

**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**

**INVITATION TO TENDER**  
**APPEL D'OFFRES**

**Tender To: Public Works and Government Services  
Canada**

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

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

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

**Comments - Commentaires**

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

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

<b>Title - Sujet</b> CCG NEOCALIGUS - DOCKING AND REFIT	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> F1782-12C764/A	<b>Date</b> 2012-12-17
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> F1782-12C764	<b>GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG</b> PW-\$XLV-174-6122
<b>File No. - N° de dossier</b> XLV-2-35222 (174)	<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 2013-01-17</b>	
<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Pacific Standard Time PST	
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Turner, Ian	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> xlvl74
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (250) 363-8475 ( )	<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> DEPARTMENT OF FISHERIES AND OCEANS SEE HEREIN	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

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

---

## TABLE DES MATIÈRES

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

- 1.1 Introduction
- 1.2 Sommaire
- 1.3 Compte rendu

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

- 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées
- 2.2 Présentation des soumissions
- 2.3 Demandes de renseignements - en période de soumission
- 2.4 Lois applicables
- 2.5 Conférence des soumissionnaires
- 2.6 Visite du navire (Facultative)
- 2.7 Période des travaux - marine
- 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 Radoub, réparation ou carénage de navires - coûts

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

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

### **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 Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat
- 5.2 Attestations additionnelles exigées avec la soumission
- 5.3 Programme de contrats fédéraux - plus de 25 000\$ et moins de 200 000\$

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

- 6.1 Exigences relatives à la sécurité
- 6.2 Financière
- 6.3 **Non utilisé** - Locaux
- 6.4 Stationnement

- 6.5 **Non utilisé** - outien matériel et d'approvisionnement
- 6.6 Indemnisation des accidents du travail - Lettre d'attestation de régularité
- 6.7 Certification relative au soudage
- 6.8 Convention collective valide
- 6.9 Calendrier de projet
- 6.10 **Non utilisé** - Mesures de sécurité pour l'approvisionnement et le débarquement du carburant
- 6.11 ISO 9001:2008 - Systèmes de management de la qualité
- 6.12 Protection de l'environnement
- 6.13 Exigences en matière d'assurances
- 6.14 Tableaux des livrables

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

- 7.1 Énoncé des travaux
- 7.2 Clauses et conditions uniformisées
- 7.3 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 Garantie financière
- 7.13 Locaux
- 7.14 Stationnement
- 7.15 Liste des contrats de sous-traitance et des sous-traitants
- 7.16 Calendrier de projet
- 7.17 Matériaux isolants - Sans amiante
- 7.18 **Non utilisé** Prêts d'équipement - Maritime
- 7.19 Niveaux de qualification
- 7.20 **Non utilisé** Soutien matériel et d'approvisionnement
- 7.21 ISO 9001:2008 - Systèmes de management de la qualité
- 7.22 Plan qualité
- 7.23 Certification relative au soudage
- 7.24 Protection de l'environnement
- 7.25 **Non utilisé** - Approvisionnement et débarquement du carburant sous supervision
- 7.26 Procédures pour modifications de conception ou travaux supplémentaires
- 7.27 Équipement/Systèmes: Inspection/essai
- 7.28 Plan des essais et des inspections
- 7.29 Garde du navire

---

7.30	Radoub du navire avec équipage
7.31	Réunion préalable au réaménagement
7.32	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	Navire - accès du Canada
7.40	Titre de propriété du navire
7.41	Indemnisation des accidents du travail
7.42	Contrat de défense

## LISTE DES ANNEXES

Annexe A	Énoncé des travaux
Annexe B	Base de paiement
Annexe C	Exigences relatives aux assurances
Appendice 1 à l'annexe C	<b>Non utilisé</b> - Certificat d'acceptation - Déclaration de la garde des navires du gouvernement fédéral par l'entrepreneur
Appendice 2 à l'annexe C	<b>Non utilisé</b> - Certificat d'acceptation - Déclaration de la reprise de la garde des navires du gouvernement fédéral par le ministère client
Annexe D	Inspection/Assurance de la qualité/Contrôle de la qualité
Annexe E	Garantie
Appendice 1 à l'annexe E	Réclamation de garantie
Annexe F	<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. Effectuer la mise an cale sèche et l'entretien du navire de Pêches et Océans Canada / Garde côtière canadienne NGCC Neocaligus, 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 de l'Ouest 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). Il y a une exigence de sécurité associés à cette exigence.

3. La période de travail proposé est du 26 Février 2013 au 19 Mars 2013.

### **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.

---

## **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

(<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

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

*Le document 2003, 2012-11-19 Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.*

### **2.2 Présentation des soumissions**

Les soumissions doivent être présentées 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 Colombie-Britannique \_\_\_\_\_ et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.
2. À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

## 2.5 Conférence des soumissionnaires

Une conférence des soumissionnaires aura lieu à la Station biologique du Pacifique à 3190 Hammond Bay Rd, Nanaimo, Colombie-Britannique le 8 Janvier 2013. La réunion commencera à 10 h. La portée du besoin indiqué dans l'appel d'offres sera révisée au cours de la réunion et on répondra aux questions. On recommande aux entrepreneurs qui souhaitent soumettre une proposition de participer ou d'envoyer un représentant.

Les soumissionnaires sont priés de communiquer avec l'autorité contractante avant la conférence pour confirmer leur présence. Ils devraient fournir à l'autorité contractante, par écrit, une liste des personnes qui assisteront à la conférence et des questions qu'ils souhaitent y voir abordées, au moins 2 (deux) jours ouvrables avant la conférence.

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

## 2.6 Visite du navire (Facultative)

Des dispositions ont été prises pour une visite du navire. La visite sera tenue immédiatement après la réunion des soumissionnaires à l'Institut des sciences de la mer situé au 9860, West Saanich Road, case postale 6000, Sidney (Colombie-Britannique).

## 2.7 Période des travaux - marine

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

Début : 26 Février 2013;

Fin : 19 Mars 2013.

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 Installations de carénage

Avant l'attribution du contrat, le soumissionnaire pourra être appelé à démontrer à la satisfaction du Canada que la capacité certifiée de leur *installation de carénage* (désigne tout moyen utilisé pour retirer le navire de l'eau) est appropriée au chargement prévu, conformément aux plans connexes de carénage et à d'autres documents. Le soumissionnaire sera avisé par écrit et disposera d'une période raisonnable pour fournir des dessins détaillés de distribution de la charge et de la stabilité des blocs, ainsi que les calculs nécessaires pour démontrer clairement le caractère adéquat des installations de carénage proposées.

Avant l'attribution du contrat et dans les vingt-quatre (24) heures suivant la réception d'un avis écrit de l'autorité contractante, le soumissionnaire doit fournir une attestation courante (s'il n'y a pas de date sur le certificat, celui-ci doit avoir été émis au cours des deux dernières années) et valide de la capacité et de l'état des installations de carénage devant être utilisées pour les travaux.

