

**RETURN BIDS TO:  
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**

**Bid Receiving Public Works and Government  
Services Canada/Réception des soumissions  
Travaux publics et Services gouvernementaux  
Canada**  
1713 Bedford Row  
Halifax, N.S./Halifax, (N.É.)  
B3J 1T3  
Bid Fax: (902) 496-5016

**REQUEST FOR QUOTATION  
DEMANDE DE PRIX**

**Quotation 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 de prix 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**  
Acquisitions  
1713 Bedford Row  
Halifax, N.S./Halifax, (N.É.)  
B3J 3C9

<b>Title - Sujet</b> DFO RIB & TRAILER	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> F7047-120201/A	<b>Date</b> 2013-11-12
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> F7047-12-0201	<b>GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG</b> PW-\$HAL-403-9125
<b>File No. - N° de dossier</b> HAL-3-71175 (403)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b>	
<b>at - à</b> <b>02:00 PM</b>	<b>Time Zone - Fuseau horaire</b>
<b>on - le</b> <b>2013-11-28</b>	Atlantic Standard Time AST
<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> Brow, Theresa	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> hal403
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (902)496-5166 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (902)496-5016
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction:</b> DEPARTMENT OF FISHERIES AND OCEANS NATIONAL ASSET CODE: VXA46 165 JOHN YEO DRIVE CHARLOTTETOWN PRINCE EDWARD ISLAND C1E 2L9 Canada	

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

---

# RIGID HULL INFLATABLE BOAT

## Office of Enforcement

### TABLE DES MATIÈRES

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

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Besoin
3. Compte rendu

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

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Ancien fonctionnaire
4. Demandes de renseignements en période de soumission
5. Lois applicables

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

1. Instructions pour la préparation des soumissions

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

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

#### **PARTIE 5 - ATTESTATIONS**

1. Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat et attestations exigées avec la soumission

#### **PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Besoin
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée du contrat
5. Responsables
6. Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires (s'il y a lieu)
7. Paiement
8. Instructions relatives à la facturation
9. Attestations
10. Lois applicables
11. Ordre de priorité des documents
12. Clauses du Guide des CCUA

#### **Liste des annexes**

- Annexe A      Besoin  
Annexe B      Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation

## Annexe C Insurance

**PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

## 1. Exigences relatives à la sécurité

Cette demande de soumissions ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

## 2. Besoin

Le présent besoin concerne un canot pneumatique à coque rigide (RHIB) d'une longueur de 5,1 à 5,3 mètres

## 3. Compte rendu

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

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

## 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 (2013-06-01) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Les soumissionnaires qui sont incorporés ou une entreprise à propriétaire unique, y compris ceux soumissionnant à titre de coentreprise, ont déjà fourni la liste des noms de tous les individus qui sont administrateurs du soumissionnaire, ou le nom du propriétaire, au moment de présenter un arrangement dans le cadre de la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement (DAMA). Ces soumissionnaires doivent diligemment tenir à jour la liste de noms en informant le Canada par écrit de tout changement survenant au cours de la période de validité de la soumission de même qu'au cours de la période d'exécution de tout contrat découlant de la présente demande de soumissions.

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) 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.

## 2. Présentation des soumissions

## 3. Ancien fonctionnaire

---

## CCUA A3025T (13-11-06) Ancien fonctionnaire

### 4. Demandes de renseignements - en période de soumission

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

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.

### 5. Lois applicables

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

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

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

### 1. Instructions pour la préparation des soumissions

Remarque à l'intention de l'autorité contractante : Si des copies électroniques sont requises, la même quantité devrait être demandée pour les copies papier et électroniques.

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

Section I : Soumission technique (three (3) copies papierone)  
Section II : Soumission financière (1 copies papier)  
Section III : Attestations (1 copies 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 technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

#### Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

#### Section III : Attestations

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

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

#### 1. Procédures d'évaluation

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

#### 12. Méthode de sélection

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

2.1 (Inclure les critères de sélection. Exemples de clauses du Guide des CUA : A0031T, A0034T, A0035T, A0036T, A0069T, etc.)

### **PARTIE 5 - ATTESTATIONS**

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et la documentation exigées pour qu'un contrat leur soit attribué.

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

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre à cette demande, la soumission sera également déclarée non recevable ou sera considéré comme un manquement au contrat.

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

### 1.1 Code de conduite et attestations - documentation connexe

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire et ses affiliés respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Code de conduite et attestations - soumission des instructions uniformisées 2003. La documentation connexe requise à cet égard, assistera le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

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

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » ([http://www.travail.gc.ca/fra/normes\\_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml](http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml)) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web de Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDC) - Travail.

## **PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

### 1. Exigences relatives à la sécurité

Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### 2. Besoin

Le présent besoin concerne un canot pneumatique à coque rigide (RHIB) d'une longueur de 5,1 à 5,3 mètres

### 3. 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://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>) achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

#### 3.1 Conditions générales

2010A (2013-04-25), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

#### 4. Durée du contrat

##### 4.1 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le 31 mars 2014.

#### 5. Responsables

##### 5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Theresa Brow, Supply Specialist  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements

Téléphone : 902 496 5166  
Télécopieur : 902 496 5016  
Courriel : [theresa.brow@pwgsc-tpsgc.gc.ca](mailto:theresa.brow@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 des instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

##### 5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

Mr. Kenneth Aker  
Canadian Coast Guard  
Ottawa, Ontario

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

##### 5.3 Représentant de l'entrepreneur

NOM:

TEL:

COURIER:

#### 6. Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la Loi sur la pension de la fonction publique (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation

---

proactive des marchés, et ce, conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada

## 7. Paiement

### 7.1 Base de paiement

### 7.2 Limite de prix

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux

### 7.3 PAIEMENT

CCUA Clause H1000C(-8-05-12) single paiement

## 8. Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.

2. Les factures doivent être distribuées comme suit:

a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

b. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

## 9. Attestations

### 9.1 Conformité

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.

### 9.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Manquement de la part de l'entrepreneur

Lorsque qu'un Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi a été conclu avec RHDCC - Travail, l'entrepreneur reconnaît et s'engage, à ce que cet accord demeure valide pendant toute la durée du contrat. Si l'Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi devient invalide, le nom de l'entrepreneur sera ajouté à la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » du PCF. L'imposition d'une telle sanction par Ressources humaines et Développement des compétences Canada fera en sorte que l'entrepreneur sera considéré non conforme aux modalités du contrat.

