

**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

**INVITATION TO TENDER**  
**APPEL D'OFFRES**

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

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

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

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

**Comments - Commentaires**

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

**Issuing Office - Bureau de distribution**  
Public Works and Government Services Canada -  
Pacific Region  
401 - 1230 Government Street  
Victoria, B. C.  
V8W 3X4

<b>Title - Sujet</b> NGCC TANU – AMARRAGE ET RADOUB	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> F1782-15C731/A	<b>Date</b> 2015-09-08
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> F1782-15C731	<b>GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG</b> PW-\$XLV-211-6804
<b>File No. - N° de dossier</b> XLV-5-38105 (211)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2015-09-30</b>	
<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Pacific Daylight Saving Time PDT	
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Buchan, Torrey	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> xlv211
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (250) 363-3249 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (250) 363-3960
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> FISHERIES AND OCEANS CANADA SEE HEREIN	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

F1782-15C731/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

XLV-5-38105

Buyer ID - Id de l'acheteur

xlv211

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

F1782-15C731

---

*Cette page a été intentionnellement laissée en blanc.*

---

## **TABLE DES MATIÈRES**

### **TITRE: NGCC TANU – AMARRAGE ET RADOUB**

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

- 1-1 Introduction
- 1-2 Sommaire
- 1-3 Compte rendu

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

- 2-1 Instructions, clauses et conditions uniformisées
- 2-2 Présentation des soumissions
- 2-3 Demandes de renseignements - en période de soumission
- 2-4 Lois applicables
- 2-5 Conférence des soumissionnaires
- 2-6 Visite du navire

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

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

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

- 4-1 Procédures d'évaluation
- 4-2 Méthode de sélection
- 4-3 Dépouillement public des soumissions

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

- 5-1 Général
- 5-2 Attestations préalables à l'attribution du contrat

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

- 6-1 Exigences relatives à la sécurité
- 6-2 Capacité financière
- 6-3 Garantie financière
- 6-4 **Non utilisé** - Exigences relatives aux marchandises contrôlées
- 6-5 Exigences en matière d'assurances
- 6-6 Indemnisation des accidents du travail - Lettre d'attestation de régularité
- 6-7 Protection de l'environnement
- 6-8 Mesures de sécurité pour l'approvisionnement et le débarquement du carburant
- 6-9 Installations de carénage
- 6-10 Certification relative au soudage
- 6-11 Convention collective valide
- 6-12 Liste des sous-traitants proposés
- 6-13 Calendrier de travail et rapports

- 6-14 ISO 9001:2008 - Systèmes de management de la qualité
- 6-15 **Non utilisé** - Plan qualité - demande
- 6-16 Plans des essais et des inspections
- 6-17 **Non utilisé** - Soutien matériel et d'approvisionnement
- 6-18 Locaux
- 6-19 Stationnement
- 6-20 Radoub, réparation ou carénage de navires - coûts

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

- 7-1 Énoncé des travaux
- 7-2 Clauses et conditions uniformisées
- 7-3 Exigences relatives à la sécurité
- 7-4 Durée du contrat
- 7-5 Responsables
- 7-6 Paiement
- 7-7 Instructions relative à la facturation
- 7-8 Attestations
- 7-9 Lois applicables
- 7-10 Ordre de priorité des documents
- 7-11 Contrat de défense
- 7-12 Exigences relatives aux assurances
- 7-13 **Non utilisé** - Program des marchandises contrôlées
- 7-14 Procédures pour modifications de conception ou travaux supplémentaires
- 7-15 Garantie financière
- 7-16 Protection de l'environnement
- 7-17 Niveaux de qualification
- 7-18 Certification relative au soudage
- 7-19 Liste des contrats de sous-traitance et des sous-traitants
- 7-20 Calendrier de projet
- 7-21 Réunions
- 7-22 ISO 9001:2008 - Systèmes de management de la qualité
- 7-23 **Non utilisé** - Plan qualité
- 7-24 Équipement/Systèmes: Inspection/essai
- 7-25 Plan des essais et des inspections
- 7-26 **Non utilisé** - Soutien matériel et d'approvisionnement
- 7-27 Prêts d'équipement - Maritime
- 7-28 Matériaux isolants - Sans amiante
- 7-29 Locaux
- 7-30 Stationnement
- 7-31 Radoub du navire sans équipage
- 7-32 Clauses du guide des CUA

## LISTE DES ANNEXES

Annexe A	Énoncé des travaux
Annexe B	Base de paiement
Annexe C	Exigences relatives aux assurances
Appendice 1 à l'annexe C	Certificat d'acceptation - Déclaration de la garde des navires par l'entrepreneur
Appendice 2 à l'annexe C	Certificat d'acceptation - Déclaration de la reprise de la garde des navires par le ministère client
Annexe D	Inspection/Assurance de la qualité/Contrôle de la qualité
Annexe E	Services de gestion de projet
Annexe F	Les procédures de garantie et le formulaire de demande
Appendice 1 de l'annexe F	Formulaire the garantie
Annexe G	<b>Non utilisé</b> - Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité
Annexe H	Feuilles de présentation de la soumission financière
Appendice 1 à l'annexe I	Feuille de renseignements sur les prix
Annexe I - 1	Programme de contrats fédéraux pour l'équité d'emploi- attestation
Annexe I - 2	Information requise pour l'attestation au Code de Conduite.

