navire doit être rendue opérationnelle, tous les logements de

l'équipage doivent être nettoyés et préparés pour l'équipage, l'eau potable doit être fournie, les toilettes et les douches doivent être pleinement fonctionnelles et la station d'épuration doit être pleinement opérationnelle.

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

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

7.35 Travaux en cours et acceptation

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

Reportez-vous à l'annexe « J » (Garde et acceptation du navire) et ses appendices 3 et 4 pour plus de détails sur les procédures et les rapports d'acceptation.

7.36 Titre de propriété - navire

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

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

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

7.37 Défaut de livraison

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

7.38 Règlement des différends

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

- a) Les différends survenant durant le contrat seront tout d'abord examinés par l'autorité contractante et l'administrateur de contrats de l'entrepreneur dans un délai de quinze (15) jours ouvrables ou dans un délai plus long suivant un accord mutuel des deux parties.
- b) À défaut de régler le différend de la manière décrite au point (a) ci-dessus, le gestionnaire de la Division de la réparation des navires (MD), Direction des systèmes maritimes, TPSGC, et le superviseur représentant l'entrepreneur tenteront de régler le différend dans un nouveau délai de quinze (15) jours ouvrables.
- c) À défaut de régler le différend de la manière décrite aux points (a) et (b) ci-dessus, le directeur principal de la Direction des systèmes maritimes, à TPSGC, et le cadre supérieur de l'entrepreneur tenteront de régler le différend dans un nouveau délai de trente (30) jours ouvrables.
- d) Indépendamment de la procédure qui précède, une partie pourra demander qu'une décision soit prise par le tribunal à tout moment durant le différend.

7.39 Matériel fourni par le gouvernement

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

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

consignes de l'autorité contractante, il sera responsable de tous les frais engagés, ainsi que de toute perte du MFG.

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

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

L'entrepreneur doit se référer à l'annexe « A » pour la liste d'équipement fourni par le gouvernement (GSM) dans chaque spécification de travail, le cas échéant.

7.39.1 Biens excédentaires de l'État

Clause du guide des CUA L5001C (2020-05-28), « Biens excédentaires de l'État », s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

7.40 Déchets et débris

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

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

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

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

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

7.42 Réunion de lancement du contrat

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

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

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

7.43 Réunions d'avancement et des techniques

Les réunions d'avancement/d'examen technique (PRM), présidées par l'autorité contractante, se tiendront dans les locaux de l'entrepreneur, ou virtuellement, selon les besoins, ou généralement une fois par mois et dans les trois (3) jours ouvrables suivant la soumission du rapport d'avancement mensuel. Des réunions intermédiaires peuvent également être organisées. Lors de ces réunions, l'entrepreneur sera représenté, au minimum, par le gestionnaire de projet, le responsable d'intégration, le superviseur/surintendant du navire, et le gestionnaire de l'assurance de la qualité. Les réunions d'avancement comprendront généralement des réunions techniques présidées par le responsable technique et l'autorité contractante.

Le rapport d'avancement des travaux est détaillé à l'annexe « G ».

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

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

L'autorité contractante enregistrera les procès-verbaux de tous les aspects contractuels des réunions et le responsable technique enregistrera tous les aspects techniques des réunions. Tous les procès-verbaux des réunions consignés doivent inclure au minimum les points de discussion, les comptes rendus des décisions, toutes les mesures à prendre, les éléments à risque et un compte rendu des conclusions tirées lors des réunions.

Le responsable technique doit soumettre les aspects techniques enregistrés à l'autorité contractante. L'autorité contractante distribuera une ébauche du procès-verbal enregistré à l'entrepreneur, au responsable de l'inspection, au responsable technique et au représentant du RAQ pour examen et commentaires avant de publier la version finale. Le procès-verbal doit être signé tel qu'accepté par l'entrepreneur, l'autorité contractante, le responsable de l'inspection, le responsable technique et le représentant du RAQ lorsque les commentaires sont intégrés à la satisfaction de l'autorité contractante.

7.44 Déclarations et garanties

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

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

7.45 Documents

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

Il n'y a pas de conflit ou d'omissions intentionnelles dans les documents contractuels. En cas de conflit ou d'omissions de ce genre, l'ordre de priorité doit être tel qu'il est indiqué dans le formulaire du contrat, à la section « Priorité des documents ». De plus, en cas de conflit entre des documents de même niveau ou des réglementations applicables, celui dont les exigences sont les plus strictes prévaut.

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

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

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

7.45.1 Des rapports techniques et des rapports de gestion de projet

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

7.45.2 Certifications de Classe

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

7.45.3 Permis et attestations du personnel et de l'entreprise

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

7.45.4 Certification relative aux normes de soudage - contrat

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

7.45.5 Manuels d'Entretien et d'Utilisation

L'entrepreneur doit fournir le manuel d'entretien et de l'opérateur, pour tout équipement ou système mis à jour, modifié ou remplacé qui est différent de l'original.

7.45.5 Données d'achat

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

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

7.47 Plaques signalétiques

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

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

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

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

7.48 Changement de contrôle

Dans le présent article, un « changement de contrôle » comprend, sans s'y limiter, un changement direct ou indirect dans le contrôle effectif de la personne morale ou de la société de personnes, que ce changement découle du grèvement, de la vente ou de la disposition des actions (ou toute forme d'unités de partenariat) par tout autre moyen. Dans le cas d'une coentreprise ou sous-traitant, cela s'applique à un changement de contrôle des entreprises de la coentreprise ou les membres du partenariat. Si l'entrepreneur ou le sous-traitant est une société de personnes ou une société en commandite, cette obligation s'applique aussi à toute personne morale ou société en commandite qui est un associé.

7.48.1 En tout temps pendant la durée du contrat, si l'autorité contractante en fait la demande, l'entrepreneur doit fournir au Canada :

1. un organigramme dans lequel figurent toutes les personnes morales et sociétés de personnes liées à l'entrepreneur; aux fins d'application du présent paragraphe, une personne morale ou une société de personnes sera considérée comme liée à une autre entité si :
 - a) il s'agit de « personnes liées » ou de « personnes affiliées » selon la *Loi de l'impôt sur le revenu* du Canada
 - b) les entités entretiennent une relation fiduciaire (découlant d'un arrangement entre organismes ou toute autre forme de relation fiduciaire), ou ont

entretenu une telle relation au cours des deux dernières années précédant la demande de renseignements); ou

- c) les entités ont tout autre lien de dépendance entre elles, ou chacun d'eux n'a pas de lien de dépendance avec le même tiers
2. une liste de tous les actionnaires de l'entrepreneur. Si l'entrepreneur est une filiale, cette information doit être fournie pour chaque société mère (personne morale ou société de personnes), et ce, jusqu'au ultime propriétaire; En ce qui concerne aux sociétés cotées en bourse, Le Canada prévoit que les circonstances dans lesquelles il exigerait une liste complète des actionnaires seraient inhabituelles et que toute demande du Canada d'obtenir une liste des actionnaires d'une société cotée en bourse se limiterait normalement à une liste des actionnaires qui détiennent au moins 1 % des actions avec droit de vote;
3. une liste de tous les cadres et administrateurs de l'entrepreneur, comprenant l'adresse de leur domicile, leurs date et lieu de naissance, et leurs citoyennetés. Si l'entrepreneur est une filiale, cette information doit être fournie pour chaque société mère (personne morale ou société de personnes), et ce, jusqu'au ultime propriétaire; et
4. Tout autre renseignements relatifs à la propriété et au contrôle qui peuvent être demandés par le Canada.

À la demande de l'autorité contractante, l'entrepreneur doit aussi fournir cette information concernant ses sous-traitants. Toutefois, si un sous-traitant considère que cette information est confidentielle, l'entrepreneur peut remplir ses obligations en demandant le sous-traitant pour soumettre l'information directement à l'autorité contractante. Indépendamment de la question de savoir si les renseignements sont soumis par l'entrepreneur ou à un sous-traitant, le Canada s'engage à traiter cette information conformément au paragraphe 23 (2008-05-12) « confidentialité » de la clause 2030 (Conditions générales – Besoins plus complexes de biens), à la condition que l'information a été marqué comme étant de nature confidentielle ou exclusive.

7.48.2 L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant :

1. tout changement de contrôle de l'entrepreneur;
2. tout changement de contrôle d'une société mère (personne morale ou société de personnes) de l'entrepreneur, et ce, jusqu'au ultime propriétaire; et
3. tout changement de contrôle d'un sous-traitant exécutant une partie des travaux (y compris tout changement de contrôle d'une société mère [personne morale ou société de personnes] du sous-traitant, et ce, jusqu'au ultime propriétaire).

L'entrepreneur doit fournir cet avis au plus tard 10 jours ouvrables après que le changement de contrôle a eu lieu (ou, dans le cas d'un sous-traitant, au plus tard 15 jours ouvrables après que le changement de contrôle a eu lieu). Lorsque possible, le Canada demande à l'entrepreneur de fournir à l'avance de tout changement de contrôle proposé transaction.

- 7.48.3 Si le Canada détermine, à sa seule discrétion, qu'un changement de contrôle dans l'entreprise de l'entrepreneur (concernant bien l'entrepreneur lui-même ou de l'un de ses sociétés mères, jusqu'au ultime propriétaire) peut porter atteinte à la sécurité nationale, le Canada peut résilier le contrat sur un « sans égard à la faute » en fournissant des avis à l'entrepreneur dans les 90 jours civils suivant la réception de l'avis de l'entrepreneur concernant le changement de contrôle. Le Canada ne devra pas justifier la résiliation de contrat en raison d'un changement de contrôle si le Canada détermine, à sa discrétion, que ces justifications elles-mêmes pourraient porter atteinte à la sécurité nationale.
- 7.48.4 Si le Canada décide, à sa discrétion, qu'un changement de contrôle d'un sous-traitant (concernant bien le sous-traitant lui-même ou de l'un de ses sociétés mères, jusqu'au ultime propriétaire) peut porter atteinte à la sécurité nationale, le Canada informera l'entrepreneur par écrit de sa décision. Le Canada ne devra pas justifier sa décision si le Canada détermine, à sa discrétion, que ces justifications elles-mêmes pourraient porter atteinte à la sécurité nationale.
- 7.48.5 Dans le présent article, Dans cet article, résiliation sur un bas de « sans égard à la faute » signifie qu'aucune des parties ne sera responsable envers l'autre en lien avec le changement de contrôle ou de la résiliation, et le Canada sera responsable, seulement, de payer pour les services reçus jusqu'à la date d'entrée en vigueur de la résiliation.
- 7.48.6 Malgré ce qui précède, Le droit du Canada de résilier sur un « sans égard à la faute » ne s'applique pas dans les circonstances où une réorganisation interne n'a pas d'incidence sur la propriété de la société mère (personne morale ou société de personnes) de l'entrepreneur ou du sous-traitant, selon le cas; c'est-à-dire que le Canada n'a pas le droit de résilier le contrat en vertu du présent article si l'entrepreneur ou le sous-traitant est contrôlé, en tout temps, directement ou indirectement, par le même ultime propriétaire. Toutefois, dans un tel cas, les exigences relatives à l'avis du présent article s'appliquent toujours.

Sollicitation No. - N° de l'invitation
F7049-210340/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
F7049-210340

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
041MD. F7049-210340

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

Annexe « A »
L'énoncé des travaux (EDT)

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

Annexe « B »

Base de paiement

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

B.1 Prix ferme du contrat

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

B.1.1 Jalons (Prix et livraison)

A insérer après l'attribution.

B.2 Travaux non prévus

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

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

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

Les éléments des frais de main-d'œuvre connexes identifiés au point B.2 ci-dessous ne seront pas négociés, mais seront pris en compte en conformité à B.2.2.

B2.2 Une indemnité pour les frais de main-d'œuvre connexes comme la gestion, la supervision, les achats et la manutention des matériaux, l'assurance de la qualité et les rapports, les

premiers soins, les inspections de dégazage et les rapports, et la préparation des soumissions pour les travaux non prévus, sera incluse comme frais généraux pour établir le tarif d'imputation pour la main-d'œuvre inscrits à la ligne B.2 ci-dessus.