## 10. Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur Nouvelle-Ecosse, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

#### 11. Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2010A (2013-04-25);
- c) Annexe A, Besoin;
- d) Annexe B, Basis de paiement
- e) Annexe C, Programme de contrats fédéraux en matière d'équité d'emploi - Attestation
- f) Insurance
- g) la soumission de l'entrepreneur

Solicitation No. - N° de l'invitation

F7047-120201/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

ha1403

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

F7047-12-0201

File No. - N° du dossier

HAL-3-71175

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

ANNEXE «A»

BESOIN

ATTACHED

Solicitation No. - N° de l'invitation

F7047-120201/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

ha1403

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

F7047-12-0201

File No. - N° du dossier

HAL-3-71175

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

## ANNEXE B

### BASIS OF PAYMENT:

To supply one Polyester Rigid Hull Inflatable Boat (RHIB) in the 5.0 to 5.3 metre range complete with trailer. As detailed in Annex A attached

## ANNEXE « C »

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

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

Pour obtenir de plus amples renseignements sur le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, visitez le site Web de Ressources humaines et Développement des compétences Canada - Travail.

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

Compléter à la fois A et B.

A. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- A1. Le soumissionnaire atteste qu'il n'a aucun effectif au Canada.
- A2. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur du secteur public.
- A3. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur sous réglementation fédérale, en vertu de la Loi sur l'équité en matière d'emploi.
- A4. Le soumissionnaire atteste qu'il a un effectif combiné de moins de 100 employés au Canada (l'effectif combiné comprend les employés permanents à temps plein, les employés permanents à temps partiel et les employés temporaires [les employés temporaires comprennent seulement ceux qui ont travaillé pendant 12 semaines ou plus au cours d'une année civile et qui ne sont pas des étudiants à temps plein]).
- A5. Le soumissionnaire a un effectif combiné de 100 employés ou plus au Canada; et
- A5.1. Le soumissionnaire atteste qu'il a conclu un Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi valide et en vigueur avec HRDCC - Travail.  
OU
- A5.2. Le soumissionnaire a présenté l'Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168) à RHDCC - Travail. Comme il s'agit d'une condition à l'attribution d'un contrat, remplissez le formulaire intitulé Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168), signez-le en bonne et due forme et transmettez-le à RHDCC - Travail.

B. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- B1. Le soumissionnaire n'est pas une coentreprise.

Solicitation No. - N° de l'invitation

F7047-120201/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

ha1403

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

F7047-12-0201

File No. - N° du dossier

HAL-3-71175

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

OU

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

**ANNEX "D /ANNEXE D  
INSURANCE REQUIREMENTS  
EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCES**

**D 1 Ship Repairers' Liability Insurance**

1. The Contractor must obtain Ship Repairer's Liability Insurance and maintain it in force throughout the duration of the Contract, in an amount usual for a contract of this nature, but for not less than \$10,000,000 per accident or occurrence and in the annual aggregate.
2. The Ship Repairer's Liability insurance must include the following:
  - (a) Additional Insured: Canada is added as an additional insured, but only with respect to liability arising out of the Contractor's performance of the Contract. The interest of Canada as additional insured should read as follows: Canada, represented by Public Works and Government Services Canada.
  - (b) Waiver of Subrogation Rights: Contractor's Insurer to waive all rights of subrogation against Canada as represented by (tbd) and Public Works and Government Services Canada for any and all loss of or damage to the vessel, however caused.
  - (c) Notice of Cancellation: The Insurer will endeavor to provide the Contracting Authority thirty (30) days written notice of cancellation.
  - (d) Contractual Liability: The policy must, on a blanket basis or by specific reference to the contract, extend to assumed liabilities with respect to contractual provisions.
  - (e) Cross Liability/Separation of Insureds: Without increasing the limit of liability, the policy must protect all insured parties to the full extent of coverage provided. Further, the policy must apply to each Insured in the same manner and to the same extent as if a separate policy had been issued to each.

**D1 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 10000000\$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité des réparateurs de navires doit comprendre les éléments suivants :
  - a) Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada en tant qu'assuré additionnel devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
  - b) Renonciation des droits de subrogation : L'assureur de l'entrepreneur doit renoncer à tout droit de subrogation contre le Canada, représenté par (TBD) et 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

## D2 Commercial General Liability

1. The Contractor must obtain Commercial General Liability Insurance, and maintain it in force throughout the duration of the Contract, in an amount usual for a contract of this nature, but for not less than \$10,000,000 per accident or occurrence and in the annual aggregate.
2. The Commercial General Liability Insurance policy must include the following:
  - (a) Additional Insured: Canada is added as an additional insured, but only with respect to liability arising out of the Contractor's performance of the Contract. The interest of Canada should read as follows: Canada, as represented by Public Works and Government Services Canada.
  - (b) Bodily Injury and Property Damage to third parties arising out of the operations of the Contractor.
  - (c) Personal Injury: While not limited to, the coverage must include Violation of Privacy, Libel and Slander, False Arrest, Detention or Imprisonment and Defamation of Character.
  - (d) Cross Liability/Separation of Insureds: Without increasing the limit of liability, the policy must protect all insured parties to the full extent of coverage provided. Further, the policy must apply to each Insured in the same manner and to the same extent as if a separate policy had been issued to each.
  - (e) Blanket Contractual Liability: The policy must, on a blanket basis or by specific reference to the Contract, extend to assumed liabilities with respect to contractual provisions.
  - (f) Employees and, if applicable, Volunteers must be included as Additional Insured.

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.

*(Derived from - Provenant de: G5001C, 2008-05-12)*

## D2 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 10000000\$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police commerciale d'assurance responsabilité civile doit comprendre les éléments suivants :
  - A) Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par 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.

- 
- (g) Employers' Liability (or confirmation that all employees are covered by Worker's compensation (WSIB) or similar program)
- (h) Notice of Cancellation: The Insurer will endeavor to provide the Contracting Authority thirty (30) days written notice of policy cancellation.
- (i) If the policy is written on a claims-made basis, coverage must be in place for a period of at least 12 months after the completion or termination of the Contract.
- (j) Owners' or Contractors' Protective Liability: Covers the damages that the Contractor becomes legally obligated to pay arising out of the operations of a subcontractor.
- (k) Sudden and Accidental Pollution Liability (minimum 120 hours): To protect the Contractor for liabilities arising from damages caused by accidental pollution incidents.
- 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.