## **NGCC TANU – AMARRAGE ET RADOUB**

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

#### **1-1 Introduction**

La demande de soumissions contient sept parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit:

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

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation, les exigences en matière d'assurance et toute autre annexe.

#### **1-2 Sommaire**

##### **1. L'énoncé des travaux est:**

- a. Effectuer la mise an cale sèche et l'entretien du navire de Pêches et Océans Canada / Garde côtière canadienne NGCC Tanu. Le travail doit être effectué conformément aux spécifications techniques détaillées liées à l'énoncé des travaux; les inspections et les essais; et des projets des services de gestion ci-joint les annexes A, D et E.

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

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

**2. Durée du contrat**

Les travaux doivent débuter et prendre fin comme suit:

Début : 28 Octobre 2015;  
Fin : 9 Decembre 2015.

En présentant une soumission, le soumissionnaire confirme qu'il a suffisamment de matériel et de ressources humaines affectées ou disponibles et que la période de travail ci-dessus permettra de terminer les travaux prévus ainsi qu'une quantité raisonnable de travaux imprévus.

**3. Compétences du soumissionnaire:**

Les soumissionnaires doivent fournir les renseignements suivants avec leur proposition:

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

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

Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

**5. Conférence des soumissionnaires et Visite du navire (Facultative)**

Une conférence des *soumissionnaires* et visite des lieux facultative est associée à ce besoin. Voir la Partie 2 – Instructions à l'intention des soumissionnaires.

**6. Dispositions relatives à l'intégrité - soumission**

Conformément à l'article 01 des instructions uniformisées 2003 et 2004 des dispositions relatives à l'intégrité, les soumissionnaires doivent fournir une liste de tous les propriétaires et(ou) administrateurs et tout autre documentation connexe, au besoin. Consulter la section 4.21 du *Guide des approvisionnements* pour en savoir plus sur les dispositions relatives à l'intégrité

**7. Stratégie de sélection des fournisseurs**

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

**8. Programme de contrats fédéraux pour l'équité**

Le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi s'applique au présent besoin; veuillez vous référer à la Partie 5 – Attestations, la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent et l'annexe intitulée Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation.»

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

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

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

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

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-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 2015-07-03 Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

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

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

### **2-3 Demandes de renseignements - en période de soumission**

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

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

### **2-4 Lois applicables - soumission**

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

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

#### **2-5 Conférence des soumissionnaires**

Une conférence des soumissionnaires aura lieu à 8500 Granville St, Port Hardy, C-B, le 16 Septembre 2015. Elle débutera à 10:00 AM et se tiendra à bord du navire. Dans le cadre de la conférence, on examinera la portée du besoin précisé dans la demande de soumissions et on répondra aux questions qui seront posées. Il est recommandé que les soumissionnaires qui ont l'intention de déposer une soumission assistent à la conférence ou y envoient un représentant.

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

Toute précision ou tout changement apporté à la demande de soumissions à la suite de la conférence des soumissionnaires sera inclus dans la demande de soumissions, sous la forme d'une modification. Les soumissionnaires qui ne participeront pas à la conférence pourront tout de même présenter une soumission.

#### **2-6 Visite du navire (Facultative)**

Il est recommandé que le soumissionnaire ou un représentant de ce dernier visite les lieux où seront réalisés les travaux. Des dispositions ont été prises pour la visite des lieux, qui se tiendra au 8500 Granville St, Port Hardy, C-B, le 16 Septembre 2015. La visite des lieux débutera à 11:00 AM.

Les soumissionnaires sont priés de communiquer avec l'autorité contractante au plus tard le deux (2) jour (s) avant la visite prévue, pour confirmer leur présence et fournir le nom de la ou des personnes qui assisteront à la visite. On pourrait demander aux soumissionnaires de signer une feuille de présence. Aucun autre rendez-vous ne sera accordé aux soumissionnaires qui ne participeront pas à la visite ou qui n'enverront pas de représentant. Les soumissionnaires qui ne participeront pas à la visite pourront tout de même présenter une soumission. Toute précision ou tout changement apporté à la demande de soumissions à la suite de la visite des lieux sera inclus dans la demande de soumissions, sous la forme d'une modification.

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

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

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

- Section I: Soumission technique ( 1 copie)
- Section II: Soumission financière ( 1 copie)
- Section III: Attestations ( 1 copie)

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

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

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

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

Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

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

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

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Les soumissionnaires devraient démontrer leur

capacité et décrire l'approche qu'ils prendront de façon complète, concise et claire pour effectuer les travaux.

### 3-1.2 Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la feuille de présentation de la soumission financière décrite à l'annexe I et la feuille de renseignements sur les prix ci-joint à l'appendice 1 de l'annexe I.