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

B.3 Prix des travaux non prévus au prorata

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

B.4 Heures supplémentaires

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

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

Pour taux et demi** : \$ _____ l'heure (Dollar canadien)

Pour taux double*** : \$ _____ l'heure (Dollar canadien)

Remarques:

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

B.5 Frais de service quotidiens

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

Les frais de service quotidiens fermes sont :

- a) Pour une journée de travail (cale sèche): \$ _____ (Dollar canadien)
- b) Pour une journée de repos (cale sèche): \$ _____ (Dollar canadien)
- c) Pour une journée de travail (à côté, dans l'eau): \$ _____ (Dollar canadien)
- d) Pour une journée de repos (à côté, dans l'eau): \$ _____ (Dollar canadien)

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

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

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

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

B6.2: Amarrage et appareillage:

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

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

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

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

B6.4: Déménagements : comprend tous les frais de déménagements nécessaires à l'exécution des travaux et dont l'entrepreneur sera responsable, qu'ils soient ou non mentionnés dans le

cahier des charges, à l'exception des déménagements qui ne ressortent pas de l'examen du navire ou des plans. L'Entrepreneur doit également s'assurer de l'entreposage sécuritaire des éléments enlevés et de leur réinstallation à la fin des travaux. L'entrepreneur est responsable du remplacement des composants qui ont été endommagés dans leur installations, y compris lors de l'enlèvement, de l'entreposage ou de la réinstallation.

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

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

B.7 Feuille de données des prix

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

Annexe « C »

Procédures de garantie et formulaire de réclamation

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

C.1 Déclaration des défauts aux fins de garantie

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

C.2 Procédures

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

Les réclamations au titre de la garantie peuvent être communiquées par courrier, par télécopieur ou par courriel – selon la méthode la plus appropriée.

- (iii) Si l'entrepreneur accepte l'entière responsabilité des réparations, il doit remplir les sections 2 et 3 du formulaire de réclamation et les retourner au responsable technique ou au

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

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

C.3 Responsabilité

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

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

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

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

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

Sollicitation No. - N° de l'invitation
 F7049-210340/A
 Client Ref. No. - N° de réf. du client
 F7049-210340

Amd. No. - N° de la modif.
 File No. - N° du dossier
 041MD. F7049-210340

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

Appendix -1 to Annex "C" – Warranty Claim Form

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

Sollicitation No. - N° de l'invitation
F7049-210340/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
F7049-210340

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
041MD. F7049-210340

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

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

Sollicitation No. - N° de l'invitation
F7049-210340/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
F7049-210340

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
041MD. F7049-210340

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

3. PWGSC - CA's decision in case of Contractor partial responsibility or disclaim of responsibility - Décision de l'AC de TPSGC en cas de reponsabilité partagée ou de refus de responsabilité de la part de l'entrepreneur.					
Reasons supporting PWGSC- CA 's decision. Raisons justifiant la décision de l'AC de TPSGC					
4. Costs record if requested by PWGSC-CA - Annotation des coûts si requis par l'AC de TPSGC					
When requested by the PWGSC-CA the customer department must record in this section the costs associated to the repair of the defect. Lorsque demandé par l'AC de TPSGC le ministère client doit annoter dans cette section les coûts associés à la réparation du défaut.					
Confirmed by the Technical Authority Confirmer par l'Autorité Technique				Date	

Sollicitation No. - N° de l'invitation
 F7049-210340/A
 Client Ref. No. - N° de réf. du client
 F7049-210340

Amd. No. - N° de la modif.
 File No. - N° du dossier
 041MD. F7049-210340

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

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

Annexe « D »

Liste des sous-traitants proposés

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

Veillez ajouter autant de lignes que nécessaire pour répertorier tous les sous-traitants, y compris les représentants des services sur le terrain et/ou des services techniques.

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

Solicitation No. - N° de l'invitation
F7049-210340/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
F7049-210340

Amd. No. - N° de la modif.
041MD
File No. - N° du dossier
041MD.F7049-210340

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

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

Annexe « E »

Exigences en matière d'assurance

E.1 Assurance – Exigences Particulières

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance spécifiées dans cet article. L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur ainsi que pour son bénéfice et sa protection.

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. Pour les soumissionnaires établis au Canada, l'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada, cependant, pour les soumissionnaires établis à l'étranger, la couverture d'assurance doit être prise avec un assureur détenant une cote A.M. Best d'au moins « A- ».

L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

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

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

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

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

durée du contrat.

9. type d'assurance (ou « gamme de couverture » telle que responsabilité civile commerciale, responsabilité des réparateurs de navires, etc.)
10. tous les avenants requis pour chaque type d'assurance, conformément à l'annexe « E » – Exigence en matière d'assurance, énumérés avec les limites de responsabilité correspondantes indiquant les montants maximums payables au titre de la police d'assurance
11. Assurés supplémentaires :
 - c. Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada, est ajouté à titre d'assuré supplémentaire, mais seulement en ce qui a trait à la responsabilité découlant de l'exécution du contrat par l'entrepreneur; et
 - d. Salariés et, le cas échéant, Bénévoles (pour la Responsabilité Civile Commerciale uniquement).
12. la signature, la date, le nom complet (imprimé) et le titre de la compagnie d'assurance ou du courtier, ou de leurs représentants respectifs délivrant le certificat.

E.3 Assurance de responsabilité civile commerciale

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

Remarque : L'agrégat annuel doit être dédié à ce contrat et à l'entrepreneur ; il ne doit pas s'agir d'une limite de responsabilité partagée avec d'autres projets en cours ou affiliés de l'entrepreneur.

2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
 - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
 - b. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
 - c. Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
 - d. Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.

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

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

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

d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

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

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

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

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

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

E.4 Assurance Responsabilité des Réparateurs de Navires

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

Remarque : L'agrégat annuel doit être dédié à ce contrat et à l'entrepreneur ; il ne doit pas s'agir d'une limite de responsabilité partagée avec d'autres projets en cours ou affiliés de l'entrepreneur.

2. La police d'assurance responsabilité des réparateurs de navires doit comprendre les éléments suivants:
 - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada en tant qu'assuré additionnel devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

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

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

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

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

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

Une copie de cette lettre doit être envoyée à l'autorité contractante à titre d'information. Le Canada se réserve le droit d'intervenir en codéfense dans toute poursuite intentée contre le Canada. Le Canada assumera tous les frais liés à cette codéfense. Si le Canada décide de participer à sa défense en cas de poursuite intentée contre lui et qu'il n'est pas d'accord avec un règlement proposé et accepté par l'assureur de l'entrepreneur

et les plaignants qui aurait pour effet de donner lieu à un règlement ou au rejet de l'action intentée contre le Canada, ce dernier sera responsable envers l'assureur de l'entrepreneur pour toute différence entre le montant du règlement proposé et la somme adjugée ou payée en fin de compte (coûts et intérêts compris) au nom du Canada.

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

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

Remarque : L'agrégat annuel doit être dédié à ce contrat et à l'entrepreneur ; il ne doit pas s'agir d'une limite de responsabilité partagée avec d'autres projets en cours ou affiliés de l'entrepreneur.

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

L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

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

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

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

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

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

E.6 Assurance tous risques des biens

L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une assurance « tous risques » pour protéger les biens de l'État dont il a la charge, la garde ou le contrôle, et dont le montant de la protection ne doit pas être inférieur à 6 500 000 \$. La base d'évaluation des biens de l'État est la suivante : « *coût de remplacement (nouveau)* ».

1. Demandes d'indemnité : L'entrepreneur doit aviser promptement le Canada de toute perte ou dommage à ses biens et doit superviser, investiguer et documenter les pertes ou dommages afin que les demandes d'indemnité soient correctement établies et payées.
2. La police d'assurance tous risques des biens doit comprendre les éléments suivants:

- a. 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.
- b. Bénéficiaire : Le Canada, selon ses intérêts et ses directives.
- c. Renonciation des droits de subrogation : L'assureur de l'entrepreneur doit renoncer à tout droit de subrogation contre le Canada, représenté par le Garde Côtière Canadienne et par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada relativement à toute perte ou dommage aux biens, peu en importe la cause.

E.7 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.

E.8 Assurance responsabilité en matière maritime

Cette assurance n'est requise qu'en cas de remorquage d'une installation de l'entrepreneur à une autre.

1. L'entrepreneur doit souscrire une assurance protection et indemnisation mutuelle qui doit comprendre une responsabilité additionnelle en matière de collision et de pollution pendant le remorquage du navire de _____ à _____. L'assurance doit être souscrite auprès d'un membre du groupe international de sociétés d'assurance mutuelle, ou avec un marché fixe, et le montant ne doit pas être inférieur aux limites fixées par la [Loi sur la responsabilité en matière maritime](#), L.C. 2001, ch. 6. La protection doit comprendre les membres d'équipage, s'ils ne sont pas couverts par l'assurance contre les accidents du travail décrite au paragraphe 2 ci-dessous.
2. L'entrepreneur doit souscrire une assurance contre les accidents du travail, qui couvre tous les employés effectuant des travaux conformément aux exigences réglementaires du territoire ou de la province. Ou même, les exigences réglementaires de l'État, de la résidence ou de l'employeur, ayant une autorité sur ces employés. Si la Commission des accidents du travail juge que l'entrepreneur fait l'objet d'une contravention supplémentaire en raison d'un accident causant des blessures ou la mort d'un employé de l'entrepreneur ou sous-traitant, ou découlant de conditions de travail dangereuses, cette contravention doit être aux frais de l'entrepreneur.

3. La police d'assurance protection et indemnisation mutuelle doit comprendre les éléments suivants :
- a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement concernant les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada en tant qu'assuré additionnel devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
 - b. Renonciation des droits de subrogation : L'assureur de l'entrepreneur doit renoncer à tout droit de subrogation contre le Canada, représenté par le Garde Côtière Canadienne et par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada relativement à toute perte ou dommage au navire, peu en importe la cause.
 - c. Avis d'annulation : L'entrepreneur fournira à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours avant l'annulation de la police ou tout autre changement à la police d'assurance, ou dès que l'entrepreneur prend connaissance de toute modification ou annulation.
 - d. Responsabilité réciproque et séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
 - C. Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la [Loi sur le ministère de la Justice](#), L.R.C. 1985, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné conformément à la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

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

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

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

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

Une copie de cette lettre doit être envoyée à l'autorité contractante à titre d'information. Le Canada se réserve le droit d'intervenir en codéfense dans toute poursuite intentée contre le Canada. Le Canada assumera tous les frais liés à cette codéfense. Si le Canada décide de participer à sa défense en cas de poursuite intentée contre lui et qu'il n'est pas d'accord avec un règlement proposé et accepté par l'assureur de l'entrepreneur et les plaignants qui aurait

pour effet de donner lieu à un règlement ou au rejet de l'action intentée contre le Canada, ce dernier sera responsable envers l'assureur de l'entrepreneur pour toute différence entre le montant du règlement proposé et la somme adjugée ou payée en fin de compte (coûts et intérêts compris) au nom du Canada.

E.9 Assurance maritime sur coque

Cette assurance n'est requise qu'en cas de remorquage d'une installation de l'entrepreneur à une autre.

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant le remorquage du navire de _____ à _____ une assurance sur coque et machines pour un engin nautique et son équipement, pour un montant ne devant pas être inférieur à la valeur agréée pour l'engin nautique et précisé ci-dessous. La protection doit être conforme aux clauses de l'American Institute Hull (2 juin 1977) ou de son équivalent
 - L'engin nautique : CCGS Martha L. Black
 - Valeur agréée pour l'engin nautique : _____ Dollars canadiens ([à déterminer après l'attribution du contrat](#))
2. La police doit comprendre les avenants suivants :
 - a. Renonciation des droits de subrogation : L'assureur de l'entrepreneur doit renoncer à tout droit de subrogation contre le Canada, représenté par le Garde Côtière Canadienne et par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada relativement à toute perte ou dommage au navire, peu en importe la cause.
 - b. Avis d'annulation : L'entrepreneur fournira à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours avant l'annulation de la police ou tout autre changement à la police d'assurance.

