

---

## **TABLE DES MATIÈRES**

### **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

- 1.1 Introduction
- 1.2 Sommaire
- 1.3 Compte-rendu

### **PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES**

- 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées
- 2.2 Présentation des soumissions
- 2.3 Demandes de renseignements - en période de soumission
- 2.4 Lois applicables
- 2.5 Conférence facultative des soumissionnaires
- 2.6 Visite facultative des lieux - navire
- 2.7 Période des travaux - Marine
  - 2.7.1 Instructions supplémentaires pour la période des travaux
- 2.8 Produits équivalents

### **PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS**

- 3.1 Instructions pour la préparation des soumissions
  - 3.1.1 Travaux imprévus et prix d'évaluation

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

- 4.1 Procédures d'évaluation
  - 4.1.1 Évaluation du prix
- 4.2 Méthode de sélection
- 4.3 Livrables après l'attribution du contrat

### **PARTIE 5 - ATTESTATIONS**

- 5.1 Attestations préalables à l'attribution du contrat
  - 5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité – déclaration de condamnation à une infraction
  - 5.1.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation de soumission

### **PARTIE 6 - EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES**

- 6.1 Exigence de sécurité
- 6.2 Capacité financière
- 6.3 Garantie financière contractuelle
- 6.4 Frais de transfert du navire
- 6.5 Indemnisation des accidents du travail - Lettre d'attestation de régularité
- 6.6 Convention collective valide
- 6.7 Calendrier préliminaire des travaux
- 6.8 Mesures de sécurité relatives à l'approvisionnement en carburant et au débarquement du carburant des navires du Canada
- 6.9 ISO 9001:2015 - Systèmes de management de la qualité
- 6.10 Santé et sécurité

- 6.11 Procédures de protection incendie, de lutte contre les incendies et de formation
- 6.12 Déchets dangereux
- 6.13 Exigences relatives aux assurances
- 6.14 Certification relative au soudage
- 6.15 Services de gestion de projets
- 6.16 Liste des sous-traitants proposés
- 6.17 Plan de contrôle de la qualité
- 6.18 Plan des inspections et des essais
- 6.19 Protection de l'environnement

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

- 7.1 Besoin
- 7.2 Clauses et conditions uniformisées
  - 7.2.1 Conditions générales
  - 7.2.2 Conditions générales supplémentaires
- 7.3 Durée du contrat
  - 7.3.1 Période des travaux - Marine
  - 7.3.2 Instructions supplémentaires sur la période des travaux
  - 7.3.3 Rigueur des délais
- 7.4 Responsables
  - 7.4.1 Autorité contractante
  - 7.4.2 Responsable technique
  - 7.4.3 Responsable de l'inspection
  - 7.4.4 Représentant de l'entrepreneur
- 7.5 Paiement
  - 7.5.1 Base de paiement - prix ferme
  - 7.5.2 Modalités de paiement - paiements progressifs
  - 7.5.3 Base de paiement – Volume de travail
  - 7.5.4 Droit de rétention - article 427 de la *Loi sur les banques*
  - 7.5.5 Limite de prix
  - 7.5.6 Contrôle du temps
- 7.6 Instructions relatives à la facturation
  - 7.6.1 Factures
  - 7.6.2 Instructions relatives à la facturation - acomptes
  - 7.6.3 Retenue de garantie
- 7.7 Attestations
  - 7.7.1 Conformité
- 7.8 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Manquement de la part de l'entrepreneur
- 7.9 Lois applicables
- 7.10 Ordre de priorité des documents
- 7.11 Exigences relatives aux assurances
- 7.12 Limitation de la responsabilité de l'entrepreneur pour les dommages subis par le Canada
- 7.13 Garantie financière contractuelle
- 7.14 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)
- 7.15 Liste des contrats de sous-traitance et des sous-traitants
- 7.16 Calendrier des travaux et rapports
- 7.17 Matériaux isolants - sans amiante
- 7.18 Niveaux de qualification
- 7.19 ISO 9001:2008 - Systèmes de gestion de la qualité
- 7.20 Services de gestion de projets
- 7.21 Plan de contrôle de la qualité

- 7.22 Plan d'inspection et d'essai
- 7.23 Équipement/systèmes : inspection/essai
- 7.24 Protection de l'environnement
- 7.25 Déchets dangereux
- 7.26 Approvisionnement et débarquement du carburant sous supervision
- 7.27 Protection incendie, lutte contre les incendies et formation
- 7.28 Prêt d'équipement - Marine
- 7.29 Certification relative au soudage
- 7.30 Procédures pour la modification de la conception ou les travaux supplémentaires
- 7.31 Radoub du navire avec équipage
- 7.32 Réunion de lancement du contrat
- 7.33 Réunions d'avancement
- 7.34 Travaux en suspens et acceptation
- 7.35 Déchets et débris
- 7.36 Stabilité
- 7.37 Navire - accès du Canada
- 7.38 Titre de propriété - navire
- 7.39 Indemnisation des accidents de travail
- 7.40 Règlement des différends
- 7.41 Défaut de livraison
- 7.42 Soins, garde et contrôle
- 7.43 Permis, licences et certificats
- 7.44 Licences d'exportation
- 7.45 Équivalence de l'équipement
- 7.46 Frais de déplacement et de subsistance – Directive sur les voyages du Conseil national mixte
- 7.47 Matériel fourni par le gouvernement

**Liste des annexes :**

- Annexe "A" Spécifications techniques
- Annexe "B" Base de paiement
- Annexe "C" Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation de soumission
- Annexe "D" Exigences relatives aux assurances
- Annexe "E" Garantie
- Annexe "E" Appendice 1 - Formulaire de réclamation au titre de la garantie
- Annexe "F" Procédure de traitement des travaux imprévus
- Annexe "G" Inspection/Contrôle de la Qualité
- Annexe "H" Feuille de présentation de la soumission financière
- Annexe "H" Appendice 1 – Feuille de données sur les prix
- Annexe "I" Garde du navire
- Annexe "I" Appendice 1 - Certificat d'acceptation
- Annexe "I" Appendice 2 - Certificat d'acceptation
- Annexe "J" Livrables/attestations
- Annexe "K" Questions et Réponses (de les soumissionnaires)

## 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 : indique les attestations à fournir;

Partie 6 Exigences financières et autres exigences : comprend des exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre.

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

Les annexes comprennent les spécifications techniques, la base de paiement, le Programme de contrats fédéraux pour l' en matière d' - Attestation, les exigences relatives aux assurances et autres.

### 1.2 Sommaire

1. Le présent besoin vise à :

a) Effectuer l'entretien et le réaménagement du navire de la Garde côtière canadienne (**NGCC**) **Griffon** conformément aux spécifications techniques connexes qui figurent à l'Annexe A.

b) Effectuer les travaux imprévus autorisés par l'autorité contractante.

2. Les soumissionnaires doivent fournir une liste de noms ou tout autre documentation connexe, selon les besoins, conformément à l' 01 des instructions uniformisées 2003 (2022-03-29). Reportez-vous à la section 4.21 du Guide des approvisionnements pour plus d'informations sur les dispositions relatives à l'intégrité.

3. Ce besoin est exclu des dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMP), de l'annexe 4 de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), chapitre 10, Annexe 1001.2b, alinéa 1(a). Cependant, il est assujéti aux dispositions de l'accord de libre-échange canadien (ALEC). La stratégie de sélection des fournisseurs sera limitée aux entrepreneurs du Québec et de l'Ontario, conformément à la Politique sur la construction, la réparation, la révision et la modernisation des navires (2010-08-16).

4. Une exigence du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi est associée au présent besoin; veuillez-vous référer à la Partie 5 - Attestations, la Partie 7 - Clauses du contrat subséquent et l'annexe intitulée Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation.
5. Cette demande de soumissions exige que les soumissionnaires utilisent le service Connexion de la SCP fourni par la Société canadienne des postes pour la transmission électronique de leur soumission. Les soumissionnaires doivent consulter la partie 2 Instructions à l'intention des soumissionnaires, et partie 3, Instructions pour la préparation des soumissions, de la demande de soumissions, pour obtenir de plus amples renseignements. Le seul élément de preuve relatif à un retard dans le service Connexion postal de la Société canadienne des postes qui est fournis par cette même système qui est acceptable pour les TPSGC c'est un enregistrement du service Connexion postal de la Société canadienne des postes qui démontre le temps et la date du soumission dans l'historique des conversations qui indique clairement que la soumission a été envoyée **avant la date et l'heure de clôture de la sollicitation.**

### 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

Les instructions, clauses et conditions indiquées 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 (CCUA), publié par Travaux Publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC). (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>)

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

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

### 2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement 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.

Unité de réception des soumissions de TPSGC

Seules les soumissions transmises à l'aide du service de Connexion de la Société canadienne des postes (SCP) seront acceptées. Le soumissionnaire doit envoyer un courriel pour demander d'ouvrir une conversation Connexion de la SCP à l'adresse suivante:

[tpsgc.pareceptiondessoumissions-apbidReceiving.pwgsc@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:tpsgc.pareceptiondessoumissions-apbidReceiving.pwgsc@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

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

Il est de la responsabilité du soumissionnaire de s'assurer que la demande d'ouverture de conversation Connexion de la SCP est envoyée à l'adresse électronique ci-dessus au moins six (6) jours avant la date de clôture des soumissions

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 par courriel à l'autorité contractante au moins **cinq (5) jours** ouvrables avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient indiquer aussi fidèlement que possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte leur demande de renseignements. 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.

Ils devraient prendre soin d'expliquer chaque question en donnant suffisamment de détails pour permettre au Canada d'y apporter des réponses exactes. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada

considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

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

## 2.4 Lois applicables

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

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

**Se reporter à l'annexe J3 pour consulter les livrables/attestations.**

## 2.5 Conférence facultative des soumissionnaires

Une conférence téléphonique des soumissionnaires aura lieu le **lundi 17 avril, 2023, à 09 :00 (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 les soumissionnaires qui ont l'intention de déposer une soumission assistent à la conférence ou y envoient un représentant.