Fisheries and Oceans  
Canada

Pêches et Océans  
Canada



## **PÊCHES ET OCÉANS CANADA**

### **ANNEXE A**

#### **Énoncé des besoins techniques**

**Demande numéro F7047-12-0201, fourniture d'un (1) canot pneumatique à coque rigide (RHIB) d'une longueur de 5,0 à 5,3 m avec remorque (révision 1)**

**DIRECTION DE LA SÉCURITÉ MARITIME DE TRANSPORTS CANADA (DSMTC)**

**Canada**



## CONSTRUCTION CONFORME À LA NORME TP 1332

### Contrôle du document

#### Registre des modifications

N°	Date	Description	Initiales
0	Le 2 octobre 2013	Publication originale	KA
1	Le 2 octobre 2013	Remorque ajoutée	KA

## TABLE DES MATIÈRES

1.0	APERÇU.....	1
1.1	GÉNÉRALITÉS.....	1
1.2	RENSEIGNEMENTS REQUIS DANS LA SOUMISSION.....	1
2.0	EXIGENCES DE CONCEPTION ET DE CONSTRUCTION.....	1
2.1	GÉNÉRALITÉS.....	1
2.3	NORMES.....	1
2.4	MATÉRIAUX.....	2
2.5	FIXATIONS.....	3
3.0	EXIGENCES OPÉRATIONNELLES.....	3
3.3	CONDITIONS ENVIRONNEMENTALES.....	3
4.0	CARACTÉRISTIQUES PHYSIQUES.....	3
4.1	RENSEIGNEMENTS SUR LE CANOT.....	3
5.0	CONFIGURATION DU CANOT.....	4
5.2	AMÉNAGEMENT DU PONT.....	4
6.0	ÉQUIPEMENT – GÉNÉRALITÉS.....	4
6.1	ÉQUIPEMENT DE LA COQUE.....	4
6.2	COLLIER.....	4
6.3	ÉQUIPEMENT DU PONT.....	5
6.4	POSTE DE BARRE.....	5
6.5	ÉQUIPEMENT D'URGENCE ET DE SAUVETAGE.....	5
7.0	RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX SUR LES SYSTÈMES.....	6
7.7	DIRECTION.....	7
7.8	SYSTÈME DE CARBURANT.....	7
7.9	SYSTÈME ÉLECTRIQUE.....	7
7.13	ÉQUIPEMENT ÉLECTRONIQUE ET DE NAVIGATION.....	9
7.14	SYSTÈMES DE DRAINAGE ET DE POMPE DE CALE.....	9
7.15	PEINTURE ET PROTECTION CONTRE LA CORROSION.....	10
8.0	TESTS ET ESSAIS.....	10
8.1	TESTS – GÉNÉRALITÉS.....	10
8.2	ESSAIS EN MER – GÉNÉRALITÉS.....	11
9.0	DOCUMENTATION.....	13
9.2	CODE D'ACTIF NATIONAL.....	13
9.3	PLAQUE DU CONSTRUCTEUR.....	13
9.4	PUBLICATIONS TECHNIQUES.....	13
9.5	SECTION « RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX ».....	13
9.6	DOCUMENTS LIVRABLES SUPPLÉMENTAIRES.....	14
10.0	EXPÉDITION ET LIVRAISON.....	14
10.1	GÉNÉRALITÉS.....	14
11.0	REMORQUE.....	15
11.1	GÉNÉRALITÉS.....	15

## **1.0 APERÇU**

### **1.1 GÉNÉRALITÉS**

- 1.1.1 Pêches et Océans Canada achète, gère et exploite un grand nombre de petits bateaux pour appuyer ses programmes et autres missions.
- 1.1.2 Le présent besoin concerne un canot pneumatique à coque rigide (RHIB) d'une longueur de 5,1 à 5,3 mètres.
- 1.1.3 Cette embarcation a comme rôle principal d'appuyer le programme de conservation et de protection du MPO dans les eaux du détroit de Northumberland et du golfe du Saint-Laurent à partir de Charlottetown, Île-du-Prince-Édouard.
- 1.1.4 Elle a comme rôles secondaires d'appuyer les fonctions d'arraisonement et de surveillance qui entrent dans les capacités raisonnables d'un canot de ce type et de cette taille.

### **1.2 RENSEIGNEMENTS REQUIS DANS LA SOUMISSION**

Les renseignements suivants doivent figurer dans la soumission :

- 1.2.1 Les dispositions générales.
- 1.2.2 Une description de la façon dont le soumissionnaire répond à chacune des exigences du présent énoncé des besoins techniques.
- 1.2.3 Le poids du canot à l'état lège.
- 1.2.4 L'entrepreneur doit aussi fournir des documents attestant de sa capacité à livrer un canot de cette dimension.

## **2.0 EXIGENCES DE CONCEPTION ET DE CONSTRUCTION**

### **2.1 GÉNÉRALITÉS**

Sauf indication contraire, l'ensemble des composants, de l'équipement et du matériel doivent être fournis par l'entrepreneur.

**VIBRATION** Le canot et tous ses composants doivent être exempts de vibrations localisées qui peuvent mettre en danger l'équipage ou endommager la structure, la machinerie ou les systèmes, ou encore nuire à l'exploitation ou à l'entretien de la machinerie ou des systèmes.

**2.2 RÉSISTANCE STRUCTURALE** Toutes les structures et tous les composants (coque, pont, sièges, etc.) doivent être assez résistants pour résister aux forces impulsives latérales et verticales qui sont associées aux conditions des exigences opérationnelles. Les échantillons de coque doivent satisfaire aux exigences de la norme TP 1332.

### **2.3 NORMES**

- 2.3.1 Le navire doit être conçu, fabriqué, inspecté et certifié afin de satisfaire aux exigences des normes, règlements et codes suivants :

- 2.3.1.1 Règlement de la sécurité maritime de Transports Canada TP 1332 (édition courante) Normes de construction des petits bateaux. Cette norme renvoie aux normes ISO et aux normes de l'ABYC portant sur les exigences en matière de structure, de carburant, d'installations électriques, de stabilité et d'assèchement.
- 2.3.1.2 Norme CSA C22.2 No 183.2-FM1983 (R1999) – Installations électriques à courant continu (c.c.) à bord des bateaux et normes électriques ABYC « E ».
- 2.3.1.3 Les composants en polyester doivent présenter une finition colorée gélifiée (gris du MPO : RAL7042 ou l'équivalent).
- 2.3.2 L'entrepreneur doit livrer le canot conformément au présent ÉBT. Si le présent ÉBT entre en conflit avec les normes ci-dessus ou y contrevient, la norme TP 1332 de la DSMTC aura préséance.
- 2.3.3 L'entrepreneur doit fournir un certificat d'approbation garantissant que le RHIB proposé est conforme à la norme TP 1332 de la DSMTC afin d'assurer la conformité avec les politiques actuelles des Services maritimes de la Garde côtière canadienne.

