

**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

Title - Sujet FAB & DEL 5.0-5.33M ALUM JET BOATS		
Solicitation No. - N° de l'invitation M5000-152805/B	Date 2015-02-23	
Client Reference No. - N° de référence du client M5000-152805		
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$XLV-176-6676		
File No. - N° de dossier XLV-4-37164 (176)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME	
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2015-03-11		Time Zone Fuseau horaire Pacific Daylight Saving Time PDT
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>		
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Godin, Andre		Buyer Id - Id de l'acheteur xlv176
Telephone No. - N° de téléphone (250) 363-3152 ()		FAX No. - N° de FAX (250) 363-3960
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: 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 3X4

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

M5000-152805/B

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

xl176

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

M5000-152805

File No. - N° du dossier

XLV-4-37164

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Page non utilisée

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	3
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	3
1.2. BESOIN	3
1.3. COMPTE RENDU	3
1.4. ACCORDS COMMERCIAUX	3
1.5 RÉÉMISSION D'UNE DEMANDE DE SOUMISSION	3
PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	4
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	4
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS.....	4
2.3. DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS - EN PÉRIODE DE SOUMISSION	4
2.4. LOIS APPLICABLES	4
2.5. AMÉLIORATIONS APPORTÉES AUX BESOINS PENDANT LA DEMANDE DE SOUMISSIONS	4
PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	6
3.1. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	6
3.2 SECTION I : SOUMISSION TECHNIQUE	6
3.3 SECTION II : SOUMISSION FINANCIÈRE.....	9
3.4 SECTION III : ATTESTATIONS	9
PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	9
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	9
4.2. MÉTHODE DE SÉLECTION	10
PARTIE 5 - ATTESTATIONS	11
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	12
6.1. EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	12
6.2 BESOIN	12
6.4. DURÉE DU CONTRAT	12
6.5. RESPONSABLES	13
6.6 PAIEMENT.....	14
6.8 ATTESTATIONS.....	17
6.10 CALENDRIER DE PROJET.....	17
6.11. RAPPORTS PÉRIODIQUES	18
6.12. CLAUDE DU GUIDE DES CUA.....	18
6.13. NIVEAUX DE QUALIFICATION	18
6.14. SYSTÈME DE GESTION DE LA QUALITÉ	19
6.15 RÉUNION POSTÉRIEURE D'EXÉCUTION DES TRAVAUX.....	19
6.16 MANUELS.....	19
6.17 INSPECTIONS ET ESSAIS	19
6.19 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	20
6.20. LOIS APPLICABLES	23
6.21. ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	23
6.22. ACCEPTATION.....	24
ANNEXE A – ÉNONCÉ DES TRAVAUX	25
ANNEXE B – QUESTIONS DES SOUMISSIONNAIRES ET RÉPONSES DU CANADA	26
ANNEX C - INSPECTION/ASSURANCE DE LA QUALITÉ/CONTRÔLE DE LA QUALITÉ.....	27
ANNEXE D – FEUILLE DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION FINANCIÈRE DÉTAILLÉE	31

Solicitation No. - N° de l'invitation
M5000-152805/B
Client Ref. No. - N° de réf. du client
M5000-152805/B

Amd. No. - N° de la modif.
xlv176
File No. - N° du dossier
XLV-4-37164

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

ANNEXE F – RENSEIGNEMENTS REQUIS POUR LA VÉRIFICATION DES DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ	34
ANNEXE G – LISTE DE VÉRIFICATION DU DOSSIER DE SOUMISSION ET CONFIRMATION TECHNIQUE	35
ANNEXE H - MODÈLE DE DOSSIER DE SOUMISSION TECHNIQUE DES SOUMISSIONNAIRES	39

DEMANDE DE PROPOSITIONS (DDP) : Fabrication et livraison de bateaux à propulsion hydraulique en aluminium de 5 m à 5,33 m avec remorques pour la Gendarmerie royale du Canada (GRC)

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

1.2. Besoin

La Gendarmerie royale du Canada (GRC) doit acheter deux (2) bateaux à propulsion hydraulique en aluminium de 5 m à 5,33 m avec remorques conformément avec l'**annexe A** - Énoncé des besoins techniques (ÉBT). Tous les livrables doivent être livrés par le **15 Juin 2015**.

1.3. Compte rendu

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

1.4. Accords commerciaux

« Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI) et exemptée des dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), de l'Accord de libre-échange Canada – Chili, de l'Accord de libre-échange Canada – Pérou et de l'Accord de libre-échange Canada – Panama. »

1.5 Réémission d'une demande de soumission

Cette demande de soumissions annule et remplace la demande de soumissions numéro M5000-152805/A, datée du 04/11/2014, dont la date de clôture était le 2014/11/21, à 2 :00 PM (Heure standard du Pacifique). Un compte rendu ou une rencontre de rétroaction sera offert sur demande aux soumissionnaires, aux offrants ou aux fournisseurs qui ont présenté une offre dans le cadre de la demande de soumissions précédente.

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

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

Le document 2003 (2014-06-26) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

2.1.1 Clauses du Guide des CCUA

B3000T - Produits équivalents, 2006-06-16
A9125T - Convention collective valide, 2007-05-25

2.2 Présentation des soumissions

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

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur à l'intention de TPSGC ne seront pas acceptées.

2.3 Demandes de renseignements - en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins 4 jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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 permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

2.4 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur dans la **Colombie Britannique** et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

2.5 Améliorations apportées aux besoins pendant la demande de soumissions

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les

Solicitation No. - N° de l'invitation
M5000-152805/B
Client Ref. No. - N° de réf. du client
M5000-152805/B

Amd. No. - N° de la modif.
xlv176
File No. - N° du dossier
XLV-4-37164

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

soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard cinq (5) jours avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1. Instructions pour la préparation des soumissions

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

Section I : Soumission technique (deux (2) exemplaires papier et une version électronique sur clé USB).

Section II : Soumission financière (une (1) exemplaire papier et une version électronique sur clé USB).

Section III : Attestations (une (1) exemplaire papier et une version électronique sur clé USB).

Note : Les soumissions en versions électroniques peuvent être présentées sur la même clé USB.

S'il y a incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et de la copie papier, le libellé de la copie papier l'emportera sur celui de la copie électronique.

Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.

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

- a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions.

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

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

Par la présentation d'une soumission, les soumissionnaires conviennent que toutes les révisions supplémentaires, addenda ou suppressions, y compris les réponses aux questions posées par les soumissionnaires au cours de la période antérieure à la soumission des offres, doivent être incorporées dans la proposition du soumissionnaire avec le soumissionnaire prix ferme.

3.2 Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires doivent montrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Les soumissionnaires établir de façon complète, concise et claire leur capacité d'effectuer les travaux.

Afin de montrer leurs capacités, les soumissionnaires doivent utiliser l'annexe A – Énoncé des travaux et présenter leur soumission technique (en réponse à l'annexe A seulement) sous forme de tableau, comme illustré ci-après :

Première colonne tracée à gauche de la proposition : Exigence présentée avec le même format d'entête, les mêmes sections, sous-sections ou paragraphes et pages.

Deuxième colonne (à droite de la première colonne) : Explication des soumissionnaires sur la manière dont ils comptent répondre à tous les éléments de la demande.

Voir l'annexe H – Modèle de dossier de soumission technique des soumissionnaires.

