

**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 3X4**  
**Bid Fax: (250) 363-3344**

## **REQUEST FOR PROPOSAL**

## **DEMANDE DE PROPOSITION**

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

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

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

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

**Comments - Commentaires**

<b>Title - Sujet</b> Fab & Del 7.5-8.25m Tactical RIB	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> M2989-152685/A	<b>Date</b> 2014-11-03
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> M2989-152685	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$XLV-175-6590	
<b>File No. - N° de dossier</b> XLV-4-37158 (175)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2014-12-08</b>	
<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Pacific Standard Time PST	
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Elkington, J.R.	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> xlv175
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (250) 363-3391 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (250) 363-3960
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> ROYAL CANADIAN MOUNTED POLICE SEE HEREIN	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**


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

<div>  <div>Public Works and Government Services Canada</div> </div>		Travaux publics et Services gouvernementaux Canada		Document No.M2989-152685/A		Part - Partie 1 of - de 2 See Part 2 for Clauses and Conditions Voir Partie 2 pour Clauses et Conditions	
Item Article	Description	Dest. Code Dest.	Inv. Code Fact.	Qty Qté	U. of I. U. de D.	Unit Price/Prix unitaire FOB/FAM Destination Plant/Usine	Delivery Req. Livraison Req. Del. Offered Liv. offerte
1	Fab & Del 7.5-8.25m Tactical RIB	M2989	M2989	1	LOT	\$ \$	See Herein

Solicitation No. - N° de l'invitation

M2989-152685/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

XLV-4-37158

Buyer ID - Id de l'acheteur

xlv175

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

M2989-152685

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

## TABLE DES MATIÈRES

### 7.9 à 8.3 m center console tactique gonflable, avec coque rigide et moteurs hors-bord

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

1. Introduction
2. Sommaire
3. Compte rendu

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

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Demandes de renseignements - en période de soumission
4. Lois applicables
5. Livraison / Période des travaux
6. Liste des sous-traitants proposés
7. Plans des essais et des inspections
8. Tableaux des livrables

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

1. Instructions pour la préparation des soumissions

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

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

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

1. Général
2. Attestation préalable à l'attribution du contrat
3. Programme de contrats fédéraux

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

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Financière
3. Indemnisation des accidents du travail - Lettre d'attestation de régularité
4. Certification relative au soudage
5. Calendrier de projet
6. ISO 9001:2008 - Systèmes de management de la qualité
7. Protection de l'environnement
8. Exigences en matière d'assurances

Solicitation No. - N° de l'invitation  
M2989-152685  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
M2989-152685

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
XLV-4-37158

Buyer ID - Id de l'acheteur  
xlv175  
CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

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

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

1. Énoncé des travaux
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Durée du contrat
4. Responsables
5. Représentants de l'entrepreneur
6. Paiement
7. Facturation
8. Attestations
9. Lois applicables
10. Ordre de priorité des documents
11. Contrat de défense
12. Exigences relatives aux assurances
13. Liste des contrats de sous-traitance et des sous-traitants
14. Calendrier de projet
15. Matériaux isolants - Sans amiante
16. Niveaux de qualification
17. ISO 9001:2008 - Systèmes de management de la qualité
18. Certification relative au soudage
19. Protection de l'environnement
20. Procédures pour modifications de conception ou travaux supplémentaires
21. Équipement/Systèmes: Inspection/essai
22. Plan des essais et des inspections
23. Réunion préalable de la construction
24. Réunions
25. Travaux en cours et acceptation
26. Autorisations
27. Clauses du guide des CCUA

### **LISTE DES ANNEXES**

Annexe A	Énoncé des travaux
Annexe B	Base de paiement
Annexe C	Exigences relatives aux assurances
Annexe D	Inspection/Assurance de la qualité/Contrôle de la qualité
Annexe E	Garantie
Appendice 1 à l'annexe E	Réclamation de garantie
Annexe F	Services de gestion de projet
Annexe G	Feuilles de présentation de la soumission financière
Appendice 1 à l'annexe G	Feuille de renseignements sur les prix

## PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

### 1.1 Introduction

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

- Partie 1 Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin;
- Partie 2 Instructions à l'intention des soumissionnaires : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions. On y précise qu'en présentant une soumission, le soumissionnaire s'engage à respecter les clauses et conditions énoncées dans toutes les parties de la demande de soumissions;
- Partie 3 Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leurs soumissions;
- Partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, s'il y a lieu, ainsi que la méthode de sélection;
- Partie 5 Attestations : comprend les attestations à fournir;
- Partie 6 Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences : comprend des exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre;
- Partie 7 Clauses du contrat subséquent: contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.

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

### 1.2. Sommaire

1. L'énoncé des travaux est :
  - a. **Pour mener à bien la conception, la construction, test, essai et la livraison d'un (1) 7.9 à 8.3 m gonflable tactique avec center console, coque rigide, et moteurs hors-bord pour la GRC, conformément aux spécifications techniques décrit dans la Déclaration des services de gestion de projets joints en annexes A et H. pour tout devis, dessins, fiches de tests, annexes et appendices pas inclus dans le présent document de travail et, les soumissionnaires sont priés de communiquer avec l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions.**
  - b. Effectuer tous les travaux imprévus et approuvés qui ne sont pas mentionnés au paragraphe a. Ci-dessus.

### 1.3. Compte rendu

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

**(PARTIE 2)**

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

**2.1. Instructions, clauses et conditions uniformisées**

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

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

Le document 2003, (2014-09-25) Instructions uniformisées - biens ou services, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

**2.2. Présentation des soumissions**

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

**2.3. Demandes de renseignements - en période de soumission**

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

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

**2.4. Lois applicables**

1. Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur dans Colombie-Britannique \_\_\_\_\_ et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

**(PARTIE 2)**

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. Livraison / Période des travaux**

Livraison des bateaux et toutes les autres livrables requis par le contrat est requis à la destination finale, l'ou avant **le 30 mars 2015**.

