

**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

<b>Title - Sujet</b> HMCS VICTORIA - MOTOR BEARINGS		
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W3555-136432/A		<b>Amendment No. - N° modif.</b> 001
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W3555-136432		<b>Date</b> 2012-09-21
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$XLV-176-6020		
<b>File No. - N° de dossier</b> XLV-2-35181 (176)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>	
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2012-10-02</b>		<b>Time Zone</b> Fuseau horaire Pacific Daylight Saving Time PDT
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> Specified Herein - Précisé dans les présentes <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input checked="" type="checkbox"/>		
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Godin, Andre		<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> xlv176
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (250) 363-3152 ( )		<b>FAX No. - N° de FAX</b> (250) 363-3960
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b>		

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

---

**Cet amendement vise à modifier les articles de sollicitation suivantes:**

- 1) INDEX:  
Ajout de 1,4, marchandises en option et / ou Services  
2.7: supprimer: livraison multiple »à la« livraison unique:
- 2) PARTIE 1:  
Ajout de l'article 1.4
- 3) PARTIE 1: l'article 1.2, Résumé: 1,2: 1 a. :  
Quantités changé de 8 à 4
- 4) PARTIE 2: l'article 2.7  
Article 2.7: 1 a) Supprimé "Première livraison», insérer: Livraison  
Article 2.7: 1 b) Supprimé
- 5) PARTIE 7: l'article 7.1, Énoncé des travaux: a.:  
Quantités changé de 8 à 4
- 6) PARTIE 7: l'article 7.4.1 Date de livraison: ligne 1 a.  
Supprimé "Première livraison», insérer: Livraison
- 7) PARTIE 7: l'article 7.4.1 Date de livraison: ligne 1 b.  
supprimé
- 8) PARTIE 7: l'article 7.1, Énoncé des travaux:  
Ajout de l'article 7.1.1 marchandises en option et / ou Services
- 9) ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT: Tableau B1: prix du contrat, d'une ligne.:  
Ajout du texte: ajouter (4 ensembles de roulements)
- 10) ANNEXE I - feuille de soumission financière, I1, Évaluation du prix,  
Changement dans le tableau
- 11) ANNEXE 1 à l'ANNEXE I - PRIX DE DONNEES DE SECURITE,  
Ré-indexation, modifier les quantités au tableau 1, tableau 2 Ajouter

---

## TABLE DES MATIÈRES

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

- 1.1 Introduction
- 1.2 Sommaire
- 1.3 Compte rendu
- 1.4 Biens et (ou) services optionnels

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

- 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées
- 2.2 Présentation des soumissions
- 2.3 Demandes de renseignements - en période de soumission
- 2.4 Lois applicables
- 2.5 Conférence des soumissionnaires
- 2.6 Visite du navire (Facultative)
- 2.7 Livraisons
- 2.8 **Non utilisé** - Installations de carénage
- 2.9 Liste des sous-traitants proposés
- 2.10 Plan qualité - demande
- 2.11 Plans des essais et des inspections
- 2.12 **Non utilisé** - Radoub, réparation ou carénage de navires - coûts

### **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 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 **Non utilisé** - 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 **Non utilisé**- Protection de l'environnement
- 6.13 Exigences en matière d'assurances
- 6.14 **Non utilisé** - Programme des marchandises contrôlées
- 6.15 **Non utilisé** - Juridictions sur le chantier maritime
- 6.16 Tableaux des livrables

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

- 7.1 Énoncé des travaux
- 7.2 Clauses et conditions uniformisées
- 7.3 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 et limitation de responsabilité
- 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 **Non utilisé**- 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 Plan qualité
- 7.23 **Non utilisé**- 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	<b>Non utilisé-</b> Radoub du navire avec équipage
7.31	<b>Non utilisé-</b> Réunion préalable au réaménagement
7.32	<b>Non utilisé-</b> Réunions
7.33	Travaux en cours et acceptation
7.34	Autorisations
7.35	Déchets dangereux
7.36	<b>Non utilisé</b> - Règlements concernant les emplacements du gouvernement
7.37	Rebuts et déchets
7.38	<b>Non utilisé-</b> Stabilité
7.39	<b>Non utilisé-</b> Navire - accès du Canada
7.40	<b>Non utilisé-</b> Titre de propriété du navire
7.41	Indemnisation des accidents du travail
7.42	Contrat de défense
7.43	<b>Non utilisé</b> - Programme des marchandises contrôlées
7.44	<b>Non utilisé</b> - Juridictions sur le chantier maritime

## LISTE DES ANNEXES

Annexe A	Énoncé des travaux
Annexe B	Base de paiement
Annexe C	Exigences relatives aux assurances
Annexe D	Inspection/Assurance de la qualité/Contrôle de la qualité
Annexe E	Garantie
Annexe F	<b>Non utilisé-</b> Conditions préalables à tout paiement (paiements progressifs )
Annexe G	<b>Non utilisé</b> - 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. Pour effectuer le démontage et le montage de nouveau du métal blanc et re-surfage final de quatre (4) palier de principal moteurs électriques pour le NCSM Victoria pour le ministère de la Défense nationale (MDN) conformément aux spécifications techniques détaillées liées à l'énoncé des travaux et des projets des services de gestion ci-joint les annexes A et H. Pour les spécifications, les dessins, les feuilles d'essai, les annexes et appendices, les soumissionnaires sont priés de 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.

2. La stratégie de sélection des fournisseurs relative à ce marché sera limitée aux fournisseurs du Canada, en conformité avec la Politique relative à la construction, au réaménagement, à la réparation et à la modernisation des navires (19-12-1996), sous réserve des dispositions de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI). Ce marché est exclu de l'ALENA [voir chapitre 10, Annexe 1001.2b, alinéa 1 a)] et de l'OMC-AMP (voir l'Annexe 4).