Annexe « F »

Assurance de la qualité / contrôle de la qualité

F.1 Plan de contrôle de la qualité

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

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

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

F.2 Plan d'inspection et d'essai

L'entrepreneur doit préparer un plan d'inspection et d'essai (PIE) comprenant des plans individuels d'essai et d'inspection pour chaque spécification de ce projet, selon la norme de qualité et le plan de contrôle de la qualité. Le PTE original du projet, soumis dans les quinze (15) jours ouvrables suivant l'attribution du contrat (conformément à l'article 7.27.4 du présent document) doit être examiné et approuvé par l'AT et l'AI. Tous les points d'inspection et de test doivent être identifiés et attribués correctement aux différents participants. L'entrepreneur doit :

1. Réviser et tenir à jour le PIE, au besoin, avec les données pertinentes pour chaque section de la spécification afin d'inclure les éléments suivants pour chaque élément d'inspection/test identifié :
 - Responsabilités d'inspection, de test, de contrôle et de rapport des participants
 - Commentaires et observation de chacun des participants
 - Signatures et dates des participants attestant de leur participation à l'activité identifiée (obtenues le jour de l'activité)

2. Soumettre une EIP révisée et/ou mise à jour à l'IA et à l'AT sur une base hebdomadaire ; ou dans les trois (3) jours ouvrables avant une activité d'inspection ou d'essai nouvellement ajoutée pour l'approbation de la GCC et pour organiser leur présence.
3. Les actions de modification du PIE doit être continues tout au long du radoub et refléter également les exigences d'inspection pour les travaux imprévus. Les modifications doivent être soumises au fur et à mesure de leur élaboration, mais pas moins d'une fois par semaine.

Le Canada a fourni un exemple de fichier PIE, en pièce jointe distincte, à l'appendice 1 de l'annexe « F ». L'entrepreneur doit examiner et adopter un fichier PIE similaire, en tenant compte de tous les points d'inspection ou des données pertinentes qui sont répertoriés ici et sur la première feuille de travail du fichier d'échantillon.

Chaque PIE doit contenir :

- a) Tous les points d'inspection et d'arrêt identifiés dans la spécification mettant en évidence tous les points obligatoires devant être observés par l'inspecteur de classification et/ou l'autorité d'inspection de la NGCC et d'autres points « d'arrêt » imposés par l'entrepreneur pour assurer la qualité des travaux.
- b) La date d'étape de livraison du dossier PIE est précisée dans le contrat; cependant, les PIE individuels doivent être transmis pour examen et approbation, tels qu'ils ont été élaborés, et avant que les activités d'inspection ne soient effectuées.
- c) le code d'identification démontrant clairement l'utilisation d'une approche systématique similaire aux préfixes suivants pour les inspections et les essais. (Le système de l'entrepreneur doit être défini dans son plan de contrôle de la qualité):
 - Le préfixe « 1 » représente une inspection de l'entrepreneur, par exemple 1H-10-01, 1H-10-02
 - Le préfixe « 2 » représente un essai après réparation de l'entrepreneur, par exemple 2H-10-01
 - Le préfixe « 3 » représente un essai après réparation de l'entrepreneur, par exemple 3H-10-01
- d) Les codes des spécifications suivis des numéros de séquence pour les processus d'inspection à l'intérieur de chaque code des spécifications; et
- e) Un renvoi au numéro d'un document de vérification

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

Les critères, les procédures et les exigences en lien avec l'inspection sont définis dans les spécifications, les dessins, les ordres techniques et les normes de référence mentionnés dans les

spécifications. Les documents d'essai peuvent également être inclus ou cités dans les spécifications. Un PIE individuel est requis pour chaque élément de spécification, avec les considérations suivantes :

- a) le nom du navire
- b) la description de l'équipement ou du système et un énoncé définissant le paramètre qui doit faire l'objet d'une inspection
- c) une liste des documents pertinents cités ou précisés dans la procédure d'inspection
- d) les exigences en matière d'essai ou d'inspection précisées dans la spécification
- e) les outils et l'équipement nécessaires pour effectuer l'inspection
- f) les conditions environnementales dans lesquelles les inspections doivent être effectuées et les tolérances au chapitre des conditions d'inspection
- g) une procédure détaillée de la façon dont chaque inspection doit être effectuée, les paramètres de conformité, les critères d'acceptation ou de rejet et l'inscription des résultats, des lacunes et des mesures correctrices requises
- h) le nom et la signature de la personne qui a préparé le plan, la date de préparation et le niveau de modification; et
- i) responsabilités définies clairement attribuées à chaque personne pour l'élément de spécification identifié
- j) le nom et la signature des personnes qui ont effectué l'inspection ou l'essai ou qui en ont été témoins

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

1. Pour permettre au responsable de l'inspection d'attester que les travaux ont été exécutés de manière satisfaisante, conformément au contrat et aux spécifications, l'entrepreneur doit programmer, coordonner, exécuter et enregistrer l'ensemble des tests, des essais et des démonstrations précisés et exigés. L'entrepreneur doit conserver des dossiers des inspections effectuées, conformément à la norme de qualité ou à son plan de contrôle de la qualité pour le projet.
2. Les tests, essais et démonstrations doivent se dérouler conformément à un calendrier logique et systématique, qui doit permettre de s'assurer que tous les composants et biens d'équipement connexes sont éprouvés avant la démonstration ou la mise à l'essai des sous-systèmes, et que ces sous-systèmes sont éprouvés avant la démonstration ou la mise à l'essai des systèmes.
3. L'entrepreneur doit consigner les résultats de chaque inspection sur les fiches d'inspection, d'essai ou de test, selon le cas. L'entrepreneur doit conserver les dossiers d'inspection complétés conformément à la norme de qualité et à son plan de qualité pour le projet.
4. L'entrepreneur peut se servir des relevés d'essais et de tests normalisés de TPSGC, qu'il peut adapter aux différents essais ou tests à effectuer. On peut se procurer ces relevés sur support numérique en s'adressant au responsable de l'inspection

5. Le représentant de l'entrepreneur au chapitre du contrôle de la qualité (et l'inspecteur de la maintenance, au besoin) doit, dans le registre des inspections, apposer sa signature comme témoin des inspections ou des essais. L'entrepreneur doit acheminer au responsable de l'inspection, au fur et à mesure qu'ils sont prêts, les originaux des dossiers d'inspection ainsi que les feuilles d'essai dûment remplies.
6. Les documents d'essai, d'inspection et de contrôle de la qualité qui prouvent le respect des exigences établies, y compris les dossiers de mesures correctrices, doivent être conservés par l'entrepreneur pendant une période de trois (3) ans à compter de la date d'achèvement du contrat et devront être remis au responsable de l'inspection, sur demande.
7. Lorsque les spécifications contiennent des exigences de rendement précises pour un composant, un bien d'équipement, un système ou un sous-système, l'entrepreneur doit les soumettre à des essais à la satisfaction du responsable de l'inspection pour démontrer qu'ils produisent le rendement spécifié et qu'ils fonctionnent conformément aux spécifications.
8. Lorsque les spécifications ne comprennent pas d'exigences propres au rendement d'un composant, d'un bien d'équipement, d'un système ou d'un sous-système, l'entrepreneur doit faire la démonstration de la fonctionnalité d'un tel composant, bien d'équipement, système ou sous-système à la satisfaction du responsable de l'inspection.
9. Les inspections doivent être effectuées conformément à l'annexe A du présent document et au plan d'inspection et d'essai, tel qu'énoncé à l'article F.2 de la présente annexe, et être acceptées par le responsable de l'inspection.
10. L'entrepreneur est en tous points responsable du déroulement de l'ensemble des essais et des tests conformément aux exigences du contrat dans son intégralité.
11. L'entrepreneur doit fournir son propre personnel ou ses sous-traitants pour effectuer des inspections et des essais, sauf lorsque le personnel du responsable technique ou du responsable de l'inspection peut être désigné à l'annexe A; dans ce cas, l'entrepreneur doit assurer la présence de son propre personnel à l'appui de ces inspections et essais.
12. Le cas échéant, l'entrepreneur doit veiller à ce que les conditions énoncées dans le plan d'inspection et d'essai prévalent au début de chaque essai ou inspection et pendant toute leur durée.
13. L'entrepreneur doit s'assurer que son personnel qui est requis pour l'exploitation de l'équipement et la tenue de documents est informé et disponible au début et pendant toute la durée des inspections et des essais. Les gens de métier ou les représentants des services techniques (RST), qui peuvent avoir à apporter des ajustements ou des changements mineurs à l'installation, doivent être disponibles à court préavis.
14. L'entrepreneur doit coordonner l'ensemble des tests, essais et démonstrations avec les parties intéressées, y compris le responsable de l'inspection; les autorités contractantes et techniques; les autorités réglementaires; la société de classification et les sous-traitants, entre autres. L'entrepreneur doit fournir à l'autorité d'inspection et aux autres autorités de la Couronne un

préavis de deux à cinq (2 à 5) jours ouvrables de chaque test, essai ou démonstration prévu.

15. L'entrepreneur doit coordonner les activités de tous les employés qui participent à chaque test, essai ou inspection et veiller à ce qu'ils se déroulent dans des conditions sécuritaires de travail.
16. L'autorité contractante, le responsable technique et le responsable de l'inspection se réservent le droit de reporter le début ou la suite des essais en mer pour tout motif raisonnable, notamment les intempéries, la visibilité, une panne ou la détérioration de l'équipement, l'absence d'employés compétents et l'application insuffisante des normes de sécurité.
17. Lorsque les résultats d'une inspection, d'un test ou d'un essai sont insatisfaisants et que des mesures correctrices ne peuvent pas être apportées dans le cadre normal du test, de l'essai ou de l'inspection, l'entrepreneur devra en établir et en consigner la cause, à la satisfaction du responsable de l'inspection. Les représentants du Canada pourront participer à cette identification, au besoin.
18. En cas d'inspections ou d'essais insatisfaisants, l'entrepreneur doit indiquer la cause et la mesure corrective connexe. L'entrepreneur doit aviser l'autorité contractante et le responsable de l'inspection par écrit afin d'obtenir l'approbation du plan d'action proposé avant d'entreprendre et de planifier une inspection ou un essai subséquents. Ces avis doivent avoir été incorporés au dossier final remis au responsable de l'inspection.
19. L'entrepreneur doit dès que possible corriger les lacunes liées à ses installations ou aux réparations. L'entrepreneur doit organiser ces réparations à ses propres risques et frais.
20. L'entrepreneur doit reprendre les inspections jugées insatisfaisantes lorsque les réparations nécessaires ont été effectuées.

F.5 Processus d'inspection et d'essai

F.5.1 Dessins et bons de commande

Après avoir reçu deux (2) exemplaires de chaque dessin ou bon de commande, le responsable de l'inspection désigné en examine le contenu par rapport aux dispositions des spécifications, Annexe « A ».

Lorsqu'il relève des divergences, le responsable de l'inspection prévient officiellement tous les intéressés par écrit, au moyen d'un avis de divergence. L'entrepreneur et les autres responsables de l'État doivent se consulter au sujet des divergences ainsi relevées.

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

F.5.2 Inspection

À la réception et à l'acceptation du plan d'inspection et d'essai de l'entrepreneur, l'inspection comportera un certain nombre de points, complétés par les autres inspections, essais et démonstrations que le responsable de l'inspection désigné peut juger nécessaires pour pouvoir

attester que les travaux ont été exécutés conformément aux dispositions de la spécification, Annexe « A ».

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

Solicitation No. - N° de l'invitation
F7049-210340/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
F7049-210340

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
041MD. F7049-210340

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

Appendice – 1 à l'annexe « F » – Échantillon de PIE de base

Appendice –1 à l'annexe « F » – Échantillon de PIE de base, est fournie en tant que pièce jointe distincte à ce document.

Annexe « G »

Exigences en matière de rapports

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

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

G.1 Rapport mensuel sur la facturation et de dépenses

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

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

G.2 Rapport d'avancement des travaux

Le contractant fournira un rapport d'avancement mensuel contenant les informations requises et les sections énumérées aux points 1 à 9 ci-dessous, pour décrire l'état complet des travaux effectués et des travaux restants, ainsi que tout problème matériel lié à la main-d'œuvre, au chantier naval et aux aspects contractuels.

Chaque section du rapport doit être remplie par l'entrepreneur afin de se conformer aux exigences identifiées dans le contrat. Les annexes connexes doit être mises à jour à la fréquence indiquée. Le rapport mensuel sur l'avancement des travaux doit être envoyé par courriel à l'autorité contractante, au responsable technique et à l'autorité d'inspection, ainsi que ses dernières annexes, individuellement **trois (3) jours ouvrables** avant la réunion d'examen des progrès.