**2.6. Liste des sous-traitants proposés**

Lorsque la soumission comprend le recours à des sous-traitants pour l'exécution des travaux, le soumissionnaire s'engage, à la demande de l'autorité contractante, à fournir une liste de tous les sous-traitants, y compris une description des articles à acheter, une description des travaux à exécuter et l'emplacement où ces travaux seront exécutés. La liste ne devrait pas comprendre l'achat d'articles et de logiciels du commerce, et des articles et du matériel standard fabriqués habituellement par les fabricants dans le cours normal de leurs affaires ou la fourniture des services connexes qui peuvent habituellement faire l'objet de sous-traitance dans le cadre de l'exécution des travaux (p. ex. La sous-traitance évaluée à moins de **500 \$**.

**2.7. Plans des essais et des inspections**

Avant l'attribution du contrat et dans un délai de **24 heures** ouvrables à compter de la date de réception d'un avis écrit de l'autorité contractante, le soumissionnaire pourra être appelé à fournir un exemple de son plans d'inspection.

**2.8. Tableaux des livrables**

**2.8.1 Liste de contrôle des livrables obligatoires**

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

Élé- ment	Description	Remplie et jointe
1	Document <b>d'appel d'offres</b> , partie 1, page 1 remplie et signée.	
2	<b>Offre Technique, PARTIE 4, Article 4.1.3.1</b>	
3	Annexe G <b>Feuille de présentation de la soumission financière</b> dûment remplie.	
4	Appendice 1 de l'Annexe G <b>Feuilles de renseignements sur les prix</b> dûment remplies.	



## 2.8.2 Liste de contrôle des livrables appuyer

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

Élé- ment	Description	PARTIE	Article	Rempli et joint	Doit être acheminé à la demande de l'AC
1	Modifications des lois applicables	2	4		
2	Liste des sous-traitants (s'il y en a)	2	6		
3	Plans des essais et des inspections	2	7		
4	La soumission technique	4	4.1.3.2 et 4.1.3.3		
5	Les attestations	5	3		
6	Preuve de conformité aux règles de la Commission des accidents du travail,	6	3		
7	Preuve d'attestation de soudure	6	4		
8	Calendrier préliminaire des travaux	6	5		
9	Certificat d'enregistrement ISO ou les documents d'assurance de la qualité	6	6		
10	Représentants de l'entrepreneur conformément à l'article 7.5.4	7	5		
11	Plan des essais et des inspections	Annex D	D1		
12	Détails sur l'équipe de gestion du projet	Annex F	F1.4		

## 2.8.3 Liste de contrôle des livrables supplémentaires

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

Élé- men t	Description	PARTIE	Article	Rempli et joint	Doit être acheminé à la demande de l'AC
1	États financiers et l'information	6	2		
2	Les détails des plans d'intervention d'urgence environnementale et les procédures de gestion des déchets	6	7		
3	Une preuve d'assurance requise, ou	7	12		
4	Une lettre d'assurance	6	8		

## PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

### 3.0. Instruction pour la préparation des soumissions

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

Section I: Soumission technique ( 2 copies papier)

Section II: Soumission financière (1 copie papier)

Section III: Attestations ( 1 copie papier)

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

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

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

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les agences et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement Politique d'achats écologiques (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, on encourage les soumissionnaires à:

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

Si le soumissionnaire soumet sa soumission par télécopieur en conformité avec le document 2003, Instructions uniformisées, Section 07 (3) tel que modifié dans la Partie 2, Article 1, l'offre devrait être fournie dans le même format en trois section que pour les copies papier.

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

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

Si les soumissionnaires sont d'avis qu'un des éléments de la spécification ne peut être atteint ou que cet élément, tel que décrit, les empêcherait de présenter une soumission, ils doivent en informer l'autorité contractante conformément à la Partie 2, article 3.

La soumission technique doit donc comprendre au moins ce qui suit :

#### **3.1. Copie certifiée conforme de l'énoncé des travaux :**

- a) Le soumissionnaire doit démontrer une conformité à toutes les exigences techniques obligatoires en remplissant les colonnes appropriées et inscrire un **X** à chaque en-tête en caractère gras, indiquant ainsi que la spécification a été lue et que toute proposition offerte respectera ou dépassera la conformité requise à la spécification écrite. L'entrepreneur doit ajouter toute remarque/note et envoyer l'annexe A dans le cadre de la proposition technique. L'entrepreneur doit accepter de se conformer aux spécifications même s'il s'agit d'une modification.
- b) Le soumissionnaire peut inscrire des notes dans la colonne appropriée : (exemple « Voir note 1, 2, 3, etc. ») pour référer à toute modification facultative qui a été inscrit sur la page à la fin de l'annexe A – Énoncé des travaux. Toute différence de prix découlant des modifications proposées par l'entrepreneur doit être indiquée uniquement à l'annexe G, appendice 1, tableau b.

#### **3.2. Confirmation du concept proposé :**

Cette embarcation doit être fabriquée en se servant de formes type de coque de petite embarcation de travail ou commercial avec le moins de personnalisation possible selon les indications. Des coques prototypes ne seront pas pris en considération pour ce marché.

#### **Les soumissionnaires doivent présenter :**

- a) Des brochures de l'embarcation si elles sont disponibles.
- b) Des photos de l'embarcation proposée ou d'embarcations de style semblable construites antérieurement.
- c) Références, pour les bateaux déjà vendus, dans les 5 ans, et construit selon le TP 1332, Normes de construction pour les petits bâtiments (2010), Embarcations autre que de plaisance.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
M2989-152685  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
M2989-152685

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
XLV-4-37158

Buyer ID - Id de l'acheteur  
xlvl75  
CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

**Et :**

- d) HIN (numéros d'identification de coque) pour TP1332, Normes de construction pour les petits bâtiments (2010) , navire de meme (sistership), Embarcations autre que de plaisance referent ce modèle.
- e) Avis de conformité (plaque ou l'étiquette) confirmant TP 1332, Normes de construction pour les petits bâtiments (2010), Embarcations autre que de plaisance de ce modèle, standard de ce modèle de base ou navire de meme (sistership).

### **3.3. Dessins préliminaires :**

Des dessins préliminaires à l'échelle et dimensionnels pour évaluation, y compris :

- a) plans de forme avec environ huit sections à travers la coque;
- b) coupe au maître de l'embarcation indiquant le structure, et la position de fonctionnement/console dans le pont;
- c) plan et profil, plan d'ensemble, qui pourrait illustrer certains des systèmes;
- d) dessins des systèmes présentés sur autant de feuilles que nécessaire pour fin de clarté comprenant la cale, le carburant, l'électricité, la lutte contre les incendies, la transmission ou dessins mécaniques au besoin.