### 1.3 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.

### 1.4 Biens ou services optionnels :

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens, les services ou les deux, qui sont décrits à l'annex A du contrat selon les mêmes conditions et aux prix et(ou) aux taux établis dans le contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

L'autorité contractante peut exercer l'option à n'importe quel moment avant le 21 Décembre 2012 en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

---

## 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, 2012-07-11 Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le texte du paragraphe 4 de la section 01 - Code de conduite et attestations, du document 2003 susmentionné est remplacé par ce qui suit :

Les soumissionnaires doivent fournir, avec leur soumission ou le plus tôt possible après le dépôt de celle-ci, une liste complète de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire. Si la liste n'a pas été fournie à la fin de l'évaluation des soumissions, le Canada informera les soumissionnaires du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de fournir cette liste dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable. Les soumissionnaires doivent toujours fournir la liste des administrateurs avant l'attribution du contrat.

Le Canada peut, à tout moment, demander aux soumissionnaires de fournir un formulaire de consentement dûment rempli et signé (Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire - PWGSC-TPSGC 229) pour toute personne inscrite sur la liste susmentionnée, et ce dans un délai précis. Le défaut de fournir le formulaire de consentement dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

Le texte du paragraphe 5 de la section 01 - Code de conduite et attestations, du document 2003 susmentionné est remplacé par ce qui suit :

Le soumissionnaire doit diligemment tenir à jour la liste, en informant le Canada, par écrit, de tout changement survenant au cours de la période de validité de la soumission. Il doit également fournir au Canada les formulaires de consentement correspondants, au besoin. En outre, le soumissionnaire devra diligemment tenir à jour la liste et fournir, au besoin, les formulaires de consentement au cours de la période d'exécution de tout contrat découlant de la présente demande de soumissions.



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

## 2.4 Lois applicables

1. Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur dans \_\_\_\_\_ 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 Conférence des soumissionnaires

Une conférence des soumissionnaires se tiendra à l'installation de maintenance de la Flotte Cape Breton, Ministère de la Défense nationale, CP 17000, succursale Forces, Victoria, BC V9A 7N2, le 25 Septembre 2012. Tous les soumissionnaires sont tenus de contrôler à la barrière du chantier et doivent avoir une photo d'identité. Les soumissionnaires seront escortés jusqu'à la salle de conférence offre. Tous les soumissionnaires sont présents à la porte 15 minutes avant l'heure fixée conférence

La conférence commencera à 10h00, heure locale dans le bâtiment D250 (IMF CB), salle de 2ième Conférence 2ième étage

La portée du marché décrit dans la demande de soumissions sera examinée et des réponses seront apportées aux questions. Il est recommandé aux soumissionnaires souhaitant présenter une soumission d'y assister ou d'y envoyer un représentant. Pour des raisons de sécurité, les soumissionnaires doivent contacter l'autorité contractante avant la conférence afin de confirmer leur présence. Ils doivent fournir, par écrit, le nom de leurs représentants qui assisteront à la conférence et une liste des questions qu'ils souhaitent voir aborder, au plus tard trois (2) jours ouvrables avant la conférence.

Les soumissionnaires sont priés de noter que toute précision ou tout changement résultant de la conférence des soumissionnaires sera inclus dans la demande de soumissions sous la forme d'une modification (questions et réponses). Les soumissionnaires qui ne participent pas à la conférence pourront tout de même présenter une soumission.

## **2.6 Visionnement des équipements.**

Après la conférence soumissionnaire, l'observation de l'équipement aura lieu à la porte 14 Bâtir 250. La visualisation des l'équipement permettra aux soumissionnaires de consulter la configuration des paliers.

## **2.7 Livraisons**

### **1) Livraisons:**

- a) Livraison: 4 (quatre) ensembles de roulements doivent être prêt à prendre pour le ramassage au plus tard ou avant le 26 octobre 2012.
- b) SUPPRIMER

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

## **2.8 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.

**2.10 Plan qualité - demande**

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 plan qualité pour les pour les articles spécifications énumérées ci-dessous. Le plan qualité doit être dans le même format que celui qui sera utilisé après l'attribution du contrat. Le plan qualité peut faire référence à d'autres documents. Lorsque les documents auxquels il fait renvoi n'existent pas déjà, mais sont exigés par le plan, ce dernier doit les identifier ainsi que : quand, comment et par qui ils seront développés et approuvés.

Spécification, EDN-12-12359

**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 plan d'inspection pour la spécification suivant :

Spécification, EDN-12-12359

**2.12 Non utilisé- Radoub, réparation ou carénage de navires - coûts**

.

---

## **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 ( 1 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.

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

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

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les agences et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement Politique d'achats écologiques

(<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, on encourage les soumissionnaires à:

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et/ou contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

Si le soumissionnaire soumet sa soumission par télécopieur en conformité avec le document 2003 Instructions uniformisées, Section 08 (3) tel que modifié dans la Partie 2, Article 1, l'offre devrait être fournie dans le même format en trois section que pour les copies papier.

#### **Section I : Soumission technique**

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires doivent assurer la conformité avec tous les critères techniques obligatoires décrits à l'article 4.1.1.1.

---

**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 Clauses du guide des CCUA**

C0417T Travaux imprévus et prix d'évaluation 2008-05-12

---

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

### **4.1 Procédures d'évaluation**

Les réponses à cette invitation à soumissionner seront examinées comme suit:

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

#### **4.1.1 Évaluation technique.**

Toutes les soumissions doivent être complétées en détail et fournir toutes les informations demandées dans la demande de soumissions en vue d'une évaluation complète à faire.

##### **4.1.1.1 Critères techniques obligatoires**

Tous les détails des services contenus dans l'énoncé des travaux, joints à l'annexe A sont obligatoires. Pour que la soumission d'un soumissionnaire se trouve recevable, le soumissionnaire doit démontrer dans son offre technique que les services offerts respectent ou surpassent toutes les caractéristiques techniques mentionnées et qu'il n'y a pas d'écarts.

