

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
Bid Receiving Public Works and Government
Services Canada/Réception des soumissions Travaux
publics et Services gouvernementaux Canada
Pacific Region
401 - 1230 Government Street
Victoria, B.C.
V8W 2Z4
Bid Fax: (250) 363-3344

SOLICITATION AMENDMENT MODIFICATION DE L'INVITATION

The referenced document is hereby revised; unless otherwise
indicated, all other terms and conditions of the Solicitation
remain the same.

Ce document est par la présente révisé; sauf indication contraire,
les modalités de l'invitation demeurent les mêmes.

Comments - Commentaires

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

Issuing Office - Bureau de distribution
Public Works and Government Services Canada -
Pacific Region
401 - 1230 Government Street
Victoria, B. C.
V8W 2Z4

Title - Sujet PC SUP&DEL AL BOAT	
Solicitation No. - N° de l'invitation 5P438-110644/A	Amendment No. - N° modif. 001
Client Reference No. - N° de référence du client 5P438-110644	Date 2012-03-15
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$XLV-177-5811	
File No. - N° de dossier XLV-1-34590 (177)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2012-04-12	Time Zone Fuseau horaire Pacific Daylight Saving Time PDT
F.O.B. - F.A.B. Specified Herein - Précisé dans les présentes Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input checked="" type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Quilty, Fintan	Buyer Id - Id de l'acheteur xlv177
Telephone No. - N° de téléphone (250) 363-0218 ()	FAX No. - N° de FAX (250) 363-3960
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction:	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

- 1.1 Introduction
- 1.2 Sommaire
- 1.3 Biens et (ou) services optionnels
- 1.4 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 **Non utilisé** - Conférence des soumissionnaires
- 2.6 **Non utilisé** - Visite du navire (Facultative)
- 2.7 Livraison / Période des travaux
- 2.8 **Non utilisé** - Installations de carénage
- 2.9 Liste des sous-traitants proposés
- 2.10 **Non utilisé** - Plan qualité - demande
- 2.11 Plans des essais et des inspections

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

- 3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

- 4.1 Procédures d'évaluation
- 4.2 Méthode de sélection
- 4.3 **Non utilisé** - Dépouillement public des soumissions

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

- 5.1 Général
- 5.2 Attestation préalable à l'attribution du contrat

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

- 6.1 **Non utilisé** - Exigences relatives à la sécurité
- 6.2 Financière
- 6.3 **Non utilisé** - Locaux
- 6.4 **Non utilisé** - Stationnement
- 6.5 **Non utilisé** - Soutien matériel et d'approvisionnement
- 6.6 Indemnisation des accidents du travail - Lettre d'attestation de régularité
- 6.7 Certification relative au soudage

- 6.8 **Non utilisé** - Convention collective valide
- 6.9 Calendrier de projet
- 6.10 **Non utilisé** - Mesures de sécurité pour l'approvisionnement et le débarquement du carburant
- 6.11 ISO 9001:2008 - Systèmes de management de la qualité
- 6.12 Protection de l'environnement
- 6.13 Exigences en matière d'assurances
- 6.14 Tableaux des livrables

PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

- 7.1 Énoncé des travaux
- 7.2 Clauses et conditions uniformisées
- 7.3 **Non utilisé** - Exigences relatives à la sécurité
- 7.4 Durée du contrat
- 7.5 Responsables
- 7.6 Paiement
- 7.7 Facturation
- 7.8 Attestations
- 7.9 Lois applicables
- 7.10 Ordre de priorité des documents
- 7.11 Exigences relatives aux assurances
- 7.12 **Non utilisé** - Garantie financière
- 7.13 **Non utilisé** - Locaux
- 7.14 **Non utilisé** - Stationnement
- 7.15 Liste des contrats de sous-traitance et des sous-traitants
- 7.16 Calendrier de projet
- 7.17 Matériaux isolants - Sans amiante
- 7.18 **Non utilisé** - Prêts d'équipement - Maritime
- 7.19 Niveaux de qualification
- 7.20 **Non utilisé** - Soutien matériel et d'approvisionnement
- 7.21 ISO 9001:2008 - Systèmes de management de la qualité
- 7.22 **Non utilisé** - Plan qualité
- 7.23 Certification relative au soudage
- 7.24 Protection de l'environnement
- 7.25 **Non utilisé** - Approvisionnement et débarquement du carburant sous supervision
- 7.26 Procédures pour modifications de conception ou travaux supplémentaires
- 7.27 Équipement/Systèmes: Inspection/essai
- 7.28 Plan des essais et des inspections
- 7.29 **Non utilisé** - Garde du navire
- 7.30 **Non utilisé** - Radoub du navire sans équipage
- 7.31 Réunion préalable de la construction
- 7.32 Réunions

7.33	Travaux en cours et acceptation
7.34	Autorisations
7.35	Non utilisé - Déchets dangereux
7.36	Non utilisé - Règlements concernant les emplacements du gouvernement
7.37	Non utilisé - Rebut et déchets
7.38	Non utilisé - Stabilité
7.39	Non utilisé - Navire - accès du Canada
7.40	Titre de propriété du navire
7.41	Indemnisation des accidents du travail
7.42	Non utilisé - Contrat de défense

LISTE DES ANNEXES

Annexe A	Énoncé des travaux
Annexe B	Base de paiement
Annexe C	Exigences relatives aux assurances
Appendice 1 à l'annexe C	Non utilisé - Certificat d'acceptation - Déclaration de la garde des navires du gouvernement fédéral par l'entrepreneur
Appendice 2 à l'annexe C	Non utilisé - Certificat d'acceptation - Déclaration de la reprise de la garde des navires du gouvernement fédéral par le ministère client
Annexe D	Inspection/Assurance de la qualité/Contrôle de la qualité
Annexe E	Garantie
Appendice 1 à l'annexe E	Réclamation de garantie
Annexe F	Non utilisé
Annexe G	Non utilisé - Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité
Annexe H	Services de gestion de projet
Annexe I	Feuilles de présentation de la soumission financière
Appendice 1 à l'annexe I	Feuille de renseignements sur les prix

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

La demande de soumissions et de contrat subséquent compte sept (7) parties ainsi que des annexes comme suit :

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

Partie 2 Instructions à l'intention des soumissionnaires : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions. On y précise qu'en présentant une soumission, le soumissionnaire s'engage à respecter les clauses et conditions énoncées dans toutes les parties de la demande de soumissions;

Partie 3 Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leurs soumissions;

Partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle 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 : comprend les attestations à fournir;

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

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

Les annexes comprennent le Besoin, la Base de paiement et autres annexes.

1.2 Sommaire

1. L'énoncé des travaux est :

a. Concevoir, construire, tester et livrer deux (2) bateaux de 27'0" à 28'0" pieds en aluminium, configuré comme un bateau avec cabine, pour Parcs Canada, conformément aux spécifications techniques décrit dans l'énoncé de travail et des Services de gestion de projet aux annexes A et H. Pour les spécifications, les dessins, les feuilles d'essai, les annexes et appendices, les soumissionnaires doit communiquer avec l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions.

b. Effectuer tous les travaux imprévus et approuvés qui ne sont pas mentionnés au paragraphe a. Ci-dessus.

1.3 Non utilisé - Biens et (ou) services optionnels

1.4 Compte rendu

Après l'attribution du contrat, les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu sur les résultats de la demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception de l'avis les informant que leur soumission n'a pas été retenue. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le guide des *Clauses et conditions uniformisées d'achat* publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).

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

Le document 2003, (2011-05-16) Instructions uniformisées - biens ou services, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Ces instructions uniformisées ont été modifiées de la façon suivante :

Remplacer 2003- 12, sous-section1. (a) et (b) avec ce qui suit :

1. Le Canada peut rejeter une soumission dans l'un ou l'autre des cas suivants

- A. le soumissionnaire est assujéti à une mesure corrective du rendement du fournisseur, en vertu de la Politique sur les mesures correctives du rendement des fournisseurs, le rendant inadmissible pour déposer une soumission répondant au besoin;
- B. un employé ou un sous-traitant proposé dans la soumission est soumis à une mesure corrective du rendement du fournisseur, en vertu de la Politique sur le rendement du fournisseur, ce qui rendrait l'employé ou le sous-traitant inadmissible pour déposer une soumission répondant au besoin ou à la partie du besoin que l'employé ou le sous-traitant exécuterait;

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

2.3 Demandes de renseignements - en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées à l'autorité contractante au moins trois (3) jours civils avant la date de clôture. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif

doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements na 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.