### **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 G.

### **Section III: Attestations**

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations exigées à la Partie 5. Si ces attestations n'accompagnent pas les documents de soumission au moment de la soumission, ils seront demandés par l'autorité contractante tel que décrit à la partie 2.

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

### **4.1. Procédures d'évaluation :**

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

**4.1.1** Les réponses à la présente demande de propositions seront d'abord examinées afin de déterminer si elles sont conformes aux attestations obligatoires, et les tableaux des exigences telles que décrits en détail aux Parties 5 et 6.

**4.1.2** On examinera la soumission financière du soumissionnaire afin de déterminer qu'elle est conforme aux exigences de la demande de soumissions.

**4.1.3** La proposition technique du soumissionnaire sera alors examinée pour déterminer sa conformité aux articles des spécifications techniques obligatoires.

Pour que la proposition d'un soumissionnaire soit jugée recevable, la proposition technique doit démontrer que le produit offert respecte ou dépasse toutes les spécifications techniques indiquées et elle doit énumérer toutes les caractéristiques supplémentaires.

### **4.2 Méthode de sélection**

#### **4.2.1 Travaux imprévus et prix d'évaluation**

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

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

#### **4.2.2 Méthode de sélection**

Clause du guide des CCUA A0031T      Méthode de sélection [2010-08-16](#)

## **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 ce dernier. Le Canada déclarera une soumission non recevable ou un entrepreneur en situation de manquement s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fausse, 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. Le fait de ne pas répondre à cette demande rendra également la soumission non recevable ou sera considéré 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 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation de soumission**

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

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. Exigences relatives à la sécurité**

Il n'existe aucune exigence de sécurité associée à l'exigence.

### **6.2. Capacité financière**

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

### **6.3. Indemnisation des accidents du travail - Lettre d'attestation de régularité**

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

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

### **6.4. Certification relative au soudage**

1. Il est désirée que le soudage être effectué par un soudeur approuvé par le Bureau canadien du soudage (BCS) selon les exigences des normes suivantes de l'Association canadienne de normalisation (CSA) :
  - a. CSA W47.1-03 (R2008), Certification des compagnies de soudage par fusion de l'acier (minimum niveau 2.1 de la division); et
  - b. CSA W47.2-M1987 (R2008), Certification des compagnies de soudage par fusion de l'aluminium (minimum le niveau 2.1 de la division);
2. Avant l'attribution du contrat et dans les **vingt quatre (24) heures** suivant la demande écrite de l'autorité contractante, le soumissionnaire doit démontrant la certification de ses employés à des normes de soudage, ou la certification de la boutique CCB.
3. Il n'est pas l'intention de cet article pour exiger que l'entrepreneur doit être certifiée par la BCS, cependant, boutique de ses normes de soudage doit répondre aux exigences contenues dans les normes de la CSA et être approuvée par un ingénieur professionnel. En outre, boutique de ses normes de soudage peut-être être soumis à une évaluation par le Canada préalable à l'attribution d'un contrat.
4. Les soumissionnaires qui sont certifiés par la BCS peuvent avoir droit à une réduction de leur prix pour l'évaluation comme indiqué dans le tableau de l'annexe I.

## (PARTIE 6)

### 6.5. Calendrier de travail

Avant l'attribution du contrat et dans un délai de **vingt-quatre (24) heures** à compter de la date de réception d'un avis écrit de l'autorité contractante, le soumissionnaire doit présenter au Canada un (1) exemplaire de leur calendrier préliminaire de travail. Ce calendrier doit indiquer les dates de début et d'achèvement des travaux de la période de travail, y compris les dates d'échéance réalistes pour chacune des étapes importantes. Ce calendrier sera passé en revue avec le soumissionnaire après l'attribution du contrat.

### 6.6. 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 avoir l'occasion de donner son enregistrement documentation actuelle ISO, indiquant qu'il satisfait à la norme ISO 9001:2008.

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

### 6.7. Protection de l'environnement

Avant l'attribution du contrat et dans les **5 jours** suivant la notification écrite par l'autorité contractante, le soumissionnaire doit présenter les détails de ses plans d'intervention d'urgence environnementale, des procédures de gestion des déchets et / ou de formation environnementale formelle entreprise par ses salariés. En outre, le soumissionnaire doit soumettre des échantillons de ses processus et procédures relatives à l'achèvement des travaux.

### 6.8. Exigences en matière d'assurance

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

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



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

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à tout contrat subséquent découlant de la demande de soumissions et en font partie intégrante.

### **7.1. Énoncé des travaux**

L'entrepreneur doit:

- a. Pour mener à bien la conception, la construction, test, essai et la livraison d'un (1) **7.9 à 8.3 m center console tactique gonflable avec coque rigide et moteurs hors-bord** pour la GRC, conformément aux spécifications techniques décrit dans la Déclaration des services de gestion de projets joints en annexes A et H. pour tout devis, dessins, fiches de tests, annexes et appendices pas inclus dans le présent document de travail et, les soumissionnaires sont priés de communiquer avec l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions.
- b. Effectuer tous les travaux imprévus et approuvés qui ne sont pas mentionnés au paragraphe a. ci-dessus.

### **7.2. Clauses et conditions uniformisées**

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le guide des Clauses et conditions uniformisées d'achat publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC). Le guide est disponible sur le site Web de TPSGC : <http://sacc.tpsgc.gc.ca/sacc/index-f.jsp>.

#### **7.2.1 Conditions générales**

2030 Conditions générales - besoins plus complexes de biens, **2014-06-26**, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante. La section 22 est modifiée dans l'Annexe E Garantie.

#### **7.2.2 Conditions générales supplémentaires**

1028, **2010-08-16**, Les conditions générales supplémentaires Construction de navires - prix ferme; La section 12 de 1028 est modifiée dans l'Annexe E Garantie.

