

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

**SOLICITATION AMENDMENT**  
**MODIFICATION DE L'INVITATION**

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

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

Comments - Commentaires

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

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

|   |  |
|---|--|
| <b>Title - Sujet</b><br>DUMIT ECKALOO - PWR GEN SYSTEMS   |  |
| <b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b><br>F7049-130178/A  | <b>Amendment No. - N° modif.</b><br>006      |
| <b>Client Reference No. - N° de référence du client</b><br>F7049-130178   | <b>Date</b><br>2014-03-04                    |
| <b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b><br>PW-\$XLV-163-6401  |  |
| <b>File No. - N° de dossier</b><br>XLV-3-36168 (163)  | <b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>       |
| <b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b><br><b>at - à 02:00 PM</b><br><b>on - le 2014-03-13</b>  |  |
| <b>Time Zone</b><br>Fuseau horaire<br>Pacific Daylight Saving<br>Time PDT   |  |
| <b>F.O.B. - F.A.B. Specified Herein - Précisé dans les présentes</b><br><b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input checked="" type="checkbox"/> |  |
| <b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b><br>Bingham, Stafford N.   | <b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b><br>xlv163 |
| <b>Telephone No. - N° de téléphone</b><br>(250) 363-0237 ( )  | <b>FAX No. - N° de FAX</b><br>(250) 363-3960 |
| <b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b><br><b>Destination - des biens, services et construction:</b><br>DEPARTMENT OF FISHERIES AND OCEANS/CANADIAN COAST GUARD<br>SEE HEREIN                          |  |

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

F7049-130178/A

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

F7049-130178

Amd. No. - N° de la modif.

006

File No. - N° du dossier

XLV-3-36168

Buyer ID - Id de l'acheteur

xlv163

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

### **Modification à la demande de soumissions**

L'amendement est promulguée pour changer la date de clôture de la demande de soumissions du 06 mars au 13 mars 2014.

## **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

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

- 3-1 Instructions pour la préparation des soumissions
- 3-2 Tableaux des livrables

**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
- 5-2 Attestations préalables à l'attribution du contrat
- 5-3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat et attestations exigées avec la soumission

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

- 6-1 **Non utilisé** - Exigences relatives à la sécurité
- 6-2 Capacité financière
- 6-3 Garantie financière
- 6-4 **Non utilisé** - Exigences relatives aux marchandises contrôlées
- 6-5 Exigences en matière d'assurances
- 6-6 Indemnisation des accidents du travail - Lettre d'attestation de régularité
- 6-7 Protection de l'environnement
- 6-8 Mesures de sécurité pour l'approvisionnement et le débarquement du carburant
- 6-9 Installations de carénage
- 6-10 Certification relative au soudage
- 6-11 Convention collective valide
- 6-12 Liste des sous-traitants proposés

Solicitation No. - N° de l'invitation

F7049-130178/A

Amd. No. - N° de la modif.

006

Buyer ID - Id de l'acheteur

xlv163

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

F7049-130178

File No. - N° du dossier

XLV-3-36168

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

|      |  |
|------|--|
| 6-13 | Calendrier de travail et rapports                    |
| 6-14 | ISO 9001:2008 - Systèmes de management de la qualité |
| 6-15 | Plan qualité - demande                               |
| 6-16 | Plans des essais et des inspections                  |
| 6-17 | Soutien matériel et d'approvisionnement              |
| 6-18 | Locaux   |
| 6-19 | Stationnement  |
| 6-20 | Radoub, réparation ou carénage de navires - coûts    |
| 6-21 | Travaux imprévus et prix d'évaluation                |

---

**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 Instructions relative à la facturation
- 7-8 Attestations
- 7-9 Lois applicables
- 7-10 Ordre de priorité des documents
- 7-11 Contrat de défense
- 7-12 Exigences relatives aux assurances
- 7-13 **Non utilisé** - Program des marchandises contrôlées
- 7-14 Procédures pour modifications de conception ou travaux supplémentaires
- 7-15 Garantie financière
- 7-16 Protection de l'environnement
- 7-17 Niveaux de qualification
- 7-18 Certification relative au soudage
- 7-19 Liste des contrats de sous-traitance et des sous-traitants
- 7-20 Calendrier de projet
- 7-21 Réunions
- 7-22 ISO 9001:2008 - Systèmes de management de la qualité
- 7-23 Plan qualité
- 7-24 Équipement/Systèmes: Inspection/essai
- 7-25 Plan des essais et des inspections
- 7-26 Soutien matériel et d'approvisionnement
- 7-27 Prêts d'équipement - Maritime
- 7-28 Matériaux isolants - Sans amiante
- 7-29 Locaux
- 7-30 Stationnement
- 7-31 Radoub du navire sans équipage
- 7-32 Clauses du guide des CCUA

---

## 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 | Certificat d'acceptation - Déclaration de la garde des navires par l'entrepreneur                    |
| Appendice 2 à l'annexe C | Certificat d'acceptation - Déclaration de la reprise de la garde des navires par le ministère client |
| Annexe D                 | Inspection/Assurance de la qualité/Contrôle de la qualité  |
| Annexe E                 | Services de gestion de projet  |
| Annexe F                 | Les procédures de garantie et le formulaire de demande de garantie                                   |
| Appendice 1 à l'annexe F | Formulaire de demande de garantie  |
| Annexe G                 | <b>Non utilisé</b> - Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité                     |
| Annexe H                 | Feuilles de présentation de la soumission financière   |
| Appendice 1 à l'annexe H | 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;
- Partie 3 Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leur soumission;
- 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, 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; et
- 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 Vector

Le travail doit être effectué conformément aux spécifications techniques détaillées liées à l'énoncé des travaux; les inspections et les essais; et des projets des services de gestion ci-joint les annexes A, D et E.

Pour les spécifications, les dessins, les feuilles d'essai, les annexes et appendices, les soumissionnaires sont priés de communiquer avec l'autorité contractante identifiée à l'article 7-5.1.

- b. L'entrepreneur doit effectuer tous les travaux imprévus et approuvés qui ne sont pas mentionnés au paragraphe a. ci-dessus.

#### **2. Durée du contrat**

Les travaux doivent débuter et prendre fin comme suit:

Début : 11 Décembre 2013;

Fin : 5 Février 2014.

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.

### **3. Compétences du soumissionnaire:**

Les soumissionnaires doivent fournir les renseignements suivants avec leur proposition:

- (a) Les détails des compétences du soumissionnaire, la façon dont il se conformera aux exigences obligatoires et comment il prévoit livrer les produits et services demandés.
- (b) Liste des sous-traitants spécialisés pour être engagés dans l'exécution du travail.

### **4. Exigences relatives à la sécurité:**

**Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.**

### **5. Code de conduite**

Les soumissionnaires doivent fournir une liste de noms ou tout autre documentation connexe, selon les besoins, conformément à l'article 01 des instructions uniformisées 2003 et 2004.

### **6. Stratégie de sélection des fournisseurs**

Dans le cadre de ces travaux, la stratégie de sélection des fournisseurs se limitera à la stratégie d'approvisionnement liées à cette acquisition sera limitée aux fournisseurs dans la région d'origine du navire, conformément à la approvisionnements de TPSGC article 3.170.10 (b). Ces travaux sont exemptés des dispositions de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), chapitre 10, annexe 1001.2b, alinéa 1, et de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (OMC-AMP), annexe 4.

### **1-3 Compte rendu**

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



---

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

### **2-1 Instructions, clauses et conditions uniformisées**

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-condition-s-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.