2.4 Lois applicables

1. Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur dans Colombie-Britannique _____ et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.
2. À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

2.5 Non utilisé - Conférence des soumissionnaires

2.6 Non utilisé - Visite du navire (Facultative)

2.7 Livraison / Période des travaux

La livraison des bateaux et tous les autres livrables requis par le contrat est souhaitée à destination ou avant le 2 août 2012.

2.8 Non utilisé - Installations de carénage

2.9 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 la demande de l'autorité contractante, à fournir une liste de tous les sous-traitants, y compris une description des articles à acheter, une description des travaux à exécuter 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 500 \$.

2.10 Non utilisé - Plan qualité - demande

Solicitation No. - N° de l'invitation

5P438-110644/A

Amd. No. - N° de la modif.

001

Buyer ID - Id de l'acheteur

xlv177

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

5P438-110644

File No. - N° du dossier

XLV-1-34590

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

2.11 Plans des essais et des inspections

Avant l'attribution du contrat et dans un délai de cinq (5) jours ouvrables à compter de la date de réception d'un avis écrit de l'autorité contractante, le soumissionnaire pourra être appelé à fournir un exemple de son plans d'inspection.

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instruction pour la préparation des soumissions

3.1.1 Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :

- Section I: Soumission technique (2 copie papier)
Section II: Soumission financière (1 copie papier)
Section III: Attestations (1 copie papier)

Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission. **Toute modification de prix résultant des modifications proposées par le soumissionnaire doit être inclus uniquement dans le tableau b de l'appendice 1, de l'annexe I.**

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

- utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions.
- inclure les attestations dans une section distincte de la soumission.

Section I : Soumission de gestion

Dans la soumission technique, les soumissionnaires doivent prouver leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils entendent répondre à celles-ci. Les soumissionnaires doivent, de manière claire, précise et approfondie, démontrer leur capacité et décrire leur approche relativement à l'exécution des travaux.

La soumission technique doit être concise et traiter, sans nécessairement s'y limiter, des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de simplement reprendre les énoncés contenus dans la demande de soumissions. Pour faciliter l'évaluation de la soumission, on demande aux soumissionnaires de reprendre les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, avec les mêmes titres. Voir l'article 4.1.3 pour plus de renseignements. Pour éviter les recoupements, les soumissionnaires peuvent renvoyer à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.

Si les soumissionnaires sont d'avis qu'un des éléments de la spécification ne peut être atteint ou que cet élément, tel que décrit, les empêcherait de présenter une soumission, ils doivent en informer l'autorité contractante conformément l'Article 2.3.

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la feuille de présentation de la soumission financière décrite à l'annexe I et la feuille de renseignements sur les prix ci-joint à l'appendice 1 de l'annexe I.

Section III: Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations exigées à la Partie 5. Si ces attestations n'accompagnent pas les documents de soumission au moment de la soumission, ils seront demandés par l'autorité contractante tel que décrit à la partie 6.

3.1.2 Travaux imprévus et prix d'évaluation

Dans tout projet de fabrication des bateaux, des travaux imprévus s'imposeront. Étant donné que ce travail est inévitable, le coût anticipé pour les travaux doit être inclus dans l'évaluation des soumissions. Le coût total global sera calculé en incluant un nombre estimatif d'heures-personnes additionnelles (et (ou) la quantité de matériel) multiplié par un tarif d'imputation horaire ferme pour la main-d'oeuvre, et ajouté au prix ferme pour les travaux.

Le coût total global appelé « prix d'évaluation » sera utilisé pour évaluer les soumissions. Le travail estimé sera basé sur l'expérience historique et il n'y a aucun montant minimal ou maximal pour les travaux imprévus, pas plus qu'il n'y a de garantie relative à ces travaux.

3.1.3 Non utilisé - Garantie financière

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 de l'évaluation technique et financière.
 - b. Une équipe d'évaluation regroupant des représentants du gouvernement du Canada évaluera les soumissions.
- 4.1.1 Les réponses à la présente demande de propositions seront d'abord examinées afin de déterminer si elles sont conformes aux attestations obligatoires, et les tableaux des exigences telles que décrits en détail aux Parties 5 et 6.
- 4.1.2 On examinera la soumission financière du soumissionnaire afin de déterminer qu'elle est conforme aux exigences de la demande de soumissions.
- 4.1.3 Finalement, la soumission technique sera ensuite examinée afin de déterminer si elle est conforme aux spécifications techniques obligatoires des articles. **Les renseignements sur le bateau contenus dans l'énoncé des travaux, joint à l'annexe A (tel que modifié pendant le processus de soumission) sont obligatoires. Le soumissionnaire doit indiquer que la soumission est conforme à toutes les exigences techniques en remplissant la ou les colonne(s) appropriées, en ajoutant les remarques et en retournant l'annexe A comme une partie de leur soumission technique .**

Pour que la soumission d'un soumissionnaire soit considérée recevable, ce dernier doit démontrer dans sa soumission technique que les produits offerts égalent ou dépassent toutes les spécifications techniques énoncées et comprennent toutes les caractéristiques additionnelles.

La soumission technique doit comprendre, au minimum, ce qui suit :

1. Confirmation de la conception proposée : Ce bateau est destiné à être construit en se fondant sur des bateaux réguliers ou sur des formes de coques de bateaux commerciaux ayant subi un minimum d'adaptation tel qu'indiqué au présente. Les coques prototypes ne seront pas prises en considération pour ce marché. **Les soumissionnaires doivent présenter** des brochures, des photographies, **des références**, des plaques du constructeur, les numéros d'identification de la coque confirmant plusieurs constructions etc., tel qu'applicable.
2. Copie certifiée de l'énoncé des travaux : Le soumissionnaire doit inscrire un (X) à chaque titre en GRAS pour signifier qu'il a lu la spécification et que toute proposition offerte égalera ou dépassera la conformité exigée dans la spécification écrite. Le soumissionnaire doit consentir à respecter la spécification même s'il offre une option.

-
3. Les soumissionnaires doivent faire des remarques dans la colonne appropriée (par exemple, voir les notes 1,2,3, etc.), pour renvoyer à toute propositions des modifications qui a été inscrite sur la ou les page(s) à la fin de l'énoncé des travaux, de l'annexe A. **Toute modification de prix résultant des modifications proposées par le soumissionnaire doit être inclus uniquement dans le tableau b de l'appendice 1, de l'annexe I.**
 4. Dessins préliminaires : Faire des dessins détaillés à l'échelle avec des dimensions pour l'évaluation, y compris des dessins préliminaires de construction tel qu'indiqués dans la partie 15 de l'énoncé des travaux.
 - 4.1.4 Au besoin, l'autorité contractante demandera tout renseignement additionnel à l'appui tel qu'indiqué à la Partie 6.
- 4.2 Méthode de sélection**
Clause du guide des CCUA, A0031T, 2010-08-16, Méthode de sélection
- 4.3 Non-utilisé - Dépouillement public des soumissions**

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

5.1 Général

Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées. Le Canada déclarera une soumission non recevable si les attestations exigées ne sont pas remplies et fournies tel que demandé.

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations fournies par les soumissionnaires durant la période d'évaluation des soumissions (avant l'attribution d'un contrat) et après l'attribution du contrat. L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour s'assurer que les soumissionnaires respectent les attestations avant l'attribution d'un contrat. La soumission sera déclarée non recevable si on constate que le soumissionnaire a fait de fausses déclarations, sciemment ou non. Le défaut de respecter les attestations ou de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires de l'autorité contractante aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

(Provenant de - Derived from: A3015T, 2008-12-12)

5.2 Attestation préalable à l'attribution du contrat

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être fournies avec la soumission mais elles peuvent être remplies et fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie ou fournie tel que demandé, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer aux exigences. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

5.1.1 Programme de contrats fédéraux - Attestation

1. En vertu du Programme de contrats fédéraux (PCF), certains fournisseurs, y compris un fournisseur qui est membre d'une coentreprise, soumissionnant pour des contrats du gouvernement fédéral d'une valeur de 200 000 \$ ou plus (incluant toutes les taxes applicables) doivent s'engager officiellement à mettre en oeuvre un programme d'équité en matière d'emploi. Il s'agit d'une condition préalable à l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire, ou, si le soumissionnaire est une coentreprise et qu'un membre de la coentreprise, est assujéti au PCF, la preuve de son engagement doit être fournie avant l'attribution du contrat.

Les fournisseurs qui ont été déclarés entrepreneurs non admissibles par Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDCC) n'ont plus le droit d'obtenir des contrats du gouvernement au-delà du seuil prévu par le Règlement sur les marchés de l'État pour les demandes de soumissions. Les fournisseurs peuvent être déclarés entrepreneurs non admissibles soit parce que RHDCC a constaté leur non-conformité ou parce qu'ils se sont retirés volontairement du PCF pour une raison

autre que la réduction de leur effectif à moins de 100 employés. Toute soumission présentée par un entrepreneur non admissible, y compris une soumission présentée par une coentreprise dont un membre est un entrepreneur non admissible, sera déclarée non recevable.