### **7.3. Durée du contrat**

#### **7.3.1 Livraison / Période des travaux**

1. La livraison du bateau et tous les autres livrables requis par le contrat sera le ou avant le \_\_\_\_\_ ( Les dates à être entrés par l'autorité contractante lorsque le contrat est attribué)
2. Comme la date de livraison est une partie essentielle du présent contrat, sauf en ce qui concerne les délais justifiables qui doivent faire l'objet d'un avis conformément à la section 11 (Rigueur des délais) 2030, la non-communication de tout changement dans la date de livraison prévue au contrat portera préjudice à l'État et donnera lieu, à la discrétion de l'État à l'une des mesures suivantes :

- a. Résiliation du contrat conformément aux conditions générale 2030 section 10 (Rigueur des délais) et la section 31 (Manquement de la part de l'entrepreneur), et l'entrepreneur demeure responsable envers l'État de toute somme, y compris les paiements de jalon, versés par l'État et de toutes les pertes et dommages qui peuvent être subis par l'État en raison du manquement de la part de l'entrepreneur, y compris toute augmentation des coûts qu'occasionne au Canada le fait d'avoir à recourir à une autre source pour les travaux prévus au contrat;
  - b. Contrepartie pour modification du contrat, la date ou les dates ne seront pas reportées sans contrepartie de l'entrepreneur, sous forme d'ajustement des prix, de garantie, de quantité ou de services à fournir.
3. Si l'une ou l'autre des mesures mentionnées ci-dessus sont prises contre l'entrepreneur, elles seront consignées dans son dossier de rendement. Si son rendement est insatisfaisant, l'entrepreneur pourrait se voir interdire pendant un certain temps de soumissionner des projets ultérieurs.

#### **7.3.2 L'adresse de livraison**

West Coast Marine Service Nanaimo  
4412 Boban Drive  
Nanaimo B.C. V9T 5V9  
Tel: 250 751 8845

attn: Mike LaRiviere

#### **7.3.3 Instructions d'expédition - livraison à destination**

1. Les biens doivent être expédiés au point de destination précisé dans le contrat et livrés : CIP, Carriage and Insurance Paid, aux destinations dans 7.3.2, par des Incoterms 2000 pour les expéditions en provenance d'entrepreneur commercial.
2. L'entrepreneur est responsable de tous les frais de livraison de l'installations de l'entrepreneur à destination, y compris les frais d'administration, les assurances et les risques liés au transport.

#### **7.3.4 Livraison et déchargement**

1. Les camions de livraison doivent être munis d'un dispositif permettant d'effectuer le déchargement dans les endroits dépourvus d'installation de déchargement.
2. Au moment des livraisons, il doit y avoir un nombre d'employés suffisant pour décharger tous les types de véhicules sans l'aide des employés du gouvernement fédéral.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
M2989-152685  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
M2989-152685

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
XLV-4-37158

Buyer ID - Id de l'acheteur  
xlvl75  
CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

#### **7.4. Responsables**

##### **7.4.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est:

Nom : J.R. Elkington  
Titre : Chef d'équipe  
Organisation : Travaux publics et Services gouvernementaux Canada,  
Adresse : 401-1230 rue Government  
Téléphone : (250)-363-3391  
Télécopieur : (250)-363-3960  
Courriel : JR.Elkington@pwgsc.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.

##### **7.4.2 Responsable technique**

Le responsable technique pour ce contrat est:

#### **(À remplir par l'autorité contractante à l'attribution du contrat)**

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.

##### **7.4.3 Responsable de l'inspection**

Le responsable technique est responsable des inspections. Les rapports, biens livrables, documents, biens et services fournis conformément au marché peuvent tous être soumis au contrôle du responsable des inspections ou de son représentant.

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

Solicitation No. - N° de l'invitation  
M2989-152685  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
M2989-152685

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
XLV-4-37158

Buyer ID - Id de l'acheteur  
xlvl75  
CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

### 7.5. Représentants de l'entrepreneur

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

#### Renseignements généraux :

Nom: \_\_\_\_\_ Numéro de téléphone : \_\_\_\_\_

Télécopieur : \_\_\_\_\_ Courriel : \_\_\_\_\_

#### Suivi des livraisons:

Nom: \_\_\_\_\_ Numéro de téléphone : \_\_\_\_\_

Télécopieur : \_\_\_\_\_ Courriel : \_\_\_\_\_

### 7.6 Paiement

#### 7.6.1 Base de paiement - prix ferme, prix unitaire(s) ferme(s) ou prix de lot(s) ferme(s)

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé le prix ferme indiqué à l'annexe B. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

#### 7.6.2 Modalités de paiement - Paiement unique

Clause du guide des CCUA H1000C Paiement unique [2008-05-12](#)

#### 7.6.3 Retenue de garantie

Une retenue de garantie de 3% peut être appliquée à la demande de paiement final. Cette retenue de garantie est payable par le Canada à l'expiration de la période de garantie de 90 jour (s) applicable au travail. Biens et des services fiscaux ou harmonisé de vente (TPS / TVH), le cas échéant, doivent être calculés et payés sur le montant total de la réclamation avant le 3 pour cent retenue est appliquée. Au moment où la retenue est libéré, il n'y aura pas de TPS / TVH à payer, comme il a été inclus dans les versements précédents.

#### 7.6.4 Clauses du guide des CCUA

Clause du guide des CCUA C0711C Contrôle du temps [2008-05-12](#)

Solicitation No. - N° de l'invitation  
M2989-152685  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
M2989-152685

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
XLV-4-37158

Buyer ID - Id de l'acheteur  
xlvl75  
CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

**7.7. Facturation**

**7.7.1** L'entrepreneur doit présenter des factures qui contiennent les renseignements exigés au 2030 Conditions générales - besoins plus complexes de biens, l'article 13, Paiements d'étape article 6.2

**7.7.2 Adresse de facturation**

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

**(À remplir par l'autorité contractante à l'attribution du contrat)**

**Une copie de la facture doit être envoyée à:**

Public Works and Government Services Canada

Acquisitions, Marine

401 - 1230 Government Street

Victoria, B.C., V8W 3X4      Attention: J.R. Elkington

**7.8. Attestations**

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

**7.9. Lois applicables**

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

#### 7.10. **Ordre de priorité des documents**

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

- a. les articles de la convention;
- b. les conditions générales supplémentaires 1028 (2010-08-16), Construction de navires - prix ferme telle que modifiée à l'Annexe E;
- c. les conditions générales - 2030 (2014-06-26) besoins plus complexes de biens, telle que modifiée à l'Annexe E;
- d. l'Annexe A, Énoncé des travaux;
- e. l'Annexe B, Base de paiement;
- f. l'Annexe C, Exigences en matière d'assurance;
- g. l'Annexe D, Inspection/Assurance de la Qualité/Contrôle de la Qualité;
- h. l'Annexe E, Garantie;
- i. l'Annexe F, Services de gestion du projet; et
- j. 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. **Non-utilisé - Contrat de défense**

#### 7.12. **Exigences relatives aux assurances**

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à les conditions générales supplémentaires 1028 (2010-08-16), Construction de navires - prix ferme, section 14 et l'annexe C. L'entrepreneur doit maintenir la protection requise en vigueur pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégagera pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur ainsi que pour son bénéfice et sa protection.