Les soumissionnaires sont priés de communiquer avec l'autorité contractante avant la conférence pour confirmer leur présence. Ils devraient fournir à l'autorité contractante, par courriel à [Mark.Hatherall@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:Mark.Hatherall@tpsgc-pwgsc.gc.ca), une liste des personnes qui assisteront à la conférence et une liste des questions qu'ils souhaitent soumettre au plus tard le **mercredi 12 avril, 2023, à 16 :00 (HNE)**. Sans confirmation la conférence des soumissionnaires pourrait être annulée. Le numéro d'appel et de l'identifiant de la conférence sera communiqué le **14 avril, 2023**, aux participants qui sont intéressé à assister à l'évènement.

Toute précision ou tout changement apporté à la demande de soumissions à la suite de la conférence des soumissionnaires sera inclus dans la demande de soumissions, sous la forme d'une modification. Les soumissionnaires qui ne participeront pas à la conférence pourront tout de même présenter une soumission.

## 2.6 Visite facultative des lieux – navire

Des dispositions ont été prises pour une période de visite des lieux d'une (1) journée le **13 avril, 2023**, de 09 :00 à 17 :00 (HNE) qui se tiendra au 401 rue King Ouest, Prescott, ON. Tous les protocoles liés au covid à ce moment-là doivent être suivis par les participants.

Les soumissionnaires doivent communiquer avec l'autorité contractante par courriel **avant 16 :00 (HNE), le mardi 11 avril 2023**, pour confirmer leur présence et fournir le nom de la ou des personnes qui assisteront à la visite. Les soumissionnaires devront signer un formulaire de présence. 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 doivent confirmer dans leur soumission qu'ils ont participé à la visite des lieux. Aucun autre rendez-vous ne sera accordé aux soumissionnaires qui n'ont pas fait la visite obligatoire des lieux ou qui

n'ont pas envoyé de représentant, et leur soumission sera jugée irrecevable. Toute précision ou tout changement apporté 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.

## 2.7 Période des travaux - marine

Les travaux doivent débuter et être achevés comme suit :

Début : **7 juin, 2023**  
Achèvement : **30 août, 2023**

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.

### 2.7.1 Instructions supplémentaires pour la période des travaux

1. Le navire sera habité durant la période de travail et sera considéré comme étant en service. Durant cette période, la charge ou la garde du navire sera assurée par le Canada et il en aura le contrôle.
2. L'équipement de lutte contre les incendies doit être facilement accessible et mis à disposition par l'entrepreneur en cas d'incendie. L'entrepreneur doit prendre les précautions adéquates lorsque le soudage ou le brûlage est exécuté dans les compartiments ou d'autres zones confinées du navire.

Le 30 août 2023, l'équipage doit pouvoir habiter pleinement le navire pour se préparer à la mise en service du navire, contribuer aux activités de mise en service et mener les tests et les essais. Pour que le navire soit habitable, la cuisine du navire doit être rendue opérationnelle, les logements de l'équipage doivent être nettoyés et préparés, les toilettes et les douches doivent être entièrement fonctionnelles, l'eau potable doit être fournie et les salles de bain doivent être opérationnelles

## 2.8 Produits équivalents

**Clause du Guide des CCUA [B3000T](#)** (2006-06-16) Produits équivalents, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.



## **PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS**

### **3.1 Instructions pour la préparation des soumissions**

Le soumissionnaire doit envoyer sa soumission par voie électronique conformément à l'article 08 des instructions uniformisées 2003. Le système Connexion de la SCP a une limite de 1 Go par message individuel posté 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 et toutes informations supplémentaires

En raison du caractère de la demande de soumissions, 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.

#### 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**

Les soumissionnaires doivent fournir tous les livrables, conformément à l'annexe J1 - livrables/attestations et livrables.

#### **Section II : Soumission financière**

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la Feuille de présentation de la soumission financière, à l'annexe H, et la Feuille de données de prix, à l'appendice 1 de l'annexe H. Le montant total de la taxe sur les produits et services ou de la taxe de vente harmonisée doit être indiqué séparément, s'il y a lieu.

#### **Section III : Attestations**

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations exigées à la Partie 5.

#### **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. Celui-ci 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, feuille H1 – Prix aux fins d'évaluation. Toutefois, le Canada considérera que les**

Solicitation No. - N° de l'invitation  
F2599-230001/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
F2599-230001

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
049md F2599-230001

Buyer ID - Id de l'acheteur  
049md  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

**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.

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

### **4.1 Procédures d'évaluation**

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

#### **Section I - Soumission technique / attestations**

Par dérogation aux exigences touchant les produits livrables précisés dans la demande de soumissions et ses spécifications techniques connexes (annexe A), les produits livrables obligatoires, qui doivent être présentés avec les documents du soumissionnaire afin d'être jugés recevables, sont décrits à l'annexe J1.

#### **Section II - Soumission financière**

Afin d'être jugé recevable, le soumissionnaire doit, à la satisfaction du Canada, respecter toutes les exigences et fournir tous les renseignements requis dans la Partie 3, Section II - Soumission financière.

#### **Section III : Attestations**

Le soumissionnaire doit présenter les attestations exigées à la Partie 5.

Le Canada se réserve le droit de demander de l'information afin d'appuyer l'une ou l'autre des exigences. On demande au soumissionnaire de traiter chaque exigence de manière suffisamment approfondie afin d'en permettre l'analyse et l'évaluation complètes par l'équipe d'évaluation. La soumission sera jugée recevable si elle répond à toutes les exigences obligatoires.

#### **4.1.1 Évaluation du prix**

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.

### **4.2 Méthode de sélection**

Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation(s) technique(s) obligatoires pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix le plus bas sera recommandée pour l'attribution d'un contrat.

Les soumissionnaires devraient noter que l'attribution des contrats reste assujettie à la procédure interne d'approbation du Canada, qui prévoit l'approbation obligatoire du financement selon le montant de tout contrat proposé. Même si un soumissionnaire peut avoir été recommandé pour l'attribution d'un contrat, l'émission de tout contrat dépendra de l'approbation interne conformément aux politiques du Canada. Si cette approbation n'est pas accordée, aucun contrat ne sera attribué.

### **4.3. Livrables après l'attribution du contrat**

Se reporter à l'annexe J2.

## PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements connexes exigés pour que le contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada peuvent faire de la vérification à tout moment par le Canada. Le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'acheteur de ses obligations prévues au contrat, s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fautive, sciemment ou non, que ce soit pendant la période de 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 peut être déclarée non recevable, ou constituer un manquement aux termes du contrat.

### 5.1 Attestations préalables à l'attribution du contrat

Les attestations énumérées ci-dessous doivent être remplies et fournies avec la soumission, mais peuvent être soumises par la suite. Si l'une de ces attestations requises n'est pas remplie et soumise comme demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire d'un délai pour fournir les informations. Le défaut de se conformer à la demande de l'autorité contractante et de fournir les attestations dans le délai spécifié rendra la soumission non recevable.

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

Conformément à la *Politique d'inadmissibilité et de suspension* (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter avec sa soumission la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

#### 5.1.2 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 » ([http://www.travail.gc.ca/fra/normes\\_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml](http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml)) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web d'États et Développement social Canada (EDSC) - Travail.

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

## **PARTIE 6 – 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 Capacité financière**

Clauses du guide des CCUA - [A9033T](#) - Capacité financière - 2012-07-16

### **6.3 Garantie financière contractuelle (non utilisé)**

### **6.4 Frais de transfert du navire (non utilisé)**

### **6.5 Indemnisation des accidents du travail - Lettre d'attestation de régularité**

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 doit fournir à la demande de l'autorité contractante et avant l'attribution du contrat, un certificat ou une lettre d'attestation de la Commission des accidents du travail confirmant que son compte est en règle avec ladite commission. Le défaut de répondre à la demande pourrait avoir pour conséquence que la soumission soit déclarée non recevable.

**Se reporter à l'annexe J3 pour consulter les livrables/attestations.**

### **6.6 Convention collective valide**

Lorsque le soumissionnaire est lié par une convention collective ou par un autre instrument adéquat à ses travailleurs syndiqués, le soumissionnaire doit fournir une preuve documentaire de l'entente ou de l'instrument approprié à la demande de l'autorité contractante et avant l'attribution du contrat, ou à une date ultérieure si le Canada l'accepte. Si la convention collective, ou tout autre instrument approprié, a expiré ou doit expirer avant l'attribution du contrat, le soumissionnaire doit fournir des détails au Canada à la clôture des soumissions, y compris des preuves documentaires des accords expirés ou des instruments appropriés et l'état des négociations. Dans un tel cas, le Canada peut demander des détails sur l'état des négociations à tout moment avant l'attribution du contrat. Il est à la seule discrétion du Canada d'attribuer ou non un contrat si aucune convention collective valide ou autre instrument approprié n'est en place avec les travailleurs syndiqués du soumissionnaire.

**Se reporter à l'annexe J3 pour consulter les livrables/attestations.**

### **6.7 Calendrier préliminaire des travaux**

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

Le ou les calendriers préliminaires des travaux doivent avoir été conçus au moyen d'un logiciel de gestion de projet commercial, soit MS Projet ou un produit équivalent approuvé par le responsable technique. Le logiciel doit permettre d'effectuer le suivi des tâches en cours, des tâches précédentes, du chemin critique, des

indicateurs de jalons et de la répartition de la main-d'œuvre. Le calendrier doit démontrer la structure de la ventilation des travaux prévus jusqu'au niveau du système et des composants.

Le calendrier préliminaire de travail doit comprendre les dates cibles de chacun des événements importants suivants:

- a. le début des travaux tel qu'indiqué à l'article 7.3.1;
- b. tous éléments de travail dont les prix sont indiqués figurant à l'annexe H, appendices 1;
- c. le calendrier du représentant détaché pour les éléments de travail faisant l'objet d'un prix;
- d. l'achèvement des travaux tel qu'indiqué à l'article 7.3.1;
- e. la période des soins et garde
- f. la période des essais à quai et en mer;
- g. Date de reprise de l'équipage complet de la GCC sur le navire.