Informations générales

- a) Numéro de contrat, nom du projet, nom du client et nom de l'entrepreneur
- b) Date du rapport
- c) La période couverte par le rapport d'avancement

Article 1: Introduction

Pour décrire l'état du calendrier du projet, ainsi que le coût et la performance en guise d'introduction.

Article 2: Détails sur le temps, la portée et le coût

Fournir des détails sur chacun des trois éléments ci-dessus ; et fournissez un graphique pour montrer leur progression par rapport à la date de début, au mois précédent et à la date de fin initiale prévue.

Article 3: Risques importants et actions ultérieures

Identifier les risques et tout impact sur la livraison et/ou le budget ; et proposer/enregistrer des actions correctives.

Article 4: Examen du chemin critique

Article 5: Mise à jour sur les tests d'assurance qualité et l'inspection

Pour identifier les problèmes connexes ou les leçons apprises (le cas échéant)

Article 6: Travaux supplémentaires imprévus ou travaux délimités

Identifier et enregistrer tous les ordres de modification, les travaux supplémentaires et les travaux délimités et leur effet sur le calendrier et le budget du projet.

Article 7: Activité du sous-traitant et du fournisseur de composants majeurs

Article 8: Activités sur site des FSR et des sous-traitants

Pour enregistrer l'arrivée des FSR et des sous-traitants, la durée de leur présence sur le site et les activités réalisées.

Article 9: Appendices

Pour inclure/soumettre les pièces justificatives suivantes :

- a) Calendrier du projet (mis à jour mensuellement ou plus tôt pour refléter les changements)
- b) Registre des dessins (mis à jour mensuellement, ou selon l'annexe « A », section G)
- c) Registre des documents (mis à jour tous les 2 mois, ou selon l'annexe « A », section G)
- d) Journal de gestion des modifications (mis à jour toutes les 2 semaines)
- e) Registre de gestion des risques (mis à jour toutes les 2 semaines)
- f) PIE (soumis chaque semaine tel que défini à l'article F.2 du document)
- g) Photographies de progression (le cas échéant)

G.3 Rapports et dossiers d'inspection et d'essais

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

G.4 Rapport d'inspection de non-conformité

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

G.5 Rapports sur les mesures correctives

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

G.6 Rapports des problèmes liés aux contrats

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

- Informer le responsable technique et l'autorité contractante des situations réelles ou potentielles d'incidence sur le prix du contrat ou sur la période du contrat;
- établir un dialogue précoce entre l'entrepreneur et le GCC à cet égard, présenter des rapports sur les conditions trouvées, et des demandes de précisions ou de renseignements.
- Lorsque l'entrepreneur décèle un élément ou une situation (la « situation ») qui peut avoir une incidence sur le temps contractuel ou sur le prix contractuel, l'entrepreneur doit : a) signaler verbalement la situation au responsable technique dans les vingt-quatre (24) heures; et b) présenter un rapport contractuel écrit au responsable technique dans les deux (2) jours suivant la date à laquelle la situation a été décelée.
- Le défaut de l'entrepreneur de soumettre un rapport écrit sur le contrat en temps opportun pour signaler des situations connues de l'entrepreneur ou qui auraient raisonnablement dû être connues de l'entrepreneur, qui pourraient ou auront une incidence sur le prix du contrat ou sur la période du contrat constitue une renonciation et une libération par l'entrepreneur de toute réclamation ou droit de demander une indemnisation ou un délai d'exécution supplémentaires ou tout rajustement du prix du contrat ou du temps contractuel en raison de cette situation.
- Le Canada n'autorisera pas les frais de préparation aux RPC initiés par l'entrepreneur pour quelque raison que ce soit.
- Les RPC doivent être soumis au responsable technique dans un format convenu d'un commun accord, mais doivent comprendre au moins les renseignements requis aux présentes. Chaque RPC doit être intitulé « Rapport des problèmes liés aux contrats », daté et numéroté de façon séquentielle, et il doit énoncer ce qui suit en fonction de l'information la plus complète et la plus connue à ce moment-là ou accessible à l'entrepreneur :
 - a) Le numéro d'identification séquentiel de RPC
 - b) la date à laquelle la situation a été relevée aux fins de rapport;
 - c) la nature de la situation à l'origine du rapport;
 - d) les effets directs et consécutifs prévus de la situation sur la période du contrat ou le prix du contrat, le cas échéant;

- e) les fournitures et/ou services qui sont ou pourraient être touchés;
- f) la spécification, le dessin ou tout autre document contractuel se rapportant à la situation;
- g) des détails sur l'emplacement physique spécifique de la situation, y compris des détails sur l'équipement, le nom, le fabricant, etc.;
- h) la résolution recommandée par l'entrepreneur pour la situation déclarée;
- i) le nom de la personne qui prépare le rapport sur le contrat et celui de la personne responsable de l'exécution des travaux; et
- j) une date réaliste pour la réception requise d'une réponse.

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

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

Annexe « H »

Présentation de la soumission financière

H.1 Tableau d'évaluation des prix

A)	<u>Travaux prévus</u> Pour les travaux indiqués à la clause 1.2 de la Partie 1, RENSEIGNEMENT GÉNÉRAUX, qui sont précisés à l'annexe A – Énoncés des travaux et décrits en détail à appendice 1 - Fiche de données sur les prix pour un PRIX FERME de :	\$
B)	<u>Travaux imprévus – Coût de la main-d'œuvre de l'entrepreneur</u> Nombre estimatif d'heures-personnes à un tarif d'imputation ferme, y compris les coûts indirects et les profits, aux fins d'évaluation seulement: 5 000 heures-personnes × _____ \$ l'heure pour un PRIX de : se reporter à l'annexe H et aux articles H2.4 et H2.5 ci-dessous. les soumissions ne sont pas conformes si les soumissionnaires ont inscrit un taux de facturation horaire ferme inférieur à 65 \$/heure. Il n'y a aucun montant minimal ou maximal pour les travaux imprévus, pas plus qu'il n'y a de garantie relative à ces travaux. Majoration pour travail supplémentaire au taux et demi – Estimation du nombre d'heures aux fins d'évaluation seulement : 2 000 heures-personnes x _____ \$ l'heure pour un PRIX de : voir l' article H3, ci-dessous: Majoration pour travail supplémentaire au taux double – Estimation du nombre d'heures aux fins d'évaluation seulement : 1 000 heures-personnes x _____ \$ l'heure pour un PRIX de : voir l'article H3, ci-dessous:	\$ \$ \$
C)	<u>Frais de services quotidiens</u> Aux fins d'évaluation seulement, conformément à l'article H4: Trente (30) journée de travail (cale sèche) x \$ _____ par jour Dix (10) journée de repos (cale sèche) x \$ _____ par jour Dix (10) journée de travail (à côté, dans l'eau) x \$ _____ par jour Cinq (5) journée de repos (à côté, dans l'eau) x \$ _____ par jour	\$ \$ \$ \$
D)	<u>Frais de transfert du navire</u> Aux fins d'évaluation seulement, conformément à l'article H6: Chantier naval ou installation de radoub proposée : _____	\$
E)	<u>Coût de la garantie financière</u> Type de garantie financière (selon 6.4.1): _____	\$
F)	<u>EVALUATION PRICE:</u> [A + B + C + D + E] excluding applicable taxes :	\$

H.2 Travaux imprévus

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

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

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

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

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

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

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

H.3 Heures supplémentaires

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

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

Taux et demi** : \$ _____ l'heure (Dollar canadien)

Taux double*** : \$ _____ l'heure (Dollar canadien)

Remarques:

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

H.4 Frais de service quotidiens

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

Les frais de service quotidiens fermes sont :

- a) Pour une journée de travail (cale sèche): \$ _____ (Dollar canadien)
- b) Pour une journée de repos (cale sèche): \$ _____ (Dollar canadien)
- c) Pour une journée de travail (à côté, dans l'eau): \$ _____ (Dollar canadien)
- d) Pour une journée de repos (à côté, dans l'eau): \$ _____ (Dollar canadien)

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

H.5 Coûts – Navire, radoub, réparation ou amarrage

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

- H5.1 Services de navire : comprend tous les coûts pour les services de navire comme l'eau, la vapeur et l'électricité, nécessaires à l'entretien du navire pour la durée du contrat.

H5.2: Amarrage et appareillage:

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

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

H5.3: Services de représentant ou de superviseur sur le terrain : comprend tous les coûts des services de représentant ou de superviseur sur le terrain, y compris les représentants et les ingénieurs du fabricant. L'entrepreneur est responsable du rendement de tous les sous-traitants représentants des services techniques.

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

H5.4: Déménagements : comprend tous les frais de déménagements nécessaires à l'exécution des travaux et dont l'entrepreneur sera responsable, qu'ils soient ou non mentionnés dans le cahier des charges, à l'exception des déménagements qui ne ressortent pas de l'examen du navire ou des plans. L'Entrepreneur doit également s'assurer de l'entreposage sécuritaire des éléments enlevés et de leur réinstallation à la fin des travaux. L'entrepreneur est responsable du remplacement des composants qui ont été endommagés dans leur installations, y compris lors de l'enlèvement, de l'entreposage ou de la réinstallation.

H5.5: Mise à l'abri, installation des échafaudages, manutention par grue et transport : comprend le coût de toutes les activités de mise à l'abri, d'installation d'échafaudage, y compris les rampes, de manutention par grue et transport, en vue d'exécuter les travaux indiqués.

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

H.6 Frais de transfert du navire

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

pour l'exécution des travaux. L'autorité contractante confirmera par écrit au soumissionnaire, au moins de **cinq (5) jours civils** avant la date de clôture des soumissions, l'emplacement du chantier naval ou de l'installation de radoub et les frais applicables de transfert du navire.

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

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

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

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

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

Chantier naval/installations de réparation de navires		Coût de transfert du navire applicable Sans équipage
Compagnie	Ville, Région	
Davie Industries	Québec, QC	720 \$
Groupe Ocean	Québec, QC	720 \$
Verreault Navigation Inc.	les Mechins, QC	34 101 \$
East Isle Shipyard	Georgetown, PEI	80 403 \$
Heddle Marine Services Inc.	Hamilton, ON	67 216 \$
Heddle Marine Services Inc.	St-Catherines, ON	64 624 \$
Heddle Marine Services Inc.	Thunder Bay, ON	173 243 \$
Halifax Shipyard Ltd.	Halifax, NS	116 029 \$
Newdock, St John's Dockyard Limited	St. John's, NL	136 949 \$
Oceans Industries Inc.	Saint-Bernard-Sur-Mer, QC	7 870 \$
Shelburne Marine	Shelburne, NS	129 704 \$

Solicitation No. - N° de l'invitation
F7049-210340/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
F7049-210340

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
041MD. F7049-210340

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

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

Navire : CCGS Martha L. Black
Port d'attache : Quebec City, Quebec

Lieu de mise en cale sèche propose : _____

Coût de transfert (sans équipage) : _____ dollars canadiens.

Solicitation No. - N° de l'invitation
F7049-210340/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
F7049-210340

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
041MD. F7049-210340

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

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

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

Annexe « I »

Questions des soumissionnaires et réponses du Canada

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

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

Annexe « J »

Garde du navire et Acceptation des travaux

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

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

ACCEPTATION DE GARDE DE NAVIRES DU GOUVERNEMENT CANADIEN PAR LES
ENTREPRENEURS ACCEPTATION DE CCGS Martha L. Black.

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

SIGNÉ À _____ DANS LA PROVINCE DE _____

LE _____ JOUR DU MOIS DE _____ 2023,

À _____ HEURES.

POUR : _____ (ENTREPRENEURS)

POUR : _____ (GARDE CÔTIÈRE CANADIENNE)

TÉMOIN : _____ (TRAVAUX PUBLICS ET SERVICES GOUVERNEMENTAUX CANADA)

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

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

REPRISE DE POSSESSION DE : CCGS Martha L. Black.

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

SIGNÉ À _____ DANS LA PROVINCE DE _____

LE _____ JOUR DU MOIS DE _____ 2024,

À _____ HEURES.