L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. L'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada. L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

**7.13. Liste des contrats de sous-traitance et des sous-traitants**

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

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

**7.14. Calendrier de projet**

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

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

Les calendriers doivent être révisés sur une base pré-définie. Les calendriers révisés doivent montrer l'effet de l'avancement des travaux et les travaux supplémentaires approuvés. Toute modification des dates de la période de travail dans le contrat en raison de travaux imprévus ne seront pas acceptées, sauf tel que négocié conformément à l'article 20, Procédures pour modifications de conception ou travaux supplémentaires.

**7.15. Matériaux isolants - Sans amiante**

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

**7.16. 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.

#### **7.17. 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.



#### **7.18. Certification relative au soudage**

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

**Soit**

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

**Ou**

1. L'entrepreneur doit s'assurer que le soudage est effectué par un soudeur certifié le soudage est effectué par un soudeur certifié par l'autorité de certification acceptée et que toutes les soudures seront effectuées conformément aux procédures de l'entrepreneur de soudage approuvée. (Ces procédures doivent avoir été approuvés par un ingénieur professionnel).
2. En outre, le soudage doit être effectué conformément aux exigences des dessins et des spécifications qui s'appliquent.
3. Avant le début de tout travail de fabrication, et à la demande du responsable de l'inspection, l'entrepreneur doit fournir des procédures de soudage approuvées et (ou) une liste du personnel qu'il souhaite utiliser pour effectuer les travaux. Cette liste doit préciser les qualifications que possède chaque personne relativement aux procédures de soudage et doit être accompagnée d'une copie de la certification actuelle de chaque personne en matière de soudure.

#### **7.19. Protection de l'environnement**

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

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

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

L'entrepreneur doit disposer de procédures ou de plans d'intervention en cas d'écourgences. 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.

**7.20. Procédures pour modifications de conception ou travaux supplémentaires**

Clause de guide des CCUA B5007C Procédures pour modifications de conception ou travaux supplémentaires [2010-01-11](#).

**7.21. Équipement/Systèmes : Inspection/essai**

Veuillez consulter les annexes [A](#) et [D](#) pour les détails des inspections d'équipement et de systèmes ainsi que les exigences visant les essais.

**7.22. Plan des essais et des inspections**

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

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

**7.23. Réunion préalable de la construction**

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

#### **7.24. Réunions**

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

#### **7.25. Travaux en cours et acceptation**

1. Le responsable de l'inspection, en collaboration avec l'entrepreneur, établira une liste des travaux non complétés à la fin de la période des travaux. Cette liste formera les annexes au document officiel d'acceptation pour le navire. Une réunion suivant la fin du contrat sera organisée par le responsable de l'inspection à la date d'achèvement des travaux pour examiner et signer le formulaire PWGSC-TPSGC 1105, Attestation de l'entrepreneur. Outre le montant retenu en vertu de la clause de retenue de la garantie, une retenue correspondant au double de la valeur estimative des travaux en cours s'appliquera jusqu'à l'achèvement des travaux.
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.

#### **7.26. Autorisations**

L'entrepreneur doit obtenir et garder à jour tous les permis, licences ou certificats d'approbation requis pour exécuter les travaux en vertu des lois fédérales, provinciales ou municipales pertinentes. Tous les frais imposés en vertu de ces lois et règlements seront à la charge de l'entrepreneur. L'entrepreneur fournira sur demande au gouvernement du Canada une copie des permis, licence ou certificat susmentionné.

#### **7.27. Clauses du guide des CCUA**

Clause du guide des CCUA A9055C	Rebuts et déchets	2010-08-16
Clause du guide des CCUA A9047	Titre de propriété - navire	2008-05-12
Clause du guide des CCUA A0285C	Indemnisation des accidents du travail	2007-05-25

Solicitation No. - N° de l'invitation  
**M2989-152685**  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
**M2989-152685**

Amd. No. - N° de la modif.  
  
File No. - N° du dossier  
**XLV-4-37158**

Buyer ID - Id de l'acheteur  
**xlvl75**  
CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

## **ANNEXE A - ÉNONCÉ DES TRAVAUX**

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

[WCMS 7.9-8.3m RIB rev 4 M2989 152685.doc](#)

**Pour obtenir une copie complète de l'énoncé des travaux, les soumissionnaires doivent demander les documents par écrit de l'autorité contractante à la Partie 7, article 4.1.**

Solicitation No. - N° de l'invitation  
M2989-152685  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
M2989-152685

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
XLV-4-37158

Buyer ID - Id de l'acheteur  
xlvl75  
CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

## ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT

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

### B1 Prix du contrat

<b>a. Travaux prévus</b> Pour les travaux prévus à la clause 1 de la Partie 7, précisés à l'annexe A et détaillés à l'Appendice 1 de la présente annexe - Feuilles de renseignements sur les prix, pour un <b>PRIX FERME</b> de :	X \$
<b>b. Livraison à destination</b> Nanaimo B.C. pour un <b>PRIX FERME</b> de :	X \$
<b>c. Total prix ferme</b> Pour le prix ferme de : Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.	X \$

### B2 Travaux imprévus

#### A. Ventilation du 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 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. Paiement des travaux imprévus :

L'entrepreneur sera payé pour les travaux imprévus comme l'autorise le Canada. Les travaux imprévus autorisés seront calculés comme suit :

Nombre d'heures (à négocier) X \_\_\_\_\_ \$, soit le tarif de facturation horaire ferme de l'entrepreneur pour la main-d'œuvre, qui comprend les coûts indirects et le profit, additionné au prix net convenu pour les matériaux, majoré de 10 % plus, les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Le tarif d'imputation horaire ferme et la marge bénéficiaire sur le matériel demeureront fermes pour la durée du contrat et toute autre modification s'y rattachant.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
M2989-152685  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
M2989-152685

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
XLV-4-37158

Buyer ID - Id de l'acheteur  
xlv175  
CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

- B 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, TPSGC tiendra uniquement compte des heures de travail directement liées aux travaux. Les éléments des frais de main-d'œuvre connexes indiqués au paragraphe B2.2 ne seront pas négociés, mais seront pris en compte conformément au paragraphe B2.2.
- B 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 indiqué à la clause B2 ci-dessus.
- B 2.3** Le taux de majoration de 10 % pour les matériaux s'appliquera également au coût 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.

