



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

Bid Receiving/Réception des soumissions  
14200 Green Timbers Way  
Surrey BC V3T6P3

**REQUEST FOR  
PROPOSAL**

**DEMANDE DE  
PROPOSITION**

Proposal to: Royal Canadian Mounted Police

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 : Gendarmerie royale du 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 appendices ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Comments: - Commentaries :

<b>Title – Sujet</b> Les hélices		<b>Date</b> 2015.06.04
<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> M298950050		
<b>Client Reference No. - No. De Référence du Client</b>		
<b>Solicitation Closes – L'invitation prend fin</b>		
<b>At / à :</b>	2 :00 pm	Pacific Daylight Time) heure avancée de l'pacifique
<b>On / le :</b>	Juillet 15, 2015	
<b>Delivery - Livraison</b> See herein — Voir aux présentes	<b>Taxes - Taxes</b> See herein — Voir aux présentes	<b>Duty – Droits</b> See herein — Voir aux présentes
<b>Destination of Goods and Services – Destinations des biens et services</b> See herein — Voir aux présentes		
<b>Instructions</b> See herein — Voir aux présentes		
<b>Address Inquiries to – Adresser toute demande de renseignements à</b> Amy Lee		
<b>Telephone No. – No. de téléphone</b> 778-290-2777	<b>Facsimile No. – No. de télécopieur</b>	

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



## **TABLE DES MATIÈRES**

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

- 1.1. Exigences relatives à la sécurité
- 1.2. Énoncé des travaux
- 1.3. Compte rendu
- 1.4. Ombudsman de l'approvisionnement

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

- 2.1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
- 2.2. Présentation des soumissions
- 2.3. Demandes de renseignements en période de soumission
- 2.4. Lois applicables

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

- 3.1. Instructions pour la préparation des soumissions

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

- 4.1. Procédures d'évaluation
- 4.2. Méthode de sélection

### **PARTIE 5 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Énoncé des travaux
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée du contrat
5. Responsables
6. Paiement
7. Instructions relatives à la facturation
8. Lois applicables
9. Ordre de priorité des documents
10. Garantie
11. Ombudsman de l'approvisionnement

### **Liste des annexes :**

Annexe A Énoncé des travaux

Appendice A  
Appendice B

Annexe B Base de paiement



## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Exigences relatives à la sécurité**

Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **1.2 Énoncé des travaux**

Les travaux à exécuter sont décrits en détail à l'article \_\_\_\_\_ des clauses du contrat éventuel.

### **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. Ombudsman de l'approvisionnement**

Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA) a été mis sur pied par le gouvernement du Canada de manière à offrir aux fournisseurs un moyen indépendant de déposer des plaintes liées à l'attribution de contrats de moins de 25 000 \$ pour des biens et de moins de 100 000 \$ pour des services. Vous pouvez soulever des questions ou des préoccupations concernant une demande de soumissions ou l'attribution du contrat subséquent auprès du BOA par téléphone, au 1-866-734-5169 ou par courriel, à l'adresse [boa.opo@boa.opo.gc.ca](mailto:boa.opo@boa.opo.gc.ca). Vous pouvez également obtenir de plus amples informations sur les services qu'offre le BOA, en consultant son site Web, à l'adresse [www.opo-boa.gc.ca](http://www.opo-boa.gc.ca).

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

Modification touchant le nom du ministère : Puisque la présente demande de propositions est lancée par la Gendarmerie royale du Canada (GRC), il faut interpréter toute mention de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) ou de son ministre dans les clauses et conditions, y compris celles tirées des CUA, comme désignant en fait la GRC ou son ministre.



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 - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le texte de la section 01 - Code de conduite et attestations - soumission du document 2003 susmentionné est modifié comme suit:

Supprimer les paragraphes 1.4 et 1.5 en entier.

## **2.2 Présentation des soumissions**

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de la GRC 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.

### **2.2.1 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 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 15 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.

### **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 10 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 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.