POUR : _____ (ENTREPRENEURS)

POUR : _____ (GARDE CÔTIÈRE CANADIENNE)

TÉMOIN : _____ (TRAVAUX PUBLICS ET SERVICES GOUVERNEMENTAUX CANADA)

Solicitation No. - N° de l'invitation
F7049-210340/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
F7049-210340

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
041MD. F7049-210340

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

Appendice – 3 à l'annexe « J » : PWGSC 1205 – Document d'acceptation du navire

Appendice – 3 à l'annexe « J » sera fournie en pièce jointe distincte au contrat résultant.

Solicitation No. - N° de l'invitation
F7049-210340/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
F7049-210340

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
041MD. F7049-210340

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

Appendice – 4 à l'annexe « J » : Appendice A to PWGSC 1205

Appendice – 4 à l'annexe « J » sera fournie en pièce jointe distincte au contrat résultant .

Annexe « K »

Liste de vérification des produits à livrer obligatoires

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

Le soumissionnaire doit remplir et présenter, dans le cadre du dossier de soumission à la date de clôture des soumissions, le tableau K1, « Liste de vérification des produits livrables obligatoires » et le tableau K2 « Liste de contrôle des produits livrables obligatoires, de préférence avec la soumission, ou avant l'attribution du contrat ». Tous les éléments énumérés dans le tableau K1 doivent être présentés à la clôture des soumissions. Les éléments énumérés dans le tableau K2 doivent être présentés de préférence à la clôture des soumissions, ou avant l'attribution du contrat et dans les deux (2) jours suivant la réception d'un avis de demande de l'autorité contractante. Les listes de vérification présentées par le soumissionnaire seront évaluées en fonction des exigences obligatoires soumises décrites aux présentes. Le soumissionnaire doit se conformer à chaque élément pour que sa soumission soit recevable.

Remarques:

1. Veuillez suivre les notes d'instructions fournies, pour chaque élément avec une note, en remplissant ce tableau.
2. Les éléments 7 et 8 du tableau K-1 ne seront pas considérés comme un critère d'évaluation.

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

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

Élément	Description	Inclus dans l'offre : Section / # page	Rempli / joint
6	Tableau K2 – Liste de contrôle des produits livrables obligatoires, de préférence avec la soumission, ou avant l'attribution du contrat, rempli, à l'annexe « K »		
7	Annexe « P » – Directives de paiement électronique, conformément à l'article 3.1.2 de la partie 3		
8	Modifications apportées aux lois applicables conformément à l'article 2.4 de la partie 2 – Instructions à l'intention des soumissionnaires		
9	Preuve et justification de l'expérience en coentreprise, si elle s'applique conformément à la partie 4, article 4.1.5		
10	Dispositions relatives à l'intégrité – Déclaration de condamnation à une infraction ou lettre indiquant sa non-applicabilité conformément à l'article 5.1.1 de la partie 5 The required declaration must be provided, by the Bidder and all its subcontractors known at the time of Bid Closing.		
11	Preuve de certification d'entreprise relative au soudage par fusion des structures d'acier conformément à la norme CSA W47.1 (division 2) et des structures d'aluminium conformément à la norme CSA W47.2 (division 1 ou 2) pour l'année en cours, conformément à l'article 5.1.2.1.a de la partie 5		
12	Preuve des spécifications de procédure de soudage approuvées par le Bureau canadien de soudage (BCS) et fiches techniques de soudage à l'appui pour la construction de navires en fonction des exigences de soudage propres au projet, fournies par le soumissionnaire ou l'un de ses sous-traitants, conformément aux articles 5.1.2.1.b de la partie 5.		
13	Preuve de certification valide du personnel d'inspection à l'emploi du soumissionnaire ou d'un sous-traitant selon les normes CSA requises, fournie par le soumissionnaire ou son sous-traitant, conformément à l'article 5.1.2.1.c de la partie 5. Veuillez indiquer ci-joint ou « Sans objet » si la preuve exigée à l'article 5.1.2.1.f. est fournie.		
14	Preuve de certification valide des soudeurs à l'emploi du soumissionnaire selon les normes CSA requises, fournie par le soumissionnaire ou son sous-traitant, conformément à l'article 5.1.2.1.d de la partie 5.		

Élément	Description	Inclus dans l'offre : Section / # page	Rempli / joint
	Veillez indiquer ci-joint ou « Sans objet » si la preuve exigée à l'article 5.1.2.1.f. est fournie.		
15	Preuve de superviseurs de soudage employés actuellement certifiés selon les normes CSA requises, par le soumissionnaire ou son sous-traitant, conformément à la partie 5, articles 5.2.1.1.e. Veillez indiquer ci-joint, ou « Sans objet » si la preuve aux articles 5.2.1.1.f est fournie		
16	Preuve de la capacité d'obtenir, au besoin, du personnel actuellement certifié ou approuvé selon les normes CSA requises, fournie par le soumissionnaire ou son sous-traitant, conformément à l'article 5.1.2.1.f de la partie 5. Veillez indiquer ci-joint ou « Sans objet » si les preuves exigées aux articles 5.1.2.1.c, d et e sont fournies.		
17	Installation de carénage – attestation valide de la capacité et de l'état de l'installation de carénage, conformément à l'article 5.1.3 de la partie 5		
18	Installation de carénage – capacité pour l'équipement avec accès côté bâtiment, conformément à l'article 5.1.3 de la partie 5		
19	Installation de carénage – preuve d'une capacité de grutage suffisante pour soulever le tonnage figurant à l'annexe A, conformément à l'article 5.2.5 de la partie 5		
20	Certification ISO 9001-2015 (ou dernière version) valide à l'article 5.1.4 de la partie 5		
21	Détails relatifs à la garantie financière du contrat, conformément à la partie 6, article 6.4 et à l'annexe « H »		
22	Frais de transfert du navire conformément à l'article 6.5 de la Partie 6 et à l'annexe « H »		
23	Calendrier préliminaire des travaux conformément à l'article 6.6 de la partie 6		
24	Détails relatifs aux mesures de sécurité pour l'approvisionnement et le débarquement du carburant conformément à l'article 6.7 de la partie 6		

Élément	Description	Inclus dans l'offre : Section / # page	Rempli / joint
25	Exemple de plan de contrôle de la qualité du soumissionnaire, conformément à l'article 6.9 de la partie 6		
26	Exemple de plan d'inspection et d'essais, conformément à l'article 6.10 de la partie 6		
27	Copie de la documentation sur le système de santé et de sécurité du soumissionnaire, conformément à l'article 6.11 de la partie 6		
28	Preuve objective de procédures documentées en matière de protection contre les incendies, de lutte contre les incendies et de formation, conformément à l'article 6.12 de la partie 6		
29	Détails du plan d'intervention en cas d'urgence environnementale, du plan d'intervention en cas de déversement, des procédures de gestion des déchets et de la formation environnementale officielle du soumissionnaire, conformément à l'article 6.13 de la partie 6		
30	Liste et qualifications des sous-traitants proposés, à fournir par le soumissionnaire, conformément à l'article 6.15 de la partie 6 et à l'annexe « D »		
31	Preuve de respect des exigences en matière d'assurance, conformément aux articles 6.17 et 6.17.1 de la partie 6 et à l'annexe « E »		
32	Confirmation écrite du soumissionnaire que les services des RST indiqués seront fournis, conformément à l'article 6.18 de la partie 6		
33	Confirmation écrite de tous les RST énumérés que les RST conviennent de sous-traiter avec le chantier naval et de travailler avec le chantier naval pendant la durée du contrat, conformément à l'article 6.18 de la partie 6		
34	Noms, brefs curriculum vitæ et liste des fonctions de chacun des membres de l'équipe de gestion de projet, conformément à l'article 6.19.2 de la partie 6		
35	L'accord écrit du soumissionnaire à l'IPC proposé, et qu'il soumettra un plan IPC dans les deux (2) mois suivant		

Élément	Description	Inclus dans l'offre : Section / # page	Rempli / joint
	l'attribution du contrat, si un contrat lui est attribué, conformément à l'annexe « M »		
36	Déclaration du soumissionnaire, par écrit, qu'ils ne sont pas intéressés à posséder les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux, à l'article 2.10 de la partie 2		

Table – K2: Liste de contrôle des produits livrables obligatoires, de préférence avec la soumission, ou avant l'attribution du contrat

Élément	Description	Inclus dans l'offre : Section / # page	Rempli / joint
1	Dispositions relatives à l'intégrité – documentation requise, le cas échéant (doit être fournie par le soumissionnaire et tous ses sous-traitants connus au moment de la clôture des soumissions), conformément à l'article 5.2.1 de la partie 5		
2	Attestation du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, conformément à l'article 5.2.2 de la partie 5 et à l'annexe « S »		
3	Certification de la Commission des accidents du travail – Lettre attestant que le compte est en règle, conformément à l'article 5.2.3 de la partie 5		
4	Preuve d'une convention collective valide et documentation connexe, conformément à l'article 5.2.4 de la partie 5		
5	Attestation du statut et de la disponibilité des ressources, conformément à l'article 5.2.5 de la partie 5		
6	Adresse municipale des installations du chantier naval, si le navire est destiné à être remorqué d'une installation à une autre pendant la durée du contrat, conformément à la partie 2, article 2.9.c		

Table – K3, Required Deliverables Prior to Contract Award (If Requested)

Élément	Description	Référence dans ce document de sollicitation	Dû par :
1	Preuve de la capacité financière	Partie 6, article 6.3	03 jours ouvrables après l'avis
2	Confirmation écrite, signée par le non-employé du soumissionnaire, de la permission donnée au soumissionnaire de soumettre son curriculum vitae au Canada et de sa disponibilité pour les travaux, conformément à la partie 5, article 5.2.5	Partie 5, article 5.2.5	03 jours ouvrables après l'avis

Table – K4, Required Deliverables and Documentation after Contract Award

Élément	Description	Référence dans ce document de sollicitation	Dû par :
1	Exigences en matière d'assurance et certification	Partie 7, article 7.12, et Annexe « E »	10 jours ouvrables après l'attribution du contrat
2	Polices d'assurance pour les assurances requises	Annexe « E »	10 jours ouvrables après l'attribution du contrat
3	Avis d'annulation ou de modification de l'assurance	Annexe « E »	30 jours avant les dates effectives d'annulation ou de modification
4	Garantie financière du contrat	Partie, article 7.14.2	05 jours ouvrables après l'attribution du contrat
5	Calendrier de travail initial du contrat	Partie, article 7.18	14 jours calendaires après l'attribution du
6	Calendrier de travail révisé du contrat	Partie, article 7.18	Tous les 30 jours civils ou plus tôt en cas de changement
7	Système de gestion de la qualité de l'entrepreneur	Partie, articles 7.20	20 jours calendaires après l'attribution du
8	Le rapport mis à jour sur les matières dangereuses, et la proposition de coût pour toute mesure corrective supplémentaire, le cas échéant	Partie, article 7.21	07 jours calendaires avant le début de la Période de Travail

Élément	Description	Référence dans ce document de sollicitation	Dû par :
9	Liste des équipements spécialisés prêtés par le gouvernement que l'entrepreneur prévoit demander	Partie, articles 7.25	10 jours calendaires après l'attribution du contrat
10	Programme de gestion de la qualité (PGQ) qui traite spécifiquement des travaux contractuels à soumettre pour approbation	Partie, articles 7.27	14 jours calendaires après l'attribution du contrat
11	Plan de contrôle de la qualité (PCQ) de l'entrepreneur, révisé pour ce contrat	Partie, articles 7.27.2	15 jours ouvrables après l'attribution du contrat
12	Certificats d'étalonnage de tous les équipements de test	Partie, articles 7.27.7	Avant leur utilisation
13	Projet d'ordre du jour pour chaque réunion d'examen des progrès	Partie 7, articles 7.43	03 jours ouvrables avant chaque réunion
14	Certifications de classe d'équipement et approbations de type	Partie 7, articles 7.45.2	07 jours avant la livraison du navire, ou tel
15	Certifications d'enquête de classe pour les modules de travail	Partie 7, articles 7.45.2	07 jours avant la livraison du navire, ou tel que spécifié dans l'EDT
16	Procédures de soudage approuvées, la liste du personnel de soudage et leurs certifications valides	Partie 7, articles 7.45.4	Avant tout travail de fabrication
17	Manuel d'entretien et d'utilisation, pour tout équipement ou système mis à niveau, modifié ou remplacé	Partie 7, articles 7.45.5	07 jours avant la livraison du navire
18	Dessins pour l'approbation des marques d'identification	Partie 7, articles 7.47	03 jours ouvrables avant la production
19	Avis de tests ou essais prévus	Annexe « F », article F.4.13	2 à 5 jours ouvrés Avant chaque événement
20	Plan initial d'inspection et de test du contrat (PIE)	Partie 7, articles 7.27.5, Annexe « F », article F.2 & F.3	15 jours ouvrables après l'attribution du contrat
21	Plan d'inspection et d'essai (PIE) mis à jour	Annexe « F », article F.2 & F.3	Tous les 7 jours ; ou dans les trois (3) jours ouvrables avant une inspection ou un test nouvellement ajouté