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

(Si le soumissionnaire a l'intention d'utiliser la cale sèche de Travaux publics et Services gouvernementaux, en Colombie-Britannique, la certification n'est pas obligatoire)

## 2.9 Liste des sous-traitants proposés

Lorsque la soumission comprend le recours à des sous-traitants pour l'exécution des travaux, le soumissionnaire s'engage, à la demande de l'autorité contractante, à fournir une liste de tous les sous-traitants, y compris une description des articles à acheter, une description des travaux à exécuter et l'emplacement où ces travaux seront exécutés. La liste ne devrait pas comprendre l'achat d'articles et de logiciels du commerce, et des articles et du matériel standard fabriqués habituellement par les fabricants dans le cours normal de leurs affaires ou la fourniture des services connexes qui peuvent habituellement faire l'objet de sous-traitance dans le cadre de l'exécution des travaux (p. ex. La sous-traitance évaluée à moins de 500.00 \$.

## 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.

### 3.0 PMC CONTROL SYSTEM OVERHAUL

## 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 les spécifications suivantes :

### 3.0 PMC CONTROL SYSTEM OVERHAUL

## 2.12 Radoub, réparation ou carénage de navires - coûts

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

1. Services : comprend tous les coûts pour les services de navire comme l'eau, la vapeur, l'électricité, etc., nécessaires à l'entretien du navire pour la durée du contrat. Le prix doit être ferme et ne pourra augmenter que si la période du contrat est prolongée avec l'approbation de l'autorité contractante.
2. **Non utilisé-** Carénage et désarrimage comprend :
3. Inspecteurs de maintenance/Services de supervision : comprend tous les coûts pour les services d'inspecteurs de maintenance ou des services de supervision incluant les services de représentants des fabricants, les ingénieurs, etc. Ces services ne sont pas des frais supplémentaires sauf lorsque des travaux imprévus exigeant ces services sont ajouter au contrat.
4. Enlèvements : comprend tous les coûts pour les enlèvements nécessaires pour exécuter les travaux, et pour lesquels le soumissionnaire retenu sera responsable, qu'il soient ou non indiqués dans les spécifications, sauf les enlèvements non évidents lorsqu'on examine le navire ou les dessins. Le soumissionnaire retenu devra aussi assurer l'entreposage sûr des éléments enlevés, et leur réinstallation à la fin des travaux. Il devra assumer le renouvellement des éléments endommagés pendant l'enlèvement.
5. Mise à l'abri, installation des échafaudages, manutention par grue et transport : comprend le coût de toutes les activités de mise à l'abri, d'installation d'échafaudage, y compris les rampes, de manutention par grue et transport, en vue d'exécuter les travaux indiqués. Le soumissionnaire retenu sera responsable du coût de toutes les

Solicitation No. - N° de l'invitation

F1782-12C764/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

xl1v174

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

F1782-12C764

XLV-2-35222

---

modifications d'installations nécessaires pour se conformer aux règlements applicables de sécurité.

---

## **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 de gestion ( 1 copie papier)

Section II: Soumission financière ( 1 copie papier)

Section III: Attestations ( 1 copie papier)

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et de la copie papier, le libellé de la copie papier l'emportera sur celui de la copie électronique.

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:

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, les soumissionnaires devraient :

- 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 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.

#### **Section I : Soumission de gestion**

La soumission de gestion doit être concise et comporter toutes les certifications et les autres exigences comme indiqué dans les parties 5 et 6.

**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

**3.1.3 Non utilisé- Garantie financière****3.2 Travaux imprévus et prix d'évaluation**

Dans tout contrat de radoub, de réparation ou de carénage de navires, des travaux imprévus s'imposeront après que le navire et son équipement auront été ouverts et inspectés. Le coût anticipé pour les travaux doit être inclus dans l'évaluation des soumissions. Le coût total global sera calculé en incluant un nombre estimatif d'heures-personnes additionnelles (et/ou la quantité de matériel) multiplié par un tarif d'imputation horaire ferme pour la main-d'oeuvre, et ajouté au prix ferme pour les travaux.

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

---

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

### **4.1 Procédures d'évaluation**

Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions incluant la conformité des attestations obligatoires et les tableaux des livrables détaillés aux parties 5 et 6. Toute information supplémentaire à l'appui de la soumission seront demandés au besoin par l'autorité contractante, tel que précisé à la partie 6. Seules les soumissions qui respectent toutes les exigences obligatoires et la présentation d'informations complémentaires acceptables dans le délai précisé seront jugées recevables.

### **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**

### **Général**

Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées et la documentation connexe. Le Canada déclarera une soumission non recevable si les attestations exigées et la documentation connexe 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.

## **5. 1 Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat**

### **5.1.1 Code de conduite et attestations - documentation connexe**

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste, en son nom et en celui de ses affiliés, qu'il respecte la clause concernant le Code de conduite et attestations, des instructions uniformisées. La documentation connexe mentionnée ci-après aidera le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques. En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste être informé, et que ses affiliés sont informés, du fait que le Canada pourra demander d'autres informations, attestations, formulaires de consentement et éléments prouvant son identité ou son éligibilité. Le Canada pourra aussi vérifier tous les renseignements fournis par le soumissionnaire, incluant les renseignements relatifs aux actions ou condamnations précisées aux présentes en faisant des recherches indépendantes, en utilisant des ressources du gouvernement ou en communiquant avec des tiers. Le Canada déclarera une soumission non recevable s'il constate que les renseignements demandés sont manquants ou inexacts, ou que les renseignements contenus dans les attestations précisées aux présentes s'avèrent être faux, à quelque égard que ce soit, après vérification par le Canada. Le soumissionnaire et ses affiliés devront également demeurer libres et quittes des actions ou condamnations précisées aux présentes pendant la période de tout contrat découlant de cette demande de soumissions.

Les soumissionnaires qui sont incorporés, incluant ceux soumissionnant à titre d'entreprise en coparticipation, doivent fournir avec leur soumission ou le plus tôt possible après le dépôt de celle-ci la liste complète des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire. Les soumissionnaires soumissionnant à titre d'entreprise à propriétaire unique, incluant ceux soumissionnant dans le cadre d'entreprise

en coparticipation, doivent fournir le nom du propriétaire avec leur soumission ou le plus tôt possible après le dépôt de celle-ci. Les soumissionnaires soumissionnant à titre de sociétés, sociétés de personnes, entreprises ou associations de personnes n'ont pas à fournir de liste de noms. Si les noms requis n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. À défaut de fournir ces noms dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable. Fournir les noms requis est une exigence obligatoire pour l'attribution d'un contrat.

Le Canada peut, à tout moment, demander à un soumissionnaire de fournir des formulaires de consentement dûment remplis et signés (Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire - PWGSC-TPSGC 229) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/formulaires-forms-fra.html>) pour toute personne susmentionnée, et ce dans un délai précis. À défaut de fournir les formulaires de consentement dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

## 5.2 Attestations additionnelles exigées avec la soumission

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.

## 5.3 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

Nom

Titre

Date

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

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

Il s'agit d'une exigence de sécurité associée à cette exigence. Pour plus d'informations, voir la Partie 7 - Clauses du contrat subséquent, l'article 3.

### **6.2 Exigences financières**

#### **6.2.1 Non utilisé - Garantie financière contractuelle**

#### **6.2.2 Capacité financière**

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

### **6.3 Non utilisé - Locaux**

#### **6.4 Stationnement**

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 doit fournir les détails des places de stationnement proposées.