La soumission technique doit montrer que les embarcations proposées ne présentent pas de défauts mécaniques, qu'elles sont en bon état de navigabilité, qu'elles fonctionnent bien et qu'elles conviennent à tout point de vue à l'usage auxquels ils sont destinés.

3.2.1 Liste de vérification du dossier de soumission et Confirmation technique

Les soumissionnaires doivent soumettre l'Annexe G –Liste de vérification du dossier de soumission et Confirmation technique dûment rempli dans le cadre de leur offre technique.

3.2.2 Calendrier de projet

1. Dans la soumission technique, le soumissionnaire doit proposer son calendrier de projet préliminaire sous la forme d'un document "MS Project", MS Excel ou l'équivalent. Le calendrier de projet doit comprendre la structure de répartition des travaux du soumissionnaire, la programmation des principales activités et étapes et tout point pouvant nuire à l'achèvement des travaux.
2. Le calendrier du soumissionnaire doit également comprendre une date d'échéance prévue pour chacune des étapes importantes suivantes

Calendrier du projet prescrit :

- a) livraison de matériaux de la coque à l'entrepreneur.
- b) la coque et le pont complétés, mais non fermés afin de permettre une inspection complète de la structure et de la soudure. L'entrepreneur devra fournir une copie papier des certificats du matériel et les dessins de construction au responsable technique/inspection une (1) semaine avant l'inspection du responsable technique/inspection;
- c) l'installation de l'armement et l'équipement électrique 75 % complétée, mais l'équipement et les composants doivent avoir été livrés à l'entrepreneur et être disponible pour une inspection complète. L'entrepreneur devra fournir une copie papier de la liste d'équipements et des fournitures électriques au responsable de l'inspection une (1) semaine avant l'inspection par responsable de l'inspection;
- d) livraison des manuels au Canada pour approbation (non moins de 14 jours avant la date prévue pour la livraison du bateau);
- e) tests et essais de l'entrepreneur et tests et essais requis par l'ÉBT;
- f) livraison du bateau de travail et la remorque au Canada pour approbation;
- g) le début et la fin de la période de garantie de douze (12) mois.

Note : Les manuels ne seront pas retournés lors de l'approbation.

3. Pour la planification du calendrier des soumissionnaires, assume que le contrat sera attribué le 16 Mars 2015.

3.2.3 Plans des essais et des inspections (PEI)

1. Le soumissionnaire doit joindre à sa proposition un plan d'inspection et les procédures d'essais qui seront utilisés pour vérifier, tester et inspecter tous les composants et systèmes du bateau du début de

la construction jusqu'à la fin. Le PEI doit être conforme avec l'**annexe C** attachée à cette DP.

2. Le soumissionnaire doit décrire le processus par lequel il va aborder et résoudre les problèmes ou retards dans la fabrication, les installations, les essais et la livraison du bateau.

3.2.4 Dessins et autres documents

Dessins et documents à présenter avec la soumission :

- A) Disposition générales
- B) Profil de cote
- C) Schème électrique
- D) Location du réservoir a carburant, y compris le remplissage et syst5em de ventilation
- E) Emplacement des pompes de bouchain et arrangement
- F) Plan de ligne

3.2.5 Sous-traitants

Les soumissionnaires présenteront une liste des sous-traitants dûment remplie à l'annexe E de la soumission technique.

3.2.6 Expérience en construction de navires

Le soumissionnaire doit fournir des preuves objectives d'expérience dans la construction d'embarcation navires de la taille, le type et la complexité qui font l'objet de la demande de proposition. Pour démontrer cette expérience, le soumissionnaire doit fournir :

- (a) La liste détaillée de ces navires construits en vertu du TP 1332, Norme de Construction des pour les petits bâtiments. Embarcation autre qu'une embarcation de plaisance, dernière édition, au cours des 5 dernières années
- (b) Des photographies de navires énumérés
- (c) (pour le TP 1332 énuméré Embarcation autre qu'une embarcation de plaisance, vendu au cours des 5 dernières années seulement) les coordonnées de l'acheteur et la date de vente

3.2.7 Capacité en génie et dessins de construction navale

Le soumissionnaire doit fournir des preuves objective que ce soit des capacités à l'interne, ou à un engagement écrit pour la durée du contrat d'un sous-traitant qualifiée afin de fournir des services de dessins et de génie maritime. Un sous-traitant qualifiés est définie comme ayant fournie ces services sur des projets de construction d'embarcations similaires (même taille, type et de complexité)

3.2.8 Système d'assurance de la qualité de l'entrepreneur

1. Le soumissionnaire devra produire une preuve tangible confirmant qu'il a un programme d'assurance de la qualité, qui sera en place pendant l'exécution des travaux et qui aborde les éléments de contrôle de la qualité ci-dessous.
2. Cette preuve tangible pourra prendre la forme d'un exemplaire du Manuel d'assurance de la qualité du soumissionnaire qui traite de chacun de ces éléments. Le soumissionnaire peut également déposer, pour étude, une preuve d'enregistrement auprès d'un organisme d'assurance de la qualité reconnu, dont le système répond aux exigences minimales ci-après.
3. Le soumissionnaire fournira au moins deux (2) échantillons de registres de contrôle de la qualité utilisés lors de la construction du dernier navire à son établissement.
4. Sont compris dans les éléments de contrôle de la qualité, au minimum :
 - un représentant de la direction

- le Manuel d'assurance de la qualité
- une description du programme d'assurance de la qualité
- l'organisation de l'information sur la qualité
- des documents
- l'équipement de mesure et d'essai
- l'approvisionnement
- le plan d'inspection et d'essai
- l'inspection d'entrée
- l'inspection en cours de fabrication
- l'inspection finale
- les processus spéciaux
- les registres de contrôle de la qualité
- la non-conformité

5. Les installations du soumissionnaire pourront faire l'objet d'une vérification de l'État ou de son représentant autorisé, avant l'attribution du marché, pour vérifier l'existence d'un système en place conformément à la condition précitée.

3.2.9 Exigences en matière d'assurance

Le soumissionnaire doit fournir une lettre d'un courtier ou d'une compagnie d'assurances autorisée 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 la *Partie 6, Clause du contrat subséquent 6.19*.

Si l'information n'est pas fournie dans la soumission, L'autorité contractante informera le soumissionnaire et lui donnera un délai de temps dans lequel répondre à l'exigence

Tout défaut de se conformer à la demande de l'autorité contractante et se conformer aux exigences dans ce délai rendra la soumission non recevable.

3.3 Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires présentent une soumission financière respectant les critères énoncés à l'annexe D.

3.3.1 Fluctuation du taux de change

C3011T (2013-11-06), Fluctuation du taux de change

3.3.2 Capacité financière

A9033T (2012-07-16), Capacité financière

3.3.3 Travaux imprévus

Les soumissionnaires fournissent les renseignements requis à l'annexe D, article D-2. Les travaux imprévus sont inclus dans la base de paiement, mais ils ne sont pas pris en compte dans l'évaluation des soumissions.

3.4 Section III : Attestations

Les soumissionnaires présentent les attestations exigées à la partie 5.

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 d'évaluation techniques, financiers et de gestion.

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

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Pour que la proposition du soumissionnaire soit conforme, celle-ci doit, à la satisfaction du Canada :

- a) Répondre à toutes les exigences de l'énoncé des travaux;
- b) Fournir tous les renseignements requis à la PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

4.1.2 Évaluation financière

A0222T - Évaluation du prix, 2013-04-25

4.2. Méthode de sélection

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

Une exigence obligatoire est décrite par les mots « doit », « devrait », « devra », « est requis » ou « est obligatoire »

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

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

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. Le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur, s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est 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. À défaut de répondre à cette demande, la soumission sera également déclarée non recevable ou sera considérée comme un manquement au contrat.