### **2-2 Présentation des soumissions**

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

### **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 \_\_\_\_\_ (*insérer le nom de la province ou du territoire*), 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 l'Institut des sciences de la mer, 9860, Rue Saanich Ouest, Sidney C-B. le 14 Novembre 2013. Elle débutera à 10:00 AM. Dans le cadre de la conférence, on examinera la portée du besoin précisé dans la demande de soumissions et on répondra aux questions qui seront posées. Il est recommandé que les soumissionnaires qui ont l'intention de déposer une soumission assistent à la conférence ou y envoient un représentant.

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

Il est recommandé que le soumissionnaire ou un représentant de ce dernier visite les lieux d'exécution des travaux à bord du navire à l'Institut des sciences de la mer, 9860, Rue Saanich Ouest, Sidney C-B. Des dispositions ont été prises pour la visite des lieux d'exécution des travaux, qui aura lieu le 14 Novembre 2013. Elle débutera après la conférence

Les soumissionnaires sont priés de communiquer avec l'Autorité contractante deux (2) jour (s) avant la visite prévue pour confirmer leur présence et fournir les noms des personnes qui seront présents. Les soumissionnaires peuvent être invités à signer un formulaire de participation. Les soumissionnaires qui ne fréquentent pas ou envoyer un représentant ne sera pas donné un autre rendez-mais ils ne seront pas empêchées de présenter une soumission. Toutes les précisions ou des modifications à la demande de

Solicitation No. - N° de l'invitation

F7049-130178/A

Amd. No. - N° de la modif.

006

Buyer ID - Id de l'acheteur

xlv163

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

F7049-130178

File No. - N° du dossier

XLV-3-36168

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

soumissions résultant de la visite du site sera inclus comme un amendement à la demande de soumissions.

---

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

### **3-1 Instruction pour la préparation des soumissions**

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

Section I: Soumission technique ( 1 copie)

Section II: Soumission financière ( 1 copie)

Section III: Attestations ( 1 copie)

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.

#### **3-1.1 Section I : Soumission technique**

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Les soumissionnaires devraient démontrer leur capacité et décrire l'approche qu'ils prendront de façon complète, concise et claire pour effectuer les travaux.

### 3-1.2 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.

### 3-1.3 Section III: Attestations

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

## 3-2 Tableaux des livrables

### 3-2.1 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.

| Élément                                 | Description  | Rempli et joint |
|---|--|-----------------|
| <b>Section I Soumission technique</b>   |  |                 |
| 1                                       | Document <u>d'appel d'offres</u> , partie 1, page 1 remplie et signée;                   |                 |
| <b>Section II Soumission financière</b> |  |                 |
| 1                                       | Annexe H <u>Feuille de présentation de la soumission financière</u> dûment remplie, et;  |                 |
| 2                                       | Appendice 1 de l'Annexe H <u>Feuilles de renseignements sur les prix</u> dûment remplies |                 |

### 3-2.2 Liste de contrôle des livrables appuyer

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

| Élé-<br>ment                            | Description   | Rempli<br>et joint | Doit être<br>acheminé à la<br>demande de<br>l'AC |
|---|---|--------------------|--|
| <b>Section I Soumission technique</b>   |   |                    |  |
| 1                                       | Détails des capacités des soumissionnaires, comment ils vont se conformer aux exigences obligatoires et comment ils vont livrer d'autres biens et services demandés, conformément à l'article 1-2.3 et 3-1.1. |                    |  |
| 2                                       | Certificat des installations de carénage, selon l'article 6-9   |                    |  |
| 3                                       | Preuve d'attestation de soudure, selon l'article 6-10   |                    |  |
| 4                                       | Calendrier préliminaire des travaux, selon l'article 6-13   |                    |  |
| 5                                       | Certificat d'enregistrement ISO ou document d'assurance de la qualité, selon l'article 6-14   |                    |  |
| <b>Section II Soumission financière</b> |   |                    |  |
| 1                                       | Modifications des lois applicables (s'il y en a) selon l'article 2-4  |                    |  |
| 2                                       | Informations de Garantie financière, selon l'article 6-3  |                    |  |
| 3                                       | Preuve de conformité aux règles de la Commission des accidents du travail, selon l'article 6-6  |                    |  |
| 4                                       | Liste des sous-traitants (s'il y en a) selon l'article 6-12   |                    |  |
| 5                                       | Représentants de l'entrepreneur selon l'article 7-5.4   |                    |  |
| 6                                       | Détails sur l'équipe de gestion du projet, selon l'article E-1.5  |                    |  |
| <b>Section III Certifications</b>       |   |                    |  |
| 1                                       | Code de déontologie des articles 1-2.5 et 5-2.1<br>Fournir une liste complète des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire   |                    |  |

### 3-2.3 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-<br>ment                            | Description   | Rempli<br>et joint | Doit être<br>acheminé à la<br>demande de<br>l'AC |
|---|---|--------------------|--|
| <b>Section I Soumission technique</b>   |   |                    |  |
| 1                                       | Les détails des plans d'intervention d'urgence environnementale et les procédures de gestion des déchets, selon l'article 6-7   |                    |  |
| 2                                       | Les détails de la formation formelle environnementale réalisée par les employés, selon l'article 6-7  |                    |  |
| 3                                       | Mesures de sécurité pour l'approvisionnement en carburant et débarquement du carburant, selon l'article 6-8   |                    |  |
| 4                                       | L'information des installations de carénage et les calculs, selon l'article 6-9   |                    |  |
| 5                                       | Exemples des plans de qualité, selon l'article 6-15   |                    |  |
| 6                                       | Exemples des plans d'inspections, selon l'article 6-16  |                    |  |
| 7                                       | Les détails concernant les systèmes de gestions du matériel de soutien, selon l'article 6-17  |                    |  |
| 8                                       | Les détails des locaux, selon l'article 6-18  |                    |  |
| 9                                       | Les détails des places de stationnement, selon l'article 6-19   |                    |  |
| <b>Section II Soumission financière</b> |   |                    |  |
| 1                                       | États financiers et l'information, selon l'article 6-2  |                    |  |
| 2                                       | Soit une preuve d'assurance requise par l'annexe C ou une lettre selon l'article 6-5  |                    |  |
| 3                                       | Preuve d'une convention collective valide ou d'un autre instrument adéquat couvrant la période des travaux, selon l'article 6-11  |                    |  |
| <b>Section III Certifications</b>       |   |                    |  |
| 1                                       | Formulaire de consentement signé (Consentement à une vérification de casiers judiciaires forme PWGSC-TPSGC 229)<br>( <a href="http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/formulaires-f orms-eng.html">http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/formulaires-f orms-eng.html</a> ), selon les articles 1-2.5 et 5-2.1 |                    |  |

---

## **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 les critères d'évaluation mandatoire et livrable de support / supplémentaire que l'on trouve dans la section 3-2, les tableaux des livrables de soumission.

Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

### **4-2 Méthode de sélection**

Une soumission doit respecter toutes les exigences de la demande de soumissions pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas (conformément à l'annexe H) sera recommandée pour l'attribution d'un contrat.

### **4-3 Dépouillement public des soumissions**

Une ouverture publique aura lieu à 1230 rue Gouvernement, Victoria, (C-B), à 14h30 à la date indiquée sur la page 1 du présent document de la clôture des soumissions.



---

## **PARTIE 5 - ATTESTATIONS**

### **5-1 Général**

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 considérée comme un manquement au contrat.

### **5-2 Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat**

#### **5-2.1 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.

#### **5-2.2 Federal Contractors Program for Employment Equity - Bid Certification**

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

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » du PCF au moment de l'attribution du contrat.