Élément	Description	Référence dans ce document de sollicitation	Dû par :
22	Facturation et rapport de dépenses	Annexe « G », article G.1	Chaque mois
23	Rapport d'avancement des travaux mis à jour	Annexe « G », article G.2	Chaque mois
24	Registre des dessins mis à jour	Annexe « G », article G.2	Toutes les 2 semaines
25	Registre des documents mis à jour	Annexe « G », article G.2	Tous les 2 mois
26	Journal de gestion des modifications mis à jour	Annexe « G », article G.2	Toutes les 2 semaines
27	Mise à jour du registre de gestion des risques	Annexe « G », article G.2	Toutes les 2 semaines
28	Schéma unifilaire mis à jour	Annexe « A », diverses sections de spécifications	7 jours avant la livraison du navire, ou comme indiqué à l'annexe « A »
29	Rapports des problèmes liés aux contrats	Annexe « G », article G.6	24 heures – RPC verbale 48 heures – RPC écrit Après identification du problème
30	Plan de la composante de participation autochtone	Annexe « M » et ses 4 appendices	2 mois après l'attribution du contrat
31	Certifications et titres de compétences des gens de métier	Annexe « A », diverses sections de spécifications	Avant le début de tout travail
32	Des images numériques, avec leurs dates automatiquement intégrées, de chaque zone montrant l'état de la zone et la tenue et l'équipement qui s'y trouvent	Annexe « A », G.1.6.1 et G 5.6.1	A la réception du navire par l'Entrepreneur et avant le début de tout Travail
33	Des images numériques, avec leurs dates automatiquement intégrées, de chaque zone montrant l'avancement des travaux	Annexe « A », G 5.6.3 à G 5.6.5	Chaque mois dans le cadre du rapport d'avancement
34	Structure/organigramme de l'équipe projet, des FSR et des sous-traitants		Au besoin, s'il y a des changements
35	Toute autre documentation, preuve, certification, résultat de test, dessin, etc.	Comme indiqué dans le contrat et l'annexe « A »	Au besoin

Annexe « L »

Procédure de traitement des travaux imprévus

L.1 Objet

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

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

L.2 Définitions

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

L.3 Procédures

- a. La procédure fait appel au formulaire TPSGC 1379 pour les travaux de radoub et de réparation, et ce formulaire sera le seul utilisé pour autoriser tous les travaux imprévus.

-
- b. Selon la présente procédure, il incombe à l'entrepreneur de prendre les mesures d'urgence jugées nécessaires pour éviter toute perte ou tout dommage relatifs au navire. La responsabilité du coût de telles mesures sera déterminée conformément aux conditions du contrat.
- c. Le responsable technique entreprendra le processus de demande d'estimation des travaux en définissant la nature des travaux imprévus à exécuter. Il joindra à la demande les plans, les esquisses, les devis techniques supplémentaires et tout autre détail approprié, puis attribuera un numéro de série à la demande.
- d. Indépendamment de ce qui précède, l'entrepreneur peut indiquer au responsable technique, par un rapport des problèmes liés aux contrats (RPC) ou un type de formulaire d'avis de défectuosité (formulaire de l'entrepreneur), de même nature que le RPC, qu'il y aurait lieu d'exécuter certains travaux imprévus.
- e. Qu'il accepte ou qu'il rejette une telle proposition, le responsable technique doit en informer l'entrepreneur ainsi que l'autorité contractante. L'acceptation de la proposition ne doit pas être interprétée comme une autorisation de procéder à l'exécution des travaux. Si cela est nécessaire, le responsable technique définira le besoin relatif aux travaux imprévus conformément au sous-paragraphe L.3.c.
- f. L'entrepreneur soumettra par voie électronique sa proposition à l'autorité contractante avec l'information demandée sur la justification des prix, les qualifications, les remarques ou autres.
- La justification des prix doit expliquer la relation entre la portée des travaux, les coûts estimatifs de l'entrepreneur et le prix de vente. Il s'agit d'une ventilation des taux unitaires de l'entrepreneur, des estimations des heures-personnes par corps de métier, de l'estimation des coûts du matériel par article pour l'entrepreneur et tous ses sous-traitants, des estimations de toute répercussion, ainsi que de l'évaluation du temps nécessaire à l'entrepreneur pour réaliser les travaux imprévus (en utilisant un Formulaire 1379).
- g. L'entrepreneur doit fournir des exemplaires des bons d'achat et des factures payées pour des contrats de sous-traitance et du matériel, y compris des articles en stock. L'entrepreneur doit fournir au moins deux estimations pour les contrats de sous-traitance et le matériel. Si un autre fournisseur que le fournisseur offrant le plus bas prix ou le fournisseur unique est recommandé pour des raisons liées à la qualité ou à la livraison, il faut le noter. À la demande de l'entrepreneur, l'autorité contractante peut être autorisée à rencontrer tout sous-traitant ou fournisseur de matériel afin de discuter du prix en compagnie du représentant de l'entrepreneur.
- h. À la suite de discussions entre l'autorité contractante et l'entrepreneur et si aucune négociation n'est nécessaire, l'autorité contractante recevra la confirmation du responsable technique de procéder aux travaux en signant le formulaire susmentionné dans le sous-paragraphe L.3.d. L'autorité contractante signera alors le formulaire et autorisera le commencement des travaux imprévus.
- i. Si le responsable technique ne souhaite pas que les travaux soient réalisés, l'autorité contractante annule par écrit les travaux imprévus qui lui ont été proposés.

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

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

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

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

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

L.5 Les formulaires 1379 de TPSGC à utiliser

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

Annexe « M »

Participation autochtone

Informations générales

Un volet de participation autochtone (VPA) est une activité qui produit des avantages à long terme pour les entreprises autochtones et qui résulte d'un approvisionnement particulier. Les VPA doivent être classés comme directs ou indirects.

Objectifs en matière de retombées

L'entrepreneur doit chercher et obtenir la participation des entreprises autochtones principalement par les possibilités de sous-traitance. Les activités commerciales proposées à l'appui des objectifs doivent prendre la forme de transactions quantifiables.

L'achat de biens et de services auprès d'entreprises autochtones qui ne sont pas directement liés aux travaux de **CCGS Martha L. Black Drydocking 2022-2023**, sera considéré comme un VPA indirect. Cet objectif doit prendre la forme de transactions quantifiables.

Les VPA directs sont préférables aux VPA indirects.

Les retombées directes découlent de toute partie des travaux relatifs aux travaux de **CCGS Martha L. Black Drydocking 2022-2023**. Les VPA directs doivent comprendre, sans s'y limiter :

- (a) la sous-traitance pour les biens, les services et les matériaux;
- (b) l'emploi direct de main-d'œuvre autochtone par l'entrepreneur;
- (c) la participation des entreprises autochtones.

Les retombées directes sont préférables aux retombées indirectes, mais dans le contexte des activités de VPA, les retombées « indirectes » peuvent inclure des possibilités de contrats non liés aux travaux de NGCC Marta L. Black. Pour un exemple d'"avantages indirects", veuillez-vous référer à l'article 2.11. point 4.

Définitions:

Les définitions suivantes s'appliquent à l'exigence relative à la participation autochtone du contrat:

1. **Retombées directes :**

Les retombées directes sont des transactions engagées par l'entrepreneur pendant l'exécution des travaux qui comprennent ce qui suit :

- a) Sous-traitance à des entreprises autochtones: La sous-traitance d'une partie des travaux, ou des biens et services requis par l'entrepreneur pour livrer les travaux, à une entreprise autochtone qualifiée.
- b) Emploi des Autochtones : Des emplois à plein temps, à temps partiel ou occasionnels offerts à des Autochtones.

- c) Formation et perfectionnement des compétences des Autochtones : Les possibilités de formation et de perfectionnement des compétences des Autochtones, comme la formation en cours d'emploi ou la formation à l'interne.

2. Retombées indirectes :

Les retombées indirectes sont des mesures socioéconomiques pertinentes, autres que les retombées directes, comme, sans s'y limiter, la formation spécialisée, le perfectionnement professionnel, les bourses d'études et les programmes de sensibilisation communautaire pour aider les collectivités autochtones locales à répondre à leurs besoins en matière de développement économique.

3. Transactions du volet de participation autochtone :

La valeur totale de toutes les transactions à retombées directes ou indirectes engagées par l'entrepreneur.

Appendice – 1 à l'annexe « M »

Formulaire d'attestation au volet de participation autochtone

Partie 1 – ATTESTATION AU VOLET DE PARTICIPATION AUTOCHTONE

Le soumissionnaire convient qu'au moins 0.5 % du coût total du contrat doit être confié en sous-traitance à des entreprises autochtones. Reportez-vous à l'exemple de volets acceptables de participation autochtone au point 2.11 et à l'annexe « M » pour consulter les définitions.

En ce qui concerne le contrat, au moins 0.5 % du coût total estimatif du contrat doit être effectué par les entreprises autochtones, les composantes autochtones d'une coentreprise, un sous-traitant autochtone ou des particuliers autochtones, et l'entrepreneur doit être en mesure de démontrer, au moment de la vérification, qu'il répond à cette exigence.

Une entreprise autochtone peut être une bande au sens de la Loi sur les Indiens, ou une entreprise individuelle, une société à responsabilité limitée, une société en nom collectif, une société de personnes ou un organisme sans but lucratif dans lequel les Autochtones détiennent une participation d'au moins 51 % et le contrôle de cette entité.

Une entreprise autochtone peut également être constituée d'une coentreprise composée d'au moins deux entreprises autochtones, ou d'une entreprise autochtone et d'une entreprise non autochtone, pourvu que les entreprises autochtones détiennent une participation d'au moins 51 % dans la coentreprise et le contrôle de cette dernière.

Le soumissionnaire convient de se conformer aux exigences susmentionnées et de s'acquitter de toutes ses obligations en vertu du volet de participation autochtone, ce qui fera l'objet d'une vérification par le Canada.

Si le soumissionnaire ne respecte pas ces exigences, les paiements d'étape connexes décrites dans le Tableau B1.1 – Jalons (prix et livraison) de l'annexe B – Base de paiement, ne seront pas remis.

La présente attestation est préparée et signée par des représentants dûment autorisés du soumissionnaire.

Nom de l'entreprise	
Nom et titre de la personne qui signe la certification	
Signature	
Date	

Solicitation No. - N° de l'invitation
F7049-210340/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
F7049-210340

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
041MD. F7049-210340

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

Partie 2 - ATTESTATION AU PLAN DU VOLET DE PARTICIPATION AUTOCHTONE

Le soumissionnaire reconnaît et accepte qu'il soumettra un plan de volet de participation autochtone dans les deux mois suivant l'attribution du contrat.

Le plan du volet de participation autochtone doit être présenté comme un document autonome qui comprend les renseignements décrits à Appendice -3 to Annex « M » du contrat.

Le soumissionnaire convient de se conformer aux exigences susmentionnées et de s'acquitter de toutes ses obligations en vertu du plan du volet de participation autochtone, ce qui fera l'objet d'une vérification par le Canada.

La présente attestation est préparée et signée par des représentants dûment autorisés du soumissionnaire.

Nom de l'entreprise	
Nom et titre de la personne qui signe la certification	
Signature	
Date	

Appendice – 2 à l'annexe « M »

Plan du volet de participation autochtone

Au plus tard deux mois après l'attribution du contrat, un plan du volet de participation autochtone (VPA) doit être fourni à la fois à l'Autorité Contractante et au Responsable du VPA. Le plan doit comprendre les facteurs suivants :

Format du VPA

Le plan du VPA doit aborder les quatre domaines suivants :

- a) Sommaire;
- b) Plan de petite entreprise;
- c) Plan de gestion du VPA; et
- d) Fiches détaillées des transactions

Sommaire

Le sommaire doit comprendre un aperçu intégré de l'ensemble de l'engagement de l'entrepreneur en matière de VPA. Il doit présenter clairement la manière dont les engagements de l'entrepreneur en matière de VPA permettent d'atteindre les objectifs du VPA et la manière dont les objectifs seront atteints par l'intermédiaire des engagements proposés.