### 3-1.3 Section III: Attestions

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

## 3-2 Tableaux des livrables

### 3-2.1 Liste de contrôle des livrables obligatoires

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

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

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

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

Élément	Description	Rempli et joint	Doit être acheminé à la demande de l'AC
<b>Section I Soumission technique</b>			
1	Les détails des compétences du soumissionnaire, la façon dont il se conformera aux exigences obligatoires et comment il prévoit livrer les produits et services demandés, selon		

	les articles 1-2.3 et 3-1.1.		
2	Installation de carénage, selon l'article 6-9		
3	Preuve de certification de soudeur, et capacité selon l'article 6-9		
4	Calendrier préliminaire des travaux, selon l'article 6-13		
5	Exemples d'horaires de travail, de suivi et de rapports, selon l'article 6-13		
6	Certificat d'enregistrement ISO ou document d'assurance de la qualité, selon l'article 6-14		
<b>Section II Soumission financière</b>			
1	Modifications des lois applicables (s'il y en a) selon l'article 2-4		
2	Informations de Garantie financière, selon l'article 6-3		
3	Preuve de conformité aux règles de la Commission des accidents du travail, selon l'article 6-6		
4	Liste des sous-traitants (s'il y en a) selon l'article 6-12		
5	Représentants de l'entrepreneur selon l'article 7-5.4		
6	Détails sur l'équipe de gestion du projet, selon l'article E-5		
<b>Section III Attestations</b>			
1	Code de conduite et attestations selon l'article 1-2.3 et 5-2.1. Fournir une liste complète de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire		
2	Annexe I, Programme de contrat fédéraux pour l'équité d'emploi- attestation, remplie.		

### 3-2.3 Liste de contrôle des livrables supplémentaires

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

Élé-ment	Description	Rempli et joint	Doit être acheminé à la demande de l'AC
<b>Section I Soumission technique</b>			
1	Les détails des plans d'intervention d'urgence environnementale et les procédures de gestion des déchets, selon l'article 6-7		

2	Les détails de la formation formelle environnementale réalisée par les employés, selon l'article 6-7		
3	Mesures de sécurité pour l'approvisionnement en carburant et débarquement du carburant, selon l'article 6-8		
4	Exemples des plans d'inspections, selon l'article 6-16		
5	Les détails des locaux, selon l'article 6-18		
6	Les détails des places de stationnement, selon l'article 6-19		
<b>Section II Soumission financière</b>			
1	États financiers et l'information, selon l'article 6-2		
2	Soit une preuve d'assurance requise par l'annexe C ou une lettre selon l'article 6-5		
3	Preuve d'une convention collective valide ou d'un autre instrument adéquat couvrant la période des travaux, selon l'article 6-11		
<b>Section III Attestations</b>			
1	Formulaire de consentement dûment rempli et signé (Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire - PWGSC-TPSGC 229) ( <a href="http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/formulaires-forms-fra.html">http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/formulaires-forms-fra.html</a> ), selon les articles 1-2.5 et 5-2.1		

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

### **4-1 Procédures d'évaluation**

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

#### **4-1.2. Évaluation du prix**

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

#### **2) Travaux imprévus et prix d'évaluation**

Dans tout contrat de radoub, de réparation ou de carénage de navires, des travaux imprévus s'imposeront après que le navire et son équipement auront été ouverts et inspectés. Le coût anticipé pour les travaux doit être inclus dans l'évaluation des soumissions. Le coût total global sera calculé en incluant un nombre estimatif d'heures-personnes additionnelles (et/ou la quantité de matériel) multiplié par un tarif d'imputation horaire ferme pour la main-d'oeuvre, et ajouté au prix ferme pour les travaux.

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

### **4-2. Méthode de sélection**

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

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

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

## **PARTIE 5 – ATTESTATIONS**

### **5-1 Général**

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements connexes exigés 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 à l'une de ses obligations prévues au contrat, s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fautive, sciemment ou non, 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 et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission peut être déclarée non recevable, ou constituer un manquement aux termes du contrat

#### **5-1.2 Attestations exigées avec la soumission**

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

##### **5-1.2.1 Déclaration de condamnation à une infraction**

Conformément au paragraphe Déclaration de condamnation à une infraction de l'article 01 des instructions uniformisées, le soumissionnaire doit, selon le cas, présenter avec sa soumission le Formulaire de déclaration (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/formulaire-form-fra.html>) dûment rempli afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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

Les attestations énumérées ci-dessous 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 tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de se conformer à la demande de l'autorité contractante et de fournir les attestations dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

##### **5-2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – liste de noms**

Les soumissionnaires constitués en personne morale, y compris ceux qui présentent une soumission à titre de coentreprise, doivent transmettre une liste complète des noms de tous les administrateurs.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission en tant que propriétaire unique, incluant ceux présentant une soumission comme coentreprise, doivent fournir le nom du ou des propriétaire(s).

Les soumissionnaires qui présentent une soumission à titre de société, d'entreprise ou d'association de personnes n'ont pas à soumettre une liste de noms.

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

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée »

([http://www.travail.gc.ca/fra/normes\\_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml](http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml)) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) – 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.

Le Canada aura aussi le droit de résilier le contrat pour manquement si l'entrepreneur, ou tout membre de la coentreprise si l'entrepreneur est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » du PCF pendant la durée du contrat.

Le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation remplie avant l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire est une coentreprise, il doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation remplie pour chaque membre de la coentreprise.

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

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

Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **6-2 Capacité financière**

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

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

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

#### **SOIT**

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

#### **OU**

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

#### **« dépôt de garantie » désigne**

- a. une lettre de change payable au Receveur général du Canada et certifiée par une institution financière agréée ou tirée par une telle institution sur elle-même; ou

- b. une obligation garantie par le gouvernement; ou
- c. une lettre de crédit de soutien irrévocable, ou
- d. toute autre garantie jugée acceptable par l'autorité contractante et approuvée par le Conseil du Trésor;

**« institution financière agréée » désigne**

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

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

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

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

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

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

- a. doit préciser la somme nominale qui peut être retirée;
- b. doit préciser sa date d'expiration;
- c. doit prévoir le paiement à vue au Receveur général du Canada à partir de la lettre de change de l'institution financière sur présentation d'une demande écrite de paiement

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

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

#### **6-5 Exigences en matière d'assurance**

Le soumissionnaire doit fournir une lettre d'un courtier ou d'une compagnie d'assurances autorisé à faire des affaires au Canada stipulant que le soumissionnaire, s'il obtient un contrat à la suite de la demande de soumissions, peut être assuré conformément aux exigences en matière d'assurance décrites à l'annexe C.