5.1 Attestations préalables à l'attribution du contrat et attestations exigées avec la soumission

Les attestations énumérées ci-après devraient être remplies et fournies avec la soumission, mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie comme demandé, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer aux exigences. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

5.1.1 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 «
» (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 (RHDCC) - 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.

5.1.2 Dispositions relatives à l'intégrité – renseignements liés

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire et ses affiliés respectent les dispositions stipulées à l'article 1 Dispositions relatives à l'intégrité - soumission, des instructions uniformisées 2003. Les renseignements connexes, comme requis aux dispositions relatives à l'intégrité, aideront le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

Afin de faciliter les obligations du soumissionnaire en vertu des dispositions d'intégrité, il est suggéré que le soumissionnaire fournisse les renseignements demandés à l'annexe F- RENSEIGNEMENTS REQUIS POUR LA VÉRIFICATION DES DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ avec sa soumission.

5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations dûment remplies avec leur soumission.

5.2.1 Certification relative au soudage

1. Le soudage doit être effectué par un soudeur approuvé par le Bureau canadien du soudage selon les exigences des normes suivantes de l'Association canadienne de normalisation (CSA) :

A) CSA W47.2-11, Certification des compagnies de soudage par fusion de l'aluminium
Division 2.1.

2. Avant l'attribution du contrat et dans les cinq (5) jours calendrier suivant la demande écrite de l'autorité contractante, le soumissionnaire retenu doit montrer qu'il possède la reconnaissance de sa qualification en matière de soudage.

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

6.1. Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2 Besoin

L'entrepreneur doit fabriquer et livrer à la Gendarmerie royale canadienne (GRC) deux (2) bateaux à propulsion hydraulique en aluminium de 5 m à 5,33 m avec remorques conformément à l'**annexe A**.

6.2.1 Biens ou services optionnels

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les deux bateaux additionnels à propulsion hydraulique en aluminium de 5 m à 5,33 m avec remorques décrits à l'annexe A du contrat selon les mêmes conditions et aux prix ou aux taux établis dans le contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

L'autorité contractante peut exercer l'option dans les 12 mois de la date d'émission du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

6.3 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre, sont reproduites dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (<https://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>) achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

6.3.1 Conditions générales

2030, 2014-06-26, Besoins plus complexes de biens s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.3.2 Conditions générales supplémentaires

1028, **2010-08-16**, Construction de bateau – Prix ferme, s'applique au contrat et en fait partie intégrante.

Exécution des travaux. La Condition générale supplémentaire 1028, article 02 (2010-08-16), Exécution des travaux, paragraphe 1. Main-d'œuvre canadienne est supprimée dans son intégralité.

Garantie. La Condition générale supplémentaire 1028, article 12 – (2010-08-16) Garantie, paragraphe 3 est supprimée et remplacée par ce qui suit :

La période de garantie du bateau, à compter de la date de sa livraison et d'acceptation par le Canada est de :

- a) douze (12) mois pour les machines de propulsion et les installations auxiliaires, les raccords et les équipements divers (à l'exclusion du matériel fourni par le gouvernement);
- b) vingt-quatre (24) mois pour la coque du navire et les travaux de soudure.

6.4. Durée du contrat

6.4.1 Date de livraison

Tous les livrables doivent être livrés le ou avant le **15 Juin 2015**.

6.4.2 Lieu de livraison

Boat No: 1:

RCMP-GRC "D" Division
1560 Seel Avenue
Winnipeg, Manitoba,
R3T 4C6

Remarque : (à remplir par l'autorité contractante à la date de l'attribution du contrat)

Phone: À déterminer
FAX: À déterminer
E-Mail: À déterminer

Boat No: 2

RCMP-GRC "K" Division
11136-109 Street
Edmonton Alberta
T5G 2T4

Remarque : (à remplir par l'autorité contractante à la date de l'attribution du contrat)

Phone: À déterminer
FAX: À déterminer
E-Mail: À déterminer

6.4.3 Instructions d'expédition – livraison à destination

1. Les biens doivent être expédiés au point de destination précisé dans le contrat et livrés port payé, assurance comprise (CIP) aux lieux de destination énumérés à l'article 6.4.2, selon les Incoterms 2000 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.
2. L'entrepreneur est responsable de l'ensemble des frais de livraison, de l'administration, des coûts et des risques du transport aux lieux de destination.

6.5. Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : André Godin
Titre : Gestionnaire, Acquisitions, Marine
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Adresse : 1230 401- Government Street, Victoria B.C. V8W 3X3
Téléphone : 250-216-2504
Télécopieur : 250-363-3960
Courriel : andre.godin3@pwgsc-tpsgc.gc.ca

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

6.5.2 Responsable technique

Le responsable technique pour le contrat est :

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____
Téléphone : ____-____-____

Solicitation No. - N° de l'invitation
M5000-152805/B
Client Ref. No. - N° de réf. du client
M5000-152805/B

Amd. No. - N° de la modif.
xlvi176
File No. - N° du dossier
XLV-4-37164

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

Télécopieur : ____-____-____
Courriel : _____

(sera émis lors de 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.

6.5.3 Responsable de l'inspection (sera émis lors de l'attribution du contrat)

L'autorité responsable de l'inspection pour le contrat est : Nom :

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____
Téléphone : ____-____-____
Télécopieur : ____-____-____
Courriel : _____

(sera émis lors de l'attribution du contrat)

Le responsable de l'inspection représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat et est responsable de l'inspection des travaux et de l'acceptation des travaux achevés. Le responsable de l'inspection pourra être représenté sur place par un inspecteur désigné et tout autre inspecteur du gouvernement du Canada désigné de temps à autre pour soutenir l'inspecteur désigné.

6.5.4 Représentant de l'entrepreneur

Nom et numéro de téléphone de la personne responsable pour :

Renseignements généraux :

Nom : _____ Numéro de téléphone : _____
Numéro de télécopieur : _____ Courriel : _____

Suivi de livraison :

Nom : _____ Numéro de téléphone : _____
Numéro de télécopieur : _____ Courriel : _____

6.6 Paiement

6.6.1 Base de paiement (à remplir par l'autorité contractante à la date de l'attribution du marché)

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix unitaire ferme de ____\$. Les droits de douane sont inclus et la taxe sur les produits et services (TPS) ou la taxe de vente harmonisée (TVH) est en sus, s'il y a lieu.