## **ANNEXE C - EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCES**

### **C1 Assurance de responsabilité civile commerciale**

- 1 L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 5 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police commerciale d'assurance responsabilité civile doit comprendre les éléments suivants :
  - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par ) La Gendarmerie Royale du Canada et Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
  - b. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
  - c. Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
  - d. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
  - e. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
  - f. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
  - g. Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
  - h. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
  - i. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
  - j. Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
  - k. Pollution subite et accidentelle (minimum 120 heures) : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle.

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

### **D1 Plan des essais et des inspections**

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

### **D2 Conduite des inspections**

1. Les inspections doivent être effectuées conformément au plan des essais et des inspections présentés à l'autorité d'inspection et comme détaillé en D4.
2. L'entrepreneur doit fournir ses propres employés ou sous-traitants pour effectuer les inspections et les essais; mis à part le responsable technique ou le responsable de l'inspection qui peuvent être désignés dans les spécifications. Dans ce cas, l'entrepreneur doit s'assurer que ses propres employés soient présents pour appuyer les inspections ou les essais.
3. Le cas échéant, l'entrepreneur doit veiller à ce que les conditions énoncées dans le plan des essais et des inspections prévalent au début de chaque essai ou inspection et pendant toute leur durée.
4. L'entrepreneur doit veiller à ce que les employés nécessaires pour faire fonctionner l'équipement et pour prendre des notes pendant les essais et les inspections soient dûment informés et disponibles au début des essais et des inspections et pendant toute leur durée. Les gens de métier ou les inspecteurs de maintenance qui doivent apporter des ajustements ou des changements mineurs doivent être disponibles à court préavis.
5. L'entrepreneur doit coordonner les activités de tous les employés qui participent à chaque essai ou inspection et veiller à ce qu'ils se déroulent de façon sécuritaire.

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

1. L'entrepreneur doit inscrire les résultats de chaque inspection dans le registre d'inspection ou sur les feuilles d'essai, le cas échéant. L'entrepreneur doit conserver des dossiers des inspections effectuées, conformément à la norme de qualité ou à son plan de contrôle de la qualité pour le projet.
2. Le représentant de l'entrepreneur au chapitre du contrôle de la qualité (et l'inspecteur de la maintenance, au besoin) doit apposer sa signature comme témoin des inspections ou des essais dans le registre des inspections.



L'entrepreneur doit acheminer les originaux des dossiers d'inspection, ainsi que les feuilles d'essai dûment remplies au responsable de l'inspection, dans le dossier du certificat d'acceptation provisoire.

3. Les résultats des essais ou des inspections jugés insatisfaisants, pour lesquels des mesures correctrices ne peuvent pas être apportées dans le cadre normal de l'essai ou de l'inspection exigeront de l'entrepreneur qu'il en établisse la cause, à la satisfaction du responsable de l'inspection. Les représentants du Canada pourront participer à cette identification, au besoin.
4. L'entrepreneur doit présenter au responsable des inspections, par écrit, les mesures correctrices visant à supprimer la cause des inspections insatisfaisantes, aux fins d'approbation avant d'effectuer les réparations nécessaires et de reprendre les essais ou les inspections jugés insatisfaisants. Ces avis doivent être incorporés au registre final remis au responsable des inspections.
5. L'entrepreneur doit corriger les lacunes liées à ses installations ou aux réparations et ce, dès que possible. Il doit organiser ces réparations à ses propres risques.
6. L'entrepreneur doit reprendre les inspections jugées insatisfaisantes lorsque les réparations nécessaires ont été effectuées.
7. Les documents d'essais, d'inspection et de contrôle de la qualité qui prouvent le respect des exigences établies, y compris les dossiers de mesures correctrices, doivent être conservés par l'entrepreneur pendant une période de trois (3) ans à compter de la date d'achèvement du contrat et devront être remis au responsable de l'inspection, sur demande.

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

1. Dessins et bons de commande
  - a. Après avoir reçu deux (2) exemplaires de chaque dessin ou bon de commande, le responsable des inspections désigné en examine le contenu par rapport aux dispositions des spécifications. Lorsqu'il relève des divergences, le responsable de l'inspection prévient officiellement tous les intéressés par écrit, au moyen d'un avis de divergence. L'entrepreneur et les autres responsables de l'État doivent se consulter au sujet des divergences ainsi relevées.  
**Le responsable des inspections n'est PAS responsable de la correction des divergences.**
2. Inspection
  - a. Sur réception et acceptation du plan des essais et des inspections de l'entrepreneur, l'inspection comportera un certain nombre de points, complétés par les autres inspections, essais, démonstrations et tests que le responsable de l'inspection désigné peut juger nécessaires pour pouvoir attester que les travaux ont été exécutés conformément aux dispositions de la spécification.

**(ANNEXE D)**

L'entrepreneur doit faire connaître au responsable des inspections désigné la date à laquelle l'ouvrage pourra être inspecté, en lui donnant un préavis suffisant pour qu'il puisse prendre des mesures pour effectuer l'inspection voulue.