### **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) jours 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 Certification relative au soudage**

1. Le soudage doit être effectué par un soudeur approuvé par le Bureau canadien du soudage selon les exigences des normes suivantes de l'Association canadienne de normalisation (CSA) :
  - a. CSA W47.1-03 (R2008), Certification des compagnies de soudage par fusion de l'acier (minimum niveau 2.1 de la division); et
  - b. CSA W47.2-M1987 (R2008), Certification des compagnies de soudage par fusion de l'aluminium (minimum le niveau 2.1 de la division);

2. Avant l'attribution du contrat et dans les vingt quatre (24) heures suivant la demande écrite de l'autorité contractante, le soumissionnaire doit montrer qu'il possède la reconnaissance de sa qualification en matière de soudage.

## **6.8 Convention collective valide**

Lorsque le soumissionnaire est lié par une convention collective ou par un autre instrument adéquat à ses travailleurs syndiqués ou à leur effectif, ladite convention collective ou ledit instrument doit être valide pour la durée de la période proposée de tout contrat subséquent. 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 doit fournir la preuve de cette convention collective ou de tout autre instrument adéquat.

## **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 responsable de l'inspection avant l'attribution d'un contrat.

## **6.12 Protection de l'environnement**

Avant l'attribution du contrat et dans les 24 heures suivant la notification écrite par l'autorité contractante, le soumissionnaire doit présenter les détails de ses plans d'intervention d'urgence environnementale, des procédures de gestion des déchets et / ou

de formation environnementale formelle entreprise par ses salariés. En outre, le soumissionnaire doit soumettre des échantillons de ses processus et procédures relatives à l'achèvement des travaux.

### 6.13 Exigences en matière d'assurance

Le soumissionnaire doit fournir une lettre d'un courtier ou d'une compagnie d'assurances autorisé à faire des affaires au Canada stipulant que le soumissionnaire, s'il obtient un contrat à la suite de la demande de soumissions, peut être assuré conformément aux exigences en matière d'assurance décrites à l'annexe C.

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 Tableaux des livrables

#### 6.14.1 Liste de contrôle des livrables obligatoires

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

Élé- ment	Description	Remplie et jointe
1	Document <u>d'appel d'offres</u> , partie 1, page 1 remplie et signée;	
2	Annexe I Feuille de présentation de la soumission financière dûment remplie, et;	
3	Appendice 1 de l'Annexe I <u>Feuilles de renseignements sur les prix</u> dûment remplies	
4	NOT USED -Informations de Garantie financière selon l'article 6.2.1	

### 6.14.2 Liste de contrôle des livrables appuyer

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

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 5.4		
5	Preuve de conformité aux règles de la Commission des accidents du travail, selon l'article 6.6		
6	Preuve d'attestation de soudure, selon l'article 6.7		
7	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	Conformément à l'article 01 des instructions uniformisées 2003, les soumissionnaires doivent fournir une liste complète de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire, selon l'article 5.1		

### 6.14.3 Liste de contrôle des livrables supplémentaires

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

Élé- men t	Description	Rempli et joint	Doit être acheminé à la demande de l'AC
1	<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	<b>Non utilisé</b> - 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	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	<b>Non utilisé</b> - Mesures de sécurité pour l'approvisionnement en carburant et débarquement du carburant, selon l'article 6.10		
9	Les détails des plans d'intervention d'urgence environnementale et les procédures de gestion des déchets, selon l'article 6.12		
10	Les détails de formation en environnement formels prises les employés, selon l'article 6.12		
11	Soit une preuve d'assurance requise par l'article 7.12 ou une lettre selon l'article 6.13.		
12	Formulaire de consentement signé (Consentement à une vérification de casiers judiciaires forme PWGSC-TPSGC 229) ( <a href="http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/formulaires-forms-eng.html">http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/formulaires-forms-eng.html</a> ), selon l'article 5,1		

---

## 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. Effectuer la mise an cale sèche et l'entretien du navire de Pêches et Océans Canada / Garde côtière canadienne NGCC Neocaligus, 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.

### 7.2 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le *Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat*

(<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

#### 7.2.1 Conditions générales

2030 (2012-11-19), Conditions générales - besoins plus complexes de biens, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante (À l'exception de la section 25 qui est annulée dans sa totalité).

La section 22 est modifiée dans l'Annexe E Garantie.

#### 7.2.2 Conditions générales supplémentaires

1029 (2010-08-16), Réparation des navires, excluant l'article 9, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

### 7.3 Exigences relatives à la sécurité

1. Accès aux installations portuaires et des navires du gouvernement est contrôlé. L'entrepreneur doit se conformer aux exigences applicables. Un système d'identification positive, l'inscription des entrées et sorties, et de porter des badges d'identification dans les installations portuaires ou sur des navires d'Etat 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 Période des travaux - marine**

1. Les travaux doivent débuter et prendre fin comme suit :  
Début : 26 Février 2013;  
Fin : 19 Mars 2013.
2. L'entrepreneur 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.

**7.5 Responsables****7.5.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est:

Ian Turner, Chef d'équipe d'approvisionnement  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Région du Pacifique, Approvisionnements, marine  
401-1230 rue Government  
Victoria, C-B, V8W 3X4  
Téléphone : 250-363-3152 Télécopieur : 250-363-3960  
Courriel : ian.turner@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.

**7.5.2 Responsable technique**

Le responsable technique pour ce contrat est:

Ian Hatt  
Gestionnaire principal d'Entretien des vaisseaux  
MPO - Garde côtière canadienne, Région du Pacifique  
Institut des sciences de la mer  
9860, chemin West Saanich  
Sidney (Colombie-Britannique) V8L 4B2  
Téléphone : 250-363-6396 Télécopieur: 250-363-6724  
Courriel : ian.hatt@dfo-mpo.gc.ca

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



techniques avec le responsable technique; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. Ces changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

### 7.5.3 Responsable de l'inspection

Le responsable technique est responsable de l'inspection. Tous les rapports, biens livrables, documents, biens et services fournis en vertu du contrat sont soumis à une inspection par l'Autorité d'inspection ou de son représentant. Si des rapports, documents, biens ou services ne sont pas en conformité avec les exigences de l'annexe A et à la satisfaction de l'Autorité d'inspection, tel que présenté, l'Autorité d'inspection a le droit de le rejeter ou en exiger la rectification à la seule charge de la l'entrepreneur, avant de recommander le paiement. Toute communication avec l'entrepreneur concernant la qualité des travaux exécutés en vertu du présent contrat doit se faire par correspondance officielle par l'autorité contractante.

## 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 Méthodes de paiement - Paiement unique

Clause du guide des CCUA H1000C Paiement unique

2008-05-12

### 7.6.3 Retenue de garantie

Une retenue de garantie de 3% sera appliqué à la demande finale de paiement. Cette retenue de garantie est payable par le Canada à l'expiration du délai de 90 jours de garantie (s) applicable à l'ouvrage. Les taxes des Biens et services ou de vente harmonisée (TPS / TVH), le cas échéant, doit être calculée et payée sur le montant total de la créance avant l'application de la retenue de 3 %.. Au moment où la retenue est libéré, il n'y aura pas de TPS / TVH à payer, comme il a été inclus dans les versements précédents.