**Se reporter à l'annexe J1 pour consulter les livrables/attestations.**

**6.8 Mesures de sécurité relatives à l'approvisionnement en carburant et au débarquement du carburant (non utilisé)**

**6.9 ISO 9001:2015 - Systèmes de management de la qualité**

Le soumissionnaire doit avoir en place un système de gestion de la qualité inscrit à ISO 9001:2015 (ou la dernière version) ou un système de gestion de la qualité modélisé sur ISO 9001:2015 (ou la dernière version), et il doit fournir à la demande de l'autorité contractante et avant l'attribution du contrat :

- si inscrit, ses certifications ISO 9001-2015 (ou la dernière version) valides;
- un exemple de système de gestion de la qualité selon 6.17

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.

**Se reporter à l'annexe J3 pour consulter les livrables/attestations.**

**6.10 Santé et sécurité**

Le soumissionnaire doit fournir (à la demande de l'autorité contractante et avant l'attribution du contrat) 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.

**Se reporter à l'annexe J3 pour consulter les livrables/attestations.**

**6.11 Procédures de protection incendie, de lutte contre les incendies et de formation (non utilisé)**

**6.12 Déchets dangereux**

1. L'entrepreneur reconnaît que le Canada a fourni suffisamment de renseignements concernant l'emplacement et la quantité approximative de déchets dangereux tels que l'amiante, le plomb, les BPC, la silice ou d'autres produits dangereux ou substances toxiques.

2. Le prix comprend tous les coûts associés à l'enlèvement, à la manutention, à l'entreposage, à l'élimination et/ou au travail effectué à proximité de produits dangereux tels que l'amiante, le plomb, les BPC, la silice et les autres produits dangereux ou substances toxiques se trouvant à bord du navire. Le prix comprend aussi

les coûts liés à l'obligation de se conformer aux lois et aux règlements qui s'appliquent à l'enlèvement, à la manutention, à l'élimination ou à l'entreposage de déchets dangereux ou de substances toxiques.

3. La date d'achèvement des travaux tient compte du fait que l'enlèvement, la manutention, l'entreposage, l'élimination et/ou le travail à proximité de produits dangereux tels que l'amiante, le plomb, les BPC, la silice et les autres produits dangereux ou substances toxiques pourraient être visés par la nécessité de se conformer aux lois ou aux règlements applicables et que cela ne constituera pas un retard excusable.

### **6.13 Exigences relatives aux assurances**

Le soumissionnaire doit fournir à la demande de l'autorité contractante et avant l'attribution du contrat, une lettre rédigée par un courtier d'assurances ou encore par une compagnie d'assurances autorisée à avoir des activités au Canada, dans laquelle il est confirmé que le soumissionnaire, si le contrat qui fait l'objet de la demande de soumissions lui est adjugé, peut être assuré conformément aux exigences en matière d'assurance énoncées à l'Annexe D. Si ces renseignements ne sont pas fournis, la soumission sera jugée comme étant non recevable.

**Se reporter à l'annexe J3 pour consulter les livrables/attestations.**

### **6.14 Certification relative au soudage**

1. Les travaux de soudage doivent être effectués par une entreprise accréditée par l'Association canadienne de normalisation (CSA), selon les exigences des normes suivantes de cette dernière :

- a. CSA W47.1- édition la plus récente, Certification des compagnies de soudage par fusion de l'acier (Division Niveau 2);
- b. CSA W47.2- édition la plus récente, Certification des compagnies de soudage par fusion de l'aluminium (Division Niveau 1 ou 2).

Le soumissionnaire doit fournir une preuve de Certification des compagnies de soudage par fusion de l'acier à la demande de l'autorité contractante et avant l'attribution du contrat. La certification doit demeurer valide durant la période du contrat. Si ces renseignements ne sont pas fournis, la soumission sera jugée non recevable.

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

**Se reporter à l'annexe J3 pour consulter les livrables/attestations.**

### **6.15 Services de gestion de projets**

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

#### **1. Objet**

a) Les titres de postes utilisés dans la présente annexe visent uniquement à fournir des éclaircissements pour ce document. L'entrepreneur est libre de choisir des titres de postes qui conviennent à son organisation.

b) L'entrepreneur, par l'entremise de son équipe de gestion de projet, doit assumer les fonctions et fournir les produits livrables requis dans le cadre du contrat et des spécifications (annexe A – énoncé des travaux).

c) La gestion de projet comprend l'orientation et le contrôle de fonctions comme l'ingénierie, la planification, les achats, la fabrication, l'assemblage, les remises en état, les installations, ainsi que les essais et les tests

## **2. Chargé de projet**

- a) L'entrepreneur doit fournir un chargé de projet (CP).
- b) Le CP doit avoir l'expérience de la gestion d'un projet de cette nature.

## **3. Équipe de gestion de projet**

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

- i. gestion de projet
- ii. l'assurance de la qualité
- iii. la planification et l'établissement du calendrier
- iv. l'approvisionnement

## **4. Éléments livrables de l'invitation**

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

## **5. Rapports**

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

- i. Le calendrier de travail
- ii. Le rapport sommaire plan d'inspection et d'essai
- iii. Le résumé de l'accroissement des travaux
- iv. Registre des risques

**Se reporter à l'annexe J1 pour consulter les livrables/attestations.**

### **6.16 Liste des sous-traitants proposés**

Lorsque la soumission comprend le recours à des sous-traitants pour l'exécution des travaux, le soumissionnaire s'engage à fournir une liste de tous les sous-traitants, y compris une description des articles à acheter, une description des travaux à exécuter avec les spécifications et l'emplacement où ces travaux seront exécutés. La liste ne devrait pas comprendre l'achat d'articles et de logiciels du commerce, et des articles et du matériel standard fabriqués habituellement par les fabricants dans le cours normal de leurs affaires ou 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.

**Se reporter à l'annexe J3 pour consulter les livrables/attestations.**

### **6.17 Plan de contrôle de la qualité**

Le soumissionnaire doit fournir au Canada un exemple de son plan de contrôle de la qualité, appliqué à des projets antérieurs de même nature à la demande de l'autorité contractante et avant l'attribution du contrat.

**Se reporter à l'annexe J3 pour consulter les livrables/attestations.**



## **6.18 Plan d'inspection et d'essai**

Le soumissionnaire doit fournir au Canada 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 à la demande de l'autorité contractante et avant l'attribution du contrat.

**Se reporter à l'annexe J3 pour consulter les livrables/attestations.**

## **6.19 Protection de l'environnement**

À la demande de l'autorité contractante et avant l'attribution du contrat, le soumissionnaire doit fournir au Canada les détails de son plan d'intervention en cas d'urgence environnementale, ses procédures de gestion des déchets et/ou de formation environnementale officielle suivie par ses employés.

**Se reporter à l'annexe J3 pour consulter les livrables/attestations.**

## 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 les travaux requis sur le NGCC Griffon conformément aux spécifications techniques connexes qui figurent à l'annexe A – EDT (spécifications techniques), qui comprend l'inspection, la réparation, l'entretien et les modifications.
- b) Effectuer tous les travaux imprévus autorisés par l'autorité contractante 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 publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC). Le Guide est disponible sur le site Web de TPSGC:

<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>

#### 7.2.1 Conditions générales

2030 (2022-12-01), Conditions générales - besoins plus complexes de biens, s'applique au contrat et en fait partie intégrante.

2030 (2022-12-01) Conditions générales – besoins plus complexes de biens sont par la présente modifiées de la façon suivante :

#### Section 22 Garantie

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 E et à son appendice 1 pour les formulaires et les procédures de Déclaration des défauts aux fins de garantie.

## 7.2.2 Conditions générales supplémentaires

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

1029 (2012-12-06) Réparation de navires, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

## 7.3 Durée du contrat

### 7.3.1 Période des travaux - Marine

1. Les travaux doivent débuter et prendre fin comme suit:

Début : 7 juin, 2023  
Achèvement : 30 août, 2023

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 totale des travaux.

### 7.3.2 Instructions supplémentaires sur la période des travaux

Le navire sera habité durant la période des travaux et il sera considéré comme étant en service actif. Durant cette période, la charge et la garde du navire sera assurée par le Canada.

Le radoub sera effectué à la base de la GCC au 401 King Street, West, Prescott, ON K0E 1T0.

### 7.3.3 Rigueur des délais

Se reporter à la clause 2030 (2022-05-12) du Guide des CUA, sous-section 10, *Rigueur des délais*.

## 7.4 Responsables

### 7.4.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Mark Hatherall  
Ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux  
Secteur maritime  
TPSGC, 6A2, Place du Portage, Phase III  
11, rue Laurier  
Gatineau (Québec) K1A 0S5  
Téléphone : (343) 540-9460  
Courriel : [Mark.Hatherall@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:Mark.Hatherall@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

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

#### 7.4.2 Responsable technique

Le responsable technique pour ce contrat est :

Nom sera déterminé à l'attribution du contrat

Nom: \_\_\_\_\_  
Téléphone: \_\_\_\_\_  
Cellulaire: \_\_\_\_\_  
Courriel: \_\_\_\_\_

Le responsable technique représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le 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.

Nom sera déterminé à l'attribution du contrat

Nom: \_\_\_\_\_  
Téléphone: \_\_\_\_\_  
Cellulaire: \_\_\_\_\_  
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.