## 2.4 MATÉRIAUX

- 2.4.1 Tous les matériaux doivent résister à la corrosion et convenir à une utilisation en eau salée, comme le décrivent les exigences opérationnelles. Tous les matériaux habituellement exposés aux rayons du soleil doivent résister à la dégradation causée par le rayonnement ultraviolet. Les matériaux galvanisés ne conviennent pas.
- 2.4.2 Le contact direct entre des métaux dissemblables sur le plan électrolytique est interdit. La corrosion électrolytique doit être évitée en isolant les matériaux dissemblables à l'aide de joints, de rondelles, de manchons ou de bagues fabriqués d'un matériau isolant approprié.
- 2.4.3 L'acier inoxydable de nuance 316L ou 316 doit être utilisé pour tous les éléments en acier inoxydable, à moins d'indication contraire. L'alliage 316L doit être utilisé pour tout élément soudé immergé.
- 2.4.4 Le petit accastillage et les brides de fixation doivent être fabriqués en acier inoxydable. Les boulons utilisés pour le petit accastillage doivent être en acier inoxydable 316.
- 2.4.5 Lorsque des raccords flexibles doivent être utilisés pour les systèmes de direction et de carburant, il faut choisir des tuyaux flexibles adaptés dotés de raccords sertis de façon permanente, amovibles et réutilisables.
- 2.4.6 Les matériaux et l'équipement doivent être remisés, installés et mis à l'essai conformément aux lignes directrices, aux recommandations et aux exigences du fabricant.

## **2.5 FIXATIONS**

- 2.5.1 Toutes les fixations doivent être fabriquées de matériaux résistants à la corrosion.
- 2.5.2 Il est interdit d'utiliser des pièces et les fixations cadmiées, y compris les rondelles.
- 2.5.3 Il est interdit d'assembler des alliages contenant du cuivre à de l'aluminium, sauf s'il s'agit d'une tresse de mise à la masse.
- 2.5.4 Lorsqu'il n'est plus possible d'accéder aux écrous une fois le canot assemblé, ils doivent être bloqués afin de permettre leur réutilisation et éviter leur desserrage.
- 2.5.5 À moins d'indication contraire, il faut utiliser des écrous autobloquants pour éviter le desserrage des fixations en cas de chocs ou de vibrations.
- 2.5.6 Les fixations posées dans des endroits achalandés du pont doivent affleurer la surface pour éviter de les accrocher au passage.

## **3.0 EXIGENCES OPÉRATIONNELLES**

**3.1 GÉNÉRALITÉS** – Sauf indication contraire, le rendement doit être calculé en fonction d'un état de mer nul, sans vent et en eau salée avec un chargement normal et l'équipage. L'embarcation doit être conçue et fabriquée pour faciliter l'entretien et la réparation, prolonger la durée de vie et faciliter l'entretien en faisant appel à des ateliers et des fournisseurs commerciaux locaux. Sauf indication contraire, le rendement doit être calculé en fonction d'un état de mer nul, sans vent et en eau salée avec un chargement normal.

**3.2 ÉCHOUAGE** – Peut s'échouer sur un sol mou (sable, terre ou glaise) à une vitesse maximale de 5 nœuds sans que la coque soit endommagée. Il doit pouvoir s'échouer sur un sol dur (roc ou béton) à une vitesse maximale de 3 nœuds sans que la coque soit endommagée.

### **3.3 CONDITIONS ENVIRONNEMENTALES**

- 3.3.1 Peut être utilisé le jour ou la nuit dans les conditions suivantes :
- 3.3.2 La température ambiante moyenne de l'air peut varier de -20°C à +30°C.
- 3.3.3 La température moyenne de l'eau peut varier de 0°C à +20 C.

## **4.0 CARACTÉRISTIQUES PHYSIQUES**

### **4.1 RENSEIGNEMENTS SUR LE CANOT**

- 4.1.1 Longueur hors-tout – Entre 5,0 et 5,3 mètres
- 4.1.2 Largeur hors-tout – Entre 2,0 et 2,3 mètres
- 4.1.3 Forme de la coque – Configuration de coque en V profond, 23 à 25 degrés
- 4.1.4 Matériau de la coque – Polyester
- 4.1.5 Style de canot – canot pour un usage général, non ponté et doté d'une console centrale de type jockey.

- 4.1.6 Propulsion – Un moteur hors-bord Yamaha de 70 hp
- 4.1.7 Contenance en carburant – De 70 à 80 litres dans un réservoir.
- 4.1.8 Équipage de deux membres = 200 kg (charge mobile).
- 4.1.9 Équipement et fournitures = Capacité de 100 kg (charge statique).

## **5.0 CONFIGURATION DU CANOT**

### **5.1 COQUE – La coque doit être de type monocoque profonde en V.**

- 5.1.1 La forme de la coque ne doit pas gêner l'écoulement de l'eau vers les appareils de propulsion, alors qu'elle doit permettre d'éloigner les embruns et les vagues du personnel de bord.
- 5.1.2 La coque doit être conçue de façon à présenter un nombre suffisant de compartiments étanches, incluant des compartiments de coque et de mousse de flottaison à faible émission de fumée et présentant un faible indice de propagation des flammes ou un système de flottaison ignifuge ou des appareils de flottaison qui procureront une stabilité adéquate et une bonne flottabilité en condition inondée. Voir les références en matière de certification des bateaux, c.-à-d. document TP 1332 et la norme ISO en matière d'essai.

### **5.2 AMÉNAGEMENT DU PONT**

- 5.2.1 Canot entièrement non ponté et doté d'une console de type jockey pour deux personnes dans l'axe.
- 5.2.2 Le fini de surface de l'ensemble du pont exposé aux intempéries doit être antidérapant et non glissant en plus d'être doté de sabords de décharge antiretour à grande capacité et à vidange automatique.

## **6.0 ÉQUIPEMENT – GÉNÉRALITÉS**

### **6.1 ÉQUIPEMENT DE LA COQUE**

- 6.1.1 Œillet de proue : Un système doit être conçu et intégré à la construction de l'étrave afin de permettre de fixer à la proue le crochet de l'amarre avant et/ou celui de la remorque. Des points d'ancrage en acier inoxydable doivent être fixés au tableau à bâbord et à tribord (partie arrière) pour le remorquage.
- 6.1.2 Quille d'échouage : Une quille d'échouage doit se prolonger depuis la partie supérieure de l'étrave sur toute la longueur de la coque jusqu'au tableau arrière. Elle doit satisfaire aux exigences opérationnelles définies à l'article 3.2.

### **6.2 COLLIER**

- 6.2.1 Les colliers gonflables doivent être composés d'un matériau conforme aux critères de résistance, d'élasticité, de résistance à l'usure et de durabilité qui sont définis dans la norme TP 1324. Hypalon - La toile de néoprène répond à cette exigence.

- 6.2.2 Deux renforts d'embarquement antidérapants, un à bâbord et un à tribord.
- 6.2.3 Des guirlandes en cordage de nylon tressé avec manchettes en lacet de polyamide doivent être posées à bâbord et à tribord le long du collier de manière à donner accès aux personnes à l'intérieur du canot et à celles qui se trouvent dans l'eau.