##### **4.1.2 Évaluation financière**

Offre financière du soumissionnaire sera examinée pour déterminer si elle est conforme aux exigences de la demande.

### **4.2 Méthode de sélection**

#### **4.2.1 Clause du guide des CCUA**

A0069T

Méthode de sélection

2007-05-25

### **4.3 Dépouillement public des soumissions**

Une ouverture publique aura lieu à 1230 rue Gouvernement, Victoria, (C-B), à 14h30 à la date indiquée sur la page 1 du présent document de la clôture 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 Attestations relatives au Code de conduite - Attestations préalables à l'attribution du contrat**

Les soumissionnaires doivent fournir, avec leur soumission ou le plus tôt possible après le dépôt de celle-ci, une liste complète de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire. Si la liste n'a pas été fournie à la fin de l'évaluation des soumissions, l'autorité contractante informera les soumissionnaires du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Les soumissionnaires doivent fournir la liste des administrateurs avant l'attribution du contrat. Le défaut de fournir cette liste dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

L'autorité contractante peut, à tout moment, demander aux soumissionnaires de fournir un formulaire de consentement dûment rempli et signé (Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire - PWGSC-TPSGC 229) pour toute personne inscrite sur la liste susmentionnée, et ce dans un délai précis. Le défaut de fournir le formulaire de consentement dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

### **5.3 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.

#### 5.4 Programme de contrats fédéraux - plus de 25 000\$ et moins de 200 000\$

Les fournisseurs qui sont assujettis au Programme de contrats fédéraux (PCF) et 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 fédéral 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.

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 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 puisqu'il n'a jamais soumissionné pour des contrats de 200 000 \$ ou plus.
- d.( ) n'a pas été déclaré entrepreneur non admissible par RHDCC et possède un numéro d'attestation valide, à savoir le numéro : \_\_\_\_\_ .

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

Signature  
Date

Nome

Titre



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

### **6.1 Non utilisé - Exigences relatives à la sécurité**

### **6.2 Capacité financière**

Clause du guide des CCUA A9033T Capacité financière 2012-07-16

### **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) ouvrables 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 Non utilisé - Certification relative au soudage**

### **6.8 Non utilisé - Convention collective valide**

### **6.9 Calendrier de travail et rapports**

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 lors de la réunion préliminaire.

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 un exemple de document à partir de son système d'ordonnancement, comprenant un rapport d'étape typique, un rapport d'inspection et de contrôle de la qualité et un événement marquant de réseau..

---

**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 RAQ avant l'attribution d'un contrat.

**6.12 Non utilisé - Protection de l'environnement****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.

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

**6.14 Non utilisé - Programme des marchandises contrôlées****6.15 Non utilisé - Juridictions sur le chantier maritime**

**6.16.1 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	<b>Document <u>d'appel d'offres</u>, partie 1, page 1 remplie et signée;</b>	
2	<b><u>Annexe I Feuille de présentation de la soumission financière</u> dûment remplie, et;</b>	
3	<b>Appendice 1 de l'Annexe I <u>Feuilles de renseignements sur les prix</u> dûment remplies</b>	

### 6.16.2 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 soumissionnaire, et ils devront être fournis dans un délai de vingt-quatre (24) heures suivant la demande écrite :

Item	Description	Completed and Attached	To be forwarded if requested by the CA
1	Modifications des lois applicables (s'il y en a) selon l'article 2.4		
2	<b>Non utilisé</b> - 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	Certification selon l'article 5.3		
5	Preuve de conformité aux règles de la Commission des accidents du travail, selon l'article 6.6		
6	<b>Non utilisé</b> - Preuve d'attestation de soudure, selon l'article 6.7		
7	<b>Non utilisé</b> - Preuve d'une convention collective valide ou d'un autre instrument adéquat couvrant la période des travaux, selon l'article 6.8		
8	Calendrier préliminaire des travaux, selon l'article 6.9		
9	Certificat d'enregistrement ISO ou document d'assurance de la qualité, selon l'article 6.11		
10	Détails sur l'équipe de gestion du projet, selon l'article H1.4		
11	<b>Attestations pour le Code de conduite - Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire, partie 5.2, Attestation, Formulaire de consentement liée.</b>		

### 6.16.3 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	<b>Non utilisé</b> - 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 2.10 et 2.11		
3	États financiers et l'information, selon l'article 6.2.2		
4	<b>Non utilisé</b> - Les détails des locaux, selon l'article 6.3		
5	<b>Non utilisé</b> - Les détails des places de stationnement, selon article 6.4		
6	<b>Non utilisé</b> - 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	Mesures de sécurité pour l'approvisionnement en carburant et débarquement du carburant, selon l'article 6.10		
9	<b>Non utilisé</b> - Les détails des plans d'intervention d'urgence environnementale et les procédures de gestion des déchets, selon l'article 6.12		
10	<b>Non utilisé</b> - 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. Pour effectuer le démontage et le montage de nouveau du métal blanc et re-surfage final de quatre (4) paliers de principal moteurs électriques pour le NCSM Victoria pour le ministère de la Défense nationale (MDN) conformément aux spécifications techniques décrit dans l'énoncé de travail et Services de gestion du projet aux annexes A et H.
- b. Effectuer tous les travaux imprévus et approuvés qui ne sont pas mentionnés au paragraphe a. Ci-dessus.