- b. Le responsable des inspections examine les matériaux, l'équipement et les travaux pour l'ensemble du projet par rapport aux dispositions du devis; lorsqu'il relève des cas de non-conformité, il établit les **RAPPORTS D'INSPECTION – DÉFECTUOSITÉS** pertinents.
- c. Lorsqu'un contrat oblige à appliquer un système d'assurance et de contrôle de la qualité, le responsable des inspections doit exiger que l'entrepreneur lui fournisse un exemplaire de son rapport d'inspection interne se rapportant à l'ouvrage visé avant de procéder à l'inspection demandée. S'il faut demander à des tiers de faire des inspections conformément au contrat (par exemple, en faisant appel à un inspecteur de soudage agréé selon la norme BCS 178.2), les rapports doivent être déposés avant que le responsable des inspections de TPSGC examine les travaux.
- d. Il faut mettre sur pied un système d'assurance et de contrôle de la qualité (AQ/CQ). Par conséquent, lorsqu'on présente au responsable des inspections, avant l'inspection, les documents confirmant que les travaux sont satisfaisants, mais que le responsable des inspections constate que ces travaux n'ont pas été examinés de manière satisfaisante, le responsable de l'inspection doit établir un Rapport d'inspection – défauts par rapport aux travaux et un autre rapport en ce qui concerne les lacunes du système d'AQ/CQ de l'entrepreneur.
- e. Avant d'examiner des travaux, le responsable des inspections de TPSGC doit passer en revue les exigences relatives à ces travaux et les normes d'acceptation et/ou de rejet à appliquer. Lorsqu'il faut appliquer plusieurs normes ou exigences qui pourraient se contredire, le responsable des inspections doit consulter l'ordre de priorité des documents dans le contrat afin de connaître les normes ou exigences à appliquer d'abord.

3. Essais, tests et démonstrations

- a. Pour permettre au responsable des inspections d'attester que les travaux ont été exécutés de manière satisfaisante, conformément au contrat et aux spécifications, l'entrepreneur doit programmer, coordonner, exécuter et enregistrer l'ensemble des essais, des tests et des démonstrations précisés et exigés par le responsable des inspections.
- b. Lorsque la spécification fait état d'une exigence précise pour ce qui est de l'exécution d'un composant, d'un bien d'équipement, d'un système ou d'un sous-système, l'entrepreneur doit les soumettre à des essais à la satisfaction du responsable des inspections, pour démontrer qu'ils produisent le rendement spécifié et qu'ils fonctionnent conformément aux spécifications.

**(ANNEXE D)**

- c. Les essais, tests et démonstrations doivent se dérouler conformément à un calendrier logique et systématique, qui doit permettre de s'assurer qu'on met à l'épreuve tous les composants et biens d'équipement connexes avant la démonstration ou la mise à l'essai des sous-systèmes et que ces sous-systèmes sont mis à l'épreuve avant la démonstration ou la mise à l'essai des systèmes.
- d. Lorsque les spécifications ne comprennent pas d'exigences propres au rendement d'un composant, d'un bien d'équipement, d'un système ou d'un sous-système, l'entrepreneur doit faire la démonstration du rendement de ce composant, de ce bien d'équipement, de ce système ou de ce sous-système à la satisfaction du responsable des inspections.
- e. **Non-utilisé**
- f. L'entrepreneur doit coordonner chacun des essais, tests et démonstrations avec toutes les parties intéressées, dont le responsable des inspections, l'autorité contractante, le responsable technique, les administrations réglementaires, la société de classification et les sous-traitants, entre autres. Il doit donner au responsable des inspections et aux autres représentants de l'État un préavis d'au moins cinq jours ouvrables pour la tenue de chaque essai, test ou démonstration programmé.
- g. L'entrepreneur doit conserver des relevés écrits sur l'ensemble des tests, des essais et des démonstrations effectués. Ce dernier peut se servir des **RELEVÉS D'ESSAIS ET DE TESTS NORMALISÉS DE TPSGC**, qu'il peut adapter aux différents essais ou tests à effectuer. On peut se procurer ces relevés sur support numérique en s'adressant au responsable de l'inspection.
- h. L'entrepreneur doit être en tous points responsable du déroulement de l'ensemble des essais et des tests conformément aux exigences du contrat.
- i. Le responsable de l'inspection et le responsable technique se réservent le droit de reporter le début ou la suite des tests en mer pour tout motif raisonnable, notamment les intempéries, la visibilité, une panne ou la détérioration de l'équipement, l'absence d'employés compétents et l'application insuffisante des normes de sécurité.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
M2989-152685  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
M2989-152685

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
XLV-4-37158

Buyer ID - Id de l'acheteur  
xlv175  
CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

## ANNEXE E - GARANTIE

**E1 Les modifications suivantes ont été incorporées 2030, Conditions générales - besoins plus complexes de biens, 2012-03-02**  
Supprimer la section 22 garantie.

**E1.1 Non-utilisé**

**E1.2 Conditions générales supplémentaires 1028, 2010-08-16, Construction de navires - prix ferme sont modifiées comme indiqué ci-dessous:**

**La section 12 Garantie:**

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

Nom de l'entrepreneur \_\_\_\_\_

Nom de contact \_\_\_\_\_

Téléphone / Courriel \_\_\_\_\_

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

## **E2 Procédures de garantie**

### **1. Portée**

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

### **2. Définition**

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

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

### **3. Conditions de garantie**

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

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

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

### **5. Procédures**

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

**(ANNEXE E)**

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

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

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

**(ANNEXE E)**

**6. Responsabilité**

- a. L'entente entre l'autorité contractante, le responsable de l'inspection, le responsable technique et l'entrepreneur entraînera l'un des résultats suivants :
  - i. L'entrepreneur accepte l'entière responsabilité des frais de réparation en vertu des dispositions de garantie du contrat;
  - ii. Le responsable technique accepte l'entière responsabilité des réparations concernant l'élément visé; ou
  - iii. L'entrepreneur et le responsable technique acceptent de partager la responsabilité des coûts de réparation de l'élément inutilisable, auquel cas l'autorité contractante de TPSGC négociera la meilleure entente possible de partage des coûts.
- b. Dans l'éventualité d'un désaccord, comme le stipule le paragraphe 5c TPSGC prendra les dispositions nécessaires avec l'entrepreneur, alors que le responsable technique informera ses cadres supérieurs en leur fournissant les données pertinentes et des recommandations.
- c. Le coût total de traitement des réclamations de garantie doit inclure les frais de déplacement et d'hébergement des employés de l'entrepreneur et tenir compte des contraintes opérationnelles et du temps d'arrêt de l'équipement et des systèmes. Par conséquent, l'autorité contractante/le responsable de l'inspection et le responsable technique discuteront du coût de la main-d'œuvre et du matériel requis pour la prise des mesures correctives, en vue de déterminer la meilleure solution.