2. Si le soumissionnaire n'est pas visé par les exceptions énumérées aux paragraphes 3.a) ou b) ci-dessous, ou qu'il n'a pas de numéro d'attestation valide confirmant son adhésion au PCF, il doit télécopier (819-953-8768) un exemplaire signé du formulaire LAB 1168, Attestation d'engagement pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi, à la Direction générale du travail de RHDCC.
3. Le soumissionnaire, ou, si le soumissionnaire est une coentreprise le membre de la coentreprise, atteste comme suit sa situation relativement au PCF :
Le soumissionnaire ou le membre de la coentreprise :
 - a) () n'est pas assujetti au PCF, puisqu'il compte un effectif de moins de 100 employés à temps plein ou à temps partiel permanents, et/ou temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada;
 - b) () n'est pas assujetti au PCF, puisqu'il est un employeur réglementé en vertu de la Loi sur l'équité en matière d'emploi, L.C. 1995, ch. 44;
 - c) () est assujetti aux exigences du PCF, puisqu'il compte un effectif de plus de 100 employés ou plus à temps plein ou à temps partiel permanents, et/ou temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada, mais n'a pas obtenu de numéro d'attestation de RHDCC (puisque'il n'a jamais soumissionné pour des contrats de 200 000 \$ ou plus). Dans ce cas, une attestation d'engagement dûment signée est jointe;
 - d) () est assujetti au PCF et possède un numéro d'attestation valide, à savoir le numéro : _____ (c.-à-d. qu'il n'a pas été déclaré entrepreneur non admissible par RHDCC).

Des renseignements supplémentaires sur le PCF sont offerts sur le site Web de RHDCC.

 Signature

Nom

Titre

Date

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

6.1 Non utilisé - Exigences relatives à la sécurité

6.2 Exigences financières

6.2.1 Non utilisé - Garantie financière contractuelle

6.2.2 Capacité financière

Clause du guide des CCUA, A9033T, 2011-05-16, Capacité financière

6.3 Non utilisé - Locaux

6.4 Non utilisé - Stationnement

6.5 Non utilisé - Soutien matériel et d'approvisionnement

6.6 Indemnisation des accidents du travail - Lettre d'attestation de régularité

Il est obligatoire que le compte du soumissionnaire auprès de la Commission des accidents du travail provinciale concernée soit en règle.

Avant l'attribution du contrat et dans un délai de **vingt-quatre (24) heures** à compter de la date de réception d'un avis écrit de l'autorité contractante, le soumissionnaire doit présenter un certificat ou une lettre d'attestation de régularité délivrée par la Commission des accidents du travail concernée. Le défaut de fournir ce document rendra la soumission irrecevable.

6.7 Certification relative au soudage

1. Il est désirée que le soudage être effectué par un soudeur approuvé par le Bureau canadien du soudage (BCS) selon les exigences des normes suivantes de l'Association canadienne de normalisation (CSA) :
 - a. CSA W47.1-03 (R2008), Certification des compagnies de soudage par fusion de l'acier (minimum niveau 2.1 de la division); et
 - b. CSA W47.2-M1987 (R2008), Certification des compagnies de soudage par fusion de l'aluminium (minimum le niveau 2.1 de la division);
2. Avant l'attribution du contrat et dans les vingt quatre (24) heures suivant la demande écrite de l'autorité contractante, le soumissionnaire doit montrer qu'il possède la reconnaissance de sa qualification en matière de soudage.
3. Il n'est pas l'intention de cet article pour exiger que l'entrepreneur doit être certifiée par la BCS, cependant, boutique de ses normes de soudage doit répondre aux exigences contenues dans les normes de la CSA et être approuvée par un ingénieur professionnel. En outre, boutique de ses normes de soudage peut-être être soumis à une évaluation par le Canada préalable à l'attribution d'un contrat.

4. Les soumissionnaires qui sont certifiés par la BCS peuvent avoir droit à une réduction de leur prix pour l'évaluation comme indiqué dans le tableau de l'annexe I.
(*Provenant de - Derived from: B4075T, 2008-05-12*)

6.8 Non utilisé - Convention collective valide

6.9 Calendrier de travail

Avant l'attribution du contrat et dans un délai de **vingt-quatre (24) heures** à compter de la date de réception d'un avis écrit de l'autorité contractante, le soumissionnaire doit présenter au Canada un (1) exemplaire de leur calendrier préliminaire de travail. Ce calendrier doit indiquer les dates de début et d'achèvement des travaux de 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 après l'attribution du contrat.

(*Provenant de - Derived from: A0011T, 2007-05-25*)

6.10 Non utilisé - Mesures de sécurité pour l'approvisionnement en carburant et débarquement du carburant

6.11 ISO 9001:2008 - Systèmes de management de la qualité

Avant l'attribution du contrat et dans un délai de **vingt-quatre (24) heures** à compter de la date de réception d'un avis écrit de l'autorité contractante, le soumissionnaire doit fournir son document d'enregistrement ISO indiquant qu'il satisfait à la norme ISO 9001:2008.

Les documents et les procédures des soumissionnaires qui **ne possèdent pas d'enregistrement** pour les normes ISO pourront faire l'objet d'une évaluation du système de la qualité de la part du responsable de l'inspection avant l'attribution d'un contrat.

6.12 Protection de l'environnement

Avant l'attribution du contrat et dans les **24 heures** suivant la notification écrite par l'autorité contractante, le soumissionnaire doit présenter les détails de ses plans d'intervention d'urgence environnementale, des procédures de gestion des déchets et / ou de formation environnementale formelle entreprise par ses salariés. En outre, le soumissionnaire doit soumettre des échantillons de ses processus et procédures relatives à l'achèvement des travaux.

6.13 Exigences en matière d'assurance

Le soumissionnaire doit fournir une lettre d'un courtier ou d'une compagnie d'assurances autorisé à faire des affaires au Canada stipulant que le soumissionnaire, s'il obtient un contrat à la suite de la demande de soumissions, peut être assuré conformément aux exigences en matière d'assurance décrites à l'annexe C et en l'article 14 de 1028, Les conditions générales supplémentaires Construction de navires - prix ferme.

Si l'information n'est pas fournie dans la soumission, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer à cette exigence. Le défaut

de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer à l'exigence dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.
(*Provenant de - Derived from: G1007T, 2011-05-16*)

6.14 Tableaux des livrables

6.14.1 Liste de contrôle des livrables obligatoires

Nonobstant les exigences touchant les livrables mentionnés ailleurs dans cette demande de soumission et dans ses spécifications techniques connexes, voici les seuls livrables obligatoires qui doivent être présentés avec les documents de la soumission au moment de la fermeture des soumissions. Les éléments suivants sont obligatoires et le soumissionnaire doit présenter chacun d'eux pour que sa soumission soit jugée recevable.

Élé- ment	Description	Remplie et jointe
1	Document d'appel d'offres, partie 1, page 1 remplie et signée.	
2	Annexe I Feuille de présentation de la soumission financière dûment remplie.	
3	Appendice 1 de l'Annexe I <u>Feuilles de renseignements sur les prix</u> dûment remplies.	
4	Non utilisé - Informations de Garantie financière selon l'article 6.2.1	

6.14.2 Liste de contrôle des livrables appuyer

Si les renseignements suivants qui viennent appuyer la soumission ne sont pas présentés avec la soumission, l'autorité contractante en fera la demande au plus bas soumissionnaire, et ils devront être fournis dans un délai de **vingt-quatre (24) heures** suivant la demande écrite :

Élé- ment	Description	Rempli et joint	Doit être acheminé à la demande de l'AC
1	Modifications des lois applicables (s'il y en a) selon l'article 2.4		
2	Non utilisé - Certificat des installations de carénage, selon l'article 2.8		
3	Liste des sous-traitants (s'il y en a) selon l'article 2.9		
4	La soumission technique complète selon l'article 3.1.1 et l'article 4.3.1		
5	Les attestations selon l'article 3.1.1 et l'article 5.2.1		
6	Preuve de conformité aux règles de la Commission des accidents du travail, selon l'article 6.6		
7	Preuve d'attestation de soudure, selon l'article 6.7		
8	Non utilisé - Preuve d'une convention collective valide ou d'un autre instrument adéquat couvrant la période des travaux, selon l'article 6.8		
9	Calendrier préliminaire des travaux, selon l'article 6.9		
10	Certificat d'enregistrement ISO ou les documents d'assurance de la qualité, selon l'article 6.11		
11	Représentants de l'entrepreneur conformément à l'article 7.5.4		
12	Détails sur l'équipe de gestion du projet, selon l'article H1.4		