### 6.3 ÉQUIPEMENT DU PONT

- 6.3.1 **ARRIMAGE** – Des aménagements doivent être prévus afin d'assurer un arrimage sécuritaire, solide et accessible d'une ancre et d'un câble, ainsi que d'autres équipements à l'intérieur d'une boîte verrouillable située à la proue. Les compartiments de rangement doivent être verrouillables, arrimés solidement et pouvoir être manipulés avec des gants ou à mains nues même insensibles.
- 6.3.2 Anneaux de REMORQUAGE – Deux anneaux de remorquage doivent être prévus afin de pouvoir procéder au remorquage d'urgence.
- 6.3.3 ENGIN DE LEVAGE – Le navire doit être muni d'une bride de levage à sangle à quatre (4) pattes. L'emplacement et la configuration de l'engin de levage doivent être tels qu'il ne présente aucun danger pour la sécurité du pilote ou de l'équipage, et ne nuit pas au fonctionnement du canot.
- 6.3.4 CONSOLE – La console doit être dotée de sièges en ligne de type jockey afin de permettre aux deux (2) membres d'équipage de prendre place l'un derrière l'autre.

### 6.4 POSTE DE BARRE

- 6.4.1 Le poste de commande d'accélérateur doit se trouver à tribord de la console.
- 6.4.2 Prévoir un écran pour protéger les commandes d'accélérateur pendant qu'on soulève le canot.
- 6.4.3 La barre doit comporter un système de direction hydraulique capable résister à la puissance du moteur, ainsi que les commandes et les indicateurs du fabricant pour le moteur, incluant un système de compensation/inclinaison conçu pour l'appareil de propulsion proposé.
- 6.4.4 Tous les interrupteurs et les disjoncteurs d'éclairage doivent se trouver à la portée des barreaux.

### 6.5 ÉQUIPEMENT D'URGENCE ET DE SAUVETAGE

- 6.5.1 L'entrepreneur doit fournir les articles suivants et installer les accessoires nécessaires pour le rangement et l'amarrage, en fonction de chaque article. Tous les articles doivent être facilement accessibles.
  - 6.5.1.1 Deux avirons.
  - 6.5.1.2 Deux lignes d'amarre; longues de 5 m, en nylon tressé de ½ po.

- 6.5.1.3 Une ligne d'attrape flottante et une bouée de sauvetage.
- 6.5.1.4 Une lampe de poche étanche avec des piles et une ampoule de rechange.
- 6.5.1.5 Un sifflet.
- 6.5.1.6 Une trousse de premiers soins.

## **7.0 RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX SUR LES SYSTÈMES**

**7.1 PROPULSION** – La propulsion doit être assurée par un (1) moteur hors-bord à essence Yamaha de 70 hp avec direction à distance, système de compensation/inclinaison, ainsi qu'un arbre de 20 pouces fourni par l'entrepreneur.

7.1.1 Le moteur doit être installé et doit fonctionner conformément aux recommandations du fabricant. Il faut utiliser les accessoires et l'équipement approuvés par le fabricant du moteur. Il ne faut pas utiliser d'équipement ou de composants ni faire d'essais avec le moteur qui pourraient, de quelque façon que ce soit, annuler les garanties du fabricant du moteur.

7.1.2 Le moteur doit être installé conformément aux recommandations du fabricant.

**7.2 HÉLICE** – L'entrepreneur doit fournir et installer une (1) hélice en acier inoxydable adaptée à la puissance du moteur.

**7.3 COMMANDES** – Les commandes de propulsion doivent comprendre une seule manette avec interrupteur d'assiette pour l'inclinaison du moteur. Les commandes doivent être situées du côté tribord du poste de commande et doivent être conformes aux recommandations du fabricant du moteur aux fins d'utilisation commerciale. Le groupe moteur doit être doté d'un dispositif d'arrêt automatique à cordon (coupe-circuit), qui doit être fixé près du commutateur d'allumage.

**7.4 INDICATEURS** – L'entrepreneur doit fournir et installer l'équipement compris dans la trousse d'indicateurs standard du fabricant, ainsi que les câbles et faisceaux de fils appropriés en fonction du type de moteur. Le groupe d'indicateurs doit comprendre, au minimum :

7.4.1 un compte-tours

7.4.2 un voltmètre

7.4.3 un indicateur d'inclinaison et d'assiette

7.4.4 un indicateur de température de l'eau de refroidissement

7.4.5 un indicateur de pression d'eau

7.4.6 un compteur des heures de marche

Tous les indicateurs doivent être rétroéclairés et munis d'un gradateur. L'éclairage des indicateurs et du compas doit être commandé par des gradateurs distincts. Les indicateurs doivent être à la vue du pilote lorsqu'il est aux commandes du canot.

**7.5 VÉRIFICATION DE L'INSTALLATION** – L'installation du moteur, des commandes, des systèmes de lubrification et d'alimentation en carburant, des manomètres, des connexions de batteries doit être vérifiée par un technicien autorisé. Le démarrage des moteurs doit être confié à un technicien autorisé.

**7.6 RODAGE DU MOTEUR** – L'entrepreneur doit suivre les procédures de rodage de moteurs établies par le fabricant.

### **7.7 DIRECTION**

7.7.1 Le canot doit être doté d'un système de direction hydraulique.

L'entrepreneur doit s'assurer que la direction est compatible avec le moteur hors-bord fourni.

7.7.2 Le raccordement entre le volant de direction et la console doit être solide afin d'éliminer les mouvements avant-arrière ou latéraux du support de volant et de l'axe de direction.

7.7.3 Le volant doit être fabriqué en acier inoxydable et peut être recouvert de caoutchouc ou de plastique. Le volant doit être suffisamment rigide pour ne pas fléchir pendant les opérations en eaux agitées et devrait être rembourré pour offrir une surface confortable et antidérapante que le pilote peut agripper. Les dimensions du volant doivent être adaptées à celles de la console.

### **7.8 SYSTÈME DE CARBURANT**

7.8.1 **GÉNÉRALITÉS** – Les systèmes de carburant doivent être conformes aux normes de « construction pour les petites embarcations » (TP 1332), qui renvoient aux normes de l'ABYC.

7.8.2 **RÉSERVOIRS DE CARBURANT** – L'embarcation doit être munie d'un réservoir de carburant de 75 litres.

7.8.3 Le réservoir de carburant doit être placé sous les sièges de la console en ligne.

7.8.4 Le réservoir de carburant doit répondre aux exigences de la norme TP1332.

7.8.5 **CONDUITES DE CARBURANT** – Les conduites de carburant du moteur hors-bord doivent être protégées contre le frottement et l'usure.