---

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

### **6-1 Non utilisé - Exigences relatives à la sécurité**

### **6-2 Capacité financière**

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

### **6-3 Garantie financière contractuelle**

1. Si la soumission est acceptée, le soumissionnaire doit fournir l'une des garanties financières contractuelles suivantes dans les 5 jours civils après la date d'attribution du contrat : Le soumissionnaire doit indiquer ci-dessous, le type de garantie financière contractuelle qu'ils ont l'intention de fournir et pour lesquels ils ont inséré un coût à l'annexe H :

#### **SOIT**

- a. un cautionnement d'exécution (formulaire PWGSC-TPSGC 505) de même qu'un cautionnement pour le paiement de la main-d'oeuvre et des matériaux (formulaire PWGSC-TPSGC 506), chacun représentant 50 p. 100 du prix contractuel;  
Tout cautionnement doit être accepté à titre de garantie par une des compagnies de cautionnement énumérées à l'appendice L, Compagnies de cautionnement reconnues, de la Politique sur les marchés du Conseil du Trésor.

#### **OU**

- b. un dépôt de garantie (tel qu'il est défini au paragraphe 4 ci-dessous) représentant 10 p. 100 du prix contractuel.
2. Les dépôts de garantie sous forme d'obligations garanties par le gouvernement qui comprennent des coupons seront acceptés seulement si tous les coupons non échus, lorsque le dépôt est fourni, sont attachés aux obligations. L'entrepreneur doit fournir des instructions écrites concernant le traitement des coupons qui viendront à échéance pendant que les obligations sont retenues à titre de garantie, lorsque ces coupons excèdent les exigences du dépôt de sécurité.
3. Si le Canada ne reçoit pas la garantie financière exigée dans le délai prescrit, le Canada peut résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat.
4. Dans cet clause :  
**« dépôt de garantie » désigne**

- a. une lettre de change payable au Receveur général du Canada et certifiée par une institution financière agréée ou tirée par une telle institution sur elle-même; ou
- b. une obligation garantie par le gouvernement; ou
- c. une lettre de crédit de soutien irrévocable, ou
- d. toute autre garantie jugée acceptable par l'autorité contractante et approuvée par le Conseil du Trésor;

**« institution financière agréée » désigne**

- a. toute société ou institution qui est membre de l'Association canadienne des paiements;
- b. une société qui accepte des dépôts qui sont garantis par la Société d'assurance-dépôts du Canada ou la Régie de l'assurance-dépôts du Québec jusqu'au maximum permis par la loi;
- c. une caisse de crédit au sens du paragraphe 137(6) de la Loi de l'impôt sur le revenu;
- d. une société qui accepte du public des dépôts dont le remboursement est garanti par une province canadienne ou un territoire; ou
- e. la Société canadienne des postes.

**« obligation garantie par le gouvernement » désigne**

- a. une obligation du gouvernement du Canada ou une obligation dont le principal et l'intérêt sont garantis inconditionnellement par le gouvernement du Canada et qui est :
  - i. payable au porteur; ou
  - ii. accompagnée d'un acte de transfert au Receveur général du Canada, dûment signé et établi en conformité avec le Règlement sur les obligations intérieures du Canada; ou
  - iii. enregistrée au nom du Receveur général du Canada.

**« lettre de crédit de soutien irrévocable » désigne**

- a. tout accord quel qu'en soit le nom ou la description, en fonction duquel une institution financière (« l'émetteur ») agissant conformément aux instructions ou aux demandes d'un client (le « demandeur »), ou en son nom,
  - i. versera un paiement au Canada, en tant que bénéficiaire;
  - ii. acceptera et paiera les lettres de change émises par le Canada;
  - iii. autorise une autre institution financière à effectuer un tel paiement ou à accepter et à payer de telles lettres de change; ou
  - iv. autorise une autre institution financière à négocier, à la suite d'une demande écrite de paiement, à condition que les modalités de la lettre de crédit soient respectées.

**« les conditions » de la lettre de crédit sont :**

- a. doit préciser la somme nominale qui peut être retirée;
- b. doit préciser sa date d'expiration;
- c. doit prévoir le paiement à vue au Receveur général du Canada à partir de la lettre de change de l'institution financière sur présentation d'une demande écrite de paiement signée par le représentant ministériel autorisé identifié dans la lettre de crédit par son titre;
- d. doit prévoir que plus d'une demande écrite de paiement puisse être présentée à condition que la somme de ces demandes ne dépasse par la valeur nominale de la lettre de crédit;
- e. doit prévoir son assujettissement aux Règles et usages uniformes relatives aux crédits documentaires de la Chambre de commerce internationale (CCI), révision de 2007, publication de la CCI no. 600;
- f. doit préciser clairement qu'elle est irrévocable ou jugée irrévocable en vertu de l'article 6 c) des Règles et usages uniformes relatives aux crédits documentaires de la CCI, révision de 2007, publication de la CCI no. 600, et
- g. doit être émise (émetteur) ou confirmée (confirmateur), dans l'une ou l'autre des langues officielles, par une institution financière qui est membre de l'Association canadienne des paiements et qui est sur le papier en-tête de l'émetteur ou du confirmateur. La mise en page est laissée à la discrétion de l'émetteur ou du confirmateur.

**Le type de dépôt de garantie doit être défini ci-dessous:**

---



---



---



---

**6-4 Non utilisé - Exigences relatives aux marchandises contrôlées**

**6-5 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.

---

**6-6 Indemnisation des accidents du travail - Lettre d'attestation de régularité**

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

Avant l'attribution du contrat et dans un délai de vingt-quatre (24) heures 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 Protection de l'environnement**

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 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.

**6-8 Mesures de sécurité pour l'approvisionnement en carburant et débarquement du carburant**

L'approvisionnement en carburant et le débarquement du carburant des navires du Canada devront être effectués sous la supervision d'un superviseur possédant la formation et l'expérience nécessaires à de telles opérations.

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 le détail de ces mesures de sécurité pour l'approvisionnement en carburant et le débarquement du carburant, ainsi que le nom et le nombre d'années d'expérience de la personne chargée de cette activité.

**6-9 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 (48) 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 radouber, 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.

#### **6-10 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.

#### **6-11 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.

#### **6-12 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 1000.00 \$.

### **6-13 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.

### **6-14 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 ou personnes désignée avant l'attribution d'un contrat.

### **6-15 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.

## 6-16 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 :

|       |                          |
|-------|--------------------------|
| HD-04 | P&P Underwater Hull      |
| HD-12 | Fuel Tanks Cleaning      |
| E-17  | Steering gear inspection |

## 6-17 Soutien matériel et d'approvisionnement

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 concernant les systèmes de soutien proposés visant le matériel et les approvisionnements.

## 6-18 Locaux

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 locaux proposés. Ces renseignements doivent comprendre un dessin des locaux et les détails concernant le matériel et le mobilier.

## 6-19 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.

## 6-20 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. **Carénage et désarrimage comprend** :
  - a. tous les coûts relatifs à la mise en cale sèche, à la mise à quai, à la sécurité, à la mise sur berceaux et (ou) au déplacement du navire dans les installations du soumissionnaire retenu.
  - b. les coûts des services nécessaires pour amarrer le navire le long du quai et pour larguer les amarres.  
Sauf indication contraire, le navire sera livré par le Canada aux installations du soumissionnaire retenu le long du quai à un point de transfert sûr mutuellement convenu, à flot et droit, et le soumissionnaire retenu fera de même à la fin des



travaux. Les coûts des services nécessaires pour amarrer le navire le long des installations et pour larguer les amarres doivent être inclus dans le prix d'évaluation.

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 ajoutés 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 modifications d'installations nécessaires pour se conformer aux règlements applicables de sécurité.
6. **Juridictions sur le chantier maritime** : Lorsque l'entrepreneur exécute des travaux au chantier naval de la base des forces canadiennes Esquimalt, et que ces travaux sont normalement effectués par des employés du Groupe de réparation des navires, ils devront normalement se dérouler conformément aux méthodes, aux pratiques et à la distribution des tâches en vigueur dans ce chantier maritime, compte tenu des limitations des juridictions professionnelles des groupes (Victoria) affiliés au Conseil des métiers et du travail des chantiers maritimes du gouvernement fédéral.