### 7.6.4 Clauses du guide des CCUA

C0711C Contrôle du temps

2008-05-12

C6000C Limite de prix

2011-05-16

H4500C **Non utilisé** - Droit de rétention - article 427 de la Loi sur les banques

2010-01-11

## 7.7 Instructions relatives à la facturation

**7.7.1** L'entrepreneur doit présenter des factures qui contiennent les renseignements exigés au 2030 (2012-11-19) article 13, Conditions générales - besoins plus complexes de biens, **Paiement unique** article 7.6.2

**7.7.2 Adresse de facturation**

**Les factures doivent être faites pour le compte de :**

Pêches et Océans Canada - Garde côtière canadienne

Institut des sciences de la mer

9860, chemin West Saanich

Sidney, C-B, V8L 4B2

Att.: Rebecca Kelman

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

Travaux publics et services gouvernementaux Canada

Approvisionnements, marine

401-1230 Rue Government

Victoria, C-B, V8W 3X4

Att.: Ian Turner

**7.8 Attestations**

**7.8.1** Le respect des attestations et documentation connexe 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, à fournir la documentation connexe ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

**7.9 Lois applicables**

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

**7.10 Ordre de priorité des documents**

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

- a. les articles de la convention;
- b. les conditions générales supplémentaires 1029 (2010-08-16) Réparation des navires;
- c. les conditions générales - 2030, 2012-11-19, besoins plus complexes de biens, telle que modifiée à l'Annexe E;
- d. l'Annexe A, Énoncé des travaux;
- e. l'Annexe B, Base de paiement;
- f. l'Annexe C, Exigences en matière d'assurance;

- g. l'Annexe D, Inspection/Assurance de la Qualité/Contrôle de la Qualité;
- h. l'Annexe E, Garantie;
- i. **Non utilisé** - l'Annexe F, Conditions préalables à tout paiement (paiements progressifs);
- j. **Non utilisé** - l'Annexe G, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- k. l'Annexe H, Services de gestion du projet;
- l. la soumission de l'entrepreneur datée du \_\_\_\_\_ (*inscrire la date de la soumission*), modifiée le \_\_\_\_\_ (*inscrire la ou les dates des modifications, s'il y a lieu*)

## **7.11 Exigences relatives aux assurances 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.

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

1. Cet article s'applique malgré toute autre disposition du contrat et remplace l'article 26 des conditions générales intitulé « Responsabilité ». Toute mention dans cet article de dommages causés par l'entrepreneur comprennent les dommages causés par ses employés, ainsi que ses sous-traitants, ses mandataires, et ses représentants, et leurs employés.
2. Que la réclamation soit fondée contractuellement, sur un délit civil ou un autre motif de poursuite, la responsabilité de l'entrepreneur pour tous les dommages subis par le Canada et causés par l'exécution ou la non-exécution du contrat par l'entrepreneur se limite à 10 000 000,00\$ par accident ou incident jusqu'à un total annuel de 20 000 000,00\$ pour des dommages subits dans chaque année de l'exécution du contrat, telle

année débutant à la date d'entrée en vigueur du contrat ou à sa date anniversaire, et ce jusqu'à une responsabilité totale maximale de 40 000 000,00\$. Cette limite ne s'applique pas au cas suivants :

- a. toute violation des droits de propriété intellectuelle;
  - b. out manquement aux obligations de garantie.
3. Chaque partie convient qu'elle est pleinement responsable des dommages qu'elle cause à tout tiers et qui sont reliés au contrat, que la réclamation soit faite envers le Canada ou l'entrepreneur. Si le Canada doit, en raison d'une responsabilité conjointe et individuelle, payer un tiers pour des dommages causés par l'entrepreneur, l'entrepreneur doit rembourser ce montant au Canada.

**7.12 Non utilisé - Garantie financière**

**7.13 Non utilisé - Locaux**

**7.14 Non utilisé - Stationnement**

L'entrepreneur devra fournir deux (2) places de stationnement réservées à l'intérieur du chantier naval à l'intention du personnel du gouvernement clairement désigné « à l'usage exclusif de TPSGC » pour la période de deux (2) semaines avant le début des travaux et se terminant deux (2) semaines après la fin des travaux.

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

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

Lorsqu'un entrepreneur sous-traite certains travaux, un exemplaire du bon de commande de sous-traitance doit être remis à l'autorité contractante. En outre, l'entrepreneur doit surveiller les progrès de la sous-traitance et informer le responsable de l'inspection des étapes pertinentes des travaux afin d'en permettre l'inspection lorsque ce dernier le juge nécessaire.

**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 approuvé. Toute modification des dates de la période de travail dans le contrat en raison

de travaux imprévus ne seront pas acceptées, sauf tel que négocié conformément à l'article 7.26, Procédures pour modifications de conception ou travaux supplémentaires.

#### **7.17 Matériaux isolants - Sans amiante**

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

#### **7.18 Non utilisé - Prêts d'équipement – Maritime**

#### **7.19 Niveaux de qualification**

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

#### **7.20 Non utilisé - Soutien matériel et d'approvisionnement**

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

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

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

#### **7.3 Conception et développement**

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

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

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

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

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

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

## **7.22 Plan qualité**

Au plus tard 5 jours après la date d'entrée en vigueur du contrat, l'entrepreneur doit soumettre pour acceptation par le responsable de l'inspection un plan qualité préparé selon la dernière édition (à la date du contrat) de ISO 10005 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 du responsable de l'inspection.

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 responsable de l'inspection, 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 responsable de l'inspection et le responsable technique doivent être en accord avec les modifications apportées au plan qualité.

---

**7.23 Certification relative au soudage**

1. L'entrepreneur doit s'assurer que le soudage est effectué par un soudeur certifié par le Bureau canadien du soudage (BCS) selon les exigences des normes suivantes de l'Association canadienne de normalisation (CSA) :
  - a. CSA W47.1-03 (R2008), Certification des compagnies de soudage par fusion de l'acier niveau 2.10 minimum ; et
  - b. CSA W47.2-FM1987 (R2003), Certification des compagnies de soudage par fusion de l'aluminium niveau 2.1 minimum;
2. En outre, le soudage doit être effectué conformément aux exigences des dessins et des spécifications qui s'appliquent.
3. Avant le début de tout travail de fabrication, et à la demande du responsable de l'inspection, l'entrepreneur doit fournir des procédures de soudage approuvées et (ou) une liste du personnel qu'il souhaite utiliser pour effectuer les travaux. Cette liste doit préciser les qualifications que possède chaque personne relativement aux procédures de soudage du BCS et doit être accompagnée d'une copie de la certification actuelle de chaque personne en matière de soudure, selon les normes du BSC.

**7.24 Protection de l'environnement**

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

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

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

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

**7.25 Non utilisé - Approvisionnement et débarquement du carburant sous supervision**

**7.26 Procédures pour modifications de conception ou travaux supplémentaires**

Clause de guide des CCUA B5007C 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 responsable de l'inspection pour vérifier s'ils sont conformes aux exigences contractuelles. L'entrepreneur doit expédier, à ses frais, ces données et pièces d'essai de même que ces échantillons à l'endroit indiqué par l'inspecteur. Veuillez consulter l'annexe D pour connaître les détails visant le plan des essais et des inspections.