L'entrepreneur devrait fournir une présentation tabulaire du VPA. La présentation doit comprendre un résumé des transactions directes du VPA.

Plan de petite entreprise

Le plan du VPA doit comprendre, sous forme narrative:

- a) Plan de sous-traitance aux petites entreprises – L'entrepreneur doit recenser les sous-traitants autochtones qui participeront au contrat et décrire aussi précisément que possible les travaux devant être réalisés par l'entreprise, y compris la valeur monétaire correspondant aux totaux figurant dans les fiches de transactions détaillées.
- b) Plan de développement du fournisseur – L'entrepreneur doit présenter un plan de développement du fournisseur lié à l'entreprise autochtone qui recense les occasions, les mesures incitatives et le soutien que le soumissionnaire fournira pour faire la promotion de l'entreprise autochtone dans des domaines comme le transfert de technologie, l'investissement, le soutien au marketing ou le soutien à la gestion. L'objectif devrait consister à permettre à ces entreprises de devenir des fournisseurs permanents.

L'entrepreneur doit inclure des copies dûment remplies des formulaires figurant à l'annexe M pour chaque entreprise autochtone mentionnée dans le plan du VPA.

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations fournies à tout moment. L'autorité contractante a le droit de demander des renseignements supplémentaires pour s'assurer que les exigences relatives aux attestations soient satisfaites.

Solicitation No. - N° de l'invitation
F7049-210340/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
F7049-210340

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
041MD. F7049-210340

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

Plan de gestion du VPA

Le plan du VPA doit décrire les méthodes que l'entrepreneur entend utiliser pour mettre en œuvre, gérer et surveiller les progrès de ses activités liées au VPA, ainsi que pour produire des rapports connexes, menant au respect des engagements proposés liés au VPA.

L'entrepreneur doit fournir des rapports sur le volet de participation autochtone décrivant les objectifs atteints tels qu'ils sont énoncés dans son VPA, lorsqu'il demande des paiements d'étape pour le volet de participation autochtone.

Fiches détaillées des transactions

Le plan du VPA doit comprendre des exemples de fiches détaillées des transactions qui seront utilisées pour rendre compte des progrès de l'entrepreneur en ce qui a trait à ses activités liées aux VPA dans les rapports du volet de participation autochtone. Les formats suggérés sont fournis à l'annexe N, Rapports du volet de participation autochtone.

Appendice – 3 à l'annexe « M »

Exigences de certification autochtone

AVIS À L'ENTREPRENEUR :

Les exigences qui suivent en matière d'attestations s'appliquent à ce contrat. On DEMANDE que l'entrepreneur fasse remplir les espaces appropriés ci-dessous des attestations par le participant autochtone, puis que l'entrepreneur remette les attestations à l'autorité contractante.

FORMULAIRE 1 : EXIGENCES RELATIVES AUX ATTESTATIONS POUR LES ENTREPRISES AUTOCHTONES

1. Je, _____ (*Nom du représentant autorisé ou du propriétaire de l'entreprise*) certifie par la présente que _____ (*nom de l'entreprise*) satisfait, et continuera de satisfaire pendant toute la durée du contrat, aux exigences du Programme telles qu'elles sont énoncées dans le document ci-joint intitulé « Exigences relatives au Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones », qui peut être trouvé à l'appendice B du site Web suivant : http://www.tbs-sct.gc.ca/pubs_pol/dcgpubs/contpolnotices/cpn_96-6-eng.asp, un document que je confirme avoir lu et compris.

L'entreprise susmentionnée accepte de faire le nécessaire pour que tout sous-traitant qu'elle engage aux fins du contrat respecte, s'il y a lieu, les exigences prévues au document « Exigences relatives au Programme des marchés réservés aux entreprises autochtones ».

L'entreprise susmentionnée accepte de fournir au Canada des renseignements propres à prouver la conformité du sous-traitant avec les exigences du Programme.

VEUILLEZ COCHER LA CASE APPROPRIÉE AUX POINTS 2 ET 3 CI-DESSOUS

2. L'entreprise susmentionnée est:

- a) une entreprise autochtone qui appartient à un propriétaire unique, à une bande, à une société à responsabilité limitée, à une coopérative, à une société de personnes ou à une organisation sans but lucratif [], Or
- b) une coentreprise regroupant deux entreprises autochtones ou plus, ou une entreprise autochtone et une entreprise non autochtone. []

3. L'entreprise ou les entreprises autochtones ont :

- c) moins de six employés à temps plein [], Or
- a) six employés à temps plein ou plus []

4. L'entreprise précitée convient de fournir immédiatement au Canada les pièces que le Canada pourrait lui demander de produire à l'occasion pour étayer la présente attestation. Ces preuves doivent être accessibles pour vérification pendant les heures normales de travail par un représentant du Canada, qui pourra en faire des copies et en prendre des extraits. L'entreprise susmentionnée convient de prendre toutes les mesures nécessaires pour faciliter les vérifications et de fournir l'information demandée par le Canada en ce qui a trait à l'attestation.
5. Il est convenu que les conséquences civiles d'une fausse déclaration, de la non-conformité aux exigences du Programme ou de la non-présentation de preuves satisfaisantes au Canada concernant les critères d'admissibilité peuvent prendre les formes suivantes : exclusion de toute participation à des contrats futurs au titre du Programme ou résiliation du contrat. Dans le cas où le contrat est résilié en raison d'une fausse déclaration ou du non-respect des exigences du programme, le Canada peut engager un autre entrepreneur pour terminer l'exécution du contrat et tous les frais supplémentaires engagés par le Canada devront, à la demande du Canada, être à la charge de l'entreprise susmentionnée.

Nom de l'entreprise	
Nom et titre (du représentant dûment autorisé de l'entreprise)	
Signature (du représentant dûment autorisé de l'entreprise)	
Lieu	
Date	

**FORMULAIRE 2 : ATTESTATION POUR PROPRIÉTAIRE AUTOCHTONE/EMPLOYÉ AUTOCHTONE
OU SOUS-TRAITANT AUTOCHTONE**

1. Je, _____ (*Nom*), suis le propriétaire ou l'employé à plein temps ou le sous-traitant de _____ (*Nom de l'entreprise*) et une personne autochtone, tel que décrit à l'appendice -1 de l'annexe « M », partie 1 intitulée « ATTESTATION AU VOLET DE PARTICIPATION AUTOCHTONE ».
2. Je certifie que l'énoncé susvisé est vrai et je consens à sa vérification sur demande du Canada.

Nom	
Titre	
Position	
Signature (propriétaire et/ou employé ou sous-traitant)	
Lieu	
Date	

Appendice – 4 à l'annexe « M »

Rapports du volet de participation autochtone

Lorsqu'il cherche à obtenir les étapes du volet de participation autochtone décrites à l'annexe B Tableau B1.1, l'entrepreneur doit remettre les documents suivants au responsable du volet de participation autochtone (VPA), à l'autorité contractante et au responsable technique aux fins d'examen :

- un rapport sur le VPA, avec calculs à l'appui, qui décrit les éléments suivants pour l'étape spécifiée :
 - une ventilation des transactions du VPA et leur valeur totale; et
 - une ventilation détaillée des retombées directes et indirectes décrites au tableau ci-dessous.
- la documentation à l'appui attestant que les entreprises autochtones mentionnées dans le rapport sur le volet de participation autochtone satisfont à la définition d'une entreprise autochtone, et que les employés autochtones mentionnés dans le rapport sur le volet de participation autochtone satisfont à la définition d'un Autochtone, tel que défini dans les formulaires respectifs à l'appendice 3 de l'annexe « M ».
- les factures, relevés de paie, reçus et autres documents fournissant la preuve que les transactions mentionnées dans le rapport sur le volet de participation autochtone ont été effectuées au montant précisé.

Fiches détaillées des transactions

Les fiches détaillées des transactions doivent être utilisées pour montrer chaque transaction directe du VPA effectuée. Les autres transactions qui n'entrent pas dans la catégorie des transactions directes du VPA doivent également être affichées. Dans le contexte des activités du VPA, les transactions indirectes sont des activités commerciales contractuelles qui ne sont pas associées aux travaux de **NGCC** Martha L. Black Drydocking 2022-2023, mais qui contribuent de manière significative aux buts et objectifs du VPA.

Contrat et numéro de transaction	Nom de l'entreprise et lieu des travaux	Description des travaux	Années- personnes canadiennes	Valeur en \$CAN
Il s'agirait du n° de transaction, comme le n° de contrat	Nom de l'entreprise ou du particulier	Nature des travaux : opérateur, fournisseur, etc.	Nombre de personnes embauchées à titre d'exemple	Valeur + taxes une fois le projet terminé

Solicitation No. - N° de l'invitation
F7049-210340/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
F7049-210340

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
041MD. F7049-210340

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

Totals		
---------------	--	--

Annexe « N »

Principes des coûts contractuels, Conditions générales supplémentaires 1031-2 (2012-07-16)

- [01 Principe général](#)
- [02 Définition d'un coût raisonnable](#)
- [03 Coûts directs](#)
- [04 Coûts indirects](#)
- [05 Répartition des coûts indirects](#)
- [06 Crédits](#)
- [07 Coûts non admissibles](#)

1031-2 01 (2008-05-12) Définition d'un coût raisonnable

Le coût total du contrat doit représenter la somme des coûts directs et indirects applicables, qui sont ou doivent être raisonnablement et convenablement engagés ou répartis, dans l'exécution du contrat, moins tous les crédits applicables. Ces coûts doivent être calculés conformément aux pratiques de comptabilité analytique de l'entrepreneur qui sont acceptées par le Canada et appliquées de façon uniforme au fil du temps.

1031-2 02 (2008-05-12) Définition d'un coût raisonnable

1. Un coût est considéré raisonnable si la nature et le montant ne dépassent pas ce qu'une personne prudente, à la tête d'une entreprise concurrentielle, aurait engagé en pareil cas.
2. Lorsqu'il s'agit de déterminer si un coût donné est raisonnable, les facteurs suivants doivent être considérés :
 - a. si le coût est d'un type généralement admis comme normal et nécessaire dans le cadre de l'exploitation d'une entreprise ou de l'exécution du contrat;
 - b. les limitations et les exigences posées par des conditions telles que les pratiques commerciales généralement admises et reconnues, les négociations sans lien de dépendance, les lois fédérales, provinciales et municipales, ainsi que les conditions du contrat;
 - c. les mesures qui seraient prises par des gens d'affaires prudents dans les circonstances compte tenu de leurs responsabilités à l'égard des propriétaires de l'entreprise, de leurs employés, de leurs clients, du gouvernement et du grand public;
 - d. les dérogations importantes aux pratiques établies de l'entrepreneur qui peuvent entraîner une augmentation injustifiée des coûts du contrat; et
 - e. les répercussions des spécifications, du calendrier de livraison et des exigences de qualité sur les coûts d'un contrat donné.

1031-2 03 (2008-05-12) Coûts directs

Il existe trois types de coûts directs :

-
- a. « coûts directs des matériaux », c'est-à-dire le coût des matériaux qui peuvent être clairement identifiés et quantifiés comme ayant été ou devant être utilisés pour l'exécution du contrat, qui sont ainsi identifiés et quantifiés constamment par les pratiques de comptabilité analytique de l'entrepreneur qui sont acceptées par le Canada.
- i. en plus des matériaux achetés uniquement pour l'exécution du contrat et traités par l'entrepreneur, ou obtenus de sous-traitants, ces matériaux peuvent inclure tout autre matériaux provenant des stocks courants de l'entrepreneur.
 - ii. les matériaux achetés uniquement pour l'exécution du contrat ou de contrats de sous-traitance doivent être imputés au contrat au prix de revient effectif, chargé à l'entrepreneur, avant que les escomptes de caisse pour paiement rapide lui soient consentis.
 - iii. les matériaux provenant des stocks courants de l'entrepreneur doivent être imputés au contrat conformément à la méthode uniformément utilisée par l'entrepreneur pour établir le coût du matériel en stock.
- b. « coûts directs de la main-d'œuvre », c'est-à-dire les coûts représentant la partie des salaires bruts versée pour les travaux qui peuvent être identifiés et quantifiés de façon spécifique comme ayant été ou devant être engagés pour l'exécution du contrat et, qui sont ainsi identifiés et quantifiés constamment par les pratiques de comptabilité analytique de l'entrepreneur qui sont acceptées par le Canada.
- c. « autres coûts directs », c'est-à-dire tous les coûts applicables qui n'entrent pas dans les catégories des coûts directs des matériaux ou de la main-d'œuvre, mais qui peuvent être clairement identifiés et quantifiés comme ayant été ou devant être engagés pour l'exécution du contrat, et qui sont ainsi identifiés et quantifiés constamment par les pratiques de comptabilité analytique de l'entrepreneur qui sont acceptées par le Canada.