S'il faut obtenir un permis de travail, cette tâche incombera à l'entrepreneur ou au sous-traitant. En pareil cas, le permis de travail sera de dix dollars (10\$) par ouvrier et par semaine, et il ne sera payé que si les ouvriers de l'entrepreneur ou du sous-traitant n'appartiennent pas aux mêmes syndicats affiliés au Conseil des métiers et du travail des chantiers maritimes du gouvernement fédéral (Victoria).

## 6-21 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

Solicitation No. - N° de l'invitation

F7049-130178/A

Amd. No. - N° de la modif.

006

Buyer ID - Id de l'acheteur

xlv163

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

F7049-130178

File No. - N° du dossier

XLV-3-36168

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

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 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 Vector

Le travail doit être effectué conformément aux spécifications techniques détaillées liées à l'énoncé des travaux; les inspections et les essais; et des projets des services de gestion ci-joint les annexes A, D et E.

- 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 (2013-04-25) Conditions générales - besoins plus complexes de biens, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante

L'article 22 de 2030 (2013-06-27) Conditions générales besoins plus complexes, est supprimé dans son intégralité et modifié comme suit:

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.

**Section 26 of 2030 (2013-06-27) General Conditions Higher Complexity Goods, is hereby deleted in its entirety and amended as follows:**

- 1 . Le présent article s'applique malgré toute autre disposition du contrat et remplace l'article des conditions générales intitulé «Responsabilité» . Toute référence à cet article de dommages causés par l'entrepreneur comprennent les dommages causés par ses employés , ainsi que ses sous-traitants , agents et représentants, ainsi que de leurs employés.
- 2 . Si la réclamation est fondée sur un contrat , d'un délit ou d'une autre cause d'action , la responsabilité de l'entrepreneur pour tous les dommages subis par le Canada causés

par l'exécution de l'entrepreneur ou de l'inexécution du contrat est limitée à 10 millions de dollars par incident ou à un total annuel 20 millions de dollars pour les pertes ou dommages causés au cours d'une année d'exécution du contrat, chaque année à compter de la date d'entrée en vigueur du contrat ou de son anniversaire. Cette limitation de la responsabilité de l'entrepreneur ne s'applique pas aux ni comprennent:

- (a) Toute violation des droits de propriété intellectuelle;
  - (b) Tout manquement aux obligations de garantie ;
  - (c) Toute responsabilité du Canada envers un tiers résultant d'un acte ou d'une omission de l'entrepreneur dans l'exécution du contrat, ou
  - (d) Toute perte pour laquelle les polices d'assurance précisé dans le contrat ou toute autre politique d'assurance détenue par l'entrepreneur de fournir une couverture d'assurance .
3. Chaque partie convient qu'elle est pleinement responsable des dommages qu'elle cause à un tiers dans le cadre du contrat, indépendamment du fait que le tiers fait sa réclamation contre le Canada ou l'entrepreneur. Si le Canada doit, en raison de la responsabilité conjointe et solidaire, à payer à un tiers à l'égard des dommages causés par l'entrepreneur, l'entrepreneur doit rembourser ce montant au Canada .
4. Les parties conviennent que rien ici est destinée à limiter l'intérêt assurable de l'entrepreneur ni pour en limiter les montants recouvrables en vertu de toute autre police d'assurance . Les parties conviennent que dans la mesure où la couverture d'assurance doit être maintenue par l'entrepreneur en vertu du présent contrat ou de toute couverture d'assurance complémentaire entretenu par l'entrepreneur, selon le plus élevé, est plus que les limitations de responsabilité décrites dans les sous article (2), les limites prévues aux présentes sont augmentés en conséquence, et l'entrepreneur sont responsables de la plus grande quantité dans toute la mesure du produit d'assurance récupéré.
5. Si, à tout moment, la responsabilité totale de l'entrepreneur pour les pertes ou dommages subis par le Canada causés par l'exécution de l'entrepreneur ou de l'inexécution du contrat en écartant la responsabilité décrite au paragraphe 2 (a), (b), (c) et (d) dépasse 40 millions de dollars, chaque partie peut résilier le contrat en donnant un préavis écrit à l'autre partie et aucune partie ne doit faire aucune réclamation contre l'autre pour dommages, coûts, profits anticipés ou autres telles pertes découlant de la résiliation. Toutefois, aucune résiliation ou l'expiration du contact doit réduire ou mettre fin à l'un des engagements qu'il a acquis à la date d'effet de la résiliation, mais qui passifs sont soumis aux limites spécifiées au sous - article (1) à (4) ci-dessus .
6. La date de résiliation en vertu du présent article, est la date précisée par le Canada dans son avis de résiliation, ou, si l'entrepreneur exerce le droit de résilier, dans un

avis à l'entrepreneur par le Canada en réponse à l'avis de l'entrepreneur pour terminer . La date de résiliation sera à la discrétion du Canada pour une période maximale de 12 mois suivant la signification de l'avis initial de résilier servi par une Partie conformément au sous - article 5 ci-dessus .

### **7-2.2 Conditions générales supplémentaires (avec équipage)**

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

### **7-3 Exigences relatives à la sécurité**

Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **7-4 Durée du contrat**

1. Les travaux doivent débuter et prendre fin comme suit :  
Début : 11 Decembre 2013;  
Fin : 5 Fevrier 2014.
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:

Nom : Andre Godin,  
Titre : Gestionnaire  
Adresse : 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 : andre.godin3@pwgsc-tpsgc.gc.ca

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

#### **7-5.2 Responsable technique**

Le responsable technique pour ce contrat est:

Nom: Mr. Ian Hatt  
 Titre: Gestionnaire d'entretien des navires  
 Adresse: DFO-Canadian Coast Guard, Pacific Region , Institute of Ocean Sciences  
 9860 West Saanich Road  
 Sidney, B.C. V8L 4B2  
 Téléphone: 250-363-6396  
 Facsimile: 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.

Le responsable technique peut désigner et être représenté par un inspecteur (TI), Représentant de l'assurance qualité (RAQ) ou de l'autorité désigné en génie (DEA).

### 7-5.4 Représentants de l'entrepreneur

Les noms et les numéros de téléphone du personnel responsable de la production: suivants :

Nom: \_\_\_\_\_ Numéro de téléphone : \_\_\_\_\_  
 Télécopieur : \_\_\_\_\_ Courriel : \_\_\_\_\_

Les noms et les numéros de téléphone du personnel responsable de la livraison:

Nom: \_\_\_\_\_ Numéro de téléphone : \_\_\_\_\_  
 Télécopieur : \_\_\_\_\_ Courriel : \_\_\_\_\_

**7-6 Paiement****7-6.1 Base de paiement - prix ferme, prix unitaire(s) ferme(s) ou prix de lot(s) ferme(s)**

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

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.

**7-6.2 Paiements progressifs**

1. Le Canada effectuera les paiements progressifs conformément aux dispositions de paiement du contrat, à raison de une fois par mois au plus, pour les frais engagés dans l'exécution des travaux, jusqu'à concurrence de 90 p. 100 du montant réclamé et approuvé par le Canada si :
  - a. une demande de paiement exacte et complète en utilisant le formulaire PWGSC-TPSGC 1111, Demande de paiement progressif, et tout autre document exigé par le contrat ont été présentés conformément aux instructions relatives à la facturation fournies dans le contrat;
  - b. le montant réclamé est conforme à la base de paiement;
  - c. la somme de tous les paiements progressifs effectués par le Canada ne dépasse pas 90 p. 100 de la totalité du montant à verser en vertu du contrat;
  - d. toutes les attestations demandées sur le formulaire PWGSC-TPSGC 1111 ont été signées par les représentants autorisés.
2. Le solde du montant dû sera payé conformément aux dispositions de paiement du contrat lorsque tous les travaux exigés au contrat auront été complétés et livrés si les travaux ont été acceptés par le Canada et une demande finale pour le paiement est présentée.
3. Les paiements progressifs ne sont que des paiements provisoires. Le Canada peut procéder à une vérification gouvernementale et des vérifications provisoires du temps et des coûts et apporter lorsqu'il y a lieu des correctifs au contrat pendant l'exécution des travaux. Tout paiement en trop qui résulte du versement des paiements progressifs ou d'une autre cause doit être remboursé rapidement au Canada.