Il n'y a pas de protocoles Covid-19 actuels en place à mettre en œuvre pour le moment pour cette exigence. Cependant, s'il y a des changements aux protocoles selon le gouvernement du Canada et/ou le gouvernement provincial concerné pendant la durée du contrat qui en résulte, une décision concernant la couverture de ces coûts sera prise après une réunion entre l'entrepreneur, l'autorité contractante et le responsable technique. La réunion aura lieu pour examiner les coûts associés à l'exécution et à l'administration du contrat conformément à toutes les mesures que les gouvernements provinciaux, les administrations municipales, le gouvernement fédéral et les autorités de santé publique ont mis en place pour se protéger contre la menace de le coronavirus. Cela comprend, sans toutefois s'y limiter : nettoyage spécifique relié au Covid-19 (main-d'œuvre et matériaux), de l'équipement de protection individuelle (EPI), le test / surveillance Covid-19, équipement supplémentaire, main-d'œuvre supplémentaire, différent quart de travail et toute administration / planification et gestion de projet supplémentaire.

### 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 Droit de rétention, article 427 de la *Loi sur les banques*

Clause [H4500C](#) du Guide des CCUA (2010-01-11) Rétention - article 427 de la *Loi sur les banques*

### 7.5.5 Limite de prix

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

### 7.5.6 Contrôle du temps

Clause du Guide des CCUA [C0711C](#) (2008-05-12), Contrôle du temps

## 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 à l'article 7.6, Instructions relatives à la facturation.

### 7.6.1 Factures

1. Génie maritime, Garde côtière canadienne  
*(les coordonnées seront fournies lors de l'attribution du contrat)*

et

**La facture originale doit être acheminée aux fins de vérification à :**

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada s  
Direction des systèmes maritimes  
Secteur des projets de défense et des grands projets  
6A2, Place du Portage, Phase III  
11, rue Laurier  
Gatineau (Québec) K1A 0S5  
À l'attention de: Mark Hatherall  
Courriel : Mark.Hatherall@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 Instructions relatives à la facturation - 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 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 transmettra ensuite la demande au Responsable Technique pour attestation et la retournera à l'entrepreneur avec toutes les signatures pour qu'il peut la soumettre au Bureau de paiement par l'entrepreneur 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 oeuvre 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 en \_\_\_\_\_ et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

## 7.10 Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre le libellé des textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur 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 (2022-12-01) Conditions générales - besoins plus complexes de biens;
- (d) les conditions générales 1031-2, (2012-07-16), Principes des coûts contractuels;
- (e) L'Annexe K les questions et réponses à l'intention des soumissionnaires;
- (f) l'Annexe A, Énoncé des travaux;
- (g) l'Annexe B, Base de paiement;
- (h) l'Annexe C, Programme de contrats fédéraux en matière d'emploi - Attestation;
- (i) l'Annexe D, Exigences relatives aux assurances;
- (j) l'Annexe E, Garantie;
- (k) l'Annexe F, Procédure de traitement des travaux imprévus;
- (l) l'Annexe G, Inspection/Contrôle de la qualité;
- (m) l'Annexe H, Feuille de données des prix;
- (n) l'Annexe I, Garde du navire;
- (o) l'Annexe J, Livrables/attestations
- (p) l'Annexe K Questions et réponses à l'intention des soumissionnaires
- (q) la soumission de l'entrepreneur datée du \_\_\_\_\_ (inscrire la date de la soumission), modifiée le \_\_\_\_\_ (inscrire la ou les dates des modifications, s'il y a lieu)

## 7.11 Exigences relatives aux assurances

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe D. 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 **cinq (5) jours ouvrables** 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. L'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada. L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

## 7.12 Limite de la responsabilité de l'entrepreneur pour les dommages subis par le Canada

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



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

2. Si la réclamation est fondée sur un contrat, un délit ou toute autre cause d'action, la responsabilité de l'entrepreneur pour tous les dommages causés au Canada par l'exécution ou l'inexécution du contrat est limitée à 10 000 000 \$ par incident ou occurrence, jusqu'à concurrence d'un montant annuel cumulatif de 20 000 000 \$, pour les pertes ou dommages causés au cours d'une année donnée d'exécution du contrat, chaque année commençant à la date d'entrée en vigueur du contrat ou à sa date d'anniversaire. Cette limite de la responsabilité de l'entrepreneur ne s'applique pas aux cas suivants :

a) toute violation des droits de propriété intellectuelle;

b) tout manquement aux obligations de garantie;

c) toute responsabilité du Canada envers un tiers découlant d'un acte ou d'une omission de l'entrepreneur dans le cadre de l'exécution du contrat; ou toute perte pour laquelle les polices d'assurance précisées dans le contrat ou toute autre politique d'assurance détenue par l'entrepreneur fournissent une couverture d'assurance.

3. Chaque partie convient qu'elle est pleinement responsable des dommages qu'elle cause à tout tiers et qui sont reliés au contrat, que le tiers fasse la réclamation envers le Canada ou l'entrepreneur. Si le Canada doit, en raison d'une responsabilité conjointe et individuelle, payer un tiers pour des dommages causés par l'entrepreneur, l'entrepreneur doit rembourser ce montant au Canada.

4. Les parties conviennent que rien dans la présente ne vise à limiter les intérêts assurables de l'entrepreneur ni à limiter les montants pouvant par ailleurs être recouvrés au titre d'une police d'assurance. Les parties conviennent que si la couverture d'assurance nécessaire que l'entrepreneur doit contracter dans le cadre du présent contrat ou toute couverture d'assurance supplémentaire contractée par l'entrepreneur, selon la plus élevée, est supérieure à la limite de la responsabilité décrite à l'alinéa 2), les limites prévues dans la présente sont augmentées en conséquence, et l'entrepreneur sera responsable du montant le plus élevé si le produit de l'assurance est récupéré.

5. Si, à un moment ou à un autre, la responsabilité totale cumulative de l'entrepreneur pour toutes les pertes ou dommages subis par le Canada en raison de l'exécution ou de la non-exécution du contrat, à l'exception des responsabilités décrites aux alinéas 2 a), b), c) et d), dépasse 40 millions de dollars, chaque partie peut résilier le contrat en donnant un avis écrit à l'autre partie, et aucune des parties n'intentera une réclamation contre l'autre pour des dommages, des coûts, des profits escomptés ou toute autre perte découlant de la résiliation. Toutefois, une telle résiliation ou expiration du contrat ne pourra réduire ou résilier les responsabilités accumulées à la date d'entrée en vigueur de la résiliation, mais ces responsabilités sont sujettes aux limites précisées aux alinéas 1) à 4) ci-dessus.

6. Conformément au présent article, la date de résiliation sera la date indiquée par le Canada dans son avis de résiliation, ou si c'est l'entrepreneur qui exerce le droit de résiliation, dans l'avis que le Canada fera parvenir à l'entrepreneur en réponse à cet avis. La date de résiliation devra être déterminée à la discrétion du Canada, jusqu'à un maximum de 12 mois après l'avis original de résiliation donné par l'une ou l'autre des parties, conformément au paragraphe 5 ci-dessus.

7. Les autres recours du Canada ne seront nullement limités, y compris le droit du Canada de résilier le contrat pour manquement de la part de l'entrepreneur à l'une de ses obligations en vertu du présent contrat, à moins que l'entrepreneur ait atteint la limite de sa responsabilité.

### 7.13 Garantie financière (non utilisé)

### 7.14 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.

### 7.15 Liste des contrats de sous-traitance et des sous-traitants

L'autorité contractante doit être avisée, par écrit, de tout changement apporté à la liste des sous-traitants, avant qu'ils commencent à travailler.

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.

### 7.16 Calendrier des travaux et rapports

Au plus tard **cinq (5) jours calendrier** après l'attribution du contrat, le calendrier des travaux provisoires doit être révisé, détaillé et soumis de nouveau en vue de la réunion suivant l'attribution du contrat.

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

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

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

### 7.17 Matériaux isolants - Sans amiante

Tous les matériaux utilisés pour isoler ou ré-isoler 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 ré-isolées soient adéquatement couvertes et protégées avant d'enlever l'isolation existante.

### 7.18 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.

## **7.19 ISO 9001:2015 - 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), édition courante à la date de soumission de l'offre de l'entrepreneur.

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

## **7.20 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. Le personnel de gestion du projet, les services et les produits livrables doivent être conformes au besoin du contrat.

### **1. Objet**

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

### **2. Chargé de projet**

- a) L'entrepreneur doit fournir un chargé de projet (CP).
- b) Le CP doit avoir l'expérience de la gestion d'un projet de cette nature.

### **3. Équipe de gestion de projet**

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

- i. Gestion de projet
- ii. Assurance qualité
- iii. Planification
- iv. L'approvisionnement

### **4. Rapports**

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

- i. Le calendrier de travail
- ii. Le rapport sommaire plan d'inspection et d'essai
- iii. Le résumé de l'accroissement des travaux
- iv. Registre des risques

## **7.21 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 ISO10005:2018 Systèmes de management de la qualité - Lignes directrices pour les plans qualité, et qui a été approuvé par le responsable de l'inspection et le responsable technique. Le plan de contrôle de la qualité devra décrire comment l'entrepreneur entend se conformer aux exigences de qualité spécifiées dans le contrat et préciser comment les activités reliées à la qualité se dérouleront incluant l'assurance de la qualité des sous-traitants. L'entrepreneur doit inclure une matrice qui permet de retracer les éléments des exigences de la qualité spécifiés aux paragraphes du plan de contrôle de la qualité où l'élément a été traité. Le plan de contrôle de la qualité doit être mis à la disposition du responsable de l'inspection et du responsable technique aux fins d'examen et d'approbation **dans les cinq (5) jours ouvrables** suivant l'attribution du contrat.

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

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

**Se reporter à l'annexe G pour les détails.**

## **7.22 Plan d'inspection et d'essai**

L'entrepreneur doit, à l'appui de son plan de contrôle de la qualité, mettre en œuvre un plan d'inspection et d'essai approuvé. Le plan d'inspection et d'essai doit être mis à la disposition du responsable technique et de l'inspection pour examen et approbation dans les **cinq (5) jours ouvrables** suivant l'attribution du contrat.

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 G pour les détails.**

## **7.23 Équipement/Systèmes : Inspection/essai**

Les inspections et les essais de l'équipement, du matériel et des systèmes seront réalisés conformément à la spécification. L'entrepreneur doit effectuer ou faire effectuer tous les essais et toutes les inspections nécessaires pour confirmer que le matériel ou les services fournis sont conformes aux exigences du contrat.