#### **7.1.1 Biens ou services optionnels :**

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens, les services ou les deux, qui sont décrits à l'annex A du contrat selon les mêmes conditions et aux prix et(ou) aux taux établis dans le contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

L'autorité contractante peut exercer l'option à n'importe quel moment avant le 21 décembre 2012 en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

### **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.

#### **7.2.1 Conditions générales**

2030 (2012-07-16), Conditions générales - besoins plus complexes de biens, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante

Le texte du paragraphe 4. de la section 43 - Code de conduite et attestations, du document 2030 (2012-07-16) susmentionné est remplacé par ce qui suit :

Pendant toute la durée du contrat, l'entrepreneur doit diligemment tenir à jour la liste des administrateurs de l'entrepreneur et envoyer un avis écrit à l'autorité contractante chaque fois qu'il y a un changement d'administrateur. À la demande du Canada, l'entrepreneur doit également fournir les formulaires de consentement correspondants

### 7.3 Exigences relatives à la sécurité

1. Accès aux installations portuaires et les navires de gouvernement est contrôlé. L'entrepreneur doit se conformer aux exigences applicables. Un système d'identification positive, enregistrer l'entrée et le départ d'un autre ou soi-même en signant un registre et le port de badges d'identification dans les installations portuaires ou à bord des navires du gouvernement est nécessaire.
2. L'autorité contractante et le responsable technique réserve le droit d'ordonner que le personnel de l'entrepreneur possède une habilitation de sécurité valide, à un niveau approprié.

### 7.4 Durée du contrat

#### 7.4.1 Livraison

- 1) Livraisons:
  - a) Livraison: 4 (quatre) ensembles de roulements doivent être prêt à prendre pour le ramassage au plus tard ou avant le 26 octobre 2012.
  - b) SUPPRIMER
2. Comme la date de livraison est une partie essentielle du présent contrat, sauf en ce qui concerne les délais justifiables qui doivent faire l'objet d'un avis conformément à la section 11 (Rigueur des délais) 2030, la non-communication de tout changement dans la date de livraison prévue au contrat portera préjudice à l'État et donnera lieu, à la discrétion de l'État à l'une des mesures suivantes :
  - a. Résiliation du contrat conformément aux conditions générale 2030 section 10 (Rigueur des délais) et la section 31 (Manquement de la part de l'entrepreneur), et l'entrepreneur demeure responsable envers l'État de toute somme, y compris les paiements de jalon, versés par l'État et de toutes les pertes et dommages qui peuvent être subis par l'État en raison du manquement de la part de l'entrepreneur, y compris toute augmentation des coûts qu'occasionne au Canada le fait d'avoir à recourir à une autre source pour les travaux prévus au contrat;
  - b. Contrepartie pour modification du contrat, la date ou les dates ne seront pas reportées sans contrepartie de l'entrepreneur, sous forme d'ajustement des prix, de garantie, de quantité ou de services à fournir.
3. Si l'une ou l'autre des mesures mentionnées ci-dessus sont prises contre l'entrepreneur, elles seront consignées dans son dossier de rendement. Si son rendement est insatisfaisant, l'entrepreneur pourrait se voir interdire pendant un certain temps de soumissionner des projets ultérieurs.

#### 7.4.2 Instructions d'expédition (MDN) - entrepreneur établi au Canada

1. La livraison doit s'effectuer FCA franco transporteur \_\_\_\_\_ (Insérer le nom du lieu convenu, par ex. l'établissement de l'entrepreneur) selon les Incoterms 2000. L'entrepreneur doit charger les biens dans les véhicules de l'entreprise de transport

---

désigné par le ministère de la Défense nationale (MDN). Le Canada est responsable par la suite du transport des biens, du point de livraison jusqu'au destinataire.

2. Avant l'expédition des biens, l'entrepreneur doit contacter le centre de coordination suivant de la logistique intégrée du MDN par télécopieur ou courriel afin d'arranger l'expédition et fournir l'information détaillée au paragraphe 3.

L'entrepreneur est situé entre Kingston (inclusivement) et la frontière entre l'Ontario et le Manitoba :

Logistique intégrée de la région centrale (LIRC)

Téléphone 1-866-371-5420 (sans frais)

Télécopieur 1-866-419-1627 (sans frais)

Courriel ILCA@forces.gc.ca

OU

L'entrepreneur est situé au Manitoba, en Saskatchewan, en Alberta, en Colombie-Britannique et dans la région de la capitale nationale, y compris la région à l'est de Kingston :

Centre de coordination de la logistique intégrée (CCLI)

Téléphone 1-877-877-7423 (sans frais)

Télécopieur 1-877-877-7409 (sans frais)

Courriel ILHQOttawa@forces.gc.ca

OU

L'entrepreneur est situé au Québec :

Logistique intégrée de la région du Québec

Téléphone 1-866-935-8673 (sans frais), ou

1-514-252-2777, poste 2323, 2852 ou 4673

Télécopieur 1-866-939-8673 (sans frais), ou

1-514-252-2911

Courriel 25DAFCTrafficeQM@forces.gc.ca

OU

L'entrepreneur est situé dans la région de l'Atlantique (Nouveau-Brunswick, l'Île-du-Prince-Édouard, Nouvelle-Écosse, Terre-Neuve-et-Labrador) :

Logistique intégrée de la région de l'Atlantique (LIRA)