**7-6.3 Clauses du guide des CCUA**

|        |  |            |
|--------|--|------------|
| C0711C | Contrôle du temps  | 2008-05-12 |
| H4500C | Droit de rétention - article 427 de la Loi sur les banques | 2010-01-11 |



#### 7-6.4 Retenue de garantie

Une retenue de garantie de 3% du coût total estimé révisée du contrat sera appliquée à la demande de paiement final. Cette retenue de garantie sera payable par le Canada à l'expiration de la période de garantie de 90 jours (s) applicable à l'ouvrage. Les taxes applicables doivent être calculés et payés sur le montant total de la créance avant la retenue de 3% est appliquée. Au moment où la retenue est libérée, il n'y aura pas les taxes applicables, car ils ont été inclus dans les paiements précédents.

#### 7-7 Invoicing Instructions - Progress Payment Claim

7-7.1 L'entrepreneur doit soumettre une demande de paiement en utilisant le formulaire PWGSC-TPGSC 1111, Demande de paiement progressif.

Chaque demande doit présenter :

- a. toute l'information exigée sur le formulaire PWGSC-TPSGC 1111;
- b. toute information pertinente détaillée à l'article intitulé «Présentation des factures» des conditions générales;

7-7.2 Les taxes applicables doivent être calculées pour le montant total de la demande avant l'application de la retenue. Au moment où la retenue est revendiquée, il n'y aura pas les taxes applicables comme il a été réclamée et est payable sous les demandes précédentes pour des paiements progressifs.

7-7.3 L'entrepreneur doit préparer et certifier un original et deux (2) copie de la demande sur le formulaire PWGSC-TPSGC 1111, et l'envoyer au responsable de l'inspection identifié sous l'article intitulé « Responsables » du contrat pour fin d'attestation après l'inspection et l'acceptation des travaux.

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

7-7.4 L'entrepreneur ne doit pas soumettre de demandes avant que tous les travaux identifiés sur la demande soient complétés.

7-7.5 Les factures doivent être faites pour le compte de :

CCG/Marine Engineering  
Institute of Ocean Sciences  
9860 West Saanich Road,  
Sidney, BC, V8L 4B2

Attention: Ken Kroeger

7-7.6 L'exemplaire original doit être transmis pour vérification à:

Public Works and Government Services Canada  
Pacific Region, Acquisitions, Marine  
401-1230 Government Street  
Victoria, B.C., V8W 3X4 Attention: Andre Godin

## 7-8 Attestations

### 7-8.1 Conformité

Le respect des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

### 7-8.2 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.

### 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 ( 2012-08-16) Réparation des navires;
- c. les conditions générales - 2030, (2013-04-25) Besoins plus complexes de biens;
- 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, Services de gestion du projet;
- i. **Non utilisé** - l'Annexe G, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- j. l'Annexe F, Les procédures de garantie et le formulaire de demande de garantie.
- 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 Contrat de défense

Le contrat est un contrat de défense au sens de la Loi sur la production de défense, L.R.C. 1985, ch. D-1, et est régi par cette loi.

Le droit de propriété sur les travaux ou les matériaux, pièces, travaux en cours ou achevés, appartient au Canada, libre et quitte de tout privilège, réclamation, charge, sûreté ou servitude. Le Canada peut, à tout moment, retirer, vendre ou aliéner les travaux en tout ou en partie conformément à l'article 20 de la Loi sur la production de défense.

### 7-12 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.

### 7-13 Non utilisé - Program des marchandises contrôlées

### 7-14 Procédures pour modifications de conception ou travaux supplémentaires

Ces procédures doivent être suivies pour toute modification de conception ou travaux supplémentaires.

- 
1. Lorsque le Canada demande une modification de conception ou des travaux supplémentaires :
    - a. Le responsable technique fournira à l'autorité contractante une description de la modification de conception ou des travaux supplémentaires en donnant suffisamment de détails pour permettre à l'entrepreneur de fournir les renseignements suivants :
      - i. tout impact de la modification de conception ou des travaux supplémentaires sur les exigences du contrat;
      - ii. une ventilation des prix (avec augmentation ou diminution) découlant de la mise en oeuvre de la modification de conception ou de l'exécution des travaux supplémentaires, au moyen du formulaire PWGSC-TPSGC 1686, Soumission pour modification du plan ou travail supplémentaire, ou du formulaire PWGSC-TPSGC 1379 (PDF 56Ko) - (Aide sur les formats de fichier), Travaux imprévus ou nouveaux travaux.
      - iii. un calendrier pour effectuer la modification de conception ou pour exécuter les travaux supplémentaires ainsi que l'impact sur le calendrier d'exécution du contrat.
    - b. L'autorité contractante transmettra alors cette information à l'entrepreneur.
    - b. L'entrepreneur retournera le formulaire rempli à l'autorité contractante pour évaluation et négociation. Lorsqu'une entente est conclue, le formulaire doit être signé par toutes les parties dans les blocs-signature appropriés. Cela constituera l'autorisation écrite permettant à l'entrepreneur d'exécuter les travaux, et le contrat sera modifié en conséquence.
  2. Lorsque l'entrepreneur demande une modification de conception ou des travaux supplémentaires:
    - a. L'entrepreneur doit fournir à l'autorité contractante une demande de modification de conception ou de travaux supplémentaires en donnant suffisamment de détails pour permettre au Canada de l'examiner.
    - b. L'autorité contractante transmettra la demande au responsable technique pour examen.
    - c. Si le Canada convient qu'une modification de conception ou que des travaux supplémentaires sont requis, les procédures figurant au paragraphe 1 devront être suivies.
    - d. Si le Canada détermine que la modification de conception ou les travaux supplémentaires ne sont pas requis, l'autorité contractante en informera l'entrepreneur par écrit.
  3. Approbation  
L'entrepreneur ne doit effectuer aucune modification de conception ou exécuter des travaux supplémentaires sans avoir obtenu l'autorisation écrite de l'autorité contractante. Tout travail exécuté sans l'autorisation écrite de l'autorité contractante sera considéré comme étant hors de la portée du contrat et aucun paiement ne sera versé pour ces travaux.

---

## **7-15 Garantie financière**

### **7-15.1 Exigence relative à la garantie financière**

1. L'entrepreneur doit fournir l'une des garanties financières contractuelles suivantes dans les cinq (5) jours civils après la date d'attribution du contrat :

- a. un cautionnement d'exécution (formulaire PWGSC-TPSGC 505) de même qu'un cautionnement pour le paiement de la main-d'oeuvre et des matériaux (formulaire PWGSC-TPSGC 506), chacun représentant 50 p. 100 du prix contractuel;

**ou**

- b. un dépôt de garantie tel qu'il est défini à l'article 6.2.1 10 p. 100 du prix contractuel.

Tout cautionnement doit être accepté à titre de garantie par une des compagnies de cautionnement énumérées à l'appendice L, Compagnies de cautionnement reconnues, de la Politique sur les marchés du Conseil du Trésor.