**7.29 Garde du navire**

1. Ces travaux s'effectueront pendant que le navire sera « indisponible » et donc sous le « contrôle et la garde » de l'entrepreneur.
2. Un « CERTIFICAT D'ACCEPTATION - CERTIFICAT D'ACCEPTATION - DÉCLARATION DE LA GARDE DES NAVIRES DU GOUVERNEMENT FÉDÉRAL PAR L'ENTREPRENEUR » Appendice 1 de l'Annexe C doit être rempli, au besoin, et l'exemplaire final signé doit être remis au responsable de l'inspection.
3. Pour faciliter ce transfert, les représentants de l'entrepreneur et du Canada doivent confirmer l'état du navire.
4. Un rapport sur l'état du navire doit être joint au certificat susmentionné et doit être accompagné de photographies couleurs ou de vidéos numériques ou conventionnels.
5. Lorsque le navire revient sous la « garde et surveillance » du Canada, un CERTIFICAT D'ACCEPTATION - « DÉCLARATION DE LA REPRISE DE LA GARDE DES NAVIRES DU GOUVERNEMENT FÉDÉRAL PAR LE MINISTÈRE CLIENT » Appendice 1 de l'Annexe C doit être rempli et l'exemplaire final signé doit être remis au Canada aux fins de distribution.

**7.30 Radoub du navire avec équipage**

Clause du guide des CCUA A0032C Radoub du navire sans équipage 2011-05-16

**7.31 Réunion préalable au réaménagement**



Une réunion préalable au réaménagement sera organisée et présidée par l'autorité contractante aux installations de l'entrepreneur quatre (4) jours ouvrables avant le début de la période des travaux.

### **7.32 Réunions**

Les réunions d'avancement, présidées par l'autorité contractante, auront lieu aux installations de l'entrepreneur, au besoin, généralement une fois par mois. D'autres réunions pourront également être organisées. L'entrepreneur sera représenté à ces réunions, à tout le moins, par le chargé de projet, le directeur de la production (superviseur) et le directeur de l'assurance de la qualité. Les réunions d'avancement incorporeront généralement des réunions techniques devant être présidées par le responsable technique.

### **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 Règlements concernant les emplacements du gouvernement**

Clause du guide des CCUA A9068C

Règlements concernant les emplacements du gouvernement

2010-01-11

**7.37 Rebuts et déchets**

Clause du guide des CCUA A9055C

Rebuts 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 Titre de propriété - navire**

Clause du guide des CCUA K9006C

Titre de propriété - navire

2008-05-12

**7.41 Indemnisation des accidents du travail**

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

**7.42 Contrat de défense**

2012-07-16

Clause du guide des CCUA A9006C

Contrat de défense

**ANNEXE A - ÉNONCÉ DES TRAVAUX**

L'énoncé des travaux complet est un document électronique distinct intitulé:

**Standard Spec DFO Neocaligus DD 2012 Final.DOC**

**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 et détaillés à l'Appendice 1 de la présente annexe - Feuilles de renseignements sur les prix, pour un <b>PRIX FERME</b> de :	\$ _____ X _____
<b>b.</b>	<b>TPS/TVH</b> (12% ) de la ligne a. seulement	\$ _____ X _____
<b>b.</b>	<b>Total prix ferme</b> <b>TPS 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 négocier) X \_\_\_\_\_ \$, montant correspondant au tarif d'imputation horaire ferme de l'entrepreneur pour la main-d'oeuvre, y compris les frais généraux et les bénéfices, plus le prix de revient réel des matériaux, auquel sera

ajoutée une marge bénéficiaire de 10 p. 100, ainsi que la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée, s'il y a lieu, calculée à \_\_\_\_ 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.

#### **B4 Jour de sursis / Frais d'amarrage**

Les frais suivants doivent être fournis par le soumissionnaire. Dans le cas d'un retard dans l'exécution des travaux si un tel retard est reconnue et convenu par l'autorité contractante comme étant imputables au Canada, ces frais seront utilisés pour établir la responsabilité du Canada à l'entrepreneur pour le retard.

a. Jour de sursis pour un jour ouvrable: \_\_\_\_\_ \$

b. Jour de sursis pour un jour non ouvrable: \_\_\_\_\_ \$

c. Frais d'amarrage par jour (19.2 M X \_\_\_\_\_ \$ / Metre): \_\_\_\_\_ \$

Un jour de sursi est défini comme «un jour de retard dans le port" avec le navire à quai (à savoir, retirée de l'eau) aux installations de l'entrepreneur. Les frais d'un jour de sursis devraient comprendre les coûts associés à l'entretien du navire aux installations de l'entrepreneur, mais ne sera pas inclus les coûts de la consommation de tels services, y compris mais non limité à l'énergie électrique, eau potable, vapeur, air comprimé, etc. Les frais des jours de sursis et d'amarrages sont fermes et n'est soumis à aucun frais supplémentaire pour les frais additionnels ou un profit.

---

**ANNEXE C - EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCES****C1 Assurance responsabilité des réparateurs de navires**

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une assurance responsabilité de réparateurs de navires d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 10 000 000 \$ par accident ou par incident *(Pour la responsabilité annuelle et maximale voir l'article 7.11.2 du contrat.)*
2. La police d'assurance responsabilité des réparateurs de navires doit comprendre les éléments suivants :
  - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada en tant qu'assuré additionnel devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par \_\_\_\_\_ et Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
  - b. Renonciation des droits de subrogation : L'assureur de l'entrepreneur doit renoncer à tout droit de subrogation contre le Canada, représenté par Pêches et Océans Canada - Garde côtière canadienne et par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada relativement à toute perte ou dommage au navire, peu importe la cause.
  - c. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
  - d. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
  - e. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.

**C2 Assurance de responsabilité civile commerciale**

- 1 L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police commerciale d'assurance responsabilité civile d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 10 000 000 \$ par accident ou par incident *(Pour la responsabilité annuelle et maximale voir l'article 7.11.2 du contrat.)*

- 
2. La police commerciale d'assurance responsabilité civile doit comprendre les éléments suivants :
- a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
  - b. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
  - c. Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
  - d. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
  - e. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
  - f. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
  - g. Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
  - h. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
  - i. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
  - j. Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
  - k. Pollution subite et accidentelle (minimum 120 heures) : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle.



**APPENDICE 1 À L'ANNEXE C****CERTIFICAT D'ACCEPTATION****DÉCLARATION DE LA GARDE DES NAVIRES DU GOUVERNEMENT FÉDÉRAL PAR  
L'ENTREPRENEUR****ACCEPTATION DE : NGCC ARROW POST**

1. Le soussigné, au nom du ministère des Pêches et des Océans - Garde côtière canadienne et de (entrepreneur) \_\_\_\_\_ reconnaît avoir remis et reçu respectivement le NGCC Arrow Post aux fins de carénage, en conformité avec les modalités du contrat de TPSGC portant le numéro de série F1782-12C735 ainsi que les documents qui font partie intégrante dudit contrat.
2. Il est mutuellement convenu par toutes les parties que le rapport sur l'état du navire par compartiment ou par secteur doit être considéré comme un addenda à la présente entente; et qu'il soit considéré comme un document valide dans la prise en charge du navire par l'entrepreneur, même si l'inspection et la signature surviennent après la signature de l'entente, mais à l'intérieur de la période convenue de dix (10) jours.

SIGNÉ À \_\_\_\_\_ EN COLOMBIE-BRITANNIQUE,

LE \_\_\_\_\_ JOUR DE (month) \_\_\_\_\_ ( Year) \_\_\_\_\_

À ..... HEURES.