6.14.3 Liste de contrôle des livrables supplémentaires

Les informations suivantes, qui viennent appuyer la soumission, mai être demandée par l'autorité contractante, à partir du soumissionnaire et elle doit être prévue dans les 5 jours ouvrables suivant la demande écrite:

Élé- men t	Description	Rempli et joint	Doit être acheminé à la demande de l'AC
1	Non utilisé - L'information des installations de carénage et les calculs, selon l'article 2.8		
2	Exemples des plans de qualité et des plans d'inspections, conformément aux articles (Non utilisé - 2.10) et 2.11		
3	États financiers et l'information, selon l'article 6.2.2		
4	Non utilisé - Les détails des locaux, selon l'article 6.3		
5	Non utilisé - Les détails des places de stationnement, selon article 6.4		
6	Non utilisé - Les détails concernant les systèmes de gestions du matériel de soutien, selon l'article 6.5		
7	Exemples d'horaires de travail, de suivi et de notification, selon l'article 6.9		
8	Non utilisé - Mesures de sécurité pour l'approvisionnement en carburant et débarquement du carburant, selon l'article 6.10		
9	Les détails des plans d'intervention d'urgence environnementale et les procédures de gestion des déchets, selon l'article 6.12		
10	Les détails de formation en environnement formels prises les employés, selon l'article 6.12		
11	Soit une preuve d'assurance requise par l'article 7.11 ou une lettre selon l'article 6.13.		

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 Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit:

- a. Concevoir, construire, tester et livrer deux (2) bateaux de 27'0" à 28'0" pieds en aluminium, configuré comme un bateau cabine pour Parcs Canada, conformément aux spécifications techniques décrit dans l'Énoncé de travail et des Services de gestion de projet aux annexes A et H.
- b. Effectuer tous les travaux imprévus et approuvés qui ne sont pas mentionnés au paragraphe a. Ci-dessus.

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 : <http://sacc.tpsgc.gc.ca/sacc/index-f.jsp>.

7.2.1 Conditions générales

2030 (2011-05-16), Les conditions générales, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante. La section 22 est modifiée dans l'Annexe E Garantie.

7.2.2 Conditions générales supplémentaires

1028 (2010-08-16), Les conditions générales supplémentaires Construction de navires - s'appliquent au contrat et en font partie intégrante. La section 12 de 1028 est modifiée dans l'Annexe E Garantie.

7.3 Non utilisé - Exigences relatives à la sécurité

7.4 Durée du contrat

7.4.1 Livraison / Période des travaux

1. La livraison du bateau et tous les autres livrables requis par le contrat sera le ou avant le _____ (Les dates à être entrés par l'autorité contractante lorsque le contrat est attribué)

7.4.2 L'adresse de livraison

Parks Canada-Gwaii Haanas Field Unit
60 Second Beach Road
Skidegate, BC
V0T 1S1 Attn.: Mr. Marvin Pearson
Telephone: 250-559-6321

7.4.3 Instructions d'expédition - livraison à destination

1. Les biens doivent être expédiés au point de destination précisé dans le contrat et livrés : CIP, Carriage and Insurance Paid, aux destinations dans 7.4.2 , par des Incoterms 2000 pour les expéditions en provenance d'entrepreneur commercial.
2. L'entrepreneur est responsable de tous les frais de livraison de l'installations de l'entrepreneur à destination, y compris les frais d'administration, les assurances et les risques liés au transport.

7.4.4 Livraison et déchargement

1. Les camions de livraison doivent être munis d'un dispositif permettant d'effectuer le déchargement dans les endroits dépourvus d'installation de déchargement hydraulique, fixe ou autre.
2. Au moment des livraisons, il doit y avoir un nombre d'employés suffisant pour décharger tous les types de véhicules sans l'aide des employés du gouvernement fédéral. *(Provenant de - Derived from: D0018C, 2007-11-30)*

7.5 Responsables

7.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Nom: Fintan Quilty

Titre: Supply Team Leader,

Organisation: Public Works and Government Services Canada, Pacific Region, Marine Acquisitions Branch

Adresse: 401, 1230 Government Street, Victoria, B.C., V8W 3X4

Téléphone: 250-363-3152

Facsimile: 250-363-3960

Courriel: Fintan.Quilty@pwgsc-tpsgc.gc.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat et toute modification doit être autorisée, par écrit, par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus suite à des demandes ou instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante. *(Provenant de - Derived from: A1024C, 2007-05-25)*

7.5.2 Responsable technique

Le responsable technique pour ce contrat est:

Nom : Marvin Pearson

Organisation : Parcs Canada-Gwaii Haans Field Unit

Adresse: 60 Second Beach Road, Skidegate, BC V0T 1S1

Téléphone : 250-559-6321 Télécopieur : 250-559-8366

Courriel : marvin.pearson@pc.gc.ca

Le chargé de projet représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu du projet prévus dans le contrat. 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.

7.5.3 Responsable technique

Le responsable technique pour ce contrat est:

Nom: M. Marvin Pearson

Organization: Parcs Canada-Gwaii Haans Field Unit

Adresse: 60 Second Beach Road, Skidegate, BC V0T 1S1

Téléphone: 250-559-6321

Facsimile: 250-559-8366

Courriel: marvin.pearson@pc.gc.ca

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

7.5.3 Responsable de l'inspection

Le responsable technique est responsable des inspections. Les rapports, biens livrables, documents, biens et services fournis conformément au marché peuvent tous être soumis au contrôle du responsable des inspections ou de son représentant. Si des rapports, documents, biens ou services ne sont pas conformes aux exigences du marché à l'annexe A et ne satisfont pas au responsable des inspections, ce dernier aura le droit de les rejeter ou d'en demander la correction, aux frais de l'entrepreneur uniquement, avant de recommander le paiement. Toute communication avec l'entrepreneur concernant la qualité des travaux exécutés en vertu du marché doit se faire sous forme de correspondance officielle par l'entremise de l'autorité contractante.

7.5.4 Représentants de l'entrepreneur

Les noms et les numéros de téléphone du personnel responsable pour les choses suivantes :

Renseignements généraux :

Nom: _____

Numéro de téléphone : _____

Télécopieur : _____

Courriel : _____

Suivi des livraisons:

Nom: _____

Numéro de téléphone : _____

Télécopieur : _____

Courriel : _____

7.6 Paiement**7.6.1 Base de paiement - prix ferme, prix unitaire(s) ferme(s) ou prix de lot(s) ferme(s)**

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé le prix ferme indiqué à l'annexe B. La taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

7.6.2 Paiements progressifs

1. Le Canada effectuera les paiements progressifs conformément aux dispositions de paiement du contrat, à raison de une fois par mois au plus, pour les frais engagés dans l'exécution des travaux, jusqu'à concurrence de 80 p. 100 du montant réclamé et approuvé par le Canada si :
 - a. une demande de paiement exacte et complète en utilisant le formulaire PWGSC-TPSGC 1111, Demande de paiement progressif, et tout autre document exigé par le contrat ont été présentés conformément aux instructions relatives à la facturation 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 80 p. 100 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 apporter lorsqu'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.

7.6.3 Retenue de garantie

Une retenue de garantie de 3% sera appliqué à la demande finale de paiement. Cette retenue de garantie est payable par le Canada à l'expiration du délai de 90 jours de garantie (s) applicable à l'ouvrage. Les taxes des Biens et services ou de vente harmonisée (TPS /

TVH), le cas échéant, doit être calculée et payée sur le montant total de la créance avant l'application de la retenue de 3 %. Au moment où la retenue est libérée, il n'y aura pas de TPS / TVH à payer, comme il a été inclus dans les versements précédents.

7.6.4 Clauses du guide des CCUA

C0711C, 2008-05-12, Contrôle du temps

C6000C, 2011-05-16, Limite de prix

H4500C, 2010-01-11, Droit de rétention - article 427 de la Loi sur les banques

7.7 Facturation

7.7.1 L'entrepreneur doit présenter des factures qui contiennent les renseignements exigés au 2030 Conditions générales - besoins plus complexes de biens, l'article 13, Paiements progressifs article 7.6.2 et Instructions relatives à la facturation, - demande de paiement progressif article 7.7.3.

7.7.2 Adresse de facturation

Les originaux des factures doivent être faites pour le compte de :

Parcs Canada-Gwaii Haanas Field Unit

P.O. Box 37

Queen Charlotte, BC

V0T 1S0

Attention: Liz McEwan

Les copies des factures doivent être faites pour le compte de :

Public Works and Government Services Canada

Acquisitions, Marine

401 - 1230 Government Street

Victoria, B.C., V8W 3X4 Attention: Fintan Quilty

7.7.3 Instructions relatives à la facturation - demande de paiement progressif

1. L'entrepreneur doit soumettre une demande de paiement en utilisant le formulaire PWGSC-TPGSC 1111, Demande de paiement progressif.