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

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

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

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

## **6-7 Protection de l'environnement**

Avant l'attribution du contrat et dans un délai de cinq (5) jours ouvrables à compter de la date de réception d'un avis écrit de l'autorité contractante, le soumissionnaire doit présenter les détails de ses plans d'intervention d'urgence environnementale, des procédures de gestion des déchets et / ou de formation environnementale formelle entreprise par ses salariés. En outre, le soumissionnaire doit soumettre des échantillons de ses processus et procédures relatives à l'achèvement des travaux.

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

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

Avant l'attribution du contrat et dans un délai de cinq (5) jours ouvrables à compter de la date de réception d'un avis écrit de l'autorité contractante, le soumissionnaire doit fournir le détail de ces mesures de sécurité pour l'approvisionnement en carburant et le débarquement du carburant, ainsi que le nom et le nombre d'années d'expérience de la personne chargée de cette activité.

## **6-9 Installations de carénage**

Avant l'attribution du contrat, le soumissionnaire pourra être appelé à démontrer à la satisfaction du Canada que la capacité certifiée de leur installation de carénage (désigne tout moyen utilisé pour retirer le navire de l'eau) est appropriée au chargement prévu, conformément aux plans connexes de carénage et à d'autres documents. Le soumissionnaire sera avisé par écrit et disposera d'une période raisonnable pour fournir des dessins détaillés de distribution de la charge et de la stabilité des blocs, ainsi que les calculs nécessaires pour démontrer clairement le caractère adéquat des installations de carénage proposées.

Avant l'attribution du contrat et dans les vingt-quatre (24) heures suivant la réception d'un avis écrit de l'autorité contractante, le soumissionnaire doit fournir une attestation courante (s'il n'y a pas de date sur le certificat, celui-ci doit avoir été émis au cours des deux dernières années) et valide de la capacité et de l'état des installations de carénage devant être utilisées pour les travaux.

Bien qu'une installation de carénage puisse avoir une capacité totale supérieure à celle du navire à radouber, la distribution du poids du navire peut entraîner une surcharge pour les blocs. En outre, bien que les dimensions physiques d'une installation de carénage puissent porter à croire qu'elles pourraient accueillir un navire déterminé, d'autres limitations comme l'espace des rails sur des bers roulants, des jetées en béton ou des

contreforts adjacents au bassin, pourraient empêcher l'installation d'être considérée comme un emplacement possible de carénage.

Si le soumissionnaire a l'intention d'utiliser la cale sèche de Travaux publics et Services gouvernementaux, en Colombie-Britannique, la certification n'est pas obligatoire.

#### **6-10 Certification relative au soudage - soumission**

1. Le soudage doit être effectué par un soudeur approuvé par le Bureau canadien du soudage selon les exigences des normes suivantes de l'Association canadienne de normalisation (CSA) :
  - a. CSA W47.1-09, Certification des compagnies de soudage par fusion de l'acier (minimum niveau 2.1 de la division); et
  - b. CSA W47.2-11, Certification des compagnies de soudage par fusion de l'aluminium (minimum le niveau 2.1 de la division);
2. Avant l'attribution du contrat et dans les vingt-quatre (24) heures suivant la demande écrite de l'autorité contractante, le soumissionnaire doit montrer qu'il possède la reconnaissance de sa qualification en matière de soudage.

#### **6-11 Convention collective valide**

Lorsque le soumissionnaire est lié par une convention collective ou par un autre instrument adéquat à ses travailleurs syndiqués ou à leur effectif, ladite convention collective ou ledit instrument doit être valide pour la durée de la période proposée de tout contrat subséquent. Avant l'attribution du contrat et dans un délai de cinq (5) jours ouvrables à compter de la date de réception d'un avis écrit de l'autorité contractante, le soumissionnaire doit fournir la preuve de cette convention collective ou de tout autre instrument adéquat.

#### **6-12 Liste des sous-traitants proposés**

Lorsque la soumission comprend le recours à des sous-traitants pour l'exécution des travaux, le soumissionnaire s'engage, à la demande de l'autorité contractante, à fournir une liste de tous les sous-traitants, y compris une description des articles à acheter, une description des travaux à exécuter et l'emplacement où ces travaux seront exécutés. La liste ne devrait pas comprendre l'achat d'articles et de logiciels du commerce, et des articles et du matériel standard fabriqués habituellement par les fabricants dans le cours normal de leurs affaires ou la fourniture des services connexes qui peuvent habituellement faire l'objet de sous-traitance dans le cadre de l'exécution des travaux (p. ex. La sous-traitance évaluée à moins de 5000.00 \$.

### **6-13 Calendrier de travail et rapports**

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

Avant l'attribution du contrat et dans un délai de vingt-quatre (24) heures à compter de la date de réception d'un avis écrit de l'autorité contractante, le soumissionnaire doit fournir un exemple de document à partir de son système d'ordonnancement, comprenant un rapport d'étape typique, un rapport d'inspection et de contrôle de la qualité et un événement marquant de réseau.