Téléphone 1-902-427-1438

Télécopieur 1-902-427-6237

Courriel FLogILAA@forces.gc.ca



- 
3. Lors de la préparation de l'expédition, l'entrepreneur doit fournir les renseignements suivants au centre de coordination de la logistique intégrée du MDN :
- A. le numéro du contrat;
  - B. l'adresse du destinataire (pour les adresses multiples, les articles doivent être emballés et étiquetés séparément, et chaque article doit porter l'adresse du destinataire);
  - C. la description de chaque article;
  - D. le nombre de pièces et le type d'emballage (par ex. boîtes, caisses à claire-voie, fûts, palettes);
  - E. le poids et les dimensions réels de chaque pièce, y compris le poids brut;
  - F. les détails complets sur les matières dangereuses selon les exigences du mode de transport applicable et les certificats nécessaires à l'expédition dûment signés, en vertu des dispositions du Code maritime international des marchandises dangereuses, des règlements de l'Association du transport aérien international ou du Règlement sur le transport des marchandises dangereuses du Canada, ainsi qu'une copie de la fiche signalétique.
4. Après avoir reçu cette information, le Canada fournira à l'entrepreneur des instructions pertinentes relatives à l'expédition, notamment l'obligation d'utiliser des étiquettes particulières portant l'adresse du destinataire et d'inscrire sur chaque pièce un numéro de contrôle pour le transport.
5. L'entrepreneur ne doit en aucun cas expédier des biens avant d'avoir reçu au préalable les instructions d'expédition du centre de coordination de la logistique intégrée du MDN.
6. Si l'entrepreneur livre les biens à un endroit et à une date non conformes aux instructions de livraison ou s'il ne respecte pas les instructions raisonnables de livraison fournies par le Canada, il devra alors rembourser à ce dernier tous les suppléments de frais et de coûts engagés.
7. Si la livraison des biens est reportée du fait des retards occasionnés par le Canada, la propriété sur les biens ainsi que les risques encourus doivent être transférés au Canada après un délai de trente (30) jours suivant la date à laquelle le Canada ou son transitaire désigné aura reçu une demande d'expédition en bonne et due forme ou trente (30) jours suivant la date de livraison spécifiée dans le contrat, le délai le plus long étant retenu.

## **7.5 Responsables**

### **7.5.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est:

Andre Godin

Chef d'équipe des approvisionnements.

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Région du Pacifique, Approvisionnement, marine

---

401-1230 rue Government  
Victoria, C-B, V8W 3X4  
Téléphone : 250-363-3152 Télécopieur : 250-363-3960  
Courriel : andre.godin3@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.

### 7.2.5 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

David Castle  
Department of National Defence, FMF Cape Breton  
PO Box 17000 STN forces  
Victoria , BC V9A7N2  
Telephone: 250-363-4705 Facsimile: 250-363-1090  
Courriel: David.Castle@forces.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 technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le chargé de projet; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. 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:

Ken Smith  
MPTO ((Motor Propulsion Technical Officer)  
Department of National Defence  
PO Box 17000 STN forces  
Victoria , BC V9A7N2  
Telephone: 250-363-2410  
Courriel: kenneth.smith3@forces.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 Autorité de l'assurance de la qualité (MDN) - entrepreneur établi au Canada**

L'autorité pour l'assurance de la qualité pour le contrat est :

Directeur de l'assurance de la qualité

Quartier général de la Défense nationale

Édifice Mgén George R. Pearkes

101, promenade Colonel By

Ottawa (ON) K1A 0K2

Courriel : ContractAdmin.DQA@forces.gc.ca

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

Dans les quarante-huit (48) heures suivant l'attribution du contrat, l'entrepreneur doit communiquer avec le RAQ. Le nom, l'adresse et le numéro de téléphone du RAQ peuvent être obtenus de la Région de l'assurance de la qualité de la Défense nationale (RAQDN) la plus rapprochée énumérée ci-dessous :

Vancouver 604-225-2520, poste 2466 ou 2461

Victoria 250-363-5662

L'entrepreneur doit effectuer ou faire effectuer tous les essais et les inspections nécessaires pour confirmer que le matériel ou les services fournis sont conformes aux exigences du contrat.

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

Les registres de contrôle de la qualité, d'inspection et d'essai faisant état de la conformité aux exigences spécifiées, ainsi que les registres des mesures correctives, doivent être conservés par l'entrepreneur pendant trois (3) ans après la date d'exécution ou de résiliation du contrat, et présentés sur demande au RAQ.

## **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 Méthode de paiement**

H1000C Paiement unique 2008-05-12

**7.6.3 Clauses du guide des CCUA**

C0711C Contrôle du temps

2008-05-12

C6000C Limite de prix

2011-05-16

**7.7 Instructions relatives à la 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, Paiement unique

**7.7.2 Adresse de facturation****Les factures doivent être faites pour le compte de :**

Department of National Defence

FMF Contracts

PO Box 17000, Station Forces

Victoria, B.C.

V9A 7N2 Attention: Dave Castle

**L'exemplaire original doit être transmis pour vérification à:**

Travaux publics et services gouvernementaux Canada

Approvisionnement, marine

401-1230 Rue Government

Victoria, C-B, V8W 3X4

Attention. : Andre Godin

**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. **Non utilisé** - les conditions générales supplémentaires 1029 (2010-08-16) Réparation des navires;
- c. les conditions générales - 2030, (2012-07-16) Approvisionnements - prix ferme
- 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 H, Services de gestion du projet;
- i. 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 et limitation de responsabilité

### 7.11.1 Exigences relatives aux assurances

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe C, et il 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. (*Provenant de - derived from: G1001C, 2008-05-12*)

### 7.11.2 Non utilisé - Limitation de la responsabilité de l'entrepreneur au titre de dommages subis par le Canada

### 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**

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 RAQ des étapes pertinentes des travaux afin d'en permettre l'inspection lorsque ce dernier le juge nécessaire.

**7.16 Calendrier de projet**

L'entrepreneur doit fournir, dans les trois (3) 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 Non utilisé - Matériaux isolants - Sans amiante****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 RAQ 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**

L'entrepreneur doit mettre en place un système d'assurance de la qualité propre à la portée des travaux à exécuter. Il est recommandé que le système d'assurance de la qualité soit basé sur l'ISO 9001:2008 « Systèmes de management de la qualité - Exigences ».

L'entrepreneur doit effectuer ou faire effectuer tous les essais et inspections nécessaires permettant d'établir que le matériel ou les services fournis sont conformes aux dessins, aux spécifications et aux exigences du contrat. L'entrepreneur doit conserver des registres d'inspection exacts et complets qui devront, sur demande, être mis à la disposition du représentant autorisé du ministère de la Défense nationale (MDN), qui peut en faire des copies et en tirer des extraits pendant l'exécution du contrat et pendant une période d'un (1) an suivant la fin du contrat.