Chaque demande doit présenter :

- 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. La taxe sur les produits et les services ou la taxe de vente harmonisée (TPS/TVH), 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, il n'y aura pas de TPS/TVH à payer car celle-ci a été réclamée et est payable sous les demandes de paiement progressif précédentes.

3. L'entrepreneur doit préparer et certifier un original et un (1) copie de la demande sur le formulaire PWGSC-TPSGC 1111, et l'envoyer au responsable de l'inspection identifié sous l'article intitulé « Responsables » du contrat pour fin d'attestation après l'inspection et l'acceptation des travaux.

Le responsable de l'inspection fera parvenir l'original de la demande à l'autorité contractante pour la certification et la soumission ultérieure au responsable technique et leur bureau de paiement pour la certification restante et suivi du paiement.

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

7.8 Attestations

- 7.8.1** 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.

- 7.9 Lois applicables:** Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur _____ et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois. (À remplir par l'autorité contractante à l'attribution du contrat)

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;
- b. les conditions générales supplémentaires 1028 (2010-08-16) Construction de navires - prix ferme telle que modifiée à l'Annexe E;
- c. les conditions générales - 2030 (2011-05-16) besoins plus complexes de biens, telle que modifiée à l'Annexe E;
- d. l'Annexe A, Énoncé des travaux;
- e. l'Annexe B, Base de paiement;
- f. l'Annexe C, Exigences en matière d'assurance;
- g. l'Annexe D, Inspection/Assurance de la Qualité/Contrôle de la Qualité;
- h. l'Annexe E, Garantie;
- i. **Non utilisé** - l'Annexe F,
- j. **Non utilisé** - l'Annexe G, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- k. l'Annexe H, Services de gestion du projet; et
- l. 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 C. L'entrepreneur doit maintenir la protection requise en vigueur pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégagera 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, à la demande de l'autorité contractante, faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. 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 Non utilisé - Garantie financière

7.12.1 Non utilisé - Exigence relative à la garantie financière

7.12.2 Non utilisé - Durée de la garantie financière

7.13 Non utilisé - Locaux

7.14 Non utilisé - Stationnement

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 ce dernier le juge nécessaire par le responsable de l'inspection.

7.16 Calendrier de projet

L'entrepreneur doit fournir, dans les cinq (5) jours ouvrables suivant l'attribution du contrat, un calendrier des travaux provisoire révisé et rajusté avant le début des travaux, s'il y a lieu.

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.

Les calendriers doivent être révisés sur une base pré-définie. Les calendriers révisés doivent montrer l'effet de l'avancement des travaux et les travaux supplémentaires approuvés. Toute modification des dates de la période de travail dans le contrat en raison de travaux imprévus ne seront pas acceptées, sauf tel que négocié conformément à l'article 7.26, Procédures pour modifications de conception ou travaux supplémentaires.

7.17 Matériaux isolants - Sans amiante

Tous les matériaux utilisés pour 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 Non utilisé - Prêts d'équipement – Maritime

7.19 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 de l'inspection 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.

7.20 Non utilisé - Soutien matériel et d'approvisionnement

7.21 ISO 9001-2008 - Systèmes de management de la qualité

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

ISO 9001:2008 - Systèmes de management de la qualité - Exigences, publié par l'organisation internationale de normalisation (ISO), édition courante à la date de soumission de l'offre de l'entrepreneur à l'exclusion de l'exigence suivante :

7.3 Conception et développement

L'objet de la clause n'est pas d'exiger que l'entrepreneur obtienne l'enregistrement à la norme visée, mais bien que le système de management de la qualité de l'entrepreneur tienne compte de chacune des exigences de la norme.

Aide à l'assurance officielle de la qualité (AOQ) :

L'entrepreneur doit mettre à la disposition du responsable de l'inspection les locaux et les installations nécessaires pour l'exécution correcte de l'assurance officielle de la qualité. L'entrepreneur doit également fournir toute l'aide que l'inspecteur demande pour l'évaluation, la vérification, la validation, la documentation ou la libération des produits.

Le responsable de l'inspection doit avoir libre accès à toute installation de l'entrepreneur ou de ses sous-traitants où est effectuée une partie des travaux. En outre, le responsable de l'inspection doit pouvoir évaluer et vérifier sans restriction que l'entrepreneur se conforme aux procédures du système de la qualité et valider que les produits soient conformes aux exigences contractuelles. L'entrepreneur doit permettre au responsable de l'inspection d'utiliser raisonnablement ses équipements de contrôle en vue d'effectuer toutes les activités de validation. Le personnel de l'entrepreneur doit être disponible, sur demande, pour l'utilisation de ces équipements.

Lorsque le responsable de l'inspection estime que l'AOQ est nécessaire chez un sous-traitant, l'entrepreneur doit le mentionner dans le document d'achat et fournir des copies au responsable de l'inspection, accompagnées de données techniques pertinentes telles que demandées par ce dernier.

L'entrepreneur doit aviser le responsable de l'inspection lorsqu'il a reçu d'un sous-traitant un produit jugé non conforme après qu'il ait été soumis à l'AOQ.

(Provenant de - Derived from: D5540C, 2010-08-16)

7.22 Non utilisé - Plan qualité

7.23 Certification relative au soudage

Le libellé de cet article dépendra des qualifications de soudage de la soumissionnaire tel que déterminé lors de la conduite de l'évaluation de la soumission.

Soit

1. L'entrepreneur doit s'assurer que le soudage est effectué par un soudeur certifié par le Bureau canadien du soudage (CWB) selon les exigences des normes suivantes de l'Association canadienne de normalisation (CSA) :
 - a. CSA W47.1-03 (R2008), Certification des compagnies de soudage par fusion de l'acier niveau 2.10 minimum ; et
 - b. CSA W47.2-FM1987 (R2003), Certification des compagnies de soudage par fusion de l'aluminium niveau 2.1 minimum;
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 de l'inspection, l'entrepreneur doit fournir des procédures de soudage approuvées et (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 BSC et doit être accompagnée d'une copie de la certification actuelle de chaque personne en matière de soudure, selon les normes du BSC.

Ou

1. L'entrepreneur doit s'assurer que le soudage est effectué par un soudeur certifié le soudage est effectué par un soudeur certifié par l'autorité de certification acceptée et que toutes les soudures seront effectuées conformément aux procédures de l'entrepreneur de soudage approuvée. (Ces procédures doivent avoir été approuvés par un ingénieur professionnel).
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 de l'inspection, l'entrepreneur doit fournir des procédures de soudage approuvées et (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 et doit être accompagnée d'une copie de la certification actuelle de chaque personne en matière de soudure.

7.24 Protection de l'environnement

L'entrepreneur et ses sous-traitants qui effectuent des travaux sur un navire du Canada 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.

Tous les certificats d'élimination des déchets doivent être remis au responsable de l'inspection 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'éco-urgences. 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. Le personnel de l'entrepreneur qui mène des activités susceptibles d'avoir un impact sur l'environnement doit posséder les compétences nécessaires en raison de leurs études, de leur formation ou de leur expérience.

7.25 Non utilisé - Approvisionnement et débarquement du carburant sous supervision

7.26 Procédures pour modifications de conception ou travaux supplémentaires

Clause de guide des CCUA, B5007C, 2010-01-11, Procédures pour modifications de conception ou travaux supplémentaires

7.27 Équipement/Systèmes : Inspection/essai

Veillez consulter les annexes A et D pour les détails des inspections d'équipement et de systèmes ainsi que les exigences visant les essais.

7.28 Plan des essais et des inspections

L'entrepreneur doit, à l'appui de son plan qualité, mettre en œuvre un plan des essais et des inspections approuvé.

L'entrepreneur doit fournir, sans frais supplémentaires pour l'État, toutes les données d'essai pertinentes, toutes les données techniques, les pièces d'essai et les échantillons 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.

7.29 Non utilisé - Garde du navire**7.30 Non utilisé - Radoub du navire sans équipage****7.31 Réunion préalable de la construction**

Une réunion préalable de la construction peut être organisée et présidée par l'autorité contractante aux installations de l'entrepreneur jusqu'à deux (2) semaines avant le début avant le début de la période des travaux.

7.32 Réunions

Les réunions, présidées par l'autorité contractante, auront lieu aux installations de l'entrepreneur, au besoin. L'entrepreneur sera représenté à ces réunions, à tout le moins, par le chargé de projet, le directeur de la production (superviseur) et le directeur de l'assurance de la qualité.