2. Les dépôts de garantie sous forme d'obligations garanties par le gouvernement qui comprennent des coupons seront acceptés seulement si tous les coupons non échus, lorsque le dépôt est fourni, sont attachés aux obligations. L'entrepreneur doit fournir des instructions écrites concernant le traitement des coupons qui viendront à échéance pendant que les obligations sont retenues à titre de garantie, lorsque ces coupons excèdent les exigences du dépôt de sécurité.
3. Si le Canada ne reçoit pas la garantie financière exigée dans le délai prescrit, le Canada peut résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat.

### **7-15.2 Durée de la garantie financière**

Toute obligation, lettre de change, lettre de crédit ou autre garantie fournie par l'entrepreneur au Canada en conformité avec les modalités du contrat ne doit pas prendre fin moins de 90 jours après la date d'achèvement indiquée dans le contrat.

L'autorité contractante peut, à son entière discrétion, exiger le prolongement de la période de la garantie, à l'égard de laquelle l'entrepreneur pourra demander une compensation financière. L'autorité contractante peut, à son entière discrétion, retourner la garantie à l'entrepreneur avant son expiration, pourvu qu'aucun risque n'en découle pour le Canada.

## **7-16 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 d'inspection ou représenatnt. 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.

#### **7-17 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.

#### **7-18 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.

## **7-19 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.

## **7-20 Calendrier de projet**

L'entrepreneur doit fournir, dans les trois (3) jours ouvrables suivant l'attribution du contrat, un calendrier des travaux provisoire révisé et rajusté avant le début des travaux, s'il y a lieu.

L'entrepreneur doit fournir un calendrier détaillé des travaux précisant les dates de début et d'achèvement des travaux au cours de la période des travaux, y compris des dates cibles réalistes pour les jalons importants. Pendant la période des travaux, le calendrier sera réévalué sur une base continue par le responsable de l'inspection et par l'entrepreneur, mis à jour au besoin et disponible dans le bureau de l'entrepreneur aux fins d'examen par les autorités du Canada pour déterminer l'avancement des travaux.

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

## **7-21 Réunions**

### **7-21.1 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.

### **7-21.2 Réunions d'avancement,**

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.

### 7-21.3 Travaux en cours et acceptation

1. L'acceptation des navires doit être en conformité avec le formulaire PWGSC-TPSGC 1205, Acceptation (radoub et Réparations) ou PWGSC-TPSGC 1105 (pour les nouvelles constructions).

L'Autorité d'inspection ou la personne désignée, en collaboration avec l'entrepreneur, établira une liste des éléments de travail en cours à la fin de la période de travail. Cette liste formera les annexes au document officiel d'acceptation pour le navire. Une réunion d'achèvement du contrat sera organisée par l'Autorité d'inspection à la date d'achèvement des travaux pour examiner et signer le document d'acceptation.

En plus de tout montant détenu en vertu de la clause de retenue de garantie, une retenue correspondant au double de la valeur estimative des travaux non sera maintenue jusqu'à l'achèvement des travaux. Les taxes applicables seront calculés sur ce montant de retenue travail remarquable et payés au moment où la retenue de travail exceptionnel est libéré.

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.

### 7-22 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.

### **7-23 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.

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.

---

**7-24 Équipement/Systèmes : Inspection/essai**

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

**7-25 Plan des essais et des inspections**

L'entrepreneur doit soumettre à l'approbation de l'autorité technique et mettre en œuvre avant le début des travaux à l'appui de son QCP, une inspection approuvée et plan de test (ITP), conformément à l'inspection et les exigences du plan de test à l'annexe D1. L'entrepreneur doit fournir, sans frais supplémentaires pour le Canada, toutes les données d'essai pertinentes, toutes les données techniques, les pièces d'essai et les échantillons pouvant raisonnablement être exigés par l'autorité d'inspection pour vérifier la conformité aux exigences du contrat. L'entrepreneur doit expédier, à ses frais, ces données techniques, données d'essais, les éprouvettes et les échantillons à l'endroit indiqué par le responsable de l'inspection ou la personne désignée..

**7-26 Soutien matériel et d'approvisionnement**

L'entrepreneur doit fournir des systèmes de soutien de gestion du matériel qui répondent aux exigences détaillées dans l'Annexe E.

**7-27 Prêts d'équipement – Maritime**

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

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

Une liste de l'équipement du gouvernement que l'entrepreneur compte demander doit être présentée à l'autorité contractuelle dans un délai de trois (3) jours ouvrables à compter de l'attribution du contrat afin de permettre qu'il lui soit fourni en temps opportun ou que d'autres dispositions puissent être prises. La demande doit préciser la période au cours de laquelle l'équipement sera requis.

**7-28 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.

### 7-29 Locaux

L'entrepreneur doit prévoir des aménagements et services en conformément à l'article 1 paragraphe 16 de l'énoncé des travaux, pour la période de une (1) semaines avant le début des travaux et se terminant one (2) semaines après la fin des travaux.

### 7-30 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.

### 7-31 Radoub du navire sans équipage

Le navire sera sans équipage durant la période des travaux et il sera considéré comme n'étant « pas en service actif ». Durant cette période, la charge ou la garde du navire sera assurée par l'entrepreneur et il en aura le contrôle.

### 7-33 Clauses du guide des CCUA

| Référence | Titre   | Date       |
|-----------|---|------------|
| A0285C    | Indemnisation des accidents du travail                          | 2007-05-25 |
| A0290C    | Déchets dangereux - navires                                     | 2008-05-12 |
| A9047C    | Titre de propriété - navire                                     | 2008-05-12 |
| A9055C    | Rebuts et déchets   | 2010-08-16 |
| A9056C    | Approvisionnement et débarquement du carburant sous supervision | 2008-05-12 |
| A9066C    | Navire - accès du Canada  | 2008-05-12 |
| B6100C    | Stabilité   | 2008-05-12 |

Solicitation No. - N° de l'invitation

F7049-130178/A

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

F7049-130178

Amd. No. - N° de la modif.

006

File No. - N° du dossier

XLV-3-36168

Buyer ID - Id de l'acheteur

xlv163

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

## **ANNEXE A - ÉNONCÉ DES TRAVAUX**

### **A-1 Non utilisé - L'indice de l'énoncé des travaux**

### **A-2 L'énoncé des travaux complet est un document électronique distinct intitulé:**

F1782-13C727 Vector DryDock Specification Final (Oct 25 2013).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 - PRIX POUR ÉVALUATION/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><br>Pour les travaux comme indiqué dans la Partie 7 Article 1,<br>comme indiqué dans les annexes A, D et H et tel que détaillé sur<br>les fiches de données de prix,<br><div style="text-align: right;">Pour le prix ferme de :</div> | \$ _____ X _____ |
| <b>b.</b> | <b>Coût de la garantie financière</b><br>conformément à l'article partie 7, article 15   | \$ _____ X _____ |
| <b>c.</b> | <b>Total prix ferme</b><br><b>TPS exclus (a + b)</b><br><div style="text-align: right;">Pour le prix ferme de :</div>  | \$ _____ X _____ |

### B2 Travaux imprévus

#### A. 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.

#### B. 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.

#### C. 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**

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  
( longueur du navire X \$ \_\_\_\_\_ / Metre): \_\_\_\_\_ \$

Un jour de sursis 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**

### **C-1 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 7-2.1 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 Pêches et Océans Canada - Garde côtière canadienne 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.

### **C-2 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 7.2.1 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 Garde Cotiere Canadiennes et Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
- b. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
- c. Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
- d. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
- e. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
- f. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
- g. Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
- h. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
- i. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
- j. Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
- k. Pollution subite et accidentelle (minimum 120 heures) : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle.