### **6-14 ISO 9001:2008 - Systèmes de management de la qualité**

Avant l'attribution du contrat et dans un délai de vingt-quatre (24) heures à compter de la date de réception d'un avis écrit de l'autorité contractante, le soumissionnaire doit fournir son document d'enregistrement ISO indiquant qu'il satisfait à la norme ISO 9001:2008.

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

### **6-15 Non utilisé - Plan qualité - demande**

### **6-16 Plans des essais et des inspections**

Avant l'attribution du contrat et dans un délai de cinq (5) jours ouvrables à compter de la date de réception d'un avis écrit de l'autorité contractante, le soumissionnaire pourra être appelé à fournir un exemple de son plan d'inspection.

### **6-17 Non utilisé - Soutien matériel et d'approvisionnement**

### **6-18 Locaux**

Avant l'attribution du contrat et dans un délai de cinq (5) jours ouvrables à compter de la date de réception d'un avis écrit de l'autorité contractante, le soumissionnaire doit fournir les détails des locaux proposés. Ces renseignements doivent comprendre un dessin des locaux et les détails concernant le matériel et le mobilier.

### **6-19 Stationnement**

Avant l'attribution du contrat et dans un délai de cinq (5) jours ouvrables à compter de la date de réception d'un avis écrit de l'autorité contractante, le soumissionnaire doit fournir les détails des places de stationnement proposées.

## 6-20 Radoub, réparation ou carénage de navires - coûts

Les coûts suivants doivent être inclus dans le prix d'évaluation :

1. **Services** : comprend tous les coûts pour les services de navire comme l'eau, la vapeur, l'électricité, etc., nécessaires à l'entretien du navire pour la durée du contrat. Le prix doit être ferme et ne pourra augmenter que si la période du contrat est prolongée avec l'approbation de l'autorité contractante.
2. **Carénage et désarrimage comprend** :
  - a. tous les coûts relatifs à la mise en cale sèche, à la mise à quai, à la sécurité, à la mise sur berceaux et (ou) au déplacement du navire dans les installations du soumissionnaire retenu.
  - b. les coûts des services nécessaires pour amarrer le navire le long du quai et pour larguer les amarres.

Sauf indication contraire, le navire sera livré par le Canada aux installations du soumissionnaire retenu le long du quai à un point de transfert sûr mutuellement convenu, à flot et droit, et le soumissionnaire retenu fera de même à la fin des travaux. Les coûts des services nécessaires pour amarrer le navire le long des installations et pour larguer les amarres doivent être inclus dans le prix d'évaluation.

3. **Inspecteurs de maintenance/Services de supervision** : comprend tous les coûts pour les services d'inspecteurs de maintenance ou des services de supervision incluant les services de représentants des fabricants, les ingénieurs, etc. Ces services ne sont pas des frais supplémentaires sauf lorsque des travaux imprévus exigeant ces services sont ajouter au contrat.
4. **Enlèvements** : comprend tous les coûts pour les enlèvements nécessaires pour exécuter les travaux, et pour lesquels le soumissionnaire retenu sera responsable, qu'il soient ou non indiqués dans les spécifications, sauf les enlèvements non évidents lorsqu'on examine le navire ou les dessins. Le soumissionnaire retenu devra aussi assurer l'entreposage sûr des éléments enlevés, et leur réinstallation à la fin des travaux. Il devra assumer le renouvellement des éléments endommagés pendant l'enlèvement.
5. **Mise à l'abri, installation des échafaudages, manutention par grue et transport** : comprend le coût de toutes les activités de mise à l'abri, d'installation d'échafaudage, y compris les rampes, de manutention par grue et transport, en vue d'exécuter les travaux indiqués. Le soumissionnaire retenu sera responsable du coût de toutes les modifications d'installations nécessaires pour se conformer aux règlements applicables de sécurité.

## PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

## 7-1 **Énoncé des travaux - contrat**

L'entrepreneur doit:

- a. Effectuer la mise an cale sèche et l'entretien du navire de Pêches et Océans Canada / Garde côtière canadienne NGCC Tanu. Le travail doit être effectué conformément aux spécifications techniques détaillées liées à l'énoncé des travaux; les inspections et les essais; et des projets des services de gestion ci-joint les annexes A, D et E.
- b. Effectuer tous les travaux imprévus et approuvés qui ne sont pas mentionnés au paragraphe a. Ci-dessus.

## 7-2 **Clauses et conditions uniformisées**

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

### 7-2.1 **Conditions générales**

2030 2015-07-03, Conditions générales - besoins plus complexes de biens, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

**L'article 22 intitulée « Garantie » les conditions générales 2030 incorporées ci-haut par renvoi, sont supprimées en entier et remplacées par ce qui suit :**

1. À la discrétion du Ministre, l'entrepreneur remplacera ou réparera à ses propres frais tout ouvrage fini (à l'exclusion des fournitures de l'État y étant incorporées) qui, par suite de quelque défaut ou inefficacité dans la fabrication, les matériaux ou le travail, est devenu défectueux ou ne répond pas aux exigences du contrat.