## **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 (2 copies papier)

Section II : Soumission financière (1 copies papier)

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 ministères organismes 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) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées; et



- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement: impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

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

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

### **Section II : Soumission financière**

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

## **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 et financiers.
- 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**

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission technique décrites comment ils vont répondre aux exigences , les échéanciers prévus et fournit le produit final

#### **4.1.2 Évaluation financière**

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, FAB destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

### **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. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.



## **PARTIE 5 – 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.

### **1 Exigences relatives à la sécurité**

Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **2 Énoncé des travaux**

L'entrepreneur doit fournir deux (2) hélices en conformité avec les besoins à la annexe "A

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

Modification touchant le nom du ministère: Puisque le présent contrat est lancé par la Gendarmerie royale du Canada (GRC), il faut interpréter toute mention de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada ou TPSGC ou de son ministre dans les clauses et conditions, y compris celles tirées des CCUA, comme désignant en fait la GRC ou son ministre.

#### **3.1 Conditions générales**

2010A (2014-11-27), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

Le texte de la section 29 - Code de conduite et attestations - contrat du document 2010A susmentionné est modifié comme suit:

Supprimer le paragraphe 29.4 en entier.

### **4 Durée du contrat**

#### **4.1 Période du contrat**

Bien que la livraison soit demandée pour le sept 15, 2015, la meilleure date de livraison qui peut être offerte est le \_\_\_\_\_. (*insérer le montant au moment de l'attribution du contrat*)

### **5 Responsables**

#### **5.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est :



Amy Lee  
Agent d'approvisionnement  
Gendreroyale du Canada  
approvisionnement

Address: 14200 Green Timber Way Mailstop#909, Surrey BC V3T6P3

Téléphone : 778-290-2777

Courriel : [amy.lee@rcmp-grc.gc.ca](mailto:amy.lee@rcmp-grc.gc.ca)

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

## 5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom : \_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_

Organisation : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_\_

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

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

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

## 5.3 Représentant de l'entrepreneur

*(insérer le montant au moment de l'attribution du contrat)*

## 6. Paiement

### 6.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme *précisé(s) dans l'annexe B*, selon un montant total de \_\_\_\_\_ \$ (*insérer le montant au moment de l'attribution du contrat*). Les droits de douane *sont inclus* et les taxes applicables sont en sus.



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.

## 6.2 Paiement unique

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque les travaux seront 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.

## 7 Instructions relatives à la facturation

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

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

## 8 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur Colombie britannique et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

## 9 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2010A (2014-11-07); Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante
- d) Annexe A, Énoncé des travaux;
- e) Annexe B, base de paiement
- f) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_ (*inscrire la date de la soumission*)

## 10. Garantie

2010A (2014-11-27), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

Le texte de la section 09 3.b est modifié comme suit:



Supprimer : 90 jours  
Insérer: un (1) an

## **11. Ombudsman de l'approvisionnement**

### **11.1 Services de règlement des différends**

Les parties reconnaissent que l'ombudsman de l'approvisionnement nommé en vertu du paragraphe 22.1(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* veillera à proposer aux parties concernées un processus de règlement de leur différend, sur demande et consentement des parties à participer à un tel processus de règlement extrajudiciaire en vue de résoudre un différend entre elles au sujet de l'interprétation ou de l'application d'une modalité du présent contrat, et obtiendra leur consentement à en assumer les coûts.

Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être joint par téléphone, au 1-866-734-5169 ou par courriel, à l'adresse [boa.opo@boa.opo.gc.ca](mailto:boa.opo@boa.opo.gc.ca).

### **11.2 Administration du contrat**

Les parties reconnaissent que l'ombudsman de l'approvisionnement nommé en vertu du paragraphe 22.1(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* examinera une plainte déposée par [*le fournisseur ou l'entrepreneur ou le nom de l'entité à qui ce contrat a été attribué*] concernant l'administration du contrat si les exigences du paragraphe 22.1(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* et les articles 15 et 16 du *Règlement concernant l'ombudsman de l'approvisionnement* ont été respectées, et si l'interprétation et l'application des modalités ainsi que de la portée du contrat ne sont pas contestées.

Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être joint par téléphone, au 1-866-734-5169 ou par courriel, à l'adresse [boa.opo@boa.opo.gc.ca](mailto:boa.opo@boa.opo.gc.ca).