### **C-3 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..

**APPENDICE 1 À L'ANNEXE C**

**CERTIFICAT D'ACCEPTATION**

**DÉCLARATION DE LA GARDE DES NAVIRES DU GOUVERNEMENT FÉDÉRAL PAR L'ENTREPRENEUR**

1. Le soussigné, au nom du ministère des Pêches et des Océans - Garde côtière canadienne et de (entreprenneur) \_\_\_\_\_ reconnaît avoir remis et reçu respectivement le NGCC Vector aux fins de carénage, en conformité avec les modalités du contrat de TPSGC portant le numéro de série F1782-13C727 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.
3. Il est en outre convenu par toutes les parties que les engagements et les responsabilités (entreprenneur) \_\_\_\_\_ Company Limited telle que définie à l'article 9 de TPSGC 1029 des Conditions générales supplémentaires pour les réparations de navires, pour un navire de la commission, débutera au ..... heures le ..... (date).

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 Vector, 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 F1782-13C727.
  
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) \_\_\_\_\_ (Annee) \_\_\_\_\_

POUR : .....  
L'ENTREPRENEUR

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

ASSISTÉ PAR : .....  
TRAVAUX PUBLICS ET  
SERVICES GOUVERNEMENTAUX CANADA

---

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

### D-1. Le 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. 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.

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.

3. 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.

4. 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.

---

## **ANNEXE E - SERVICES DE GESTION DE PROJET**

### **E-1 Services de gestion du projet - 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

### **E-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.

### **E-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

### **E-4. 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.

### **E-5. 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



## **ANNEX F - Les procédures de garantie et le formulaire de demande de garantie**

### **F-2 Warranty Procedures**

#### **1. Scope**

- a. The following are the procedures which suit the particular requirements for warranty considerations for a vessel on completion of a refit.

#### **2. Definition**

- a. There are a number of definitions of “warranty” most of which are intended to describe its force and effect in law. One such definition is offered as follows:  
“A warranty is an agreement whereby the vendor’s or manufacturer’s responsibility for performance of its product is extended for a specific period of time beyond the date at which the title to the product passes to the buyer.”

#### **3. Warranty Conditions**

- a. General Conditions 2030 (2013-06-27), General Conditions - Higher Complexity - Goods are augmented by clauses incorporated into the subject Contract.
- b. The warranty periods may be stated in more than one part:
  - i. 90 days commencing from the day the PWGSC 1205 Acceptance Document is signed for workmanship provided by the contractor for the refit work specified;
  - ii. 365 days from the date of acceptance for the specified areas of painting;
  - iii. 365 days commencing from the day the PWGSC 1205 Acceptance Document is signed for parts and material provided by the contractor for the refit work specified;
  - iv. Any other specific warranty periods that may be required in the contract or offered by the Contractor.
- c. The foregoing does not cover the disposition of other deficiencies that will be directly related to Technical Authority problem areas of the following nature:
  - i. items becoming unserviceable that were not included in the refit specification;
  - ii. refit specifications or other related documentation requiring amendments or corrections to increase viability; and
  - iii. work performed that is directly related to the Technical Authority.

#### **4. Reporting Failures With Warranty Potential**

- a. The initial purpose of a report of a failure is to facilitate the decision as to whether or not to involve warranty and to generate action to effect repairs. Therefore in addition to identification, location data, etc. the report must contain details of the defect. Warranty decisions as a general rule are to be made locally and the administrative process is to be in accordance with procedures as indicated.
- b. These procedures are necessary as invoking a warranty does not simply mean that the warrantor will automatically proceed with repairs at his expense. A review of the defect may well result in a disclaimer of responsibility, therefore, it is imperative that during such a review the Department is directly represented by

---

competent technical authority qualified to agree or disagree with the warrantor's assertions.

## 5. Procedures

- a. Immediately it becomes known to the Ship's Staff that an equipment/system is performing below accepted standards or has become defective, the procedures for the investigation and reporting are as follows:
  - i. The vessel advises the Technical Authority when a defect, which is considered to be directly associated with the refit work, has occurred.
  - ii. On review of the Specification and the Acceptance Document, the Technical Authority in consort with Ship's Staff is to complete the Tombstone Data and section 1 of the Warranty Claim Form Appendix 1 to Annex F and forward the original to the Contractor for review with a copy to the PWGSC Contracting Authority. If the PWGSC Contracting or Inspection Authority is unable to support warranty action, the Defect Claim Form will be returned to the originator with a brief justification. (It is to be noted that in the latter instance PWGSC will inform the Contractor of its decision and no further action will be required of the Contractor.  
Warranty defect claims may be forwarded in hard copy, by fax or by e-mail whichever format is the most convenient.
  - iii. Assuming the Contractor accepts full responsibility for repair, the Contractor completes Section 2 and 3 of the Warranty Claim Form, returns it to the Inspection Authority who confirms corrective action has been completed, and who then distributes the form to the Technical Authority and the PWGSC Contracting Authority.
- b. In the event that the Contractor disputes the claim as a warranty defect, or agrees to share, the contractor is to complete Part 2 of the Warranty Claim Form with the appropriate information and forward it to the Contracting Authority who will distribute copies as necessary.
- c. When a warranty defect claim is disputed by the Contractor, the Technical Authority may arrange to correct the defect by in-house resources or by contracting the work out. All associated costs must be tracked and recorded as a possible charge against the contractor by PWGSC action. Material costs and manhours expended in correcting the defect are to be recorded and entered in Section 5 of the warranty defect claim by the Technical Authority who will forward the warranty defect claim to the PWGSC Contracting Authority for action. Defective parts of equipment are to be retained pending settlement of claim.
- d. Defective equipment associated with potential warranty should not normally be dismantled until the contractor's representative has had the opportunity to observe the defect. The necessary work is to be undertaken through normal repair methods and costs must be segregated as a possible charge against a contractor by PWGSC action.

## 6. Liability

- a. Agreement between the Contracting Authority, Inspection Authority, Technical Authority and the Contractor will result in one of the following conditions:
  - i. The contractor accepts full responsibility for costs to repair or overhaul under the warranty provisions of the contract;
  - ii. The Technical Authority accepts full responsibility for repair and overhaul of item concerned; or
  - iii. The Contractor and the Technical Authority agree to share responsibility for the costs to repair or overhaul the unserviceable item, in such cases the PWGSC Contracting Authority will negotiate the best possible sharing arrangement.
- b. In the event of a disagreement as in paragraph 5c, PWGSC will take necessary action with the contractor while the Technical Authority informs its Senior Management including pertinent data and recommendations.
- c. The total cost of processing warranty claims must include accommodation and travel costs of the contractor's employees as well as equipment/system down time and operational constraints. Accordingly, the cost to remediate the defect, in manhours and material, will be discussed between the Contracting/Inspection Authorities and the Technical Authority to determine the best course of action.

## 7. Alongside Period For Warranty Repairs and Checks

- a. If at all possible, an alongside period for the vessel is to be arranged just before the expiration of the 90 day warranty period. This alongside period is to provide time for warranty repair and check by the contractor.
- b. In respect to the underwater paint, should it become defective during the associated warranty period the contractor is only liable to repair to a value determined as follows:
 

“Original cost to Canada for painting and preservation of the underwater section of the hull, divided by three hundred sixty five (365) days and multiplied by the number of days remaining in the period. The resultant would represent the ‘Dollar Credit’ due to Canada from the Contractor.”
- c. The Underwater paint system, before expiration of the warranty, should be checked by divers. The Technical Authority, is to arrange the inspection and inform the Contracting Authority of any adverse results.



Solicitation No. - N° de l'invitation

F7049-130178/A

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

F7049-130178

Amd. No. - N° de la modif.