2. Nonobstant l'acceptation antérieure de l'ouvrage fini et sans restreindre la portée d'aucune autre clause du contrat ni de quelque condition, garantie ou stipulation implicitement ou explicitement prévue par la loi, l'entrepreneur garantit par la présente que les travaux suivants seront exempts de tout défaut et seront conformes aux exigences du contrat :

- a. la peinture de la partie immergée de la coque durant une période de trois cent soixante-cinq (365) jours à compter de la date de sortie du bassin, sauf que l'entrepreneur ne sera tenu de réparer et(ou) de remplacer les éléments en question que selon une valeur déterminée comme suit :

Le coût initial pour le Canada des travaux de peinture immergée, divisé par trois cent soixante-cinq (365) jours et multiplié par le nombre de jours restants dans la période de garantie. La somme établie par ce calcul représentera le " crédit en dollars " dû au Canada par l'entrepreneur.

Tous les autres travaux de peinture durant une période de trois cent soixante-cinq (365) jours à compter de la date d'acceptation des travaux;

- b. toutes les pièces et matériaux fournis pour les travaux pour une période de trois cent soixante-cinq (365) jours à compter de la date d'acceptation des travaux;
- c. tous les autres travaux durant une période de quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date d'acceptation des travaux, sauf que :
- i. la garantie portant sur les travaux liés à un système ou à de l'équipement qui n'est pas immédiatement mis en place ou en service continu sera d'une durée de quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date d'acceptation du navire;
- ii. la garantie portant sur tous les défauts, les écarts et les travaux en suspens énumérés dans le document d'acceptation à la livraison sera d'une durée de quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date d'acceptation subséquente de chaque article.

3. L'entrepreneur accepte de céder au Canada, et d'exercer au nom de celui-ci toutes les garanties portant sur le matériel et(ou) la main-d'œuvre fournies ou détenues par l'entrepreneur dont la durée excède les périodes précisées ci-dessus.

**L'article 26 intitulée « Responsabilité » les conditions générales 2030 incorporées ci-haut par renvoi, sont supprimées en entier et remplacées par ce qui suit :**

1. La présente section s'applique malgré toute autre disposition du contrat et remplace la section des conditions générales intitulée " Responsabilité ". Dans cette section,

chaque fois qu'il est fait mention de dommages causés par l'entrepreneur, cela renvoie également aux dommages causés par ses employés, ainsi que par ses sous-traitants et ses représentants ou leurs employés.

2. Que la réclamation soit fondée contractuellement, sur un délit civil ou un autre motif de poursuite, la responsabilité de l'entrepreneur à l'égard de tous les dommages subis par le Canada découlant de l'exécution ou de la non-exécution du contrat par l'entrepreneur est limitée à 10 millions de dollars par incident ou événement, jusqu'à un cumul annuel de 20 millions de dollars pour les pertes ou les dommages causés durant l'une ou l'autre des années d'exécution du contrat, chaque année commençant à la date d'entrée en vigueur du contrat ou de son anniversaire. Cette limitation de la responsabilité de l'entrepreneur ne s'applique pas et n'inclut pas :
  - a) toute violation aux droits de propriété intellectuelle;
  - b) tout manquement aux obligations de garantie;
  - c) toute responsabilité du Canada à l'égard d'un tiers découlant d'un acte ou d'une omission de l'entrepreneur durant l'exécution du contrat; ou
  - d) toute perte pour laquelle les polices d'assurance indiquées dans le contrat ou toute autre police d'assurance de l'entrepreneur offriraient une couverture.
3. Chaque partie convient qu'elle est pleinement responsable des dommages qu'elle cause à un tiers dans le cadre du contrat, que la réclamation soit déposée par le tiers auprès du contrat ou de l'entrepreneur. Si le Canada doit, en raison d'une responsabilité conjointe et individuelle, payer un tiers pour des dommages causés par l'entrepreneur, l'entrepreneur doit rembourser ce montant au Canada.
4. Les parties conviennent que rien dans les présentes ne vise à limiter l'intérêt assurable de l'entrepreneur ou à limiter les montants autrement recouvrables dans le cadre d'une police d'assurance. Les parties conviennent que, si la couverture que l'entrepreneur doit maintenir dans le cadre du contrat ou toute autre couverture supplémentaire qu'il maintient, selon le montant le plus élevé, est supérieure aux limitations de responsabilité indiquées au paragraphe (2), les présentes limitations sont augmentées en conséquence, et que l'entrepreneur devra être responsable selon le montant le plus élevé correspondant au maximum du produit de l'assurance récupéré.
5. Si, à un moment ou à un autre, la responsabilité totale cumulative de l'entrepreneur pour toutes les pertes ou tous les dommages subis par le Canada en raison de l'exécution ou de la non-exécution du contrat, à l'exception des responsabilités décrites aux alinéas 2a), b), c) et d), dépasse 40 millions de dollars, chaque partie peut résilier le contrat en donnant un avis écrit à l'autre partie, et aucune des parties n'intentera de réclamation contre l'autre pour des dommages, des coûts, des profits escomptés ou toute autre perte découlant de la résiliation. Toutefois, une telle résiliation ou l'expiration du contrat ne doit pas diminuer ou annuler les

responsabilités qui se sont accumulées à la date d'effet de la cessation du contrat, mais ces responsabilités seront soumises aux limitations indiquées aux paragraphes (1) à (4) ci-dessus.