POUR :

.....  
PÊCHES ET DES OCÉANS CANADA - GARDE CÔTIÈRE  
CANADIENNE

POUR :

.....  
L'ENTREPRENEUR

ASSISTÉ PAR :

.....  
TRAVAUX PUBLICS ET SERVICES GOUVERNEMENTAUX  
CANADA

**APPENDICE 2 À L'ANNEXE C****CERTIFICAT D'ACCEPTATION****DÉCLARATION DE LA REPRISE DE LA GARDE DES NAVIRES DU GOUVERNEMENT  
FÉDÉRAL PAR LE MINISTÈRE CLIENT**

1. Le soussigné, au nom de (entrepreneur)\_\_\_\_\_ et du ministère des Pêches et Océans Canada - Garde côtière canadienne, reconnaît avoir remis et reçu respectivement le NGCC Arrow Post, ledit navire ayant été reçu par l'officier commandant le \_\_\_\_\_ (date), aux fins de carénage, en conformité avec les des modalités du contrat de TPSGC portant le numéro de série F1782-10C735.
2. Il est mutuellement convenu par toutes les parties que les responsabilités de l'entrepreneur, tel que défini dans l'article 9 des Conditions générales supplémentaires 1029 de TPSGC visant les réparations de navires, pour un navire indisponible, cesseront automatiquement à ..... (heure) le.....(date).
3. Que, à compter de \_\_\_\_\_ heures, le \_\_\_\_\_ (date)\_\_\_\_\_, l'article 8 du document 1029 de TPSGC pour un navire « en service » s'appliquera, et que la responsabilité de la garde et de la protection dudit navire reviendra au Canada.

SIGNÉ À \_\_\_\_\_ EN COLOMBIE-BRITANNIQUE,

LE \_\_\_\_\_ JOUR (Mois)\_\_\_\_\_ (Année) \_\_\_\_\_

POUR : .....  
L'ENTREPRENEURPOUR : .....  
PÊCHES ET DES OCÉANS CANADA - GARDE CÔTIÈRE  
CANADIENNEASSISTÉ PAR : .....  
TRAVAUX PUBLICS ET SERVICES GOUVERNEMENTAUX  
CANADA

---

## **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 responsable de l'inspection aux fins d'examen et modifié par l'entrepreneur à la satisfaction du responsable de l'inspection.
  - a. Chaque plan individuel doit préciser tous les points d'inspection précisés dans la spécification en soulignant les points obligatoires qui doivent être vérifiés par le responsable de l'inspection 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 les spécifications, 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. Un plan individuel des essais et des inspections est requis pour chaque élément des spécifications.

  - 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 spécification;
    - 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 spécification doivent être approuvés par le responsable de l'inspection.

- 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 l'autorité d'inspection.
2. L'entrepreneur doit fournir ses propres employés ou sous-traitants pour effectuer les inspections et les essais; mis à part le responsable technique ou le responsable de l'inspection qui peuvent être désignés dans les spécifications. Dans ce cas, l'entrepreneur doit s'assurer que ses propres employés soient présents pour appuyer les inspections ou les essais.
3. L'entrepreneur doit veiller à ce que les conditions énoncées dans le plan des essais et des inspections prévalent au début de chaque essai ou inspection et pendant toute leur durée.
4. L'entrepreneur doit veiller à ce que les employés nécessaires pour faire fonctionner l'équipement et pour prendre des notes pendant les essais et les inspections soient dûment informés et disponibles au début des essais et des inspections et pendant toute leur durée. Les gens de métier ou les inspecteurs de maintenance qui doivent apporter des ajustements ou des changements mineurs doivent être disponibles à court préavis.

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

### **D3 Rapports et dossiers d'inspection**

1. L'entrepreneur doit inscrire les résultats de chaque inspection dans le registre d'inspection ou sur les feuilles d'essai, le cas échéant. L'entrepreneur doit conserver des dossiers des inspections effectuées, conformément à la norme de qualité ou à son plan de contrôle de la qualité pour le projet.
2. Le représentant de l'entrepreneur au chapitre du contrôle de la qualité (et l'inspecteur de la maintenance, au besoin) doit apposer sa signature comme témoin des inspections ou des essais dans le registre des inspections. L'entrepreneur doit acheminer les originaux des dossiers d'inspection, ainsi que les feuilles d'essai dûment remplies au responsable de l'inspection, dans le dossier du certificat d'acceptation provisoire.
3. Les résultats des essais ou des inspections jugés insatisfaisants, pour lesquels des mesures correctrices ne peuvent pas être apportées dans le cadre normal de l'essai ou de l'inspection exigeront de l'entrepreneur qu'il en établisse la cause, à la satisfaction du responsable de l'inspection. Les représentants du Canada pourront participer à cette identification, au besoin.
4. L'entrepreneur doit présenter au responsable des inspections, par écrit, les mesures correctrices visant à supprimer la cause des inspections insatisfaisantes, aux fins d'approbation avant d'effectuer les réparations nécessaires et de reprendre les essais ou les inspections jugés insatisfaisants. Ces avis doivent être incorporés au registre final remis au responsable des inspections.
5. L'entrepreneur doit corriger les lacunes liées à ses installations ou aux réparations et ce, dès que possible. Il doit organiser ces réparations à ses propres risques.
6. L'entrepreneur doit reprendre les inspections jugées insatisfaisantes lorsque les réparations nécessaires ont été effectuées.
7. Les documents d'essais, d'inspection et de contrôle de la qualité qui prouvent le respect des exigences établies, y compris les dossiers de mesures correctrices, doivent être conservés par l'entrepreneur pendant une période de trois (3) ans à compter de la date d'achèvement du contrat et devront être remis au responsable de l'inspection, sur demande.

### **D4 Processus d'essai et d'inspection**

1. Dessins et bons de commande
  - a. Après avoir reçu deux (2) exemplaires de chaque dessin ou bon de commande, le responsable des inspections désigné en examine le contenu par rapport aux

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

**Le responsable des inspections n'est PAS responsable de la correction des divergences.**

## 2. Inspection

- a. Sur réception et acceptation du plan des essais et des inspections de l'entrepreneur, l'inspection comportera un certain nombre de points, complétés par les autres inspections, essais, démonstrations et tests que le responsable de l'inspection désigné peut juger nécessaires pour pouvoir attester que les travaux ont été exécutés conformément aux dispositions de la spécification. L'entrepreneur doit faire connaître au responsable des inspections désigné la date à laquelle l'ouvrage pourra être inspecté, en lui donnant un préavis suffisant pour qu'il puisse prendre des mesures pour effectuer l'inspection voulue.
- b. Le responsable des inspections examine les matériaux, l'équipement et les travaux pour l'ensemble du projet par rapport aux dispositions du devis; lorsqu'il relève des cas de non-conformité, il établit les **RAPPORTS D'INSPECTION – DÉFECTUOSITÉS** pertinents.
- c. Lorsqu'un contrat oblige à appliquer un système d'assurance et de contrôle de la qualité, le responsable des inspections doit exiger que l'entrepreneur lui fournisse un exemplaire de son rapport d'inspection interne se rapportant à l'ouvrage visé avant de procéder à l'inspection demandée. S'il faut demander à des tiers de faire des inspections conformément au contrat (par exemple, en faisant appel à un inspecteur de soudage agréé selon la norme BCS 178.2), les rapports doivent être déposés avant que le responsable des inspections de TPSGC examine les travaux.
- d. Il faut mettre sur pied un système d'assurance et de contrôle de la qualité (AQ/CQ). Par conséquent, lorsqu'on présente au responsable des inspections, avant l'inspection, les documents confirmant que les travaux sont satisfaisants, mais que le responsable des inspections constate que ces travaux n'ont pas été examinés de manière satisfaisante, le responsable de l'inspection doit établir un Rapport d'inspection – défauts par rapport aux travaux et un autre rapport en ce qui concerne les lacunes du système d'AQ/CQ de l'entrepreneur.
- e. Avant d'examiner des travaux, le responsable des inspections de TPSGC doit passer en revue les exigences relatives à ces travaux et les normes d'acceptation et/ou de rejet à appliquer. Lorsqu'il faut appliquer plusieurs normes ou exigences qui pourraient se contredire, le responsable des inspections doit consulter l'ordre

---

de priorité des documents dans le contrat afin de connaître les normes ou exigences à appliquer d'abord.