006

File No. - N° du dossier

XLV-3-36168

Buyer ID - Id de l'acheteur

xlv163

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

## 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.<br>Numéro de série de réclamation de garantie  |                                     |                     |                             |                                     |                          |                          |                          |                          |
| Contractor – Entrepreneur              |                          | <b><u>Effect on Vessel Operations</u></b><br><b><u>Effet sur des opérations de navire</u></b><br><table style="width: 100%; text-align: center; border: none;"><tr><td style="padding: 2px;">Critical<br/>Critique</td><td style="padding: 2px;">Degraded<br/>Dégradé</td><td style="padding: 2px;">Operational<br/>Opérationnel</td><td style="padding: 2px;">Non-operational<br/>Non-opérationnel</td></tr><tr><td style="padding: 2px;"><input type="checkbox"/></td><td style="padding: 2px;"><input type="checkbox"/></td><td style="padding: 2px;"><input type="checkbox"/></td><td style="padding: 2px;"><input type="checkbox"/></td></tr></table> | Critical<br>Critique                | Degraded<br>Dégradé | Operational<br>Opérationnel | Non-operational<br>Non-opérationnel | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Critical<br>Critique                   | Degraded<br>Dégradé      | Operational<br>Opérationnel  | Non-operational<br>Non-opérationnel |                     |                             |                                     |                          |                          |                          |                          |
| <input type="checkbox"/>               | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>   | <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

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

F7049-130178/A

Amd. No. - N° de la modif.

006

Buyer ID - Id de l'acheteur

xlv163

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

F7049-130178

File No. - N° du dossier

XLV-3-36168

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

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

F7049-130178/A

Amd. No. - N° de la modif.

006

Buyer ID - Id de l'acheteur

xlv163

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

F7049-130178

File No. - N° du dossier

XLV-3-36168

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

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

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

### I-0 Emplacement de la cale de radoub proposée \_\_\_\_\_

### I-1 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><br>Pour les travaux prévus à la clause 2 de la Partie 1, précisés à l'annexe A , D et E et détaillés à l'Appendice 1 de la présente annexe - Feuilles de renseignements sur les prix, pour un PRIX FERME de :   | <br><br><br><br><br><br><br><br><br><br>_____ \$ |
| <b>b.</b> | <b>Travaux imprévus</b><br><i>Frais de main-d'œuvre</i> de l'entrepreneur :<br>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 :<br>500 hr- personnes X _____ \$ de l'heure pour un PRIX de :<br><b>Voir les articles I1.1 et I1.2 ci-dessous.</b> | <br><br><br><br><br><br><br><br><br><br>_____ \$ |
| <b>c.</b> | <b>Jour de sursis / Droits d'amarrage</b><br>Selon l'article H4<br>i. Cinq (5) jours de sursis ouvrable X _____ \$ =<br>_____ \$<br>ii. Deux (2) jours de sursis non ouvrable X _____ \$ =<br>_____ \$<br>iii. Trois (3) jours d'amarrage X _____ \$= _____ \$  | <br><br><br><br><br><br><br><br><br><br>_____ \$ |
| <b>d.</b> | <b>Frais de transfert du navire</b><br>Selon la clause H5 :   | <br><br><br>_____ \$                             |
| <b>e.</b> | <b>Coût de la garantie financière</b>   | <br><br><br>_____ \$                             |
| <b>f.</b> | <b>PRIX POUR ÉVALUATION</b><br>TPS exclue [ a + b + c + d + e ] :<br>Soit un PRIX POUR ÉVALUATION de :  | <br><br><br><br><br><br>_____ \$                 |

## H-2 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.»

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

Les éléments des *frais de main-d'œuvre connexes* identifiés au point 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.

**H-2.2** 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.

**H-2.3** 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.

## H-3 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.

#### H-4 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  
( longueur du navire 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

---

## H-5 Frais de transfert du navire

1. Le prix d'évaluation doit inclure les frais de transfert du navire du port d'attache jusqu'aux chantiers navals où les travaux seront exécutés, et son retour au port d'attache, conformément à ce qui suit :
  - a. Le soumissionnaire doit inscrire à la ligne **H-0** l'emplacement des chantiers navals où il propose d'exécuter les travaux. Les frais applicables de transfert du navire, à partir de la liste fournie à la section3 de cette clause doivent être inscrits au tableau I1.
  - b. Si l'emplacement des chantiers navals où le soumissionnaire a l'intention d'exécuter les travaux n'apparaît pas sur la liste fournie à la section3 de cette clause, le soumissionnaire devra alors en aviser, par écrit, l'autorité contractante dans les cinq (5) jours civils précédant la date de clôture des soumissions, de l'emplacement proposé pour l'exécution des travaux. L'autorité contractante accusera réception, par écrit, dans les trois (3) jours civils précédant la date de clôture des soumissions, au soumissionnaire de l'emplacement des chantiers navals et confirmera les frais applicables de transfert du navire.

Toute proposition spécifiant un emplacement pour l'exécution des travaux qui ne figure pas sur la liste à la section3. de cette clause et pour laquelle un avis par écrit n'a pas été reçu par l'autorité contractante dans les cinq (5) jours précédant la date de clôture des soumissions, sera considérée irrecevable.

2. Les frais de transfert, dans le cas présent, sont basés sur l'utilisation d'un équipage du gouvernement et incluent les frais du carburant à la vitesse de transit du navire la plus économique, ainsi que les frais de transport de l'équipage responsable de la livraison, basés sur le port d'attaque du navire et des chantiers navals.
3. Voici les frais de transfert aller-retour qui s'appliquent aux installations suivantes :

Solicitation No. - N° de l'invitation

F7049-130178/A

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

F7049-130178

Amd. No. - N° de la modif.

006

File No. - N° du dossier

XLV-3-36168

Buyer ID - Id de l'acheteur

xlv163

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

| <b>Compagnie</b>          | <b>Ville</b>   | <b>Frais de transfert</b> |
|---------------------------|----------------|---------------------------|
| Nanaimo Shipyard          | Esquimalt      | 1,600.00\$                |
| Allied Shipbuilders       | N Vancouver    | 1,925.00\$                |
| Seaspan Shipyards Co. Ltd | N Vancouver    | \$1,925.00                |
| Seaspan Shipyards Co. Ltd | Esquimalt      | 1,600.00\$                |
| Jenkins Marine            | Victoria       | 1,329.00\$                |
| Ocean Pacific             | Campbell River | 3,316.00\$                |
| Point Hope Maritime Ltd   | Victoria       | 1,329.00\$                |
| Vancouver shipyard        | N Vancouver    | 1,925.00\$                |
| Victoria Shipyard         | Victoria       | 1,329.00\$                |

Solicitation No. - N° de l'invitation

F7049-130178/A

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

F7049-130178

Amd. No. - N° de la modif.

006

File No. - N° du dossier

XLV-3-36168

Buyer ID - Id de l'acheteur

xlV163

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

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

Les Feuilles de renseignements sur les prix est un document électronique distinct intitulé:

PDS Vector Docking Refit F1782-13C727 Rev 0.xls

**Pour obtenir une copie de les Feuilles de renseignements sur les prix, les soumissionnaires doivent demander les documents par écrit de l'autorité contractante à l'article 7-5.1.**

## Annexe Z - Questions et réponses

### Q&A Enregistrement

| Date              | Question | Réponses manquantes |
|-------------------|----------|---------------------|
| 4 Novembre , 2013 | 1 à 1    | Non applicalbe      |

Q1- Je viens de regarder à travers les documents d'appel d'offres pour le «Vector» réparation et j'ai remarqué que le dessin étiqueté 1213-1200 Feuille 2 dans l'Annexe "C" sur le disque (ci-joint) est réellement le dessin 1213-1205 Feuille 6. Pouvez-vous s'il vous plaît nous faire parvenir le dessin correct pour nous?

R1-Les soumissionnaires doivent communiquer avec l'autorité contractante nommée a l'article 7.5.1 à obtenir le dessin 1213-1200 feuille 2, Ce dessin remplace le dessin préparatoire 1213-1205 incorrectement étiqueté 6.