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

Tableau 6.6.1 Prix du contrat

a.	Travaux prévus (deux bateaux et deux remorques) Pour les travaux énoncés à la partie 6.2 et comme indiqué à l'annexe A pour un PRIX FERME de :	_____X_____ \$
b.	Livraison à destination, bateau n° 1, CIP (Incoterms 2000) à : Winnipeg (Manitoba) pour un PRIX FERME de :	_____X_____ \$
c.	Livraison à destination, Bateau n° 2, CIP (Incoterms 2000) à : Edmonton (Alberta) pour un PRIX FERME de :	_____X_____ \$
d.	Prix ferme total (a+b+c) Pour un PRIX FERME de : Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus :	_____X_____ \$

6.6.2 Tarifs des services externes / Marge bénéficiaire sur le matériel

Les tarifs ci-après sont inclus à la Base de paiement et doivent demeurer valides pour la durée du contrat :

Tarifs d'imputation : _____
Marge bénéficiaire sur le matériel et la sous-traitance : 10 %

6.6.3 Travaux imprévus :

a) Ventilation des prix :

L'entrepreneur doit fournir, sur demande, une ventilation de prix pour tous les travaux imprévus, par activité, en fonction des métiers, des heures-personnes, du matériel, des contrats de sous-traitance et des services.

b) Prix calculés au prorata :

Les heures et les prix pour les travaux non prévus seront calculés à partir de données passées comparables pertinentes pour des travaux semblables effectués à la même installation ou seront déterminés proportionnellement aux coûts des travaux proposés dans le contrat pour les mêmes zones du navire.

c) Paiement pour les travaux imprévus :

L'entrepreneur sera payé pour les travaux non prévus qui s'avèrent nécessaires et qui sont autorisés par le Canada. Les travaux imprévus autorisés seront calculés comme suit :

6.6.3.1 Nombre d'heures (à négocier) X _____ \$, montant correspondant au tarif de services ferme de l'entrepreneur pour la main-d'œuvre, y compris les frais généraux et les bénéfices, plus le prix de revient réel des matériaux, auquel sera ajoutée une marge bénéficiaire de 10 p. 100 – droits de douane inclus et taxes applicables en sus. Le tarif d'imputation horaire ferme et la marge bénéficiaire sur le matériel demeureront fermes pour la durée du contrat et toutes autres modifications s'y rattachant.

6.6.3.2 Nonobstant les définitions ou les termes utilisés ailleurs dans le présent document ou dans le Système de gestion des coûts de l'entrepreneur, 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 mentionnés au paragraphe 6.3.3.3 ci-dessous ne seront pas négociés, mais seront pris en compte conformément au paragraphe 6.3.3.3.

6.6.3.3 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 connexes, les premiers soins, les inspections de dégazage et les rapports connexes, et l'établissement de prévisions sera

incluse comme frais généraux pour établir le *tarif d'imputation pour la main-d'œuvre* indiqué en 6.6.2 ci-dessus.

6.6.3.4 Le taux de majoration de 10 p. 100 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.

6.6.4 Paiement des carburants, des huiles et des lubrifiants

L'entrepreneur devra fournir et payer l'ensemble des carburants, des huiles et des lubrifiants hydrauliques et autres lubrifiants nécessaires pour charger complètement tous les systèmes nécessaires au fonctionnement de la machinerie et des autres biens d'équipement, de même que pour l'exécution de l'ensemble des essais et des épreuves.

6.6.5 Services d'ingénierie et de supervision sur le terrain

Si les services de représentants du service sur le terrain ou de surveillance sont requis dans le cadre des travaux, le coût de ces services sera compris dans le coût total. L'entrepreneur est responsable de la performance de tous les sous-traitants et des services d'ingénierie et de supervision sur le terrain.

6.6.6 Limite de prix

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

6.6.7 Méthode de paiement- Paiement multiple

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque des unités auront été complétés et livrés conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

- a. une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;
- b. tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- c. les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

6.7. Instructions relatives à la facturation

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 6.6.7

Adresse de facturation

Les factures doivent être faites pour le compte de :

Fleet Management
RCMP-GRC- `K` Division
11140-109 Street
Edmonton, Alberta
T5G 2T4
Attention: TBD

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: Andre Godin

6.7.1 Retenue de garantie

Une retenue de 5 p. 100 sera appliquée à la dernière demande de paiement. Cette retenue sera payable par le Canada à l'expiration de la période de garantie de douze (12) mois qui s'applique aux travaux. La taxe sur les produits et les services ou la taxe de vente harmonisée (TPS/TVH), selon le cas, doit être calculée pour le montant total de la demande, avant l'application de la retenue de 3 p. 100. Au moment de la demande de la retenue de 3 p. 100, il n'y aura pas de TPS/TVH à payer, car celle-ci a été réclamée et est payable sous les demandes de paiement progressif précédentes.

6.7.2 Retenue de travail incomplet

En plus du montant retenu en vertu de la clause de retenue de la garantie, une retenue correspondant au double de la valeur estimative des travaux non complétés s'appliquera jusqu'à l'achèvement des travaux. Les taxes applicables seront calculées selon ce montant retenu non compensé et versées au moment où la retenue de garantie non compensée sera levée.

6.8 Attestations

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.

6.9 Certification relative au soudage - contrat

1. L'entrepreneur doit s'assurer que le soudage est effectué par un soudeur certifié par le Bureau canadien du soudage (BCS) selon les exigences des normes suivantes de l'Association canadienne de normalisation (CSA) :
 - a) CSA W47.2-M1987 (R2003), Certification des compagnies de soudage par fusion de l'aluminium division 2.1
2. En outre, le soudage doit être effectué conformément aux exigences des dessins et des spécifications qui s'appliquent.
3. Avant le début de tout travail de fabrication, et à la demande du responsable de l'inspection, l'entrepreneur doit fournir des procédures de soudage approuvées et/ou une liste du personnel qu'il souhaite utiliser pour effectuer les travaux. Cette liste doit préciser les qualifications que possède chaque personne relativement aux procédures de soudage du BCS et doit être accompagnée d'une copie de la certification actuelle de chaque personne en matière de soudure, selon les normes du BCS.

6.10 Calendrier de projet

1. L'entrepreneur doit fournir un calendrier de projet détaillé sous la forme d'un document MS Project à l'autorité contractante et au responsable technique **5 jours après l'attribution du contrat**. Ce calendrier doit mettre en évidence les échéances précises des étapes énumérées ci-dessous. Le calendrier de l'entrepreneur doit comprendre les dates d'échéances prévues pour chacune des étapes importantes suivantes pour chaque ensemble :
 - a) livraison de matériaux de la coque à l'entrepreneur et le commencement de la construction;
 - b) la coque et le pont complétés, mais non fermés afin de permettre une inspection complète de la structure et de la soudure. L'entrepreneur doit fournir une copie papier des certifications du matériel et les dessins de construction au responsable technique/inspection une (1) semaine avant l'inspection du responsable technique/inspection;
 - c) l'installation de l'armement et l'équipement électrique 75 p. 100 complétée, mais l'équipement et les composants doivent avoir été livrés à l'entrepreneur et être disponible pour une

inspection complète. L'entrepreneur doit fournir une copie papier de la liste d'équipements et des fournitures électriques au responsable technique/inspection une (1) semaine avant l'inspection du responsable technique/inspection;

- d) livraison des manuels au Canada pour approbation (non moins de 14 jours avant la date prévue pour la livraison du bateau);
- e) tests et essais de l'entrepreneur et tests et essais requis par l'ÉBT;
- f) livraison du bateau de travail et la remorque au Canada pour approbation;
- g) début et fin de la période de garantie de douze (12) mois.

Note : les manuels techniques ne seront pas retournés.

- 2. Le calendrier doit être mis à jour régulièrement et être disponible dans les bureaux de l'entrepreneur pour que les représentants du Canada puissent l'examiner afin d'évaluer l'avancement des travaux.

6.11. Rapports périodiques

- 1. L'entrepreneur doit fournir des rapports mensuels sur l'avancement des travaux au responsable technique et à l'autorité contractante.
- 2. Le rapport périodique doit comporter trois parties :
 - a) PARTIE 1 : L'entrepreneur doit répondre aux trois questions suivantes :
 - (i) le projet progresse-t-il selon le calendrier prévu?
 - (ii) le projet respecte-t-il le budget prévu?
 - (iii) le projet est-il libre de toute préoccupation à l'égard de laquelle l'aide ou les conseils du Canada pourraient être requis?