7.33 Travaux en cours et acceptation

1. Le responsable de l'inspection, en collaboration avec l'entrepreneur, établira une liste des travaux non complétés à la fin de la période des travaux. Cette liste formera les annexes au document officiel d'acceptation pour le navire. Une réunion suivant la fin du contrat sera organisée par le responsable de l'inspection à la date d'achèvement des travaux pour examiner et signer le formulaire PWGSC-TPSGC 1105, Attestation de l'entrepreneur. 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. Les taxes des produits et services ou taxe de vente harmonisée (TPS / TVH), le cas échéant, doit être calculé sur le montant de la retenue due travail incomplet et non payées jusqu'à ce que ce travail est terminé. Au moment où la retenue du travail est libéré, la TPS / TVH sera payable sur le montant de la retenue car il n'était pas inclus dans les paiements précédents.

2. L'entrepreneur doit remplir le formulaire ci-dessus en trois (3) exemplaires qui seront distribués par le responsable de l'inspection 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.

7.34 Autorisations

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, licence ou certificat susmentionné.

7.35 Non utilisé - Déchets dangereux - navires**7.36 Non utilisé - Règlements concernant les emplacements du gouvernement****7.37 Non utilisé - Rebut et déchets****7.38 Non utilisé - Stabilité****7.39 Non utilisé - Navire - accès du Canada****7.40 Titre de propriété - navire**

Clause du guide des CCUA, A9047, 2008-05-12, Titre de propriété - navire

7.41 Indemnisation des accidents du travail

Clause du guide des CCUA, A0285C, 2007-05-25, Indemnisation des accidents du travail

7.42 Non utilisé - Contrat de défense

Solicitation No. - N° de l'invitation

5P438-110644/A

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

5P438-110644

Amd. No. - N° de la modif.

001

File No. - N° du dossier

XLV-1-34590

Buyer ID - Id de l'acheteur

xlv177

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

ANNEXE A - ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Les énoncé des travaux complet est les document électronique distinct intitulé.

Pour obtenir les copies complète de l'énoncé des travaux, les soumissionnaires doivent demander les documents par écrit de l'autorité contractante à l'article 7.5.1.

Solicitation No. - N° de l'invitation
5P438-110644/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
5P438-110644

Amd. No. - N° de la modif.
001
File No. - N° du dossier
XLV-1-34590

Buyer ID - Id de l'acheteur
xlv177
CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT

Note aux soumissionnaires: l'annexe B formera la base de paiement pour le contrat résultant et ne doit pas être remplis au moment de la présentation de soumissions.

B1 Prix du contrat

a. Travaux prévus Pour les travaux prévus à la clause 1 de la Partie 7, précisés à l'annexe A et détaillés à l'Appendice 1 de la présente annexe - Feuilles de renseignements sur les prix, pour un PRIX FERME de :	_____X_____ \$
b. Livraison (CIP aux destinations) y compris le déchargement Skidegate, BC Pour un coût de livraison de :	_____X_____ \$
c. Sous-Total TPS/TVH exclues [a + b] Pour le prix ferme de :	_____X_____ \$
d. TPS/TVH estimé à (12 p. 100) de la ligne c.	_____X_____ \$
e. Total prix ferme TPS/TVH incluse (c + d) Pour le prix ferme de :	_____X_____ \$

B2 Travaux imprévus

1. Ventilation de prix :

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

2. Prix établis au prorata :

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

3. Le paiement pour les travaux imprévus :

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

Nombre d'heures (à négocier) X _____ \$, montant correspondant au tarif d'imputation horaire ferme de l'entrepreneur pour la main-d'oeuvre, 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, calculée à 10 p. 100 du coût total du matériel et de la main-d'oeuvre. Le tarif d'imputation horaire ferme et la marge bénéficiaire sur le matériel demeureront ferme pour la durée du contrat et toutes autres modifications s'y rattachant.

(Provenant de - Derived from: C0902C, 2008-12-12)

B2.1 Nonobstant les définitions ou les termes utilisés ailleurs dans le présent document ou dans le Système de gestion des coûts du soumissionnaire, lors de la négociation des *heures de travail* pour les travaux imprévus, TPSGC tiendra uniquement compte des heures de travail directement liées aux travaux pertinents. Les éléments des *frais de main-d'œuvre connexes* identifiés au point B2.2 ci-dessous ne seront pas négociés, mais seront pris en compte en conformité de la Note B2.2.

B2.2 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 dans l'article B2.

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

B3 Non utilisé - Heures supplémentaires

B4 Non utilisé - Jour de sursis / Frais d'amarrage

ANNEXE C - EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCES**C1 Non utilisé - Assurance responsabilité des réparateurs de navires (A)****C2 Assurance de responsabilité civile commerciale**

- 1 L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 5 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police commerciale d'assurance responsabilité civile 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 le Pêche et Océans Canada et 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.

(Provenant de - Derived from : G2001C, 2008-05-12)

Non utilisé - APPENDICE 1 À L'ANNEXE C

Non utilisé - APPENDICE 2 À L'ANNEXE C

ANNEXE D - INSPECTION/ASSURANCE DE LA QUALITÉ/CONTRÔLE DE LA QUALITÉ

D1 Plan des essais et des inspections

1. L'entrepreneur devra préparer un plan des essais et des inspections pour cet projet. Le plan des essais et des inspections 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.
2. **Non utilisé** - Codage
3. **Non utilisé** - Critères visant le plan des essais et des inspections
4. Essais imposés par l'entrepreneur :
Les essais qui viennent s'ajouter à ceux que l'on retrouve dans la spécification doivent être approuvés par le responsable de l'inspection.

D2 Conduite des inspections

1. Les inspections doivent être effectuées conformément au plan des essais et des inspections présentés à l'autorité d'inspection et comme détaillé en D4.
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 soient présents pour appuyer les inspections ou les essais.
3. Le cas échéant, l'entrepreneur doit veiller à ce que les conditions énoncées dans le plan des essais et des inspections prévalent au début de chaque essai ou inspection et pendant toute leur durée.
4. L'entrepreneur doit veiller à ce que les employés nécessaires 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'ils se déroulent de façon sécuritaire.

D3 Rapports et dossiers 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 ou 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 apposer sa signature comme témoin des inspections ou des essais dans le registre des inspections. L'entrepreneur doit acheminer les originaux des dossiers d'inspection, ainsi que les feuilles d'essai dûment remplies au responsable de l'inspection, dans le dossier du certificat d'acceptation provisoire.

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 pourront participer à cette identification, au besoin.
4. L'entrepreneur doit présenter au responsable des inspections, 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 registre final remis au responsable des inspections.
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'essais, 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.

D4 Processus d'essai et d'inspection

1. Dessins et bons de commande
 - a. Après avoir reçu deux (2) exemplaires de chaque dessin ou bon de commande, le responsable des inspections 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.
Le responsable des inspections n'est PAS responsable de la correction des divergences.
2. Inspection
 - a. Sur réception et acceptation du plan des essais et des inspections de l'entrepreneur, l'inspection comportera un certain nombre de points, complétés par les autres inspections, essais, démonstrations et tests 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. 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 des inspections examine les matériaux, l'équipement et les travaux pour l'ensemble du projet par rapport aux dispositions du devis; lorsqu'il relève des

cas de non-conformité, il établit les **RAPPORTS D'INSPECTION – DÉFECTUOSITÉS** pertinents.

- c. Lorsqu'un contrat oblige à appliquer un système d'assurance et de contrôle de la qualité, le responsable des inspections doit exiger que l'entrepreneur lui fournisse un exemplaire de son rapport d'inspection interne se rapportant à l'ouvrage visé avant de procéder à l'inspection demandée. S'il faut demander à des tiers de faire des inspections conformément au contrat (par exemple, en faisant appel à un inspecteur de soudage agréé selon la norme BCS 178.2), les rapports doivent être déposés avant que le responsable des inspections examine les travaux.
 - d. Il faut mettre sur pied un système d'assurance et de contrôle de la qualité (AQ/CQ). Par conséquent, lorsqu'on présente au responsable des inspections, avant l'inspection, les documents confirmant que les travaux sont satisfaisants, mais que le responsable des inspections constate que ces travaux n'ont pas été examinés de manière satisfaisante, le responsable de l'inspection doit établir un Rapport d'inspection – défauts par rapport aux travaux et un autre rapport en ce qui concerne les lacunes du système d'AQ/CQ de l'entrepreneur.
 - e. Avant d'examiner des travaux, le responsable des inspections 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 qui pourraient se contredire, le responsable des inspections doit consulter l'ordre de priorité des documents dans le contrat afin de connaître les normes ou exigences à appliquer d'abord.
3. Rapport d'inspection – défauts
- a. Il faut établir un Rapport d'inspection – défauts pour chaque cas de non-conformité relevé par l'inspecteur. Chaque rapport doit porter un numéro de référence unique, être signé et daté par le responsable des inspections 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 des inspections, ce dernier complète le rapport en y ajoutant une mention pertinente, qu'il doit signer et dater.
 - c. À la fin du projet, le contenu de tous les Rapports d'inspection – défauts qui n'ont pas été approuvés par le responsable des inspections est transcrit dans les documents d'acceptation avant que le responsable des inspections atteste ces documents.