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

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

Solicitation No. - N° de l'invitation  
M2989-152685  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
M2989-152685

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
XLV-4-37158

Buyer ID - Id de l'acheteur  
xlv175  
CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

## APPENDICE 1 À L'ANNEXE E



Public Works and Government  
Services Canada

Travaux publics et Services  
gouvernementaux Canada

<b>Warranty Claim</b> <b>Réclamation De</b> <b>Garantie</b> Vessel Name – Nom de navire Vessel Name – Nom de navire	File No. – N° de dossier	Contract No. - N ° de contrat
Customer Department – Ministère client	Warranty Claim Serial No. Numéro de série de réclamation de garantie	
Contractor – Entrepreneur	<b><u>Effect on Vessel Operations</u></b> <b><u>Effet sur des opérations de navire</u></b>  Critical    Degraded    Operational    Non-operational  Critique    Dégradé    Opérationnel    Non-opérationnel	
<b>1. Description of Complaint – Description de plainte</b>		

Contact Information – l'information de contact

Name – Nom

Tel. No. - N ° Tél

Signature – Signature

Date

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



Solicitation No. - N° de l'invitation  
M2989-152685  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
M2989-152685

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
XLV-4-37158

Buyer ID - Id de l'acheteur  
xlvl75  
CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

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

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

Date of Corrective Action - Date de modalité de reprise

Client Name and Signature - Nom et signature de client

Date

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

Signature – Signature

Date

### 5. Additional Information – Renseignements supplémentaires

Canada

PWGSC-TPSGC

## ANNEXE F - SERVICES DE GESTION DE PROJET

## **F1 Services de gestion du projet**

### **1. Objet**

- a. Les titres de postes utilisés dans la présente annexe visent uniquement à fournir des éclaircissements pour ce document. L'entrepreneur est libre de choisir des titres de postes qui conviennent à son organisation.
- b. L'entrepreneur, par l'entremise de son équipe de gestion de projet, doit assumer les fonctions et fournir les produits livrables requis dans le cadre du contrat et des spécifications.
- c. La gestion de projet comprend l'orientation et le contrôle de fonctions comme l'ingénierie, la planification, les achats, la fabrication, l'assemblage, les remises en état, les installations, ainsi que les essais et les tests

### **2. Chargé de projet**

- a. L'entrepreneur doit fournir un chargé de projet (CP) expérimenté dédié à ce projet et lui déléguer toutes les responsabilités de gestion du projet.

### **3. Équipe de gestion de projet**

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

### **4. 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.

### **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.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
M2989-152685  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
M2989-152685

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
XLV-4-37158

Buyer ID - Id de l'acheteur  
xlvl75  
CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

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

**G 0**      **Emplacement proposé du travail** \_\_\_\_\_

**G 1**      **Prix pour évaluation**

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus, **CIP (Incoterms 2000) à destination:**

*Nanaimo B.C.*

<b>a.</b>	<b>Travaux prévus</b> Pour les travaux prévus à l'article 1.2 de la Partie 1, pour un PRIX FERME de : _____ \$
<b>b.</b>	<b>Requested Options</b> For all options listed in Table G-4, pour un PRIX FERME de _____ \$
<b>c.</b>	<b>Livraison à destination, CIP (Incoterms 2000) à:</b> <i>Nanaimo B.C.</i> pour un PRIX FERME de : _____ \$
<b>d.</b>	<b>Travaux imprévus</b> <i>Frais de main-d'œuvre</i> de l'entrepreneur : Nombre estimatif d'heures-personnes au <i>tarif d'imputation</i> ferme pour la main-d'œuvre, y compris les frais généraux et les bénéfices : <b>50</b> hr - personnes X _____ \$ de l'heure <b>Voir les articles I1.1 et I1.2 ci-dessous.</b> pour un PRIX de : _____ \$
<b>e.</b>	<b>Sous-total</b> TPS / TVH exclue [ a + b + c + d ] pour un PRIX FERME de : _____ \$
<b>f.</b>	<b>Ajustement</b> Les soumissionnaires certifiés par CWB à la norme de CSA W47.2-FM1987 (R2003), Certification des compagnies de soudage par fusion de l'aluminium niveau 2.1 minimum dans Partie 6, article 4 sont à déduire de 5 % de la ligne e. (Les soumissionnaires non-certifié sont à insérer \$ 0 ) ( _____ \$ )
<b>g.</b>	<b>PRIX POUR ÉVALUATION [ e - f ] :</b> Soit un PRIX POUR ÉVALUATION de : _____ \$ Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus

## **G 2 Travaux imprévus**

L'entrepreneur sera rémunéré comme suit pour les travaux imprévus autorisés par le ministre:

Nombre d'heures (à négocier) X \_\_\_\_\_ \$, soit le tarif de facturation horaire ferme de l'entrepreneur pour la main-d'œuvre, qui comprend les coûts indirects et le profit, additionné au prix net convenu pour les matériaux, majoré de 10 % plus, les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Le tarif d'imputation horaire ferme et la marge bénéficiaire sur le matériel demeureront fermes pour la durée du contrat et toute autre modification s'y rattachant.

- G 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 G-2.2 ci-dessous ne seront pas négociés, *mais doivent être inclus dans les Frais de main-d'œuvre de l'entrepreneur*. 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.

- G 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 ligne G-1c dans le tableau G-1 et au l'article G-2 ci-dessus*.

- G 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.

## **G 3 Proposition de livraison de bateau**

Bien que la livraison du bateau et tous les autres livrables requis par l'invitation soit demandée 30 mars 2015, la meilleure date de livraison qui peut être offerte est \_\_\_\_\_ semaines après l'attribution du contrat.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
M2989-152685  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
M2989-152685

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
XLV-4-37158

Buyer ID - Id de l'acheteur  
xlv175  
CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

#### G 4 Prix des options demandées

Le prix total de l'ensemble des options demandées ci-dessous doit être incluse dans le prix de l'évaluation, toutefois, ces options peuvent ou peuvent ne pas être inclus dans le contrat.

Élément	Description	Modifications des prix (indiqué + ou-)
		_____ \$
		_____ \$
		_____ \$
20.1	remorque	_____ \$
TOTAL	Total	_____ \$

#### G 5 Proposé des modifications à des prix offerts : (se reporter au paragraphe A ci-dessus)

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

Élément	Description	Modifications des prix (indiqué + ou-)
Note 1		_____ \$
Note 2		_____ \$
Note 3		_____ \$
Note 4		_____ \$
Note 5		_____ \$