### **7.9 SYSTÈME ÉLECTRIQUE**

7.9.1 La conception du système électrique, la sélection des composants et l'installation doivent être effectués conformément au document TP1332 et/aux normes de l'ABYC 'E' auxquelles auxquelles renvoie le présent document. Tout l'équipement et le matériel électriques doivent être installés conformément aux caractéristiques techniques du fabricant.

- 7.9.2 Le panneau de disjoncteurs doit être de taille appropriée en fonction de l'équipement décrit en détail dans cet énoncé des besoins techniques, incluant au moins un module de rechange.
- 7.9.3 Un système de distribution douze (12) V c.c. doit être fourni pour alimenter les charges de démarrage du moteur et de l'équipement électrique de l'embarcation, ce sont :
  - 7.9.3.1 Feux de navigation
  - 7.9.3.2 Équipement électrique
  - 7.9.3.3 Instruments
  - 7.9.3.4 Pompes de cale
- 7.9.4 Une (1) fiche d'accessoires à distance de 12 V de qualité marine doit être fournie et installée près de la barre.
- 7.9.5 Tout l'équipement électrique installé doit fonctionner en même temps que n'importe quel équipement électronique sans occasionner de brouillage de celui-ci ou du compas magnétique.
- 7.9.6 Tous les interrupteurs de commande de l'équipement doivent être étiquetés.

## **7.10 INSTALLATION DES CÂBLES**

- 7.10.1 Les câbles de distribution électrique doivent être de calibre suffisant pour l'utilisation particulière. Il doit s'agir de câbles étamés de qualité marine pour embarcation.
- 7.10.2 Les câbles doivent être regroupés par faisceaux dans la mesure du possible.
- 7.10.3 Les câbles et les conducteurs qui traversent les joints étanches, les ponts, les cloisons ou toute autre surface exposée doivent être installés de façon à maintenir l'étanchéité de la structure.
- 7.10.4 Les câbles et les conducteurs qui traversent les structures qui ne sont pas munies de presse-étoupe marins étanches doivent être protégés contre l'usure au moyen de passe-câbles résistant à l'abrasion.

## **7.11 BATTERIES ET CHARGEUR**

- 7.11.1 Le système de batteries doit comporter deux batteries. Les batteries doivent servir à démarrer le moteur et à alimenter les appareils auxiliaires.
- 7.11.2 Le compartiment des batteries doit être étanche et muni d'un dispositif convenable pour l'évacuation des gaz.

## **7.12 FEUX DE NAVIGATION**

- 7.12.1 Les luminaires des feux de navigation doivent être conçus de façon à résister aux effets de la vibration et de l'humidité et doivent assurer une protection adéquate contre les dommages.
- 7.12.2 Les feux de navigation doivent être montés de façon à ne pas gêner la vue du pilote.

- 7.12.3 Les feux de navigation doivent être installés en permanence et ne pas nuire aux autres installations.
- 7.12.4 Le feu de mouillage blanc visible sur tout l'horizon doit être amovible ou fixé à un mât rabattable afin de réduire sa hauteur d'expédition.
- 7.12.5 Les feux de navigation doivent être fixés en permanence à l'embarcation et les fils doivent être protégés en plus d'être étanches. Un montage sur mât à cliquet pour le feu de mouillage blanc visible sur tout l'horizon est acceptable.
- 7.12.6 Un feu combiné avant placé sur le collier est acceptable.

## 7.13 ÉQUIPEMENT ÉLECTRONIQUE ET DE NAVIGATION

7.13.1 **GÉNÉRALITÉS** Ce canot doit permettre l'installation, par l'entrepreneur, de l'ensemble électronique de navigation suivant, qu'il doit aussi fournir. Les écrans doivent occuper le tableau de bord, de même que l'équipement requis par le Règlement sur les abordages.

### 7.13.2 COMPOSANTS ÉLECTRONIQUES DE NAVIGATION

7.13.2.1 L'entrepreneur doit fournir et installer l'équipement électronique suivant :

7.13.2.2 Une radio marine VHF portative avec appel sélectif numérique.

7.13.2.3 Un GPSMAP 720s Garmin avec récepteur GPS, carte de cartes marines et transducteur. La carte de cartes doit convenir au lieu de livraison.

7.13.2.4 L'entrepreneur doit fournir et installer une corne sonore électrique qui répond aux exigences du Règlement sur les abordages. Une petite corne de bateau standard qui peut être entendue à une distance de 0,5 MM est conforme à la Règle 32. La corne doit être installée à l'extérieur de l'embarcation, orientée vers l'avant. L'avertisseur doit être actionné à l'aide d'un interrupteur à ressort de rappel situé sur la console du pilote.

7.13.3 **COMPAS MAGNÉTIQUE** – L'entrepreneur doit fournir et installer un compas éclairé à lecture directe. Le compas magnétique doit être installé dans l'axe du poste de barre, afin d'être bien vu par le pilote lorsqu'il fait face à l'avant. Il incombe au propriétaire de produire une carte de déviation. (Le compas Ritchie Explorer répond à ce critère.)

## 7.14 SYSTÈMES DE DRAINAGE ET DE POMPE DE CALE

7.14.1 **GÉNÉRALITÉS** – Un compartiment avant de retenue de l'eau sans pompe doit être muni d'un orifice de vidange avec tuyau menant vers la cale arrière où doit se trouver une soupape à bille en acier inoxydable

facile d'accès aux fins d'essai ou de vidange de la cale avant vers la pompe arrière.

#### **7.14.2 POMPE DE CALE ÉLECTRIQUE**

7.14.2.1 Une pompe de cale électrique de qualité marine et de dimension appropriée doit être installée dans la coque principale ou dans le plus grand compartiment de la coque. La pompe de cale doit être située afin d'aspirer à partir du point le plus bas du compartiment. Des tuyaux doivent être installés et permettre à la pompe de cale de déverser l'eau directement par-dessus bord à l'arrière.

#### **7.14.3 INTERRUPTEUR À FLOTTEUR**

7.14.3.1 Un interrupteur à flotteur avec commande automatique doit démarrer la pompe de cale électrique dès qu'il y a de l'eau dans la cale.

7.14.3.2 Une alarme de niveau élevé d'eau dans la cale, conforme à la norme TP1332 avec indicateurs d'alarme à la barre bien en vue du pilote, doit être fournie.

#### **7.14.4 PURGE DE COQUE**

7.14.4.1 Un bouchon fileté résistant à la corrosion doit être vissé au point le plus bas afin de vider les compartiments arrière de la coque lorsque l'embarcation se trouve hors de l'eau.