6. Conformément à cet article, la date de cessation du contrat devra être la date indiquée par le Canada dans son avis de résiliation ou dans l'avis adressé à l'entrepreneur par lequel le Canada répond à l'avis de résiliation de l'entrepreneur qui exerce son droit de résilier le contrat. La date de cessation devra être déterminée à la discrétion du Canada, jusqu'à un maximum de 12 mois après l'avis original de résiliation donné par l'une ou l'autre des parties, conformément au paragraphe 5 ci-dessus.

#### **7-2.2 Conditions générales supplémentaires**

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

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

Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

#### **7-4 Durée du contrat**

1. Les travaux doivent débuter et prendre fin comme suit :  
Début : 28 October 2015;  
Fin : 9 Decembre 2015.
2. L'entrepreneur confirme qu'il a suffisamment de matériel et de ressources humaines affectées ou disponibles et que la période de travail ci-dessus permettra de terminer les travaux prévus ainsi qu'une quantité raisonnable de travaux imprévus.

#### **7-5 Responsables**

##### **7-5.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est:

Nom : Gregory Anstey,  
Titre : Chef d'équipe  
Adresse : Travaux publics et Services gouvernementaux Canada Région du  
Pacifique, Approvisionnements, marine  
401-1230 rue Government  
Victoria, C-B, V8W 3X4  
Téléphone : 250-216-2092  
Télécopieur : 250-363-3960  
Courriel : torrey.buchan2@pwgsc-tpsgc.gc.ca

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

### 7-5.2 Responsable technique

Le responsable technique pour ce contrat est:

Nom: Mr. Gabriel Chaikin  
Organisation: DFO-Canadian Coast Guard, Pacific Region  
Téléphone: 250-363-0228  
Courriel: Gabriel.Chaikin@dfo-mpo.gc.ca

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

### 7-5.3 Responsable de l'inspection

Le responsable technique est responsable de l'inspection. Tous les rapports, biens livrables, documents, biens et services fournis en vertu du contrat sont soumis à une inspection par l'Autorité d'inspection ou de son représentant. Si des rapports, documents, biens ou services ne sont pas en conformité avec les exigences de l'annexe A et à la satisfaction de l'Autorité d'inspection, tel que présenté, l'Autorité d'inspection a le droit de le rejeter ou en exiger la rectification à la seule charge de la l'entrepreneur, avant de recommander le paiement. Toute communication avec l'entrepreneur concernant la qualité des travaux exécutés en vertu du présent contrat doit se faire par correspondance officielle par l'autorité contractante.

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

### 7-5.4 Représentants de l'entrepreneur

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

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

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

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

## **7-6 Paiement**

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

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme l'annexe B. Les droits de douane sont 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.

### **7-6.2 Paiements progressifs**

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

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

C0711C (2008-05-12) Contrôle du temps

H4500C (2010-01-11) Droit de rétention - article 427 de la Loi sur les banques

### **7-6.4 Retenue de garantie**

Une retenue de garantie de 3% sera appliqué à la demande finale de paiement. Cette retenue de garantie est payable par le Canada à l'expiration du délai de 90 jours de garantie (s) applicable à l'ouvrage. Les taxes des Biens et services ou de vente harmonisée (TPS / TVH), le cas échéant, doit être calculée et payée sur le montant total de la créance avant l'application de la retenue de 3 %. Au moment où la retenue est libéré, il n'y aura pas de TPS / TVH à payer, comme il a été inclus dans les versements précédents.

## **7-7 Instructions relatives à la facturation**

### **7-7.1 Paiement progressif**

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

Chaque demande doit présenter:

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

Chaque demande doit être appuyée par une facture.

Les taxes applicables doivent être calculées pour le montant total de la demande, avant l'application de la retenue. Au moment de la demande de la retenue, il n'y aura pas de taxes applicables à payer car celles-ci ont été réclamées et sont payables sous les demandes de paiement progressif précédentes.

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

Le *responsable technique* fera parvenir l'original et les deux (2) copies de la demande à l'autorité contractante pour attestation et présentation au Bureau du traitement des paiements pour toutes autres attestations et opérations de paiement.

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

### **7-7.2 La facture doit être faite à:**

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

Attention: Rebecca Kelman

## **7-8 Attestations - contrat**

### **7-8.1 Conformité**

Le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ainsi que la coopération constante quant aux renseignements connexes sont des conditions du contrat. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou à fournir les renseignements connexes, ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

### **7-8.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Manquement de la part de l'entrepreneur**

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

### **7-9 Lois applicables - contrat**

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

### **7-10 Ordre de priorité des documents**

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

- a. les articles de la convention ;
- b. les conditions générales supplémentaires 1029 2010-08-16, Réparation des navires ;
- c. les conditions générales – 2030 2015-07-03, Besoins plus complexes de biens ;
- d. l'Annexe A, Énoncé des travaux ;
- e. l'Annexe B, Base de paiement ;
- f. l'Annexe C, Exigences en matière d'assurance ;
- g. l'Annexe D, Inspection/Assurance de la Qualité/Contrôle de la Qualité ;
- h. l'Annexe E, Services de gestion du projet ;
- j. Annexe I- Programme de contrats fédéraux pour l'équité d'emploi- attestation ;
- k. l'Annexe F, Garantie et formulaire de demande ; et,
- l. la soumission de l'entrepreneur datée du \_\_\_\_\_.