Chaque réponse négative doit être accompagnée d'une explication.

- b) PARTIE 2 : Un rapport narratif, concis, mais suffisamment détaillé pour permettre au responsable technique d'évaluer l'avancement des travaux, et comprenant au moins :
 - (i) une description de l'avancement de chacune des tâches et des travaux dans leur ensemble durant la période visée par le rapport. Un nombre suffisant d'esquisses, de diagrammes, de photographies, etc., doit être inclus, s'il y a lieu, afin de décrire l'avancement des travaux.
 - (ii) une explication de tout écart par rapport au plan de travail.

6.12. Claude du guide des CCUA

B9035C - Réunion d'avancement	2008-05-12
B5007C - Procédures pour modifications de conception ou travaux supplémentaires	2010-01-11
D3015C - Marchandises dangereuses/produits dangereux	2007-11-30
D0018C - Livraison et déchargement	2007-11-30
C0711C - Contrôle du temps	2008-05-12

6.13. 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.

6.14. Système de gestion de la qualité

1. L'entrepreneure doit avoir en place pendant l'exécution des travaux un programme d'assurance de la qualité approuvé par le responsable de l'inspection. Le programme d'assurance doit aborder tous les éléments de contrôle de la qualité ci-dessous.
2. Les éléments de contrôle de la qualité doivent comprendre au minimum :
 - un représentant de la direction
 - le manuel d'assurance de la qualité
 - une description du programme d'assurance de la qualité l'organisation de l'information sur la qualité
 - des documents
 - l'équipement de mesure et d'essai
 - L'approvisionnement
 - le plan d'inspection et d'essai
 - l'inspection d'entrée
 - l'inspection en cours de fabrication
 - l'inspection finale
 - les processus spéciaux
 - les registres de contrôle de la qualité la non-conformité
 - les mesures correctives
3. Les installations de l'entrepreneur pourront faire l'objet d'une vérification de l'État ou de son représentant autorisé, avant l'attribution du marché, pour vérifier l'existence d'un système en place conformément à la condition précitée.
4. L'entrepreneur devra déposer, avec chaque demande de paiement, un document d'assurance de la qualité rempli en bonne et due forme, tel que requis.

6.15 Réunion postérieure d'exécution des travaux

Dans les trois (3) jours ouvrables suivant la réception du contrat, l'entrepreneur devra communiquer avec le responsable technique pour organiser une réunion préalable à la production. Cette réunion aura lieu à l'usine de l'entrepreneur. Les frais relatifs à cette réunion préalable à la production doivent être inclus dans le prix de la soumission. Veuillez noter que le Canada assumera les dépenses de voyage et de subsistance des employés du gouvernement.

6.16 Manuels

1. L'entrepreneur devra obtenir l'ensemble des relevés de données, des guides d'instructions, des manuels d'entretien et des listes de pièces de rechange (y compris les numéros de pièce et les instructions pour la commande) pour la totalité des machines et des biens d'équipement installés sur le navire quatorze (14) jours civils avant la livraison des bateaux. Quand les manuels seront approuvés par le Responsable technique (RT), l'entrepreneur fournira deux (2) copies complètes conformément à l'ÉBT, **Article 27.0 - Documentation**.
2. Dans les cas où le Canada examine les manuels, cet examen n'aura pas pour effet de dégager l'entrepreneur de toute responsabilité en vertu du contrat, ni d'assurer l'exactitude de tous les détails et la qualité d'exécution du navire, ni non plus d'obliger le Canada à accepter, en partie ou en totalité, une unité d'œuvre réalisée conformément à ces dessins, bons de commande ou manuels, ni de confirmer que cette unité d'œuvre respecte l'ÉBT.

6.17 Inspections et essais

1. Durant la construction du bateau, l'entrepreneur doit faire les arrangements pour des inspections régulières et quand la construction de chaque bateau est complète, l'entrepreneur doit faire les

arrangements pour des essais. Tous les inspections et les essais doivent être conformes à l'ÉBT et à l'**annexe E** - Inspection/Assurance de la qualité/Contrôle de la qualité. Les essais imposés par l'entrepreneur autre que ceux de l'ÉBT doivent être approuvés par le responsable de l'inspection.

2. L'entrepreneur doit préparer et présenter un Plan des essais et des inspections (PEI) à l'autorité contractante et le responsable de l'inspection sept (7) sept jours après l'attribution du contrat pour révision. L'entrepreneur apportera des modifications jusqu'à la satisfaction du responsable de l'inspection.

3. Quand le PEI sera approuvé, dans l'éventualité que des modifications soient nécessaires, elles devront être approuvées par le responsable de l'inspection avant d'être incluses dans le PEI.

6.18 Matériel fourni par le gouvernement (MFG)

Conformément à l'EDT, article 14.0, l'entrepreneur doit installer, dans le respect des recommandations du fabricant, le MFG suivant :

- (a) un (1) système hydrojet Optimax® V-6 Sport Jet à 200 hp
- (b) un (1) moteur hors-bord Mercury, 9,9 hp (Kicker) avec une barre de gouvernail de 20 pouces de longueur
- (c) arbre de gouvernail et tête d'arbre de 20 pouces

Nota : Les moteurs seront expédiés chez l'entrepreneur à sa demande par le Canada, après l'attribution du contrat.

6.19 Exigences en matière d'assurance

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues aux **articles 6.19.1 et 6.19.2** ci-dessous. L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage 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 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.

6.19.1 Assurance de responsabilité civile commerciale

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. Le contrat d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
 - a) Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
 - b) Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de

l'entrepreneur.

- c) Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
- d) Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
- e) Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, le contrat doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, le contrat doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si un contrat distinct avait été émis à chacun d'eux.
- f) Responsabilité contractuelle générale : Le contrat doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
- g) Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
- h) Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
- i) Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées, couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
- j) Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation du contrat.
- k) S'il s'agit d'un contrat 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.
- l) 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
- m) Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.
- n), o), p), q) - non-utilisés.
- r) Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la Loi sur le ministère de la Justice, L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

Pour la province de Québec, envoyer à l'adresse
suivante : Directeur

Direction du droit des affaires
Bureau régional du Québec (Ottawa)
Ministère de la Justice
284, rue Wellington, pièce SAT-6042
Ottawa (Ontario) K1A 0H8
Pour les autres provinces et territoires, envoyer à l'adresse
suivante : Avocat général principal
Section du contentieux des affaires civiles
Ministère de la Justice
234, rue Wellington, Tour de l'Est
Ottawa (Ontario) K1A 0H8

Une copie de cette lettre doit être envoyée à l'autorité contractante à titre d'information. Le Canada se réserve le droit d'intervenir en défense conjointe dans toute poursuite intentée contre le Canada. Le Canada assumera tous les frais liés à cette défense conjointe. Si le Canada décide de participer à sa défense en cas de poursuite intentée contre lui et qu'il n'est pas d'accord avec un règlement proposé et accepté par l'assureur de l'entrepreneur et les plaignants qui aurait pour effet de donner lieu à un règlement ou au rejet de l'action intentée contre le Canada, ce dernier sera responsable envers l'assureur de l'entrepreneur pour toute différence entre le montant du règlement proposé et la somme adjugée ou payée en fin de compte (coûts et intérêts compris ou en sus) au nom du Canada.