### **7.15 PEINTURE ET PROTECTION CONTRE LA CORROSION**

#### **7.15.1 GÉNÉRALITÉS**

7.15.1.1 La couleur standard de la coque, du pont, du collier et de la console du canot doit être le gris ardoise du MPO (RAL7042) ou l'équivalent. Le garnissage des sièges doit être gris. Toutes les surfaces d'aluminium exposées doivent être de couleur gris mat.

7.15.1.2 Avant la livraison du canot, l'entrepreneur doit vérifier que toutes les surfaces en aluminium exposées et non peintes sont exemptes d'imperfections, y compris les marques de fabrication, les égratignures, les rainures et les taches.

## **8.0 TESTS ET ESSAIS**

### **8.1 TESTS – GÉNÉRALITÉS**

8.1.1 L'entrepreneur doit au moins inspecter et tester les éléments suivants pour s'assurer qu'ils sont conformes aux exigences du contrat et fonctionnent adéquatement (l'expression « fonctionnement adéquat » signifie qu'il est possible de démarrer, d'utiliser et de raccorder l'équipement et démontrer qu'il fonctionne normalement, le cas échéant). Toute anomalie doit être

rectifiée avant la livraison. Les inspections et les essais requis constituent un minimum et ne visent pas à remplacer les contrôles, les examens, les inspections ou les essais effectués habituellement par l'entrepreneur pour assurer la qualité du canot.

- 8.1.1.1 Pondération
- 8.1.1.2 Qualité de la construction
- 8.1.1.3 Engins de levage
- 8.1.1.4 Moteur de propulsion, y compris le démarrage
- 8.1.1.5 Commandes de propulsion
- 8.1.1.6 Système de direction
- 8.1.1.7 Système d'alimentation en carburant
- 8.1.1.8 Système électrique
- 8.1.1.9 Électronique

## **8.2 ESSAIS EN MER – GÉNÉRALITÉS**

- 8.2.1 L'entrepreneur doit réaliser des essais en mer pour démontrer que le canot et son équipement répondent aux critères indiqués dans le contrat et dans les exigences de rendement. À moins d'indication contraire, l'entrepreneur doit assumer toutes les dépenses liées aux essais en mer. Pendant les essais en mer, le canot doit être conduit par un équipage fourni par l'entrepreneur. Le combustible résiduel, s'il n'est pas drainé avant l'expédition, doit être livré dans son réservoir avec le canot.
- 8.2.2 Tous les instruments et toutes les pièces d'équipement utilisés pour les essais en mer seront fournis et utilisés par l'entrepreneur. Les instruments d'essai, le cas échéant, ne doivent pas remplacer les instruments du canot.
- 8.2.3 L'entrepreneur doit fournir un plan de tests et d'essais comprenant une description de tous les essais d'acceptation qui seront effectués. Les essais minimaux suivants doivent être réalisés : le canot doit pouvoir naviguer dans des conditions de chargement normales.
  - 8.2.3.1 Essais de vitesse – Les essais de vitesse doivent être effectués sur un parcours d'une longueur minimale d'un mille marin. Deux essais doivent être réalisés sur le parcours, un dans chaque direction, et il faut calculer la moyenne des vitesses obtenues. L'utilisation de données GPS (moyennes) est acceptable.
  - 8.2.3.2 Essai d'endurance – Le canot doit être en condition de chargement normale et naviguer à vitesse maximale, sans dépasser la durée maximale permise s'il n'a pas encore terminé sa période de rodage (habituellement cinq heures).
  - 8.2.3.3 Propulsion en marche arrière – Le canot doit être manœuvré en marche arrière afin de vérifier son fonctionnement en marche arrière. Pendant ces essais, la commande des gaz doit être

réglée de manière à obtenir le tiers de la puissance nominale du moteur.

- 8.2.3.4 Commande de direction – Des essais doivent être réalisés pour démontrer l'efficacité du système de commande de direction dans toutes les conditions d'exploitation. Des tests de manœuvre doivent être effectués pour assurer la conformité du canot à toutes les exigences énoncées. Ces tests doivent être réalisés en condition de chargement normale, puis à pleine charge.
- 8.2.4 Travaux publics et Services gouvernementaux Canada et l'autorité technique doivent être informés des essais en mer au moins deux semaines à l'avance. L'autorité technique doit assister aux essais en mer. Les résultats des essais en mer doivent être transmis au Canada avant la livraison du canot.
- 8.2.5 Au terme des essais en mer, chaque canot doit faire l'objet d'un nettoyage et d'une inspection détaillés. Le système de refroidissement du moteur doit être vidangé à l'eau fraîche. L'entrepreneur doit réparer à la satisfaction du Canada tout dommage que les essais en mer auraient pu causer au canot ou à son équipement.
- 8.2.6 Pour les besoins des essais, les conditions de chargement normales comprennent le canot de base comportant tout l'équipement normal et un plein réservoir de carburant ainsi que tout autre élément et charge précisés dans les Renseignements sur l'embarcation (voir la section 3.2).
- 8.2.7 L'inspection et l'acceptation finales (document d'acceptation de TPSGC) ne doivent être effectuées que lorsque tous les tests ont été réalisés de façon satisfaisante et que les données concernant ces tests sont disponibles pour examen. Le canot doit être prêt à livrer à tous les égards, sauf pour ce qui est de la préparation finale avant le transport. L'entrepreneur doit fournir le personnel nécessaire pour répondre aux questions et pour faire la démonstration du fonctionnement de l'équipement, de son entretien, de son accessibilité, de son démontage et de son installation. L'entrepreneur doit consigner tous les résultats de l'inspection finale et transmettre ces résultats à l'agent de négociation des contrats. Un exemplaire des résultats des essais doit accompagner les documents fournis avec chaque canot.
- 8.2.8 L'examen de stabilité prescrit par le document TP 1332 exige de l'entrepreneur qu'il consigne tous les calculs de stabilité et les résultats des essais et qu'il fournisse, pour chaque canot produit, un exemplaire qui sera inséré dans le manuel technique.
- 8.2.9 À la livraison, l'autorité technique, ou un représentant de l'autorité technique, procédera à l'inspection d'acceptation finale. L'entrepreneur doit réparer tous les dommages que le transport aurait pu causer au canot ou à son équipement.

## **9.0 DOCUMENTATION**

**9.1 GÉNÉRALITÉS** – Toute la documentation doit être fournie dans les deux langues officielles (en français et en anglais).

### **9.2 CODE D'ACTIF NATIONAL**

9.2.1 Dans les deux semaines suivant l'adjudication du contrat, l'autorité technique remettra à l'entrepreneur un code d'actif national correspondant au canot. L'entrepreneur doit faire inscrire ce code à cinq caractères sur la plaque du constructeur de chaque canot précédé de la mention « code d'actif national ».