Malgré ce qui précède, tout le matériel pourra être vérifié et accepté par le MDN au point de destination. Le représentant autorisé du MDN au point de destination pourra être le destinataire, le responsable technique ou le responsable de l'assurance 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 représentant en assurance de la qualité (RAQ) les locaux et les installations nécessaires pour l'exécution correcte de l'assurance officielle de la qualité (AOQ). L'entrepreneur doit également fournir toute l'aide que le RAQ demande pour l'évaluation, la vérification, la validation, la documentation ou la libération des produits.

Le RAQ doit avoir libre accès à toute installation de l'entrepreneur ou de ses sous-traitants où est effectuée une partie des travaux. Le RAQ 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 du contrat. L'entrepreneur doit permettre au RAQ 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 RAQ 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 RAQ, accompagnées de données techniques pertinentes telles que demandées par le RAQ.

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

## **7.22 Plan qualité**

Au plus tard cinq (5) jours après la date d'entrée en vigueur du contrat, l'entrepreneur doit soumettre pour acceptation par le ministère de la Défense nationale (MDN) un plan qualité préparé selon la dernière édition (à la date du contrat) de ISO 10005:2005 « Systèmes de management de la qualité - Lignes directrices pour les plans qualité ». Le plan qualité devra décrire comment l'entrepreneur entend se conformer aux exigences de qualité spécifiées dans le contrat et spécifier comment les activités reliées à la qualité se dérouleront incluant l'assurance de la qualité des sous-traitants. L'entrepreneur doit inclure une matrice qui permet de retracer les éléments des exigences de la qualité spécifiées aux paragraphes du plan qualité où l'élément a été traité.

Les documents mis en référence au plan qualité doivent être disponibles à la demande de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada ou du MDN.

Si le plan qualité a été soumis lors du processus de soumission, l'entrepreneur doit réviser et, au besoin, modifier le plan soumis de façon à tenir compte des changements dans les exigences ou dans la planification qui auraient pu survenir lors des négociations menant au contrat.

Après l'acceptation du plan qualité par le MDN, l'entrepreneur doit mettre en oeuvre le plan qualité. L'entrepreneur doit effectuer les modifications appropriées au plan durant le contrat de façon à refléter les activités de qualité en cours ou planifiées. Le MDN doit être en accord avec les modifications apportées au plan qualité.

*(Provenant de - derived from: D5402C, 2010-01-11 )*

## **7.23 Non utilisé - Certification relative au soudage**

## **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.

En outre, si le travail doit avoir lieu en Cale sèche d'Esquimalt (CSE), alors l'entrepreneur doit aussi se conformer aux « Meilleures pratiques de gestion de l'environnement (MPGE) de la CSE », l'émission en cours, au moment du contrat.



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 représentant en assurance de la qualité 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 Procédures pour modifications de conception ou travaux supplémentaires 2010-01-11

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

Veuillez consulter l'annexe 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 RAQ 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 l'inspecteur.

Veuillez consulter l'annexe D pour connaître les détails visant le plan des essais et des inspections.

**7.29 Non utilisé - Garde du navire****7.30 Non utilisé - Radoub du navire sans équipage****7.31 Non utilisé - Réunion préalable au réaménagement****7.32 Non utilisé - Réunions****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 1205, Acceptation. 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 Déchets dangereux - navires**

Clause du guide des CCUA A0290C Déchets dangereux - navires 2008-05-12

**7.36 Non-utilisé - Règlements concernant les emplacements du gouvernement****7.37 Rebut et déchets**

Clause du guide des CCUA A9055C Rebut et déchets 2010-08-16

**7.38 Non utilisé - Stabilité****7.39 Navire - accès du Canada**

Clause du guide des CCUA A9066C Navire - accès du Canada 2008-05-12

**7.40 Non utilisé - Titre de propriété - navire****7.41 Indemnisation des accidents du travail**

Solicitation No. - N° de l'invitation

W3555-136432/A

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

W3555-136432

Amd. No. - N° de la modif.

001

File No. - N° du dossier

XLV-2-35181

Buyer ID - Id de l'acheteur

xlv176

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

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

**7.42 Contrat de défense**

Clause du guide des CCUA A9006C

Contrat de défense

2012-07-16

**7.43 Non utilisé - Programme des marchandises contrôlées**

**7.44 Non utilisé - Juridictions sur le chantier maritime**

Solicitation No. - N° de l'invitation

W3555-136432/A

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

W3555-136432

Amd. No. - N° de la modif.

001

File No. - N° du dossier

XLV-2-35181

Buyer ID - Id de l'acheteur

xl176

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

## **ANNEXE A - ÉNONCÉ DES TRAVAUX**

L'énoncé des travaux complet est contenue dans des documents électroniques séparés intitulés comme suit :

W3555-136432 Specification.pdf

W3555-136432 Bearing pictures.zip

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

## 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

<b>a.</b>	<b>Travaux prévus</b> Pour les travaux prévus à la clause 1 de la Partie 7, précisés à l'annexe A ( 4 paliers) et détaillés à l'Appendice 1 de la présente annexe - Feuilles de renseignements sur les prix, pour un PRIX FERME de :	\$_____X_____
<b>b.</b>	<b>TPS/TPV</b> estimés à (12% ) de la ligne a. seulement	\$_____X_____
<b>c.</b>	<b>Total prix ferme</b> <b>TPS /TPV Incluse (a + b)</b>  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 négociier) 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 \_\_\_\_\_ 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.

**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. 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.

**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 à la ligne 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 Heures supplémentaires**

1. L'entrepreneur ne devra pas faire d'heures supplémentaires dans le cadre du contrat à moins d'y être autorisé d'avance et par écrit par l'autorité contractante. Toutes les demandes de paiement doivent être accompagnées d'une copie de l'autorisation d'heures supplémentaires et d'un rapport faisant état des détails exigés par le Canada en ce qui a trait aux heures supplémentaires effectuées conformément à cette autorisation. Le paiement pour les heures supplémentaires autorisées sera calculé comme suit :

- 
- a. Pour les travaux prévus, l'entrepreneur sera payé le prix contractuel plus les heures supplémentaires autorisées aux taux de prime suivants :

taux et demi : \_\_\_\_\_ \$ l'heure, ou

taux double : \_\_\_\_\_ \$ l'heure.