6.19.2 Assurance responsabilité en matière maritime

1. L'entrepreneur doit souscrire une assurance protection et indemnisation mutuelle qui doit comprendre une responsabilité additionnelle en matière de collision et de pollution. L'assurance doit être souscrite auprès d'un membre du groupe international de sociétés d'assurance mutuelle, ou avec un marché fixe, et le montant ne doit pas être inférieur aux limites fixées par la Loi sur la responsabilité en matière maritime, L.C. 2001, ch. 6. La protection doit comprendre les membres d'équipage, s'ils ne sont pas couverts par l'assurance contre les accidents du travail décrite au paragraphe 2 ci-dessous.
2. L'entrepreneur doit souscrire une assurance contre les accidents du travail, qui couvre tous les employés effectuant des travaux conformément aux exigences réglementaires du territoire ou de la province. Ou même, les exigences réglementaires de l'État, de la résidence ou de l'employeur, ayant une autorité sur ces employés. Si la Commission des accidents du travail juge que l'entrepreneur fait l'objet d'une contravention supplémentaire en raison d'un accident causant des blessures ou la mort d'un employé de l'entrepreneur ou sous-traitant, ou découlant de conditions de travail dangereuses, cette contravention doit être aux frais de l'entrepreneur.
3. La police d'assurance protection et indemnisation mutuelle doit comprendre les éléments suivants :
 - a) Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada en tant qu'assuré additionnel devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
 - b) Renonciation des droits de subrogation : L'assureur de l'entrepreneur doit renoncer à tout droit de subrogation contre le Canada, représenté par la Gendarmerie Royale du Canada et par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada relativement à toute perte ou dommage au navire, peu en importe la cause.
 - c) Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.

- d) Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, le contrat doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue.

De plus, le contrat 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.

- d) Droits de poursuite : Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la Loi sur le ministère de la Justice, L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu du contrat d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques
- e) Pour la province de Québec, envoyer à l'adresse suivante :

Directeur
Direction du droit des affaires
Bureau régional du Québec
(Ottawa) Ministère de la
Justice
284, rue Wellington, pièce SAT-6042
Ottawa (Ontario) K1A 0H8
Pour les autres provinces et territoires, envoyer à l'adresse
suivante : Avocat général principal
Section du contentieux des affaires civiles
Ministère de la Justice
234, rue Wellington, Tour de l'Est
Ottawa (Ontario) K1A 0H8

Une copie de cette lettre doit être envoyée à l'autorité contractante à titre d'information. Le Canada se réserve le droit d'intervenir en défense conjointe dans toute poursuite intentée contre le Canada. Le Canada assumera tous les frais liés à cette défense conjointe. Si le Canada décide de participer à sa défense en cas de poursuite intentée contre lui et qu'il n'est pas d'accord avec un règlement proposé et accepté par l'assureur de l'entrepreneur et les plaignants qui aurait pour effet de donner lieu à un règlement ou au rejet de l'action intentée contre le Canada, ce dernier sera responsable envers l'assureur de l'entrepreneur pour toute différence entre le montant du règlement proposé et la somme adjugée ou payée en fin de compte (coûts et intérêts compris ou en sus) au nom du Canada.

6.20. Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur dans la **province _____** (à remplir **par l'autorité contractante à la date de l'attribution du marché**) et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

6.21. Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre les 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 par la suite sur ladite liste.

1. Articles de convention;
2. Conditions générales supplémentaires 1028, **2010-08-16**, prix ferme pour la construction du bateau;
3. Conditions générales 2030, **2014-06-26**, biens (complexité élevée);
4. Annexe A – Énoncé des travaux;
5. Annexe C – Inspection/Assurance de la qualité/Contrôle de la qualité;
6. la soumission de l'entrepreneur en date du ____ (indiquer la date de la soumission) (si la soumission a été clarifiée ou modifiée, indiquer au moment de l'attribution du contrat : « clarifiée le

Solicitation No. - N° de l'invitation
M5000-152805/B
Client Ref. No. - N° de réf. du client
M5000-152805/B

Amd. No. - N° de la modif.
xlv176
File No. - N° du dossier
XLV-4-37164

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

_____ » **ou** « comme modifiée le _____ » et insérer la ou les dates de la ou des clarifications ou modifications à la soumission.

6.22. 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 de la construction du bateau. Cette liste formera les annexes au document officiel d'acceptation pour le bateau. Une réunion ou une conférence téléphonique sera organisée par le responsable de l'inspection à la date d'achèvement des travaux pour examiner et signer le document d'acceptation PWGSC-TPSGC 1105, Attestation de l'entrepreneur
2. Le responsable de l'inspection doit remplir le formulaire précité et obtenir les signatures de l'entrepreneur et de l'autorité contractante. Le formulaire sera ensuite distribué de la façon suivante par le responsable de l'inspection :
 - a. une copie à l'autorité contractante;
 - b. une copie au responsable technique;
 - c. une copie à l'entrepreneur.

Solicitation No. - N° de l'invitation
M5000-152805/B
Client Ref. No. - N° de réf. du client
M5000-152805/B

Amd. No. - N° de la modif.
xlv176
File No. - N° du dossier
XLV-4-37164

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

ANNEXE A – ÉNONCÉ DES TRAVAUX

L'énoncé des travaux complet est disponible dans un document électronique séparé intitulé :

RCMP TSOR 17 FT(2) x 19 FT(1) JET BOATS NWR 20141017R.DOCX

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 6, article 6.5.1.

Solicitation No. - N° de l'invitation
M5000-152805/B
Client Ref. No. - N° de réf. du client
M5000-152805/B

Amd. No. - N° de la modif.
xlv176
File No. - N° du dossier
XLV-4-37164

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

ANNEXE B – QUESTIONS DES SOUMISSIONNAIRES ET RÉPONSES DU CANADA

Demande de soumission n° M5000-152805

BESOIN : Fabrication et livraison de bateaux à propulsion hydraulique en aluminium de 5 m à 5,33 m avec remorques pour la Gendarmerie royale du Canada (GRC)

À remplir durant la période de soumission.

Article	Spécifications - description de la DDP	Questions	Réponses

ANNEX C - INSPECTION/ASSURANCE DE LA QUALITÉ/CONTRÔLE DE LA QUALITÉ

1. Conduite des inspections

- a) Les inspections doivent être effectuées conformément au plan des essais et des inspections présentés et acceptés par l'autorité d'inspection et comme il est détaillé dans cette annexe.
- b) 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.
- c) 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.
- d) 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 services d'ingénierie et de supervision sur le terrain qui doivent apporter des ajustements ou des changements mineurs doivent être disponibles à court préavis.
- e) 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.

2. Rapports et dossiers d'inspection

- a) 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.
- b) Le représentant de l'entrepreneur au chapitre du contrôle de la qualité (et service d'ingénierie et de supervision sur le terrain) 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.
- c) 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.
- d) L'entrepreneur doit présenter aux parties contractantes et 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.
- e) L'entrepreneur doit corriger les lacunes liées aux installations ou aux réparations, et ce,

dès que possible. Il doit organiser ces réparations à ses propres risques.

- f) L'entrepreneur doit reprendre les inspections jugées insatisfaisantes lorsque les réparations nécessaires ont été effectuées.
- g) Les documents d'essais, d'inspection et de contrôle de la qualité qui prouvent le respect des exigences établies, y compris les dossiers de mesures correctrices, doivent être conservés par l'entrepreneur pendant une période de trois (3) ans à compter de la date d'achèvement du contrat et devront être remis à la partie contractante et au responsable de l'inspection, sur demande.