3. Rapport d'inspection – défectuosité

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

4. Essais, tests et démonstrations

- a. Pour permettre au responsable des inspections d'attester que les travaux ont été exécutés de manière satisfaisante, conformément au contrat et aux spécifications, l'entrepreneur doit programmer, coordonner, exécuter et enregistrer l'ensemble des essais, des tests et des démonstrations précisés et exigés par le responsable des inspections.
- b. Lorsque la spécification fait état d'une exigence précise pour ce qui est de l'exécution d'un composant, d'un bien d'équipement, d'un système ou d'un sous-système, l'entrepreneur doit les soumettre à des essais à la satisfaction du responsable des inspections, pour démontrer qu'ils produisent le rendement spécifié et qu'ils fonctionnent conformément aux spécifications.
- c. Les essais, tests et démonstrations doivent se dérouler conformément à un calendrier logique et systématique, qui doit permettre de s'assurer qu'on met à l'épreuve tous les composants et biens d'équipement connexes avant la démonstration ou la mise à l'essai des sous-systèmes et que ces sous-systèmes sont mis à l'épreuve avant la démonstration ou la mise à l'essai des systèmes.
- d. Lorsque les spécifications ne comprennent pas d'exigences propres au rendement d'un composant, d'un bien d'équipement, d'un système ou d'un sous-système, l'entrepreneur doit faire la démonstration du rendement de ce composant, de ce bien d'équipement, de ce système ou de ce sous-système à la satisfaction du responsable des inspections.

- 
- e. L'entrepreneur doit soumettre son Plan des essais et inspections tel qu'indiqué en 1 ci-haut.
- f. L'entrepreneur doit coordonner chacun des essais, tests et démonstrations avec toutes les parties intéressées, dont le responsable des inspections, l'autorité contractante, le responsable technique, les administrations réglementaires, la société de classification et les sous-traitants, entre autres. Il doit donner au responsable des inspections et aux autres représentants de l'État un préavis d'au moins cinq jours ouvrables pour la tenue de chaque essai, test ou démonstration programmé.
- g. L'entrepreneur doit conserver des relevés écrits sur l'ensemble des tests, des essais et des démonstrations effectués. Ce dernier peut se servir des **RELEVÉS D'ESSAIS ET DE TESTS NORMALISÉS DE TPSGC**, qu'il peut adapter aux différents essais ou tests à effectuer. On peut se procurer ces relevés sur support numérique en s'adressant au responsable de l'inspection.
- h. L'entrepreneur doit être en tous points responsable du déroulement de l'ensemble des essais et des tests conformément aux exigences du contrat.
- i. Le responsable de l'inspection et le responsable technique se réservent le droit de reporter le début ou la suite des tests en mer pour tout motif raisonnable, notamment les intempéries, la visibilité, une panne ou la détérioration de l'équipement, l'absence d'employés compétents et l'application insuffisante des normes de sécurité.



---

## ANNEXE E - GARANTIE

### **E1 Les modifications suivantes ont été incorporées 2030 (2012-11-19), Conditions générales - besoins plus complexes de biens**

1. À la discrétion du ministre, l'entrepreneur remplacera ou réparera à ses propres frais tout ouvrage fini (à l'exclusion des fournitures de l'État y étant incorporées) qui, par suite de quelque défaut ou inefficacité dans la fabrication, les matériaux ou le travail, est devenu défectueux ou ne répond pas aux exigences du contrat.
2. Nonobstant l'acceptation antérieure de l'ouvrage fini et sans restreindre la portée d'aucune autre clause du contrat ni de quelque condition, garantie ou stipulation implicitement ou explicitement prévue par la loi, l'entrepreneur garantit par la présente que les travaux suivants seront exempts de tout défaut et seront conformes aux exigences du contrat :
  - a. la peinture de la partie immergée de la coque durant une période de trois cent soixante-cinq (365) jours à partir de la date de sortie du bassin, sauf que l'entrepreneur ne sera tenu de réparer et/ou de remplacer les éléments en question que selon une valeur déterminée comme suit :

Le coût initial pour le Canada des travaux de peinture immergée, divisé par trois cent soixante-cinq (365) jours et multiplié par le nombre de jours restants dans la période de garantie. Le montant établi par ce calcul représentera le « crédit en dollars » dû au Canada par l'entrepreneur.

Tous les autres travaux de peinture durant une période de trois cent soixante-cinq (365) jours à partir de la date d'acceptation des travaux.

- b. tous les pièces et le matériel fournis par l'entrepreneur durant une période de trois cent soixante-cinq (365) jours à partir de la date d'acceptation des travaux;
    - c. tous les autres travaux durant une période de quatre-vingt-dix (90) jours à partir de la date d'acceptation des travaux, sauf que :
      - i. la garantie portant sur les travaux liés à un système ou à de l'équipement qui n'est pas immédiatement mis en place ou en service continu sera d'une durée de quatre-vingt-dix (90) jours à partir de la date d'acceptation du navire;
      - ii. la garantie portant sur tous les défauts, les écarts et les travaux en suspens énumérés dans le document d'acceptation à la livraison sera d'une durée de quatre-vingt-dix (90) jours à partir de la date d'acceptation subséquente de chaque article.

3. L'entrepreneur accepte de céder au Canada, et d'exercer au nom de celui-ci toutes les garanties portant sur le matériel et/ou travail fourni ou détenu par l'entrepreneur dont la durée excède les périodes précisées ci-dessus.

## E2 Procédures de garantie

### 1. Portée

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

### 2. Définition

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

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

### 3. Conditions de garantie

- a. Les conditions générales du contrat aux fins de garantie des travaux de réaménagement sont définies dans les **conditions générales - besoins plus complexes de biens 2030 (2012-11-19)**. Ces conditions viennent s'ajouter aux clauses du contrat.
- b. Les périodes de garantie peuvent être stipulées dans plus d'une partie :
- 90 jours à compter de la journée où le document d'acceptation 1205 de TPSGC est signé pour les travaux effectués par l'entrepreneur visant le réaménagement;
  - 365 jours à compter de la date de désamarrage du navire pour les zones spécifiées de peinture en surface et sous-marine;
  - 365 jours à compter de la journée où le document d'acceptation 1205 de TPSGC est signé pour les pièces et le matériel fournis par l'entrepreneur pour les travaux de réaménagement;
  - toutes autres périodes spécifiques de garantie qui peuvent être exigées dans le contrat ou offertes par l'entrepreneur.
- c. Les conditions qui précèdent ne visent pas le traitement d'autres défauts directement liés à des problèmes du responsable technique de la nature suivante :
- les éléments qui deviennent inutilisables qui ne faisaient pas partie des spécifications de réaménagement;

- ii. les spécifications de réaménagement ou d'autres documents connexes qui exigent des modifications ou des corrections pour augmenter leur viabilité;
- iii. les travaux exécutés directement pour le responsable technique.