**Se reporter à l'annexe G pour les détails**

## **7.24 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 disposer de procédures ou de plans 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.

## **7.25 Déchets dangereux**

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

## **7.26 Approvisionnement en carburant et débarquement du carburant sous supervision (non utilisé)**

## **7.27 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.

## **7.28 Prêts d'équipement - Marine**

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

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

Une liste de l'équipement du gouvernement que l'entrepreneur compte demander doit être présentée à l'autorité contractante dans les **trois (3) jours ouvrables** 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.

**Se reporter à l'annexe J2 pour consulter les livrables/attestations.**

## **7.29 Certification relative au soudage**

1. L'entrepreneur doit s'assurer que le soudage est effectué par un soudeur certifié par le Bureau canadien du soudage (BCS) selon les exigences des normes suivantes de l'Association canadienne de normalisation (CSA) :

- a) CSA W47.1- édition la plus récente, Certification des compagnies de soudage par fusion de l'acier (Division Niveau 2);
- b) CSA W47.2-- édition la plus récente, Certification des compagnies de soudage par fusion de l'aluminium (Division Niveau 1 ou 2).

2. En outre, le soudage doit être effectué conformément aux exigences des dessins et des spécifications qui s'appliquent.

3. Avant le début de tout travail de fabrication, et à la demande du responsable technique, l'entrepreneur doit fournir des procédures de soudage approuvées ou une liste du personnel qu'il souhaite utiliser pour effectuer les travaux. Cette liste doit préciser les qualifications que possède chaque personne relativement aux procédures de soudage du BCS et doit être accompagnée d'un exemplaire de la certification actuelle de chaque personne en matière de soudage, selon les normes du BCS.

### **7.30 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

**En outre, se reporter à l'annexe F**

### **7.31 Radoub du navire avec équipage**

1. Le navire sera habité durant la période de travaille et sera considéré comme étant en service. Durant cette période, la charge ou la garde du navire sera assurée par le Canada et il en aura le contrôle.
2. L'équipement de lutte contre les incendies doit être facilement accessible et mis à disposition par l'entrepreneur en cas d'incendie. L'entrepreneur doit prendre les précautions adéquate lorsque le soudage ou le brûlage est exécuté dans les compartiments ou d'autres zones confinées du navire.

Le 30 août, 2023, l'équipage doit pouvoir habiter pleinement le navire pour se préparer à la mise en service du navire, contribuer aux activités de mise en service et mener les tests et les essais. Pour que le navire soit habitable, la cuisine du navire doit être rendue opérationnelle, les logements de l'équipage doivent être nettoyés et préparés, les toilettes et les douches doivent être entièrement fonctionnelles, l'eau potable doit être fournie et les salles de bain doivent être opérationnelles

**Refer to Annex "I" for details.**

### **7.32 Réunion de lancement du contrat**

Une réunion de lancement du contrat sera convoquée et dirigée par l'autorité contractante et l'autorité technique au port d'attache du navire ou elle se tiendra virtuellement via Webex ou MS Teams, à un moment qui sera déterminé peu après l'attribution du contrat. Lors de cette réunion, l'entrepreneur présentera tout son personnel de direction conformément à son organigramme, et le Canada présentera les responsables. Au cours de cette réunion, les détails des spécifications du navire et les achats d'équipement seront discutés.

L'entrepreneur doit soumettre les éléments suivants à l'Autorité Contractante, **au moins trois jours ouvrables** avant la réunion prévue :

- Liste des demandes d'achat critiques (c.-à-d. articles à long délai et Représentants Détachés), le cas échéant.

### 7.33 Réunions d'avancement

Les réunions d'avancement, présidées par l'autorité contractante, auront lieu aux installations de la NGCC, ou virtuellement, au besoin (généralement une fois toutes les deux semaines). D'autres réunions pourront également être organisées. Lors de ces réunions, l'entrepreneur sera représenté, à tout le moins, par le gestionnaire de projet, le gestionnaire de la production (directeur) et le gestionnaire de l'assurance de la qualité. Les réunions d'avancement comprendront en général des réunions techniques présidées par le responsable technique et l'autorité contractante.

Une fois par semaine, l'entrepreneur doit fournir par courriel, un calendrier de projet mis à jour à l'AC, à l'AT et à l'autorité d'inspection. Le calendrier du projet doit aborder les éléments mentionnés ci-dessous en (b).

À chaque RAT (réunion d'avancement technique), 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 RAT, l'entrepreneur doit effectuer ce qui suit :

a) 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.

b) Inclure les points suivants à l'ordre du jour aux fins de discussion et de résolution :

- i. les questions relatives au contrat;
- ii. les questions financières;
- iii. les questions d'ordre techniques;
- iv. les questions environnementales, de santé et de sécurité;
- v. les mesures de suivi précédentes.

L'AC ou le représentant autorisé présidera les RAT et enregistrera les procès-verbaux de toutes les réunions, et inclura au minimum les éléments de discussion, les comptes rendus de décisions, tous les éléments d'action, les éléments de risque et un compte rendu des conclusions atteintes lors des réunions d'avancement / des réunions techniques.

L'AC distribuera une ébauche de tous les procès-verbaux au représentant de l'entrepreneur, à l'autorité d'inspection et à l'autorité technique pour examen et commentaires. Si aucune commentaires n'est formulée dans les 24 heures suivant la réception du procès-verbal de réunion, celui-ci sera réputé accepté par tous.

Si les réunions d'examen des progrès ont lieu virtuellement, l'AC fournira à l'avance les coordonnées et les horaires d'appel.

### 7.34 Travaux en suspens et acceptation

1. Le responsable de l'inspection (et/ou **Responsable technique**), en collaboration avec l'entrepreneur, établira une liste des travaux en cours à la fin de la période des travaux. Cette liste formera les



annexes au document officiel d'acceptation pour le navire. Une réunion d'achèvement du contrat sera organisée par le responsable de l'inspection à la date d'achèvement des travaux pour passer en revue et signer le document d'acceptation PWGSC-TPSGC 1205. Outre le montant retenu en vertu de la clause de retenue de la garantie, une retenue correspondant au double de la valeur estimative des travaux en cours s'appliquera jusqu'à l'achèvement des travaux.

2. Le document d'acceptation doit être rempli en trois exemplaires et distribué de la façon suivante :
- (a) l'original à l'autorité contractante de TPSGC;
  - (b) une copie au responsable technique;
  - (c) une copie à l'entrepreneur.

**Se reporter à l'annexe I pour les détails concernant les procédures d'acceptation et les rapports.**

### **7.35 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.

### **7.36 Stabilité (non utilisé)**

### **7.37 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.

### **7.38 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.

Clause A9006C du Guide des CCUA (2012-07-16) – Contrat de défense.

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.

### **7.39 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.

### **7.40 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.

#### **7.41 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.

#### **7.42 Soin, garde et contrôle (non utilisé)**

#### **7.43 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.

#### **7.44 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.

#### **7.45 Équivalence de l'équipement**

a) L'entrepreneur garantit que l'équipement livré dans le cadre de ce contrat est:

(i) 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;

(ii) est entièrement compatible, interchangeable et interexploitable avec l'équipement existant que possède le Canada.

(b) 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 :

(i) verser au Canada la somme que ce dernier doit verser au fournisseur initial (ou à un distributeur autorisé de ce fournisseur) afin de certifier de nouveau le matériel existant du Canada aux fins de la garantie, ainsi que tout autre montant versé par le Canada à un tiers afin de restituer l'état de la garantie à sa pleine capacité;

(ii) effectuer tous les travaux de garantie sur l'équipement existant du Canada au lieu du fournisseur initial; ou

(iii) verser 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.

(c) 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 interexploitable 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 micro-logiciel 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.

#### **7.46 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.

#### **7.47 Matériel fourni par le gouvernement**

Aux fins de la présente clause, le « matériel fourni par le gouvernement » est défini comme tout élément de matériel acquis par le gouvernement du Canada et fourni gratuitement aux entrepreneurs pour incorporation en cours de production, de modification, de réparations ou de révision.

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 la fabrication 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 trente (30) 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.

Advenant des problèmes avec le MFG, l'entrepreneur doit en informer immédiatement l'autorité contractante, en précisant les problèmes particuliers. Si l'entrepreneur exécute les travaux sans avoir obtenu les consignes de l'autorité contractante, il sera responsable de tous les frais engagés, ainsi que de toute perte du MFG.

L'entrepreneur doit réparer ou remplacer à ses frais le MFG endommagé ou perdu pendant qu'il en a la garde.

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

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

Solicitation No. - N° de l'invitation  
F2599-230001/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
F2599-230001

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
049md F2599-230001

Buyer ID - Id de l'acheteur  
049md  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

## **ANNEXE A - ÉNONCÉ DES TRAVAUX - SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES**

**NGCC Griffon**

**(Joint comme document séparé)**

## 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.

### B1 Prix ferme du contrat

A)	Travaux prévus Pour les travaux indiqués à l'article 7.1, précisés à l'annexe A et détaillés dans les Fiches de renseignements concernant l'établissement des prix cumulés ci-jointes à l'appendice 1 de l'annexe H, <b>Feuille de présentation de la soumission financière</b> pour un PRIX FERME de :	\$
B)	TPS/TVH si applicable pour la ligne a) seulement	\$
D)	Prix total ferme, TPS ou TVH incluse : [A+B]	\$

### B2 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.

**B 2.1:** Nonobstant les définitions ou les termes utilisés ailleurs dans le présent document ou dans le Système de gestion des coûts du soumissionnaire, lors de la négociation des heures de travail pour les travaux imprévus, TPSGC tiendra uniquement compte des heures de travail directement liées aux travaux pertinents.

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

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

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

#### 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.

### B3 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. Le paiement pour les heures supplémentaires autorisées sera calculé comme suit

Pour les travaux non prévus, l'entrepreneur sera payé pour les heures supplémentaires autorisées au tarif d'imputation pour la main-d'œuvre, plus les taux de prime suivants

a. taux et demi\*\* :  \$ l'heure, ou

b. taux double\*\*\* :  \$ l'heure.