3. Processus d'essai et d'inspection

3.1 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 de l'ÉBT. 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 du Canada doivent se consulter au sujet des divergences ainsi relevées.

3.2 Inspection

- a) À la réception et l'acceptation du plan des essais et des inspections de l'entrepreneur, l'inspection comportera un certain nombre de points, complétés par les autres inspections, essais, démonstrations et tests que le responsable de l'inspection désigné peut juger nécessaires pour pouvoir attester que les travaux ont été exécutés conformément aux dispositions de la spécification. L'entrepreneur doit faire connaître au responsable des inspections désigné la date à laquelle l'ouvrage pourra être inspecté, en lui donnant un préavis suffisant pour qu'il puisse prendre des mesures pour effectuer l'inspection voulue.
- b) Le responsable des inspections examine les matériaux, l'équipement et les travaux pour l'ensemble du projet par rapport aux dispositions du devis; lorsqu'il relève des cas de non-conformité, il établit les **RAPPORTS D'INSPECTION – DÉFECTUOSITÉS** pertinentes
- c) Le contrat exige un système d'assurance et de contrôle de la qualité donc 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 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 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 du contrat afin de connaître les normes ou exigences à appliquer d'abord.

3.3 Rapport d'inspection – défectuosité

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

3.4 Essais, tests et démonstrations

- a) Pour permettre au responsable des inspections d'attester que les travaux ont été exécutés de manière satisfaisante, conformément au contrat et aux spécifications, l'entrepreneur doit programmer, coordonner, exécuter et enregistrer l'ensemble des essais, des tests et des démonstrations précisés et exigés par le responsable des inspections.
- b) Lorsque la spécification fait état d'une exigence précise pour ce qui est de l'exécution d'un composant, d'un bien d'équipement, d'un système ou d'un sous-système, l'entrepreneur doit les soumettre à des essais à la satisfaction du responsable des inspections, pour démontrer qu'ils produisent le rendement spécifié et qu'ils fonctionnent conformément aux spécifications
- c) Les essais, tests et démonstrations doivent se dérouler conformément à un calendrier logique et systématique, qui doit permettre de s'assurer qu'on met à l'épreuve tous les composants et biens d'équipement connexes avant la démonstration ou la mise à l'essai des sous-systèmes et que ces sous-systèmes sont mis à l'épreuve avant la démonstration ou la mise à l'essai des systèmes.
- d) Lorsque les spécifications ne comprennent pas d'exigences propres au rendement d'un composant, d'un bien d'équipement, d'un système ou d'un sous-système, l'entrepreneur doit faire la démonstration du rendement de ce composant, de ce bien d'équipement, de ce système ou de ce sous-système à la satisfaction du responsable des inspections.
- e) L'entrepreneur doit coordonner chacun des essais, tests et démonstrations avec toutes les parties intéressées, dont le responsable des inspections, l'autorité contractante, le responsable technique et les sous-traitants, entre autres. Il doit donner au responsable des inspections et aux autres représentants du Canada un préavis d'au moins dix (10) jours ouvrables pour la tenue de chaque essai, test ou démonstration programmé.
- f) L'entrepreneur doit conserver des relevés écrits sur l'ensemble des tests, des

Solicitation No. - N° de l'invitation
M5000-152805/B
Client Ref. No. - N° de réf. du client
M5000-152805/B

Amd. No. - N° de la modif.
xlv176
File No. - N° du dossier
XLV-4-37164

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

essais et des démonstrations effectués requis par le système d'assurance de la qualité.

- g) L'entrepreneur doit être en tous points responsable du déroulement de l'ensemble des essais et des tests conformément aux exigences du contrat.
- h) La partie contractante et le responsable des inspections se réservent le droit de reporter le début ou la suite des tests en mer pour tout motif, notamment les intempéries, la visibilité, une panne ou la détérioration de l'équipement, l'absence d'employés compétents et l'application insuffisante des normes de sécurité.

ANNEXE D – FEUILLE DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION FINANCIÈRE DÉTAILLÉE

D 1 Fiche d'établissement des prix

La feuille de présentation de la soumission financière détaillée est disponible dans un document électronique séparé intitulé :

PDS M5000-152805 Rev 0 sol B.XLS

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 6, article 6.5.1.

D-2 Travaux imprévus

Les travaux imprévus autorisés par le ministre seront calculés comme suit :

« Nombre d'heures (à négocier) X _____ \$, montant correspondant au tarif d'imputation horaire ferme de l'entrepreneur pour la main-d'œuvre, y compris les *coûts indirects* et les bénéfices, plus le prix de revient réel des matériaux, auquel sera ajoutée une majoration de 10 p. 100, ainsi que les taxes applicables, du coût total du matériel et de la main-d'œuvre.

Le *tarif d'imputation horaire ferme* et la majoration pour les matériaux demeureront fermes pour la durée du contrat et toutes autres modifications s'y rattachant. »

D-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, Travaux publics et Services gouvernementaux Canada tiendra uniquement compte des heures de travail directement liées aux travaux pertinents.

Les éléments des frais de main-d'œuvre connexes identifiés au point B2.2 ci-dessous ne seront pas négociés, mais ils doivent être inclus dans le *tarif d'imputation pour la main d'œuvre*. Il incombe donc au soumissionnaire d'intégrer les valeurs au tableau qui précède pour assurer une rémunération juste, sans égards à la structure du système de gestion des coûts.

D-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 connexes, les premiers soins, les inspections de dégazage et les rapports connexes, et l'établissement de prévisions sera incluse comme *frais généraux* pour établir le *tarif d'imputation pour la main-d'œuvre* inscrit à la ligne D-1c et à l'article D-2 ci-dessus.

D-2.3 Un taux de majoration de 10 p. 100 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.

Solicitation No. - N° de l'invitation
M5000-152805/B
Client Ref. No. - N° de réf. du client
M5000-152805/B

Amd. No. - N° de la modif.
xlv176
File No. - N° du dossier
XLV-4-37164

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

D-3 Proposition de livraison de

L'entrepreneur est expressément tenu de livrer les bateaux et autres biens **au plus tard le 15 juin 2015.**

Solicitation No. - N° de l'invitation
M5000-152805/B
Client Ref. No. - N° de réf. du client
M5000-152805/B

Amd. No. - N° de la modif.
xlV176
File No. - N° du dossier
XLV-4-37164

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

ANNEXE E – LISTE DES SOUS-TRAITANTS

Caractéristiques du produit	Description des biens et services (y compris la marque et le n° de modèle s'il y a lieu)	Nom du fournisseur	Adresse du fournisseur

Solicitation No. - N° de l'invitation
M5000-152805/B
Client Ref. No. - N° de réf. du client
M5000-152805/B

Amd. No. - N° de la modif.
xlv176
File No. - N° du dossier
XLV-4-37164

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

ANNEXE F – RENSEIGNEMENTS REQUIS POUR LA VÉRIFICATION DES DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ

Veuillez fournir une liste des noms des entités suivantes, conformément à la nature de la société.