#### **4. Déclaration des défauts aux fins de garantie**

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

#### **5. Procédures**

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

Les défauts en vertu de la garantie peuvent être communiqués par courrier, par télécopieur ou par courriel, selon la méthode la plus appropriée.

- 
- iii. Si l'entrepreneur accepte l'entière responsabilité des réparations, il doit remplir les sections 2 et 3 du formulaire de réclamation, le retourner au responsable de l'inspection, qui confirmera que les mesures correctrices ont été prises et qui distribuera des exemplaires du formulaire au responsable technique et à l'autorité contractante de TPSGC.
- b. Si l'entrepreneur conteste la réclamation ou accepte d'en partager la responsabilité, il doit remplir la section 2 du formulaire de réclamation, et fournir les renseignements appropriés et le faire parvenir à l'autorité contractante, qui en distribuera des exemplaires aux personnes nécessaires.
- c. Lorsque l'entrepreneur conteste une réclamation de défaut lié à la garantie, le responsable technique peut prendre les dispositions nécessaires pour que les ressources internes corrigent le défaut ou que les travaux soient donnés en sous-traitance. Tous les coûts connexes doivent être surveillés et notés et pourront être imputés à l'entrepreneur par TPSGC. Le coût des matériaux et de la main-d'œuvre consacrés à la correction du défaut devront être inscrits à la section 5 du formulaire de réclamation de défaut par le responsable technique, qui fera parvenir le formulaire à l'autorité contractante de TPSGC, à des fins de suivi. Les pièces d'équipement défectueuses doivent être conservées jusqu'au règlement de la réclamation.
- d. L'équipement défectueux visé par une réclamation possible de garantie ne doit pas normalement être enlevé avant que le représentant de l'entrepreneur ait eu l'occasion d'observer le défaut. Les travaux nécessaires doivent être entrepris en suivant les méthodes habituelles de réparation; les coûts pertinents doivent être notés distinctement et pourront être imputés à l'entrepreneur par TPSGC.

## **6. Responsabilité**

- a. L'entente entre l'autorité contractante, le responsable de l'inspection, le responsable technique et l'entrepreneur entraînera l'un des résultats suivants :
- i. L'entrepreneur accepte l'entière responsabilité des frais de réparation en vertu des dispositions de garantie du contrat;
- ii. Le responsable technique accepte l'entière responsabilité des réparations concernant l'élément visé; ou
- iii. L'entrepreneur et le responsable technique acceptent de partager la responsabilité des coûts de réparation de l'élément inutilisable, auquel cas l'autorité contractante de TPSGC négociera la meilleure entente possible de partage des coûts.

- 
- b. Dans l'éventualité d'un désaccord, comme le stipule le paragraphe 5c TPSGC prendra les dispositions nécessaires avec l'entrepreneur, alors que le responsable technique informera ses cadres supérieurs en leur fournissant les données pertinentes et des recommandations.
- c. Le coût total de traitement des réclamations de garantie doit inclure les frais de déplacement et d'hébergement des employés de l'entrepreneur et tenir compte des contraintes opérationnelles et du temps d'arrêt de l'équipement et des systèmes. Par conséquent, l'autorité contractante/le responsable de l'inspection et le responsable technique discuteront du coût de la main-d'œuvre et du matériel requis pour la prise des mesures correctives, en vue de déterminer la meilleure solution.
- 7. Période de vérification et de réparation visée par la garantie**
- a. Dans la mesure du possible, une période à quai doit être prévue juste avant l'expiration de la période de garantie de 90 jours. Cette période vise à fournir le temps nécessaire pour effectuer les réparations visées par la garantie et leur vérification par l'entrepreneur.
- b. En ce qui a trait à la peinture de la partie immergée de la coque, si elle devient défectueuse pendant la période de garantie, l'entrepreneur devra uniquement en assurer la réparation pour la valeur suivante :
- « Coûts initiaux pour le Canada pour la peinture et la préservation de la partie immergée de la coque divisés par trois cent soixante-cinq (365) jours et multipliés par le nombre de jours qu'il reste à la période de garantie de trois cent soixante-cinq (365) jours. Le montant qui en résultera représentera le « crédit en dollars » du Canada imputable à l'entrepreneur. »
- c. Le système de peinture sous-marine avant l'expiration de la garantie, doit être vérifié par des plongeurs. Le responsable technique doit prendre les dispositions nécessaires à l'inspection et aviser l'autorité contractante de tout résultat préjudiciable.

Solicitation No. - N° de l'invitation

F1782-12C764/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

xl174

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

F1782-12C764

XLV-2-35222

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

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

**1. Description of Complaint – Description de plainte**

Contact Information – l'information de contact

Name – Nom

Tel. No. - N ° Tél

Signature – Signature

Date

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

F1782-12C764/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

XLV-2-35222

Buyer ID - Id de l'acheteur

xlv174

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

F1782-12C764

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

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

---

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

Date of Corrective Action - Date de modalité de reprise

Client Name and Signature - Nom et signature de client

Date

---

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

---

Signature – Signature

Date

---

### 5. Additional Information – Renseignements supplémentaires

---

Canada

PWGSC-TPSGC

Solicitation No. - N° de l'invitation

F1782-12C764/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

xlv174

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

F1782-12C764

XLV-2-35222

---

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

**NON UTILISÉ - 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 la cale de radoub proposée IOS

### 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.

<b>a.</b>	<b>Travaux prévus</b> Pour les travaux prévus à la clause 2 de la Partie 1, précisés à l'annexe A et détaillés à l'Appendice 1 de la présente annexe - Feuilles de renseignements sur les prix, pour un <b>PRIX FERME</b> de : _____ \$	
<b>b.</b>	<b>Travaux imprévus</b> <i>Frais de main-d'œuvre</i> de l'entrepreneur : Nombre estimatif d'heures-personnes au <i>tarif d'imputation</i> ferme pour la main-d'œuvre, y compris les frais généraux et les bénéfices : 150 hr- personnes X _____ \$ de l'heure pour un <b>PRIX</b> de : <b>Voir les articles I1.1 et I1.2 ci-dessous.</b>	_____ \$
<b>c.</b>	<b>Jour de sursis / Droits d'amarrage</b> Selon l'article I4 i. Cinq (5) jours de sursis ouvrable X _____ \$ = _____ \$ ii. Deux (2) jours de sursis non ouvrable X _____ \$ = _____ \$	
<b>d.</b>	<b>PRIX POUR ÉVALUATION</b> TPS exclue [a + b + c] : Soit un <b>PRIX POUR ÉVALUATION</b> 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'œuvre, 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.

- I4 Non utilisé - APPENDICE 1 À L'ANNEXE C Jour de sursis / Frais d'amarrage**  
**I5 Non utilisé - APPENDICE 1 À L'ANNEXE C Frais de transfert du navire**

Solicitation No. - N° de l'invitation

F1782-12C764/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

xlv174

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

F1782-12C764

XLV-2-35222

---

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

**Pour obtenir une copie complète de la fiche de prix détaillée, le soumissionnaire doit demander l'information à l'autorité contractante à l'article 7.5.1.**