### **9.3 PLAQUE DU CONSTRUCTEUR**

9.3.1 La plaque du constructeur doit être apposée sur chaque actif à un endroit facilement lisible. Par exemple, pour le canot, elle doit être visible du poste de barre et pour la remorque, elle doit se trouver sur le côté gauche de la flèche de remorquage.

9.3.2 La plaque doit être faite d'un matériau résistant aux intempéries et compatible avec celui sur lequel elle est apposée.

9.3.3 La plaque doit mesurer au moins 200 mm x 125 mm.

9.3.4 La plaque doit contenir les renseignements suivants, gravés en permanence :

9.3.4.1 Code d'actif national

9.3.4.2 Fabricant

9.3.4.3 Numéro de coque

9.3.4.4 Année de construction

9.3.4.5 Poids du canot à l'état lège en kilogrammes

### **9.4 PUBLICATIONS TECHNIQUES**

9.4.1 L'entrepreneur doit fournir, à la livraison du canot, des ensembles complets de publications techniques, dont un manuel du propriétaire/d'utilisation complet offrant une description physique et fonctionnelle du canot, de sa machinerie et de son équipement. Les résultats des essais à la livraison et des essais en mer doivent aussi être fournis.

9.4.2 L'entrepreneur doit fournir un certain nombre d'exemplaires des publications techniques, soit :

9.4.2.1 une (1) copie papier et une (1) copie électronique des publications techniques qu'il faut livrer avec le canot;

9.4.2.2 une (1) copie papier et une (1) copie électronique des publications techniques qu'il faut remettre à l'autorité technique.

### **9.5 SECTION « RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX »**

9.5.1 La section des Renseignements généraux doit comprendre une description de la disposition et de la fonction de l'ensemble des structures,

des systèmes, de l'accastillage et des accessoires du canot, de même que les illustrations connexes.

- 9.5.1.1 Fonctionnement.
- 9.5.1.2 Caractéristiques de fonctionnement de base (comme les températures, les pressions, les débits).
- 9.5.1.3 Exigences et dessins d'installation, directives de montage et de démontage avec des illustrations détaillées pour chaque étape.
- 9.5.1.4 Entretien préventif recommandé.
- 9.5.1.5 Procédures de dépannage complètes.

## **9.6 DOCUMENTS LIVRABLES SUPPLÉMENTAIRES**

- 9.6.1 La documentation supplémentaire suivante doit être fournie avec chaque canot :
  - 9.6.1.1 Certificat d'enregistrement du jaugeage conformément aux normes TP 13430 –  
<http://www.tc.gc.ca/fra/securitemaritime/pcpb-menu-3948.htm>
  - 9.6.1.2 Inscription au Programme de conformité des petits bâtiments (PCPB) sur le site :  
<http://www.tc.gc.ca/fra/securitemaritime/pcpb-menu-3633.htm>
  - 9.6.1.3 Acte de vente.
  - 9.6.1.4 Un certificat d'immatriculation de véhicule motorisé valide dans la province concernée pour la remorque fournie
  - 9.6.1.5 Résultats des tests et des essais.
  - 9.6.1.6 Certificats d'acceptation, c.-à-d. l'équipement de sauvetage, les engins de levage, les rapports d'essai moteur, les certificats d'étalonnage, les extincteurs, etc.
  - 9.6.1.7 Feuille de contrôle des tests.

## **10.0 EXPÉDITION ET LIVRAISON**

### **10.1 GÉNÉRALITÉS**

Avant l'expédition, le canot doit être nettoyé, bien protégé et recouvert conformément aux indications de la présente section.

- 10.1.1 Nettoyer toutes les parties du canot avant de le recouvrir pour l'expédition. Les fonds de cale doivent être secs et exempts d'huile et de débris, et les réservoirs de carburant doivent être secs.
- 10.1.2 Le moteur doit être installé par l'entrepreneur à la destination finale.
- 10.1.3 . Le système de propulsion doit être protégé, conformément aux recommandations du fabricant pour un entreposage dans un environnement soumis à des températures de gel (inférieures à -10 degrés Celsius). Les batteries doivent être débranchées. Une plaque d'avertissement doit être fixée au volant de direction à l'aide d'un fil métallique afin d'indiquer que le canot a reçu un traitement de protection

- pour l'expédition et l'entreposage et qu'il ne doit pas être mis en marche tant que l'équipement de propulsion n'a pas été remis en état de marche.
- 10.1.4 Les berceaux doivent être conçus pour empêcher tout mouvement ou détérioration du canot et de l'équipement pendant l'expédition et l'entreposage. Tous les points de contact avec le canot doivent être coussinés. Un emballage moulant doit être fourni pour protéger le canot pendant le transport et l'entreposage.

## **11.0 REMORQUE**

### **11.1 Généralités**

- 11.1.1 Une remorque doit être fournie et aménagée par l'entrepreneur pour le canot, conformément aux exigences suivantes :
- 11.1.2 L'entrepreneur doit fournir une remorque adaptée au canot. Elle doit être faite en métal soudé galvanisé et cotée pour transporter au moins 20 % de plus que le poids de chargement normal prévu du canot. La remorque doit répondre aux exigences commerciales conformément aux normes du ministère des Transports pour tirer le canot et être dotée des éléments suivants :
- 11.1.2.1 La remorque doit être équipée d'un système de protection des essieux, d'un raccord de graissage et d'une trousse de rinçage, au besoin.
- 11.1.2.2 Elle doit être dotée de feux de freinage et de clignotants munis d'un raccord plat à quatre broches. Le système d'éclairage doit être submersible. (Prendre note des exigences concernant d'autres raccords, si ces derniers sont requis pour l'équipement de la remorque.)
- 11.1.2.3 Il faut un système de freinage hydraulique à inertie conforme au règlement du territoire d'utilisation.
- 11.1.2.4 Il faut aussi un treuil d'étrave manuel muni d'une sangle et d'un mousqueton résistant à la corrosion, une cale d'étrave et un cric de stationnement rabattable avec une roulette. Le treuil doit être assez résistant pour permettre de mettre à l'eau et de récupérer le canot et il doit être doté d'un dispositif d'antidévirage.
- 11.1.2.5 Il faut des garde-boue très résistants et un attelage permettant d'accrocher une rotule de 2 pouces.
- 11.1.2.6 Des berceaux, une roue de secours et un porte-roue, ainsi qu'un démonte-roue et des guides de chargement latéraux à l'arrière
- 11.1.2.7 Convient aux attelages répartiteurs de charge de catégorie III.
- 11.1.3 L'entrepreneur doit consigner la vente de la remorque et les renseignements d'immatriculation dans le manuel du canot.