1. Pour une société de personnes : chacun des membres du conseil d'administration du soumissionnaire

2. Pour une société de personnes, une société en nom collectif ou une société en commandite : les noms de tous les partenaires actuels

3. Pour une entreprise individuelle ou un particulier faisant affaire sous le nom d'une entreprise : le nom de l'unique propriétaire ou particulier

3. Pour une coentreprise : le nom de tous les membres actuels de la coentreprise

5. Pour un particulier : le nom de la personne

ANNEXE G – LISTE DE VÉRIFICATION DU DOSSIER DE SOUMISSION ET CONFIRMATION TECHNIQUE

Fabrication et livraison de bateaux à propulsion hydraulique en aluminium de 5 m à 5,33 m avec remorques pour la Gendarmerie royale du Canada (GRC)

Instruction aux soumissionnaires : Le tableau G-1 est une liste de vérification aux fins d'autovérification. Il s'agit d'une liste de confirmation technique. L'annexe doit être dûment remplie, datée, signée et présentée avec la section I de la soumission technique.

Tableau G-1 Liste de vérification du dossier de soumission

G1.1

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.

N°	Partie	Article	Description	Condition	Document fourni
<u>Section I – Soumission technique</u>					
1	3	3.3	Soumission technique	Obligatoire avec la soumission	<input type="checkbox"/>
2	3	3.3.1	Calendrier du projet	Obligatoire avec la soumission	<input type="checkbox"/>
3	3	3.3.2	Plan d'inspection et d'essai	Obligatoire avec la soumission	<input type="checkbox"/>
4	3	3.3.3	Dessins et autres documents	Obligatoire avec la soumission	<input type="checkbox"/>
5	3	3.3.4	Liste des sous-traitants	Obligatoire avec la soumission	<input type="checkbox"/>
6	3	3.3.5	Expérience de la construction de bateau	Obligatoire avec la soumission	<input type="checkbox"/>
7	3	3.3.6	Dessin de construction navale et capacité de mise au point technique	Obligatoire avec la soumission	<input type="checkbox"/>
8	3	3.3.7	Système de gestion de la qualité de l'entrepreneur	Obligatoire avec la soumission	<input type="checkbox"/>
9	3	3.3.8	Exigences relatives aux assurances	Obligatoire avec la soumission	<input type="checkbox"/>
<u>Section II – Soumission financière</u>					
1	3	3.4	Annexe D : Feuille de présentation de la soumission financière détaillée	Obligatoire avec la soumission	<input type="checkbox"/>
<u>Section III – Attestation</u>					

Solicitation No. - N° de l'invitation
M5000-152805/B
Client Ref. No. - N° de réf. du client
M5000-152805/B

Amd. No. - N° de la modif.
xlv176
File No. - N° du dossier
XLV-4-37164

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

1	3	3.5	Certification relative au soudage, conformément à l'article 5.1.3.1	Obligatoire avec la soumission	<input type="checkbox"/>
---	---	-----	---	--------------------------------	--------------------------

G1.2 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 :

N°	Partie	Article	Description	Condition	Document fourni
Section III- Attestation					
1	3	3.5	Annexe F RENSEIGNEMENTS REQUIS POUR LA VÉRIFICATION DES DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ	24 hrs of written request	

G1.3 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:

<u>Autres documents requis après l'attribution du contrat (rappel)</u>					
1	6	6.5.4	Représentant de l'entrepreneur	5 jours après l'attribution du contrat	
2	6	6.11	Calendrier de projet	5 jours après l'attribution du contrat	
3	6	6.18	Inspection et plan d'essai	5 jours après l'attribution du contrat	
4	6	6.20	Certificat d'assurance	10 jours après l'attribution du contrat	

Tableau G-2 Confirmation technique du soumissionnaire
Fabrication et livraison de bateaux à propulsion hydraulique en aluminium de 5 m à 5,33 m
avec remorques pour la Gendarmerie royale du Canada (GRC)

Tableau des critères techniques obligatoires						
N°	Référence	Article de l'EDT	Description	Critère obligatoire		Proposition du soumissionnaire
				Min.	Max.	
1	Longueur, quille	4.2.1	Longueur (quille seulement)	5 m	5,33 m	
2	Barrot	4.2.1	Barrot (base de la quille)	1,7 m	1,83 m	
3	Conditions de charge	4.2.2	Équipage de trois personnes	300 kg		
4	Équipement et fournitures	4.2.2	Équipement et fournitures	200 kg		
5	Vitesse	5.2	Vitesse maximale : (vitesse désirée) Le soumissionnaire doit indiquer la vitesse maximale prévue dans des conditions de charge normales	32 nœuds	35 nœuds	
6	Profondeur sous la quille	5.3	Fonctionne à plein régime dans des eaux de		0,2 m lorsque l'embarcation fonctionne à plein régime	
7	Profondeur sous la quille	5.3	Manœuvres de base dans une profondeur de		0,3 m au planage	
8	Remorque	28.	Capacité de la remorque 20 % supérieure au bateau chargé + 200 lb			

Solicitation No. - N° de l'invitation
M5000-152805/B
Client Ref. No. - N° de réf. du client
M5000-152805/B

Amd. No. - N° de la modif.
xlv176
File No. - N° du dossier
XLV-4-37164

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

Tableau des critères techniques obligatoires					
N°	Référence	Article de	Description	Critère obligatoire	
	Instructions du soumissionnaire	Les soumissionnaires doivent insérer la dimension applicable ou les caractéristiques du bateau proposé dans la colonne intitulée « proposition du soumissionnaire »	<p>Attestation :</p> <p>J'atteste que le navire proposé sera construit conformément à l'énoncé des travaux et comme susmentionné.</p> <hr/> <p>Signature _____ Date _____</p>		

Solicitation No. - N° de l'invitation
M5000-152805/B
Client Ref. No. - N° de réf. du client
M5000-152805/B

Amd. No. - N° de la modif.
xlv176
File No. - N° du dossier
XLV-4-37164

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

ANNEXE H - MODÈLE DE DOSSIER DE SOUMISSION TECHNIQUE DES SOUMISSIONNAIRES

Voici un modèle de soumission proposé aux parties contractantes. Le contenu du tableau est fictif et n'est présenté qu'à titre d'exemple.

ÉNONCÉ DES TRAVAUX	RÉPONSE DE « NOM DU SOUMISSIONNAIRE »
2.0 Généralités	2.0 Généralités
2.1 1 Le bateau de dix-sept pieds doit être muni d'un poste de pilotage et comporter un espace de rangement sous le pont avant fermé communément appelé la « tille ».	Le bateau de dix-sept pieds proposé est muni d'un poste de pilotage ouvert et comporte un espace de rangement sous le pont avant fermé communément appelé la « tille » dans l'industrie.
2.2 Ne s'applique pas	2.2 Ne s'applique pas
2.3 Ne s'applique pas	2.3 Ne s'applique pas
2.4 Toutes les composantes, l'équipement et le matériel doivent être fournis par l'entrepreneur, à moins qu'il ne s'agisse de matériel fourni par le gouvernement (MFG).	Sauf indication contraire, les composantes, l'équipement et le matériel seront fournis par « Nom de l'entrepreneur »
4.0 Détails du bateau de dix-sept pieds	4.0 Détails du bateau de dix-sept pieds
4.1.1 Longueur physique a) Longueur : 6 à 6,2 m b) Largeur hors tout min. : 2,4 m c) Relevé de varangue min. : 16 degrés d) Tirant d'eau (vers le bas) max. : 0,9 m e) Tirant d'eau (vers le haut) max. : 0,5 m f) Franc-bord : 0,9 à 1 m	4.1.1 Longueur physique a) Longueur : 6,9 m b) Largeur hors tout min. : 2,42 m c) Relevé de varangue min. : 18 degrés d) Tirant d'eau (vers le bas) max. : 0,8 m e) Tirant d'eau (vers le haut) max. : 0,42 m f) Franc-bord : 0,95 m