4. Essais, tests et démonstrations

-
- a. Pour permettre au responsable des inspections 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 essais, des tests et des démonstrations précisés et exigés par le responsable des inspections.
 - b. Lorsque la spécification fait état d'une exigence précise 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 des inspections, pour démontrer qu'ils produisent le rendement spécifié et qu'ils fonctionnent conformément aux spécifications.
 - c. Les essais, tests 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 des inspections.
 - e. **Non-utilisé**
 - f. L'entrepreneur doit coordonner chacun des essais, tests et démonstrations avec toutes les parties intéressées, dont le responsable des inspections, l'autorité contractante, le responsable technique, les administrations réglementaires, la société de classification et les sous-traitants, entre autres. Il doit donner au responsable des inspections et aux autres représentants de l'État un préavis d'au moins cinq jours ouvrables pour la tenue de chaque essai, test ou démonstration programmé.
 - g. L'entrepreneur doit conserver des relevés écrits sur l'ensemble des tests, des essais et des démonstrations effectués.
 - h. L'entrepreneur doit être en tous points 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 les intempéries, la visibilité, une panne ou la détérioration de l'équipement, l'absence d'employés compétents et l'application insuffisante des normes de sécurité.

ANNEXE E - GARANTIE

E1 Les modifications suivantes ont été incorporées 2030, Conditions générales - besoins plus complexes de biens (2011-05-16)

Supprimer la section 2030 22.

E1.1 Non-utilisé

E1.2 Conditions générales supplémentaires 1028 (2004-12-10) Construction de navires - prix ferme sont modifiées comme indiqué ci-dessous:

La section 12 Garantie:

L'entrepreneur garantira la coque, les machines de propulsion et les auxiliaires, accessoires et le matériel de toute sorte pour une période entière de douze (12) mois après la livraison du navire et sa réception par le Canada, à l'exclusion de plus d'un (1) mois à la fois où le navire ne fonctionnera pas parce qu'il sera en réparation, contre tous défauts de conception, de matériaux et de façon, et il convient que toute partie du navire qui sera trouvée défectueuse ou qui montrera des signes de faiblesse ou d'usure extraordinaire, au cours d'une telle période, par suite d'une mauvaise conception, de mauvais matériaux et d'une mauvaise façon, sera réparée ou enlevée et remplacée, et tous ces défauts seront rectifiés aux seuls frais de l'entrepreneur. Le Ministre donnera immédiatement à l'entrepreneur un avis par écrit au sujet de la découverte de tels défauts, faiblesse ou usure extraordinaire et l'entrepreneur s'engage à livrer les pièces nécessaires pour rectifier et compléter les pièces défectueuses au chantier de l'entrepreneur à : **(À remplir par l'autorité contractante à l'attribution du contrat)**

Nom de l'entrepreneur _____

Nom de contact _____

Téléphone / Courriel _____

mais si le navire n'est pas amené au chantier de l'entrepreneur pour les réparations ou le remplacement des pièces défectueuses et si les réparations ou le remplacement sont faits ailleurs, l'entrepreneur paiera au Canada les sommes équivalant aux frais de la fourniture des pièces nécessaires et des réparations au chantier de l'entrepreneur. Celui-ci ne sera pas tenu responsable de l'usure ordinaire ni de la casse et des défauts résultant de la négligence de toute personne employée à bord du navire durant la période de garantie, sauf s'il s'agit de la négligence du représentant de l'entrepreneur, s'il en est. L'entrepreneur ne sera pas tenu responsable ni tenu sous obligation pour les dommages et les retards qui résulteront pour le navire ou sa cargaison.

E2 Procédures de garantie

1. Portée

- a. Voici les procédures qui s'appliquent aux exigences particulières de garantie pour un navire, à l'achèvement de la construction.

2. Définition

- a. Il existe un certain nombre de définitions du terme « garantie » dont la plupart visent à décrire leur portée et leur application en droit. Nous fournissons ici l'une de ces définitions :

« Une garantie est une entente par laquelle la responsabilité d'un vendeur ou d'un fabricant à l'égard du rendement de son produit s'étend pour une période spécifique au-delà de la date à laquelle le produit passe aux mains de l'acheteur. »

3. Conditions de garantie

- a. Les Conditions générales supplémentaires 1028 (2004-12-10) Construction de navires contiennent les conditions de garantie qui s'appliquent à ce contrat.

4. Déclaration des défauts aux fins de garantie

- a. Le but initial de la préparation d'un rapport de défaut vise à faciliter la décision de savoir s'il faut ou non y faire intervenir la notion de garantie et de prendre les mesures pour effectuer les réparations. Par conséquent, en plus de préciser le défaut, de préciser l'emplacement, etc., le rapport doit contenir des détails du défaut. Les décisions touchant la garantie, en règle générale, doit être prise 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.

5. Procédures

- a. Dès que les employés se rendent compte qu'un équipement ou qu'un système ne respecte pas les normes établies ou est devenu défectueux, il faut suivre les procédures suivantes aux fins d'enquête et de rapport :
 - i. Les responsables du navire doivent aviser le responsable technique lorsqu'un défaut, considéré comme étant directement lié aux construction, l'armement ou l'équipement, a été remarqué.

- ii. Après examen de la spécification et du document d'acceptation, le responsable technique, en collaboration avec le personnel du navire, doit compléter les données de base et la section 1 du formulaire de réclamation au titre de la garantie et faire parvenir l'original à l'entrepreneur aux fins d'examen, avec copie à l'autorité contractante de TPSGC. Si cette dernière ou le responsable de l'inspection est incapable de justifier une mesure visant la garantie, le formulaire de réclamation de défaut doit être retourné à son auteur accompagné d'une brève justification. (Il est à remarquer que dans ce dernier cas, TPSGC avisera l'entrepreneur de sa décision et aucune autre mesure ne sera requise de la part de l'entrepreneur.)

Les défauts en vertu de la garantie peuvent être communiqués 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, 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 la section 2 du formulaire de réclamation, et fournir les renseignements appropriés et le faire parvenir à l'autorité contractante, qui en distribuera des exemplaires aux personnes nécessaires.
- 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 les travaux soient donnés 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 devront être inscrits à la section 5 du formulaire de réclamation de défaut par le responsable technique, qui fera parvenir le formulaire à l'autorité contractante de TPSGC, à des fins de suivi. Les pièces d'équipement défectueuses doivent être conservées jusqu'au règlement de la réclamation.
- d. L'équipement défectueux visé par une réclamation possible de garantie ne doit pas normalement être enlevé avant que le représentant de l'entrepreneur ait eu l'occasion d'observer le défaut. Les travaux nécessaires doivent être entrepris en suivant les méthodes habituelles de réparation; les coûts pertinents doivent être notés distinctement et pourront être imputés à l'entrepreneur par TPSGC.

6. Responsabilité

- a. L'entente entre l'autorité contractante, le responsable de l'inspection, le responsable technique et l'entrepreneur entraînera 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 concernant l'élément visé; ou
 - iii. L'entrepreneur et le responsable technique acceptent de partager la responsabilité des coûts de réparation de l'élément inutilisable, auquel cas l'autorité contractante de TPSGC négociera la meilleure entente possible de partage des coûts.
- b. Dans l'éventualité d'un désaccord, comme le stipule le paragraphe 5c 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 de 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.

7. Période de vérification et de réparation visée par la garantie

- a. Dans la mesure du possible, une période à quai doit être prévue juste avant l'expiration de la période de garantie de 365 jours. Cette période vise à fournir le temps nécessaire pour effectuer les réparations visées par la garantie et leur vérification par l'entrepreneur.
- b. Le système de peinture sous-marine avant l'expiration de la garantie, doit être vérifié par des plongeurs ou à un moment quand le bateau a été retiré de l'eau. Le responsable technique doit prendre les dispositions nécessaires à l'inspection et aviser l'autorité contractante de tout résultat préjudiciable.

Solicitation No. - N° de l'invitation

5P438-110644/A

Amd. No. - N° de la modif.