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

taux et demi : \_\_\_\_\_ \$ l'heure, ou

taux double : \_\_\_\_\_ \$ l'heure.

2. Les primes précisées ci-dessus seront calculées en prenant le taux horaire moyen des frais de main-d'oeuvre directe, plus des avantages sociaux approuvés, plus un bénéfice de 7,5 p. 100 sur la prime de main-d'oeuvre et les avantages sociaux. Ces taux demeureront fermes pour la durée du contrat, y compris toutes les modifications et sont sujet à une vérification si le Canada le juge nécessaire.  
(*Provenant de - derived from: C0503C, 2008-05-12*)

---

**ANNEXE C - EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCES****C1 Non utilisé - Assurance responsabilité des réparateurs de navires****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 2 000 000\$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
  - A. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par le ministère de la Défense nationale et Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
  - B. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
  - C. Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
  - D. Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
  - E. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
  - F. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
  - G. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
  - H. Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
  - I. Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.



- 
- J. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
- K. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.

---

## **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 comprenant des plans individuels d'essais et d'inspection pour chaque spécification de ce projet, selon la norme de qualité et le plan de contrôle de la qualité. Le plan des essais et des inspections doit être remis au RAQ aux fins d'examen et modifié par l'entrepreneur à la satisfaction du RAQ.
  - a. Chaque plan individuel doit préciser tous les points d'inspection précisés dans la SDRM en soulignant les points obligatoires qui doivent être vérifiés par le RAQ et les autres points « d'arrêt » imposés par l'entrepreneur pour garantir la qualité des travaux.
  - b. Le contrat précise la date de livraison des principales étapes du plan des essais et des inspections. Toutefois, les plans individuels doivent être acheminés aux fins d'examen dès qu'ils sont prêts
2. Codage :
  - a. Chaque plan des essais et des inspections doit être codé aux fins d'identification pour démontrer clairement l'utilisation d'une approche systématique similaire à l'approche suivante (le système de l'entrepreneur doit être établi dans son plan de contrôle de la qualité) :Préfixes pour les inspections et les essais :
    - i. Le préfixe « 1 » représente une inspection de l'entrepreneur;
    - ii. Le préfixe « 2 » représente un essai après réparation de l'entrepreneur;
    - iii. Le préfixe « 3 » représente un essai après réparation de l'entrepreneur;
  - b. Codes de réparation des spécifications suivis par des numéros de séquence pour les processus d'inspection à l'intérieur de chaque code de réparation de la spécification;
  - c. Renvoi au numéro d'un document de vérification.
3. Critères visant le plan des essais et des inspections :

Les critères d'inspection, les procédures et les exigences sont stipulés dans la SDRM les dessins, les ordres techniques et les normes de référence stipulées dans les spécifications. Les documents d'essais pourront également être inclus ou cités dans les spécifications de la SDRM. Un plan individuel des essais et des inspections est requis pour chaque élément de la SDRM.

  - a. Tous les plans des essais et des inspections doivent être préparés par l'entrepreneur conformément aux critères susmentionnés, son plan de contrôle de la qualité et doivent fournir les renseignements de référence suivants :
    - i. le nom du navire;
    - ii. le numéro de l'élément de la SDRM;
    - iii. la description de l'équipement ou du système et un énoncé définissant le paramètre qui doit faire l'objet d'une inspection;

- iv. une liste des documents pertinents cités ou précisés dans la procédure d'inspection;
- v. les exigences en matière d'essai ou d'inspection précisées dans la spécification;
- vi. les outils et l'équipement nécessaires pour effectuer l'inspection;
- vii. les conditions environnementales dans lesquelles les inspections doivent être effectuées et les tolérances au chapitre des conditions d'inspection;
- viii. une procédure détaillée de la façon dont chaque inspection doit être effectuée, les paramètres de conformité, les critères d'acceptation ou de rejet et l'inscription des résultats, des lacunes et des mesures correctrices requises;
- ix. le nom et la signature de la personne qui a préparé le plan, la date de préparation et le niveau de modification;
- x. le nom et la signature des personnes qui ont effectué l'inspection ou l'essai ou qui en ont été témoins.

4. Essais imposés par l'entrepreneur :

Les essais qui viennent s'ajouter à ceux que l'on retrouve dans la SDRM doivent être approuvés par le RAQ.

- a. Modifications : Les modifications visant les plans des essais et des inspections doivent être continues tout au long du réaménagement et refléter les exigences en matière d'inspection pour les travaux imprévus. Les modifications doivent être présentées au fur et à mesure, mais au moins à toutes les deux semaines.

## **D2 Conduite des inspections**

1. Les inspections doivent être effectuées conformément au plan des essais et des inspections présentés à la RAQ.
2. L'entrepreneur doit fournir ses propres employés ou sous-traitants pour effectuer les inspections et les essais; mis à part le responsable technique, la RAQ ou la responsable désigné sur la plan technique (RPDT) 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. 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 à la RAQ, dans le dossier du certificat d'acceptation provisoire. (CAP) Voir l'article D4 ci-dessous.
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 de la RAQ. Les représentants du Canada pourront participer à cette identification, au besoin.
4. L'entrepreneur doit présenter à la RAQ, 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. (CAP).
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 à la RAQ, sur demande.