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 son 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.

### B4 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. L'entrepreneur doit aviser le Canada au moins quinze (15) jours en avance de la date d'échéance originale du contrat de tout retard prévu attribuable au Canada, avec une explication détaillée et le nombre de jours réclamés pour ce retard.

Prix ferme pour frais de service quotidiens

(a) Pour une journée de travail :  \$

(b) Pour une journée de repos :  \$

Les frais ci-haut incluent mais sans s'y limiter tous les aspects des coûts suivants : services de gestion de projet, soutien administratif, services de production, assurance qualité, soutien pour la gestion du matériel, entretien 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.

## **B5 Coûts – Navire, radoub, réparation ou amarrage**

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

**B5.1 :** 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.

**B5.2 :** Amarrage et appareillage: (non utilisé)

**B5.3 :** 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.

**B5.4 :** Enlèvements : comprend tous les coûts pour les enlèvements nécessaires pour exécuter les travaux, et pour lesquels le soumissionnaire retenu sera responsable, qu'ils soient ou non indiqués dans les spécifications, sauf les enlèvements non évidents lorsqu'on examine le navire ou les dessins. Le soumissionnaire retenu devra aussi assurer l'entreposage sûr des éléments enlevés, et leur réinstallation à la fin des travaux. Il devra assumer le renouvellement des éléments endommagés lors du retrait ou de la réinstallation.

**B5.5 :** 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.

### **B6 : Feuilles de renseignements sur les prix**

Les paramètres des feuilles de renseignements sur les prix seront utilisés à la discrétion du Canada pour déterminer les prix des travaux non prévus.

## Annexe C de la PARTIE 5 - DEMANDE DE SOUMISSIONS

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

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

Pour obtenir de plus amples renseignements sur le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, visitez le site Web d' et Développement social Canada (EDSC) - Travail. (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi.html>)

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

Compléter à la fois A et B.

A. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- ☐ A1. Le soumissionnaire atteste qu'il n'a aucun effectif au Canada.
- ☐ A2. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur du secteur public.
- ☐ A3. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur sous réglementation fédérale, 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 au Canada (l'effectif combiné comprend les employés permanents à temps plein, les employés permanents à temps partiel et les employés temporaires [les employés temporaires comprennent seulement ceux qui ont travaillé pendant 12 semaines ou plus au cours d'une année civile et qui ne sont pas des étudiants à temps plein]).
- A5. Le soumissionnaire a un effectif combiné de 100 employés ou plus au Canada; et
- ☐ A5.1. Le soumissionnaire atteste qu'il a conclu un Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi valide et en vigueur avec EDSC - Travail.
- OU
- ☐ A5.2. Le soumissionnaire a présenté l' pour la mise en oeuvre de l' en matière d' (LAB1168) à EDSC - Travail. Comme il s'agit d'une condition à l'attribution d' contrat, remplissez le formulaire intitulé Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168), signez-le en bonne et due forme et transmettez-le à EDSC - Travail.

B. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- ☐ B1. Le soumissionnaire n'est pas une coentreprise.
- OU
- ☐ B2. Le soumissionnaire est une coentreprise et chaque membre de la coentreprise doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation. (Consultez la section sur les coentreprises des instructions uniformisées.)



## **Annexe D**

### **Exigences relatives aux assurances**

#### **D1 Assurance responsabilité de réparateur de navires**

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une assurance responsabilité de réparateur 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.
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 Garde côtière canadienne 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'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
  - d. Responsabilité 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.

#### **D2. Assurance de responsabilité civile commerciale**

1. L'entrepreneur doit obtenir et maintenir pour toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 10 000 000\$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
  - (a) Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
  - (b) Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
  - (c) 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.
  - (d) Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.

(e) 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.

(f) Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.

(g) 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).

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

(i) 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.

(j) 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.

(k) Pollution subite et accidentelle (minimum 120 heures) : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle.

### **D3. Assurance responsabilité couvrant l'atteinte à l'environnement**

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité des entrepreneurs en matière de pollution, comprenant une couverture pour le désamiantage, 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.
2. Si la police est basée sur la datation des réclamations, la couverture doit être valide pendant une période d'au moins 12 mois après la fin des travaux ou du contrat.
3. La police d'assurance responsabilité des entrepreneurs en matière de pollution, indiquée ci-dessus dans la section des remarques, doit comprendre ce qui suit :
  - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler des activités de l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
  - b. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
  - 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 établie au nom de chacun d'eux.
  - d. Responsabilité contractuelle : 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, quel que soit le moyen de transport utilisé, 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 au contrat.
  - f. Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5d) de la *Loi sur le ministère de la Justice*, L.R.C. 1993 ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer

---

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

Pour la province de Québec, envoyer à :  
Directeur, Direction du droit des affaires  
Bureau régional du Québec (Ottawa)  
Ministère de la Justice  
284, rue Wellington, bureau SAT-6042  
Ottawa (Ontario) K1A 0H8

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

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

Une copie de cette lettre doit être envoyée à l'autorité contractante. Le Canada se réserve le droit d'intervenir en codéfense dans toute poursuite intentée contre 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 est en désaccord avec un règlement proposé et approuvé par l'assureur de l'entrepreneur et le(s) plaignant(s) qui aurait pour effet de donner lieu à un règlement ou au rejet de l'action intentée contre le gouvernement du Canada, ce dernier sera responsable envers l'assureur de l'entrepreneur pour toute différence entre le montant du règlement proposé et la somme adjugée ou payée en fin de compte (coûts et intérêts compris) au nom du Canada.

## ANNEXE E – GARANTIE

### Procédures de garantie

#### E1. Portée

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

#### E2. Déclaration des défauts aux fins de garantie

- a. Le but initial de la préparation d'un rapport de défaut est de faciliter la décision à savoir s'il faut ou on y faire intervenir la notion de garantie et prendre les mesures nécessaires pour effectuer les réparations. Par conséquent, en plus de préciser le défaut, de préciser l'emplacement, etc., le rapport doit contenir des détails sur le 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 doit assumer ce rôle.

#### E3. 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 rapport 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 radoub, a été remarqué.
  - ii. Après examen de la spécification et du document d'acceptation, le responsable technique, en collaboration avec le personnel du navire, doit compléter les données de base, puis remplir la section 1 du formulaire de réclamation au titre de la garantie (appendice 1 de l'annexe D) et faire parvenir l'original à l'entrepreneur aux fins d'examen, en envoyant une copie à l'autorité contractante de TPSGC. Si cette dernière ou le RESPONSABLE DE L'INSPECTION est incapable de justifier une mesure visant la garantie, le formulaire de réclamation pour les défauts doit être retourné à son auteur accompagné d'une brève justification. (Il convient de 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 pour défauts 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 le retourner au RESPONSABLE DE L'INSPECTION, qui confirmera que les mesures correctrices ont été prises et qui distribuera des exemplaires du formulaire au responsable technique et à l'autorité contractante de TPSGC.
- 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 en vertu de la 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.

#### **E4. Responsabilité**

a. L'entente entre l'autorité contractante, le RESPONSABLE DE L'INSPECTION, le responsable technique et l'entrepreneur mènera à l'un des résultats suivants :

i. l'entrepreneur accepte l'entière responsabilité des frais de réparation en vertu des dispositions de garantie du contrat;

ii. le responsable technique accepte l'entière responsabilité des réparations de l'élément visé; ou

iii. ou bien, l'entrepreneur et le responsable technique acceptent de partager la responsabilité des coûts de réparation de l'élément inutilisable, auquel cas l'autorité contractante de TPSGC négocie la meilleure entente possible de partage des coûts.

b. Dans l'éventualité d'un désaccord, comme le stipule les paragraphes E.3.b et E.3.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.


#### **E5. Période de vérification et de réparation visée par la garantie (non utilisé)**

Solicitation No. - N° de l'invitation  
F2599-230001/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
F2599-230001

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
049md F2599-230001

Buyer ID - Id de l'acheteur  
049md  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

# ANNEXE E – ANNEXE 1

		Travaux publics et Services gouvernementaux Canada	Public Works and Government Services Canada		
<b>APPENDIX 1 TO ANNEX E</b>					
<b>WARRANTY CLAIM FORM (Refit)</b> <b>FORMULAIRE DE RÉCLAMATION DE GARANTIE (Radoub)</b>					
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	
<b>Defect's Impact on Vessel's Operations</b> <b>Conséquence du défaut sur les opérations du navire</b>			<b>The Defect Must Be Corrected;</b> <b>Le défaut doit être corrigé;</b>		
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
<b>1. Description of the Defect - Description du défaut</b>					
<p><b>Note:</b> 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).</p>					
Reference to Contract Article and/or Specification No. Référence à l'article du contrat et/ou devis no.					
<b>Description</b>					
Prepared by the on site responsible Préparé par le responsable sur place		Date		Approved by Technical Authority Approuvé par l'Autorité Technique	
				Date	

Solicitation No. - N° de l'invitation  
F2599-230001/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
F2599-230001

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
049md F2599-230001

Buyer ID - Id de l'acheteur  
049md  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

<b>2. Contractor's Investigation and Position - Examen et position de l'entrepreneur</b>	
<b>Note:</b> 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

Solicitation No. - N° de l'invitation  
F2599-230001/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
F2599-230001

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
049md F2599-230001

Buyer ID - Id de l'acheteur  
049md  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

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



## **ANNEXE F – PROCÉDURE DE TRAITEMENT DES TRAVAUX IMPRÉVUS**

### **F1. 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.

### **F2. 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 3b), 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.

### **F3. 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, soit par lettre, soit par tout autre avis de défectuosité (formulaire de l'entrepreneur), 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 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 à l'aide d'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 3d). 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 en y inscrivant la mention « crédit ».
- 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 A.

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.