001

Buyer ID - Id de l'acheteur

xl177

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

5P438-110644

File No. - N° du dossier

XLV-1-34590

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

APPENDICE 1 À L'ANNEXE EPublic Works and Government
Services CanadaTravaux publics et Services
gouvernementaux Canada
Warranty Claim
Réclamation De Garantie

Vessel Name – Nom de navire	File No. – N° de dossier	Contract No. - N ° de contrat	
Customer Department – Ministère client		Warranty Claim Serial No. Numéro de série de réclamation de garantie	
Contractor – Entrepreneur		Effect on Vessel Operations Effet sur des opérations de navire	
		Critical Critique <input type="checkbox"/>	Degraded Dégradé <input type="checkbox"/>
		Operational Opérationnel <input type="checkbox"/>	Non-operational Non-opérationnel <input type="checkbox"/>

1. Description of Complaint – Description de plainte

Contact Information – l'information de contact

Name – Nom

Tel. No. - N ° Tél

Signature – Signature

Date

2. Contractor's Investigative Report – Le rapport investigateur de l'entrepreneur

Solicitation No. - N° de l'invitation

5P438-110644/A

Amd. No. - N° de la modif.

001

Buyer ID - Id de l'acheteur

xl177

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

5P438-110644

File No. - N° du dossier

XLV-1-34590

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

3. Contractor's Corrective Action – La modalité de reprise de l'entrepreneur

Contractor's Name and Signature – Nom et signature de l'entrepreneur

Date of Corrective Action - Date de modalité de reprise

Client Name and Signature - Nom et signature de client

Date

4. PWGSC Review of Warranty Claim Action – Examen d'action de réclamation de garantie par TPSGC

Signature – Signature

Date

5. Additional Information – Renseignements supplémentaires

Canada

PWGSC-TPSGC

NON UTILISÉE - ANNEXE F
NON UTILISÉE - ANNEXE G - LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES
RELATIVES À LA SÉCURITÉ

ANNEXE H - SERVICES DE GESTION DE PROJET

H1 Services de gestion du projet

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) expérimenté dédié à ce projet et lui déléguer toutes les responsabilités de gestion du projet.

3. Équipe de gestion de projet

- a. Outre le chargé de projet, l'entrepreneur peut assigner et varier d'autres descriptions de tâches pourvu que le curriculum collectif de l'équipe de gestion de projet fournissent le niveau équivalent d'expertise, de compétences et d'aptitudes, des éléments du projet incluant mais non limité à:
 - i. Gestion de projet
 - ii. L'assurance de la qualité
 - iii. Gestion du matériel
 - iv. Planification et d'ordonnance
 - v. Gestion des contrats de sous-traitance

4. Les livrables de la soumission

- a. Noms, résumés en bref, et une liste de descriptions de tâches de chaque membre de l'équipe de gestion de projet qui convient aux besoins de l'article 3 ci-dessus.

5. Rapports

- a. 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 d'inspection.

Solicitation No. - N° de l'invitation
5P438-110644/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
5P438-110644

Amd. No. - N° de la modif.
001
File No. - N° du dossier
XLV-1-34590

Buyer ID - Id de l'acheteur
xlvl77
CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

ANNEXE I - FEUILLE DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION FINANCIÈRE

I0 **Emplacement proposé du travail** _____

I1 **Prix pour évaluation**

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée, CIP (Incoterms 2000) à destination, *Skidegate, CB*

a.	Travaux prévus Pour les travaux prévus à l'article 1.2 de la Partie 1, (deux bateaux) et précisés à l'annexe A et détaillés à l'Appendice 1 de la présente annexe I pour un PRIX FERME de : _____ \$
b.	Biens et (ou) services optionnels Pour les travaux prévus à l'article 1.3 de la Partie 1 et précisés à l'annexe A; Le prix pour une (1) remorque , frais de port inclus: pour un PRIX FERME de : _____ \$
c.	Travaux imprévus <i>Frais de main-d'œuvre</i> de l'entrepreneur : Nombre estimatif d'heures-personnes au <i>tarif d'imputation</i> ferme pour la main-d'œuvre, y compris les frais généraux et les bénéfices : 80 hr - personnes X _____ \$ de l'heure pour un PRIX de : _____ \$ Voir les articles I1.1 et I1.2 ci-dessous.
d.	Livraison à Skidegate, CB : pour un PRIX total de : _____ \$
e.	Sous-total TPS / TVH exclue (a + b + c + d) pour un PRIX de : _____ \$
f.	Ajustement Les soumissionnaires certifiés par CWB à la norme de CSA W47.2-FM1987 (R2003), Certification des compagnies de soudage par fusion de l'aluminium niveau 2.1 minimum dans l'article 6.7 sont à déduire de 5 % de la ligne d. (Les soumissionnaires non-certifié sont à insérer \$ 0) (_____ \$)

Solicitation No. - N° de l'invitation
5P438-110644/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
5P438-110644

Amd. No. - N° de la modif.
001
File No. - N° du dossier
XLV-1-34590

Buyer ID - Id de l'acheteur
xl177
CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

f.	PRIX POUR ÉVALUATION TPS / TVH exclue [e - f] : Soit un PRIX POUR ÉVALUATION de : _____ \$	
-----------	---	--

I2 Travaux imprévus

L'entrepreneur sera rémunéré comme suit pour les travaux imprévus autorisés par le ministre: «Nombre d'heures (à négocier) X _____\$ montant correspondant à votre *tarif d'imputation horaire* ferme pour la main-d'œuvre, y compris les *frais généraux* et les bénéfices, plus le prix de revient réel des matériaux, auquel sera ajouté une marge bénéficiaire de 10%, 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 ferme pour la durée du contrat et toutes autres modifications s'y rattachant.»

I2.1 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 I2.2 ci-dessous ne seront pas négociés, mais seront pris en compte en conformité de la Note I2.2. Il incombe donc au soumissionnaire d'inscrire des chiffres dans le tableau susmentionné afin qu'il reçoive une juste rémunération, indépendamment de la structure de son Système de gestion des coûts.

I2.2 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 I1b dans le tableau I1c. ci-dessus.

I2.3 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.

I3 Non utilisé - Heures supplémentaires

I4 Proposition de livraison de bateau

Bien que la livraison du bateau et tous les autres livrables requis par le contrat soit demandée pour le **2 août 2012**, la meilleure date de livraison qui peut être offerte est _____ semaines après l'attribution du contrat. **ne doit pas dépasser 20 semaines en août**

Solicitation No. - N° de l'invitation

5P438-110644/A

Amd. No. - N° de la modif.

001

Buyer ID - Id de l'acheteur

xlv177

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

5P438-110644

File No. - N° du dossier

XLV-1-34590

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

(*Provenant de - Derived from : D0002T, 2007-11-30*)

APPENDICE 1 À L'ANNEXE I - FEUILLES DE RENSEIGNEMENTS SUR LES PRIX**a. Le prix pour bateau(x) est :**

Les prix doivent inclure le coût pour satisfaire l'énoncé des travaux. Les propositions qui représentent des économies peuvent être incluses dans la section b (ci-dessous).

Description		Qté	Prix
Pour le bateau 1 (HGW Transport Vessel) comme indiqué dans la partie 1 article 1.2, et spécifié dans l'annexe A, à l'exclusion des éléments indiqués ci-dessous :		1	_____ \$
Pour le bateau 2 (Res Con Ops Vessel) comme indiqué dans la partie 1 article 1.2, et spécifié dans l'annexe A, à l'exclusion des éléments indiqués ci-dessous :		1	_____ \$
Prix des articles distincts			
Élément	Description		
20.0	remorque	2	_____ \$
LE PRIX ESTIMATIF TOTAL, Y COMPRIS LES FRAIS D'EXPÉDITION (TPS / TVH EXCLUS)			
Ce montant doit être inscrit sur la ligne a. du tableau II			_____ \$

Solicitation No. - N° de l'invitation
5P438-110644/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
5P438-110644

Amd. No. - N° de la modif.
001
File No. - N° du dossier
XLV-1-34590

Buyer ID - Id de l'acheteur
xlv177
CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

b. Proposé des modifications à des prix offerts :

Les modifications proposées à des prix offerts dans le tableau ci-dessous ne seront pas inclus dans l'évaluation de prix. Toutefois, si l'équipe d'évaluation accepte aucun des éléments proposés par le soumissionnaire, ces modifications seront incluses dans le contrat.

Élément	Description	Modifications des prix (indiqué + ou -)
Note 1		_____ \$
Note 2		_____ \$
Note 3		_____ \$
Note 4		_____ \$
Note 5		_____ \$
Note 6		_____ \$
Note 7		_____ \$
Note 8		_____ \$
Note 9		_____ \$
Note 10		_____ \$
Note 11		_____ \$
Note 12		_____ \$
Note 13		_____ \$
Note 14		_____ \$
Note 15		_____ \$
	Total:	_____ \$