## ANNEXE « A » ÉNONCÉ DES TRAVAUX

### 1.0 Portée

#### 1.1 Titre

Deux (2) hélices *Inkster*.

#### 1.2 Introduction

Le Service de la marine de la côte Ouest de la GRC veut acquérir deux (2) hélices neuves dans le cadre du projet de remotorisation du navire de patrouille *Inkster*, lequel doit être réalisé à une date ultérieure au cours de la présente année.

#### 1.3 Objectifs du besoin

Les nouvelles hélices seront intégrées au nouveau système de propulsion qui permettra de prolonger la durée de vie du navire.

#### 1.4 Contexte, hypothèses et portée particulière du besoin

Le besoin relatif aux biens requis découle du projet de prolongement de la durée de vie du navire de patrouille *Inkster* de la GRC. La remotorisation du bâtiment comprendra l'installation de nouveaux moteurs, de nouvelles boîtes d'engrenages et de nouveaux arbres d'entraînement, et, conséquemment, il faudra faire l'acquisition de nouvelles hélices qui pourront être adéquatement intégrées au nouveau système de propulsion. Un contrat a été conclu avec une entreprise d'architecture navale afin de déterminer les spécifications détaillées des divers travaux du projet, y compris les paramètres des nouvelles hélices.

### 2.0 Exigences

#### 2.1 Tâches, activités, produits livrables et jalons

La propulsion du navire, un bâtiment à deux coques de type catamaran, est assurée par deux (2) moteurs diesel identiques, chacun d'eux faisant tourner un dispositif d'entraînement d'hélice semi-immersée, à l'aide d'une boîte d'engrenages à inverseur-réducteur tournant dans le sens opposé.

Phase I – Conception

L'entrepreneur doit assurer la conception et la livraison subséquente de deux (2) hélices semi-immersées à haute performance qui peuvent être adéquatement intégrées au navire de patrouille susmentionné, en fonction des caractéristiques du bâtiment (annexe A) et des spécifications relatives aux machines installées (annexe B).



L'entrepreneur doit effectuer et soumettre des calculs de conception qui permettent d'intégrer adéquatement les hélices aux machines spécifiées, de manière à ce qu'elles absorbent la puissance nominale du moteur lorsqu'elles sont semi-immergées et assurent une poussée optimale à une vitesse proche de la valeur nominale de 28 nœuds.

#### Phase II – Essais en usine

L'entrepreneur doit préparer et soumettre au responsable du projet un rapport d'essai de vérification du pas des hélices dont les résultats démontrent la conformité des produits avec les exigences de la norme ISO 484-2:1981(fr), et ce, avant la livraison des hélices.

L'entrepreneur doit obtenir l'approbation du fabricant relativement aux hélices produites, et ce, avant leur livraison.

#### Phase III – Essais en mer

La GRC exécutera des essais en mer avant d'effectuer une acceptation des produits finaux. Si les résultats des essais en mer l'exigent, l'entrepreneur doit effectuer de nouveaux travaux de régulation du pas de l'hélice (ou des hélices) afin de respecter les critères de rendement spécifiés.

## 2.2 Spécifications et normes

Les hélices doivent présenter les caractéristiques suivantes :

- Diamètre : 35 po
- Pas : À déterminer au moment de l'attribution du contrat
- Style de pale : Semi-immersée
- Nombre de pales : 5
- Matériau : NiBrAl
- Tolérances de fabrication : Norme ISO 484-2:1981(fr), classe 1
- La rotation au sommet du bord intérieur des hélices doit se faire dans le sens opposé.

## 2.3 Produits livrables

- a. Conception;
- b. Rapport de vérification du pas des hélices;
- c. Preuves de l'inspection et de l'approbation des hélices effectuées par le fabricant;
- d. Deux hélices.

## 2.4 Méthode et source d'acceptation et inspection connexe

Les hélices finales doivent faire l'objet d'un procédé d'équilibrage statique et d'une inspection connexe exécutés par le fabricant, lequel doit aussi les approuver.