#### **F4. 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.

---

## ANNEXE G – INSPECTION/CONTRÔLE DE LA QUALITÉ

### G1 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 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 doit décrire comment l'entrepreneur entend se conformer aux exigences de qualité spécifiées dans le contrat et préciser comment les activités liées à la qualité doivent se dérouler, y compris l'assurance de la qualité des sous-traitants. L'entrepreneur doit inclure une matrice qui permet de retracer les éléments des exigences de la qualité spécifiés aux paragraphes du plan de contrôle de la qualité où l'élément a été traité. Le plan de contrôle de la qualité doit être mis à la disposition du responsable de l'inspection et du responsable technique aux fins d'examen et d'approbation dans les cinq (5) jours 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.

### G2 Plan des inspections et des essais

1. L'entrepreneur doit préparer un plan d'inspection et d'essai 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 plan d'inspection et d'essai doit être remis au responsable de l'inspection aux fins d'examen, et modifié par l'entrepreneur à la satisfaction du responsable de l'inspection.
  - a. Le plan des essais et des inspections doit contenir tous les points d'inspection indiqués dans les spécifications et souligner tous les points obligatoires qui doivent être examinés par le responsable de l'inspection, ainsi que les points en suspens imposés par l'entrepreneur pour assurer la qualité des travaux.
  - b. La date de présentation du plan des essais et des inspections est précisée dans le contrat; cependant, les plans individuels doivent être présentés au fur et à mesure qu'ils sont élaborés pour examen.
  - c. Chaque plan d'inspection et d'essai individuel doit contenir des références aux tests fonctionnels et aux tests et essais auxquels doit assister l'autorité d'inspection pour garantir la qualité des travaux.
2. Codage :
  - a. Chaque plan d'inspection et d'essai doit être codé aux fins d'identification pour démontrer clairement l'utilisation d'une approche systématique similaire à l'approche ci-dessous. (Le système de l'entrepreneur doit être défini dans son plan de contrôle de la qualité.)
    - i. Préfixes pour les inspections, les tests et les essais :
      - 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.
  - b. Codes de réparation des spécifications suivis des numéros de séquence pour les processus d'inspection à l'intérieur de chaque code de réparation de la spécification;

c. Renvoi au numéro d'un document de vérification.

### **G3 Critères du plan des inspections et des essais**

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 plan d'inspection et d'essai individuel est requis pour chaque élément des spécifications avec les considérations suivantes :

1. Tous les plans d'inspection et d'essai individuels doivent être préparés par l'entrepreneur conformément à son plan de contrôle de la qualité et aux critères susmentionnés, et ils doivent fournir les renseignements de référence suivants :
  - a. le nom du navire;
  - b. le numéro de l'élément visé dans la spécification;
  - c. la description de l'équipement ou du système et un énoncé définissant le paramètre qui doit faire l'objet d'une inspection;
  - d. une liste des documents pertinents cités ou précisés dans la procédure d'inspection;
  - e. les exigences en matière d'essai ou d'inspection précisées dans la spécification (il peut s'agir d'une référence à une procédure étape par étape distincte et détaillée sur la façon dont chaque inspection, ou essai doit être effectué, y compris les paramètres de conformité, les critères d'acceptance et de rejet et l'enregistrement des résultats, les déficiences trouvées et la description des actions correctives requises);
  - f. les outils et l'équipement nécessaires pour effectuer l'inspection (identifiés dans chaque procédure étape par étape distincte);
  - g. les conditions environnementales dans lesquelles les inspections doivent être effectuées et les tolérances au chapitre des conditions d'inspection (identifiés dans chaque procédure étape par étape distincte);
  - h. le nom et la signature de la personne qui a préparé le plan, la date de préparation et le niveau de modification; et
  - i. le nom et la signature des personnes qui ont effectué l'inspection ou l'essai ou qui en ont été témoins.
2. Essais imposés par l'entrepreneur :
  - a. Les essais qui viennent s'ajouter à ceux que l'on retrouve dans la spécification doivent être approuvés par le responsable de l'inspection.
  - b. Modifications : Les modifications visant les plans d'inspection et d'essai doivent être continues tout au long des travaux de radoub et tenir compte des exigences en matière d'inspection pour les travaux imprévus. Les modifications doivent être présentées au fur et à mesure, mais au moins toutes les deux semaines.

### **G4 Réalisation des inspections**

1. Les inspections doivent être effectuées conformément au plan des essais et des inspections et à l'article G4.
2. L'entrepreneur doit fournir ses propres employés ou sous-traitants pour effectuer les inspections et les essais, mis à part le responsable technique ou le responsable de l'inspection, qui peuvent être désignés dans les spécifications. Dans ce cas, l'entrepreneur doit s'assurer que ses propres employés sont présents pour appuyer les inspections ou les essais.
3. 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.
4. L'entrepreneur doit veiller à ce que les employés requis pour faire fonctionner l'équipement et pour prendre des notes pendant les essais et les inspections soient dûment informés et disponibles au

début des essais et des inspections et pendant toute leur durée. Les gens de métier ou les inspecteurs de maintenance qui doivent apporter des ajustements ou des changements mineurs doivent être disponibles à court préavis.

5. L'entrepreneur doit coordonner les activités de tous les employés qui participent à chaque essai ou inspection et veiller à ce qu'elles se déroulent de façon sécuritaire.

#### **G5 Dossiers et rapports d'inspection**

1. L'entrepreneur doit inscrire les résultats de chaque inspection dans le registre d'inspection ou sur les feuilles d'essai, le cas échéant. L'entrepreneur doit conserver des dossiers des inspections effectuées, conformément à la norme de qualité et à son plan de contrôle de la qualité pour le projet.
2. 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 complets, les originaux des dossiers d'inspection ainsi que les feuilles d'essai dûment remplies.
3. Les résultats des essais ou des inspections jugés insatisfaisants, pour lesquels des mesures correctrices ne peuvent pas être apportées dans le cadre normal de l'essai ou de l'inspection, exigeront de l'entrepreneur qu'il en établisse la cause, à la satisfaction du responsable de l'inspection. Les représentants du Canada peuvent participer à cette tâche, au besoin.
4. L'entrepreneur doit présenter au responsable de l'inspection, par écrit, les mesures correctrices visant à supprimer la cause des inspections insatisfaisantes, aux fins d'approbation avant d'effectuer les réparations nécessaires et de reprendre les essais ou les inspections jugés insatisfaisants. Ces avis doivent être incorporés au dossier final remis au responsable de l'inspection.
5. L'entrepreneur doit corriger les lacunes liées à ses installations ou aux réparations, et ce, dès que possible. Il doit organiser ces réparations à ses propres risques.
6. L'entrepreneur doit reprendre les inspections jugées insatisfaisantes lorsque les réparations nécessaires ont été effectuées.
7. 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.

#### **G6 Processus d'inspection et d'essai**

1. Dessins et bons de commande :
  - a. 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. 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 n'est PAS responsable de la correction des divergences.

2. Inspection :

- 
- a. À la réception et à l'acceptation du plan d'inspection et d'essai global 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 ». L'entrepreneur doit faire connaître au responsable des inspections 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. Le responsable de l'inspection examine les matériaux, l'équipement et les travaux pour l'ensemble du projet par rapport aux dispositions de la spécification; lorsqu'il relève des cas de non-conformité, il établit les rapports d'inspection de non-conformité appropriés.
  - c. Lorsqu'un contrat oblige à appliquer un système d'assurance et de contrôle de la qualité, le responsable de l'inspection doit exiger que l'entrepreneur lui fournisse un exemplaire de son rapport d'inspection interne se rapportant à l'élément visé avant de procéder à l'inspection demandée. S'il faut demander à des tiers de faire des inspections conformément au contrat, les rapports doivent être déposés avant que le responsable de l'inspection de TPSGC examine les travaux.
  - d. Si des documents d'assurance et de contrôle de la qualité incorrects ou faux sont remis au responsable de l'inspection avant l'inspection des travaux, celui-ci peut délivrer un rapport d'inspection de non-conformité par rapport aux travaux. En outre, un rapport distinct peut être publié relativement au système d'assurance et de contrôle de la qualité de l'entrepreneur.
  - e. Avant d'examiner des travaux, le responsable de l'inspection de TPSGC doit passer en revue les exigences relatives à ces travaux et les normes d'acceptation et/ou de rejet à appliquer. Lorsqu'il faut appliquer plusieurs normes ou exigences, l'ordre de priorité dans le contrat déterminera la norme ou l'exigence à appliquer en priorité.
3. Rapport d'inspection de non-conformité :
- a. Il faut établir un rapport d'inspection de non-conformité pour chaque cas de non-conformité relevé par le responsable de l'inspection. Chaque rapport doit porter un numéro de référence unique, être signé et daté par le responsable de l'inspection et décrire le cas de non-conformité.
  - 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 de l'inspection, ce dernier mettra à jour le rapport en y ajoutant la signature et la date appropriées.
  - c. À la fin du projet, le contenu de tous les rapports d'inspection de non-conformité qui n'ont pas été approuvés par le responsable de l'inspection est transcrit dans les documents d'acceptation avant que le responsable de l'inspection atteste ces documents.
4. Tests, essais et démonstrations
- a. 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.
  - b. Lorsque les spécifications font état des exigences précises pour ce qui est de l'exécution d'un composant, d'un bien d'équipement, d'un système ou d'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.
  - c. Les tests, essais et démonstrations doivent se dérouler conformément à un calendrier logique et systématique, qui doit permettre de s'assurer qu'on met à l'épreuve tous les composants et biens d'équipement connexes avant la démonstration ou la mise à l'essai des sous-systèmes, et

---

que ces sous-systèmes sont mis à l'épreuve avant la démonstration ou la mise à l'essai des systèmes.