1031-2 04 (2012-07-16) Coûts indirects

1. Les « coûts indirects » (les frais généraux) c'est-à-dire ces coûts qui, quoique ayant été engagés pendant l'exécution du contrat pour l'exploitation générale de l'entreprise par l'entrepreneur, ne peuvent cependant pas être identifiés et quantifiés comme étant directement reliés à l'exécution du contrat.
2. Ces coûts indirects peuvent inclure notamment :
 - a. les matériaux et fournitures indirects [\(*\)](#);
 - b. la main-d'œuvre indirecte;
 - c. les avantages sociaux (la contribution de l'entrepreneur seulement);
 - d. les services publics, c'est-à-dire les services d'intérêt général tels que l'électricité, le chauffage, l'éclairage, et les frais d'exploitation et d'entretien des actifs généraux et des installations;
 - e. les frais fixes ou périodiques, c'est-à-dire les dépenses récurrentes telles que les impôts fonciers, les frais de location et les coûts raisonnables d'amortissement;
 - f. les frais administratifs et généraux, c'est-à-dire la rémunération des cadres et des employés, ainsi que des dépenses telles que les articles de papeterie, les fournitures de bureau, l'affranchissement de courrier et les autres dépenses nécessaires à la gestion de l'entreprise;

- g. les frais de vente et de commercialisation reliés aux biens, services ou les deux acquis en vertu du contrat;
- h. les dépenses générales de recherche ou de développement que le Canada considère applicables.

(*) Dans le cas des fournitures équivalentes de faible valeur, des articles très utilisés dont les coûts correspondent à la définition des coûts directs, mais pour lesquels il n'est pas rentable de rendre compte des coûts de la façon prescrite pour les coûts directs, alors ils peuvent être considérés des coûts indirects aux fins du contrat.

1031-2 05 (2008-05-12) Répartition des coûts indirects

Les coûts indirects doivent être accumulés dans des groupements de coûts indirects appropriés en fonction des structures organisationnelles ou opérationnelles de l'entreprise, et ces groupements doivent ensuite être répartis entre des contrats, suivant les deux principes suivants:

- b. les coûts compris dans un groupement de coûts particulier devraient avoir un lien de similarité avec tous les contrats entre lesquels ce groupement est ultérieurement réparti; de plus, ils devraient être suffisamment semblables les uns aux autres pour que la répartition du coût total d'un groupement donné ait sensiblement le même résultat que si chaque coût du groupement avait été réparti séparément;
- c. la répartition de chaque groupement de coûts indirects devrait, dans la mesure du possible, refléter les liens de cause à effet entre les groupements de coûts et les contrats entre lesquels ces coûts sont répartis.

1031-2 6 (2008-05-12) Crédits

La portion des revenus, des rabais, des allocations ou de tout autre crédit relatif aux coûts directs ou indirects qui s'appliquent au contrat, reçue par l'entrepreneur ou accumulée à son crédit, doit être inscrite au crédit du contrat.

1031-2 07 (2012-07-16) Coûts non admissibles

Malgré que les coûts suivants peuvent avoir été raisonnablement et convenablement engagés par l'entrepreneur dans l'exécution du contrat, ils sont considérés des coûts non admissibles au contrat :

- a. les allocations pour les intérêts sur le capital investi, les obligations, les débetures, les emprunts bancaires ou autres, y compris les escomptes à l'émission d'obligations et les frais de crédit;
- b. les frais de services juridiques, comptables et les honoraires d'experts-conseils liés à une réorganisation financière, à l'émission de garanties et de capital-actions, à l'obtention de brevets et de permis ainsi qu'aux actions en réclamation intentées contre le Canada;
- c. les pertes subies en raison de mauvais investissements, de mauvaises créances et les frais de recouvrement;
- d. les pertes subies sur d'autres contrats;
- e. les impôts sur le revenu, fédéral et provincial, les taxes ou surtaxes sur les profits excédentaires, ou les dépenses spéciales associées à ces impôts;
- f. les fonds de prévoyance;
- g. les primes relatives aux assurances-vie des cadres ou des administrateurs, lorsque l'entrepreneur est le bénéficiaire de ces contrats d'assurance;

-
- h. l'amortissement d'une augmentation de la valeur des biens qui ne s'est pas matérialisée;
 - i. la dépréciation des biens payés par le Canada;
 - j. les amendes et les pénalités;
 - k. les coûts et l'amortissement des installations excédentaires;
 - l. la rémunération et les primes déraisonnables versées aux cadres et aux employés;
 - m. les frais d'élaboration ou d'amélioration déterminée de produits non reliés au produit étant acquis en vertu du contrat;
 - n. les frais de publicité, sauf les frais raisonnables de publicité de nature industrielle ou institutionnelle versés pour les annonces placées dans des publications spécialisées, techniques ou professionnelles en vue de fournir de l'information à l'industrie ou à l'institution;
 - o. les frais de divertissement;
 - p. les dons, à l'exception de ceux aux organismes de charité enregistrés en vertu de la [Loi de l'impôt sur le revenu](#);
 - q. les cotisations et autres frais d'adhésion, sauf aux associations professionnelles et corporatives reconnues;
 - r. les honoraires, extraordinaires ou anormaux, versés à des experts pour obtenir des conseils techniques, administratifs ou comptables, à moins qu'ils ne soient autorisés par l'autorité contractante.
 - s. une indemnisation sous la forme de paiements de dividendes ou calculée selon les paiements de dividendes;
 - t. une indemnisation calculée ou dont la valeur est établie, selon les fluctuations dans le prix des titres des sociétés, comme les options sur les actions, les droits à la plus-value des actions, le régime d'options d'achat d'actions fictives ou la conversion d'actions nouvelles; ou toute indemnisation versée sous la forme de paiements à un employé au lieu que celui-ci reçoive ou exerce un droit, une option ou un avantage.

Solicitation No. - N° de l'invitation
F7049-210340/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
F7049-210340

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
041MD. F7049-210340

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

Annexe « O »

La soumission de l'entrepreneur

L'annexe « O » sera complétée pour inclure la liste des documents d'offre soumis par le soumissionnaire sélectionné dans le cadre du contrat résultant.

Annexe « P »

Accord de non-divulgation

TPSCG Demande de proposition No. F7049-210340/A – CCGS Martha L. Black

1. _____ (*insérer le nom de l'Entreprise*), ci-après dénommée « l'Entreprise », reconnaît que, dans le cadre de la préparation de son offre en réponse à la demande de proposition F7049-200083, l'Entreprise recevra et aura accès à des renseignements confidentiels ou exclusifs, qui appartiennent au Canada ou qui sont concédés sous licence au Canada. Ces renseignements confidentiels ou exclusifs comprennent, sans toutefois s'y limiter : les dessins, les spécifications et tout autre document, instructions, lignes directrices, données, matériel, conseils ou autre information, qu'ils soient reçus oralement, sous forme imprimée, enregistré électroniquement ou autrement et qu'ils soient ou non étiquetés comme confidentiel, exclusif ou sensible, qui sont divulgués dans le cadre de la demande de proposition **F7049-210340/A**.
2. l'Entreprise accepte par la présente, et doit en informer ses employés, qu'ils ne doivent pas reproduire, copier, utiliser, divulguer, ou diffuser, en tout ou en partie, de quelque manière ou forme que ce soit, tout renseignement décrit ci-dessus à toute personne autre qu'une personne employée par le Canada, ou à une personne expressément consenti par écrit par le Canada, sauf en cas de nécessité d'en connaître les employés au sein de l'Entreprise. l'Entreprise s'engage à les protéger et à prendre toutes les mesures nécessaires et appropriées, y compris celles énoncées dans toute instruction écrite ou orale émise par le Canada, pour empêcher la divulgation ou l'accès à ces informations en violation du présent accord. l'Entreprise accepte d'exiger que toute personne expressément consentante par écrit par le Canada à signer un accord de confidentialité selon les mêmes modalités et conditions que celles contenues dans le présent accord avant la divulgation des renseignements décrits ci-dessus.
3. L'Entreprise reconnaît que tout renseignement fourni à l'Entreprise par le Canada ou au nom du Canada doit être utilisé uniquement aux fins de la présente demande de proposition et demeure la propriété du Canada ou d'un tiers, selon le cas.
4. L'Entreprise convient que la divulgation ou l'émission de tout renseignement décrit ci-dessus ne constitue ni un engagement du Canada à conclure un ou plusieurs accords ou à attribuer un ou plusieurs contrats, ni une autorisation à l'Entreprise d'entreprendre des travaux qui pourraient être facturés au Canada. Rien dans les présentes n'oblige le Canada à attribuer un contrat pour quelque travail que ce soit.
5. L'Entreprise accepte que les obligations contenues dans le présent accord de confidentialité survivront à l'achèvement de ce processus de sollicitation et à l'achèvement ultérieur de tout contrat éventuel résultant.

Nom de l'entreprise

Nom du représentant autorisé (veuillez imprimer)

Signature (**J'ai le pouvoir de lier l'Entreprise**).

Date

Annexe « Q »

Registre de gestion des risques – Modèle

Risk Management Register													
Risk Identification			Assessment			Risk Response Plan			Monitoring and Control				
Risk No.	Status	Risk Category	Spec Item and No.	Risk Event	Risk Statement (if...then)	Consequences (Financial, Schedule, cost)	Threat or Opportunity	Risk Matrix	Response Strategy	Response Actions	Responsible to implement	Interval or Milestone Check	Status Date and Review Comments
1	Active	Technical		Lead Joint	If lead joint is discovered during the VJE work period, then additional time would be needed and extra cost would be incurred.	Contractor OHS and ongoing slip (new OHS issues, Reduction of workforce productivity, Schedule and Cost may be affected).	Threat	High	Mitigate	Not known to be an issue on vessel, Project Officer to investigate availability of Regional lead joint records.	Project Officer	monthly	May 31, 2020 - first entry
2													
3													
4													
5													

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

Paiement électronique de factures - soumission

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Remplissez les sections A et B.

A. Cochez l'une des déclarations suivantes :

- A1. Le soumissionnaire atteste qu'il n'a aucun effectif au Canada.
- A2. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur du secteur public.
- A3. Le soumissionnaire atteste qu'il est un [employeur sous réglementation fédérale](#), en vertu de la [Loi sur l'équité en matière d'emploi](#).
- A4. Le soumissionnaire atteste qu'il a un effectif combiné de moins de 100 employés permanents à temps plein et/ou permanents à temps partiel au Canada.
- A5. Le soumissionnaire à un effectif combiné de 100 employés ou plus au Canada; et
 - A5.1. Le soumissionnaire atteste qu'il a conclu un [Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi](#) valide et en vigueur avec EDSC – Travail.
 - ou**
 - A5.2. Le soumissionnaire atteste qu'il a présenté un [Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi \(LAB1168\)](#) à EDSC-Travail. Comme il s'agit d'une condition d'attribution d'un contrat, remplissez le formulaire « Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi » (LAB1168), signez-le en bonne et due forme et transmettez-le au Programme du travail d'EDSC.

B. Cochez une des déclarations suivantes :

- B1. Le soumissionnaire n'est pas une coentreprise.
- ou**
- B2. Le soumissionnaire est une coentreprise et chaque membre de la coentreprise doit fournir à l'autorité contractante, avant l'attribution du contrat, l'annexe intitulée Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation. (Voir la section sur les coentreprises des instructions uniformisées).