### **D4 Certificat d'acceptation provisoire**

1. L'entrepreneur doit fournir au RAQ, pour leur vérification, un fichier distinct pour chaque élément de la SDRM. Le fichier doit contenir toutes les informations

pertinentes pour cet élément de travail. La RAQ examinera le fichier et l'achèvement physique du travail. Avec l'accord que le travail physique et le fichier de support (CAP) sont complètes et exactes, ce package de travail est considéré comme "provisoirement accepté" par le Canada. Le travail est toujours dépendant sur l'acceptation finale (la signature du formulaire 1148) en conformément de l'article 7.33 du contrat.

2. Dans le cas où un élément de travail non achevé est découvert après l'acceptance provisoire mais avant l'acceptation finale, elle est considérée comme un défaut et doit être corrigée par l'entrepreneur.
3. Tout travail qui a été provisoirement accepté et qui est ensuite endommagé avant d'un compartiment est remis à l'entrepreneur au Canada, est considérée comme un défaut et doivent être corrigées par l'entrepreneur.
4. Les fichiers de CAP doivent inclure au moins les éléments suivants :
  - a. L'original de l'énoncé des travaux;
  - b. Les amendements de l'énoncé des travaux;
  - c. Les copies des 1379 sans prix;
  - d. Les avis de dérogation et de déviation;
  - e. Les documents complets de test et d'essai;
  - f. Certificats d'élimination;
  - g. Les certificats de conformité signés pour les travaux prévus
  - h. Les certificats d'achèvement signés pour les travaux imprévus; et,
  - i. Les dessins annotés.

Solicitation No. - N° de l'invitation

W3555-136432/A

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

W3555-136432

Amd. No. - N° de la modif.

001

File No. - N° du dossier

XLV-2-35181

Buyer ID - Id de l'acheteur

xlv176

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

**NON UTILISÉE - ANNEXE E - GARANTIE**

**NON UTILISÉE - ANNEXE F - CONDITIONS PRÉALABLES À TOUT PAIEMENT  
(PAIEMENTS PROGRESSIFS )**

**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 seulement et lui déléguer toutes les responsabilités de gestion du projet.
- b. Le CP doit avoir l'expérience de la gestion d'un projet de cette nature.

#### **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. Estimation
  - vi. Gestion environnement et sécurité
  - vii. 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.
  - iii. Le résumé de l'accroissement des travaux

## ANNEXE I - FEUILLE DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION FINANCIÈRE

### I0 Emplacement de période de travail proposé \_\_\_\_\_

### 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. FCA (Free Carrier) Destination, Victoria, C.B. (Incoterms 2000)

<b>a.</b>	<b>Travaux prévus</b> Pour les travaux prévus à la Patie 7, clause 7.1, précisés à l'annexe A et détaillés à l'Appendice 1 de la présente annexe I - Section B Feuilles de renseignements sur les prix, pour un PRIX FERME de : _____ \$	
<b>b.</b>	<b>Cout totaux de livraison</b> (responsabilité de MDN) des travaux prévus pour un PRIX FERME de : _____	
<b>c.</b>	<b>Travaux en option:</b> Travail en option comme indiqué dans la partie 7 article 7.1, indiqués dans les annexes "A" et précisées dans le prix ci-joint Fiche de données annexe I, appendice 1 table 2 pour un PRIX FERME de: _____ \$	
<b>d.</b>	<b>Cout totaux de livraison</b> (responsabilité de MDN) des travaux en option pour un PRIX FERME de : _____	
<b>e.</b>	<b>PRIX POUR ÉVALUATION</b> TPS/TPV exclues [a+ d] : _____ 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 I1b 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 Heures supplémentaires**

1. L'entrepreneur ne devra pas faire d'heures supplémentaires dans le cadre du contrat à moins d'y être autorisé d'avance et par écrit par l'autorité contractante. Toutes les demandes de paiement doivent être accompagnées d'une copie de l'autorisation d'heures supplémentaires et d'un rapport faisant état des détails exigés par le Canada en ce qui a trait aux heures supplémentaires effectuées conformément à cette autorisation. Le paiement pour les heures supplémentaires autorisées sera calculé comme suit :

a. Pour les travaux prévus, l'entrepreneur sera payé le prix contractuel plus les heures supplémentaires autorisées aux taux de prime suivants :

taux et demi : \_\_\_\_\_ \$ l'heure, ou

taux double : \_\_\_\_\_ \$ l'heure.

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

taux et demi : \_\_\_\_\_ \$ l'heure, ou

taux double : \_\_\_\_\_ \$ l'heure.

2. Les primes précisées ci-dessus seront calculées en prenant le taux horaire moyen des frais de main-d'oeuvre directe, plus des avantages sociaux approuvés, plus un bénéfice de 7,5 p. 100 sur la prime de main-d'oeuvre et les avantages sociaux. Ces taux demeureront fermes pour la durée du contrat, y compris toutes les modifications et sont sujet à une vérification si le Canada le juge nécessaire.

## APPENDICE 1 À L'ANNEXE I - FEUILLE DE RENSEIGNEMENTS SUR LES PRIX

**Tableau 1: Travaux prévus**

Item	Description	Qty	Prix par Set	Prix Etendue
1	Travaux selon l'article 7.1 et l'annex "A". ÉNONCÉ DES TRAVAUX	4 Sets	\$ _____	\$ _____
2	<b>Prix ferme total TPS/TVH Exclue</b> <b>Le total doit être écrit à la ligne a. de la table I1, ANNEXE I - FEUILLE DE PRÉSENTATION DE LA SOUSSION FINANCIÈRE</b>			\$ _____

**Tableau 2: Travaux en option**

Item	Description	Qty	Prix par Set	Prix Etendue
1	Travaux selon l'article 7.1 et l'annex "A". ÉNONCÉ DES TRAVAUX	4 Sets	\$ _____	\$ _____
2	<b>Prix ferme total TPS/TVH Exclue</b> <b>Le total doit être écrit à la ligne c. de la table I1, ANNEXE I - FEUILLE DE PRÉSENTATION DE LA SOUSSION FINANCIÈRE</b>			\$ _____