- d. 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 du rendement de ce composant, de ce bien d'équipement, de ce système ou de ce sous-système à la satisfaction du responsable de l'inspection.
- e. L'entrepreneur doit soumettre son plan des essais et des inspections conformément à l'article G2.
- f. L'entrepreneur doit coordonner l'ensemble des tests, essais et démonstrations avec les parties intéressées, y compris le responsable de l'inspection; les autorités contractantes et techniques; les autorités réglementaires; la société de classification et les sous-traitants, entre autres. L'entrepreneur doit envoyer un préavis au responsable de l'inspection et aux autres autorités de l'État au moins cinq (5) jours ouvrables avant la tenue de tests, d'essais ou de démonstrations.
- g. L'entrepreneur doit conserver des relevés écrits sur l'ensemble des tests, des essais et des démonstrations effectués, comme il est expliqué à l'article G5. 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.
- h. L'entrepreneur doit être en tout point responsable du déroulement de l'ensemble des essais et des tests conformément aux exigences du contrat.
- i. Le responsable de l'inspection et le responsable technique se réservent le droit de reporter le début ou la suite des tests en mer pour tout motif raisonnable, notamment :
  - a. les intempéries;
  - b. la visibilité;
  - c. une panne ou la détérioration de l'équipement;
  - d. l'absence d'employés compétents;
  - e. l'application insuffisante des normes de sécurité.



## Annexe H Feuille de présentation de la soumission financière

### H1 Prix pour évaluation

A)	<p>Travaux prévus</p> <p>Pour les travaux indiqués à l'annexe A – Énoncés des travaux (NGCC Griffon) et décrits en détail à l'ANNEXE H, Feuille de présentation de la soumission financière de l'appendice 1 – Feuille de données sur les prix (NGCC Griffon) pour un PRIX FERME de :</p>	<p>_____ \$</p>
B)	<p>Travaux imprévus – Coût de la main-d'œuvre de l'entrepreneur</p> <p>Nombre estimatif d'heures-personnes à un tarif d'imputation ferme, y compris les coûts indirects et les profits, aux fins d'évaluation seulement :</p> <p>5000 heures-personnes × _____ \$ l'heure pour un PRIX de : se reporter à l'annexe H et aux articles H2.1 et H2.2 ci-dessous. <b>les soumissions ne sont pas conformes si les soumissionnaires ont inscrit un taux de facturation horaire ferme inférieur à 65 \$/heure.</b> 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.</p> <p>Majoration pour travail supplémentaire au taux et demi – Estimation du nombre d'heures aux fins d'évaluation seulement : 500 heures-personnes × _____ \$ l'heure pour un PRIX de : voir l'annexe H, article H3, ci-dessous.</p> <p>Majoration pour travail supplémentaire au taux double – Estimation du nombre d'heures aux fins d'évaluation seulement : 300 heures-personnes × _____ \$ l'heure pour un PRIX de : voir l'annexe H, article H3, ci-dessous.</p>	<p>_____ \$</p> <p>_____ \$</p> <p>_____ \$</p>
C)	<p>Frais de services quotidiens</p> <p>Aux fins d'évaluation seulement, conformément à l'annexe H, article H4 :</p> <p>Dix (10) jours ouvrables × _____ \$ en frais de services quotidiens fermes</p> <p>Quatre (4) jours non ouvrables × _____ \$ en frais de services quotidiens fermes</p>	<p>_____ \$</p> <p>_____ \$</p>
D)	<p>PRIX ÉVALUÉ</p> <p>[A + B + C] pour un PRIX ÉVALUÉ (taxes applicables non comprises) à :</p>	<p>_____ \$</p>



## H2 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. 100 (%), ainsi que la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée, s'il y a lieu, 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.

**H2.1** 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.

**H2.2** 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 ci-dessus.

**H2.3** 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.

## Prix au prorata des travaux imprévus

Les heures et les prix des travaux imprévus seront basés sur des données historiques comparables applicables à des travaux similaires dans la même installation, ou seront déterminés en calculant au prorata les coûts des travaux indiqués dans le contrat lorsqu'ils se trouvent dans des zones similaires du navire.

## H3 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. Le paiement pour les heures supplémentaires autorisées sera calculé comme suit :

Pour les travaux imprévus, l'entrepreneur sera payé pour les heures supplémentaires autorisées au tarif d'imputation pour la main-d'œuvre, plus les taux de prime suivants

- a. \*\*taux et demi : \_\_\_\_\_ \$ l'heure, ou
- b. \*\*\*taux double : \_\_\_\_\_ \$ l'heure.

Les primes précisées ci-dessus seront calculées en prenant le taux horaire moyen des frais de main-d'œuvre directe, plus des avantages sociaux approuvés, plus un bénéfice sur la prime de main-d'œuvre

et les avantages sociaux. Ces taux demeureront fermes pour la durée du contrat, y compris toutes les modifications et ils sont sujet à une vérification si le Canada le juge nécessaire.

\* 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.

#### **H4 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.

Prix ferme pour frais de service quotidiens :

(a) Pour une journée de travail : \_\_\_\_\_ \$ (CAD)

(b) Pour une journée de repos : \_\_\_\_\_ \$ (CAD)

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

#### **H5 Coûts - Navire, radoub, réparation ou amarrage**

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

1. Inspecteurs de maintenance/Services de supervision : comprend tous les coûts pour les services d'inspecteurs de maintenance ou des services de supervision incluant les services de représentants des fabricants, les ingénieurs, etc.

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

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

3. Mise à l'abri, installation des échafaudages, manutention par grue et transport : comprend le coût de toutes les activités de mise à l'abri, d'installation d'échafaudage, y compris les rampes, de manutention par grue et transport, en vue d'exécuter les travaux indiqués. Le soumissionnaire retenu sera responsable du coût de toutes les modifications d'installations nécessaires pour se conformer aux règlements applicables de sécurité.

**Appendice 1 de l'annexe H**

**FEUILLE DE DONNÉES SUR LES PRIX (NGCC Griffon)**

**(Joint comme document séparé)**

Solicitation No. - N° de l'invitation  
F2599-230001/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
F2599-230001

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
049md F2599-230001

Buyer ID - Id de l'acheteur  
049md  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

## **ANNEXE I - Garde du navire (non utilisé)**

## Annexe J

### ÉLÉMENTS LIVRABLES ET ATTESTATIONS

#### J1 Liste de vérification sur les éléments livrables obligatoires

Nonobstant les exigences touchant les produits livrables précisés dans la demande de soumissions et ses spécifications spécifiques techniques connexes (annexe A), les produits livrables obligatoires, qui doivent être présentés avec les documents du soumissionnaire afin d'être jugés recevables, sont décrits ci-dessous.

Le soumissionnaire doit remettre l'annexe J1, Éléments livrables et attestation, remplie.

Les éléments ci-dessous sont obligatoires et la proposition du soumissionnaire sera évaluée en fonction des exigences décrites. Le soumissionnaire doit se conformer à chaque élément pour que sa soumission soit recevable.

Élément	Description	Rempli et joint
1	Partie 1 de la page 1 de l'invitation remplie et signée	
2	Clauses H1 à H6 de l'annexe H, Feuille de présentation de la soumission financière, remplies	
3	Feuilles de prix remplies, conformément à la clause 3.1, section II, annexe I, appendice 1	
4	Annexe J1, Éléments livrables et certifications, remplie	
5	Dispositions relatives à l'intégrité - renseignements connexes, section 5.1.1	
6	Calendrier préliminaire des travaux, clause 6.7	
7	Gestion de projet, clause 6.15	

#### J2 Éléments livrables après l'attribution du contrat

Élément	Description	Référence	Échéance
1	Exigences en matière d'assurances, annexe D	Clause 7.11 et annexe D	5 jours ouvrables après l'attribution du contrat
2	Calendrier révisé des travaux	Clause 7.16	5 jours calendrier après l'attribution du contrat
3	Plan d'assurance de la qualité de l'entrepreneur	Clause 7.21	5 jours ouvrables après l'attribution du contrat
4	Liste de l'équipement spécialisé prêté par le gouvernement que l'entrepreneur prévoit demander	Clause 7.28	3 jours ouvrables après l'attribution du contrat
5	Liste des demandes d'achat critiques (c.-à-d. articles à long délai et Représentants Détachés), le cas échéant	Clause 7.32	3 jours ouvrables avant la réunion de lancement du contrat
6	Plan d'inspection et d'essai	Clause 7.22	5 jours ouvrables après l'attribution du contrat

**J3 Livrables avant l'attribution du contrat sur demande seulement.** À la demande de l'autorité contractante, le soumissionnaire doit soumettre la documentation suivante.

Élément	Description	Rempli et joint	À transmettre à l'autorité contractante, sur demande
1	Capacité financière selon la clause 6.2		Avant l'attribution du contrat
2	Changements aux lois applicables (s'il y a lieu) selon la clause 2.4		Avant l'attribution du contrat
3	Programme des contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, section 5.1.2		Avant l'attribution du contrat
4	Preuve de conformité aux règles de la Commission des accidents du travail couvrant la période des travaux conformément à la clause 6.5		Avant l'attribution du contrat
5	Preuve d'une convention collective valide ou d'un autre instrument adéquat couvrant la période des travaux conformément à la clause 6.6		Avant l'attribution du contrat
6	Certificat d'enregistrement ISO 9001-2015, le cas échéant, clause 6.9		Avant l'attribution du contrat
7	Preuve objective d'un système de santé et sécurité documenté, clause 6.10		Avant l'attribution du contrat
8	Exigences en matière d'assurance, clause 6.13		Avant l'attribution du contrat
9	Preuve de certification de soudeur, clause 6.14		Avant l'attribution du contrat
10	Liste de sous-traitants, clause 6.16		Avant l'attribution du contrat
11	Exemple de plan de contrôle de la qualité, clause 6.17		Avant l'attribution du contrat
12	Exemple de plans des essais et des inspections, clause 6.18		Avant l'attribution du contrat
13	Détails du plan de réponse en cas d'urgence et de la formation officielle en environnement, clause 6.19		Avant l'attribution du contrat

Solicitation No. - N° de l'invitation  
F2599-230001/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
F2599-230001

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
049md F2599-230001

Buyer ID - Id de l'acheteur  
049md  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

## **Annexe K**

### **Questions et réponses à l'intention des soumissionnaires**