Les résultats de la mise à l'essai en mer des hélices doivent être concluants et satisfaisants. Si les résultats des essais en mer l'exigent, l'entrepreneur doit effectuer, à ses propres frais, de nouveaux travaux de régulation du pas de l'hélice (ou des hélices) afin de respecter les critères de rendement spécifiés.

Le responsable du projet est aussi le responsable des inspections. Tous les rapports, produits livrables, documents, biens et services fournis en vertu du présent contrat peuvent faire l'objet d'une inspection par le responsable des inspections ou son représentant. Si des rapports, des documents ou des biens ou services fournis ne sont pas conformes aux exigences du présent énoncé des travaux et ne sont pas satisfaisants selon le responsable des inspections, ce dernier peut les refuser ou exiger que des corrections pertinentes soient apportées, au frais de l'entrepreneur, avant de recommander le paiement.

### **3.0 Autres conditions de l'énoncé des travaux**

#### **3.1 Obligations de la GRC**

La GRC a la responsabilité d'exécuter les essais en mer.

#### **3.2 Lieu d'exécution des travaux, lieu de travail et lieu de livraison**

En raison de la charge de travail et des échéances actuelles, tous les membres du personnel affectés aux travaux du contrat doivent être prêts à travailler fréquemment et en contact étroit avec le responsable du projet et d'autres employés du service.

Les travaux seront exécutés dans les installations de l'entrepreneur.

#### **3.3 Langue de travail**

Anglais

#### **3.4 Exigences en matière d'assurances**

L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance de responsabilité civile des entreprises d'un montant équivalent 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 incident.

#### **3.5 Frais de déplacement et d'hébergement**

Aucun montant n'est alloué pour les frais de déplacement et d'hébergement dans le cadre du présent contrat, lequel est du type « prix ferme tout compris ».



## **4.0 Documents applicables et glossaire**

### **4.1 Documents applicables**

Dessin 52500 « *Shafting Arrangement* » (disposition des lignes d'arbres d'entraînement)

Dessin 30000 « *General Arrangement* » (disposition générale des éléments)



## Annexe A – Caractéristiques du bâtiment

- Longueur hors tout (y compris la plateforme arrière) 21,60 m
- Longueur (coques) 19,75 m
- Longueur (coques, entre perpendiculaires) 17,75 m
- Largeur hors-membre 6,70 m
- Largeur du bouchain (chaque coque) 2,13 m
- Creux sur quille 1,99 m
- Poids nominal 40,00 tonnes
- Tirant d'eau au-dessus de la ligne de base; poids nominal 0,78 m
- Centre de gravité longitudinal 7,47 m (avant des tableaux)
- Relevé de varangue 15 degrés
- Assiette d'opération (valeur approx.) 3 degrés (25 à 28 nœuds)
- Type de bâtiment Navire de patrouille  
de type catamaran



## **Annexe B – Spécifications relatives aux machines**

- Marque du moteur Caterpillar
- Modèle du moteur C18
- Puissance nominale (IW) 651
- Vitesse (tr/min) 2200
  
- Marque de la boîte d'engrenages ZF
- Modèle de la boîte d'engrenages 665
- Rapport de démultiplication 2,000/1
  
- Marque de la transmission Arneson
- Modèle de la transmission ASD12B1LU



### Annexe B – Base de paiement

Tous les prix sont en dollars canadiens et doivent comprendre les frais de livraison FAB à destination, les frais de transport et les droits de douane et la taxe d'accise, le cas échéant; la TPS et la TVH sont en sus, s'il y a lieu.

Articles	Description	QTÉ	Unité	Prix unitaire ferme	Total
1	Hélices conformes aux critères spécifiés dans le présent énoncé des travaux, y compris les travaux et produits associés aux éléments suivants : Phase I : conception; Phase II : fabrication et livraison; Phase III : au besoin, régulation du pas des hélices.  (Prix tout compris des biens et de la main-d'œuvre)	2	Ch.	\$	\$
2	Frais d'expédition des marchandises	1	Ch.	\$	\$
				Sous-total	\$
				TPS (5 %)	\$
				Total	

**Prix de la soumission = valeur du sous-total (coût de l'article 1 + coût de l'article 2)**