### **7-11 Contrat de défense**

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

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

#### **7-12 Exigences en matière d'assurances**

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe C . 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. Pour les soumissionnaires établis au Canada, l'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada, cependant, pour les soumissionnaires établis à l'étranger, la couverture d'assurance doit être prise avec un assureur détenant une cote A.M. Best d'au moins « A- ». L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

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

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

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

1. Lorsque le Canada demande une modification de conception ou des travaux supplémentaires :
  - a. Le responsable technique fournira à l'autorité contractante une description de la modification de conception ou des travaux supplémentaires en donnant suffisamment de détails pour permettre à l'entrepreneur de fournir les renseignements suivants :
    - i. tout impact de la modification de conception ou des travaux supplémentaires sur les exigences du contrat;
    - ii. une ventilation des prix (avec augmentation ou diminution) découlant de la mise en oeuvre de la modification de conception ou de l'exécution des travaux supplémentaires, ou du formulaire PWGSC-TPSGC 1379 , Travaux imprévus ou nouveaux travaux.

- iii. un calendrier pour effectuer la modification de conception ou pour exécuter les travaux supplémentaires ainsi que l'impact sur le calendrier d'exécution du contrat.
  - b. L'autorité contractante transmettra alors cette information à l'entrepreneur.
  - c. L'entrepreneur retournera le formulaire rempli à l'autorité contractante pour évaluation et négociation. Lorsqu'une entente est conclue, le formulaire doit être signé par toutes les parties dans les blocs-signature appropriés. Cela constituera l'autorisation écrite permettant à l'entrepreneur d'exécuter les travaux, et le contrat sera modifié en conséquence.
2. Lorsque l'entrepreneur demande une modification de conception ou des travaux supplémentaires:
  - a. L'entrepreneur doit fournir à l'autorité contractante une demande de modification de conception ou de travaux supplémentaires en donnant suffisamment de détails pour permettre au Canada de l'examiner.
  - b. L'autorité contractante transmettra la demande au responsable technique pour examen.
  - c. Si le Canada convient qu'une modification de conception ou que des travaux supplémentaires sont requis, les procédures figurant au paragraphe 1 devront être suivies.
  - d. Si le Canada détermine que la modification de conception ou les travaux supplémentaires ne sont pas requis, l'autorité contractante en informera l'entrepreneur par écrit.
3. Approbation  
L'entrepreneur ne doit effectuer aucune modification de conception ou exécuter des travaux supplémentaires sans avoir obtenu l'autorisation écrite de l'autorité contractante. Tout travail exécuté sans l'autorisation écrite de l'autorité contractante sera considéré comme étant hors de la portée du contrat et aucun paiement ne sera versé pour ces travaux.

## **7-15 Garantie financière**

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

1. L'entrepreneur doit fournir l'une des garanties financières contractuelles suivantes dans les cinq (5) jours civils après la date d'attribution du contrat :  
**SOIT**
  - a. un cautionnement d'exécution (formulaire PWGSC-TPSGC 505) de même qu'un cautionnement pour le paiement de la main-d'oeuvre et des matériaux (formulaire PWGSC-TPSGC 506), chacun représentant 50 p. 100 du prix contractuel;**OU**
  - b. un dépôt de garantie tel qu'il est défini à l'article 6.2.1 10 p. 100 du prix contractuel.

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

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

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

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

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

#### **7-16 Protection de l'environnement**

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

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

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

L'entrepreneur doit disposer de procédures ou de plans d'intervention en cas d'éco-urgences. Les employés de l'entrepreneur et des sous-traitants doivent avoir reçu une formation appropriée en préparation aux situations d'urgence et organisation des secours. Le personnel de l'entrepreneur qui mène des activités susceptibles d'avoir un

impact sur l'environnement doit posséder les compétences nécessaires en raison de leurs études, de leur formation ou de leur expérience.

#### **7-17 Niveaux de qualification**

L'entrepreneur doit faire appel à des gens de métier qualifiés, certifiés (le cas échéant) et compétents et les superviser pour garantir un niveau élevé uniforme de qualité d'exécution. Le responsable de l'inspection peut demander de consulter et d'inscrire les détails des attestations ou des compétences des gens de métier de l'entrepreneur. Cette demande ne doit pas être exercée indûment, mais viser uniquement à garantir que ce sont des gens de métier qualifiés qui exécutent les travaux nécessaires.

#### **7-18 Certification relative au soudage - 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 W47.1-09, Certification des compagnies de soudage par fusion de l'acier niveau 2.10 minimum ; et
  - b. CSA W47.2-11, Certification des compagnies de soudage par fusion de l'aluminium niveau 2.1 minimum;
2. En outre, le soudage doit être effectué conformément aux exigences des dessins et des spécifications qui s'appliquent.
3. Avant le début de tout travail de fabrication, et à la demande du responsable de l'inspection, l'entrepreneur doit fournir des procédures de soudage approuvées et (ou) une liste du personnel qu'il souhaite utiliser pour effectuer les travaux. Cette liste doit préciser les qualifications que possède chaque personne relativement aux procédures de soudage du BCS et doit être accompagnée d'une copie de la certification actuelle de chaque personne en matière de soudure, selon les normes du BSC.

#### **7-19 Liste des contrats de sous-traitance et des sous-traitants**

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

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

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

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

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

Les calendriers doivent être révisés sur une base pré-définie. Les calendriers révisés doivent montrer l'effet de l'avancement des travaux et les travaux supplémentaires approuvés. Toute modification des dates de la période de travail dans le contrat en raison de travaux imprévus ne seront pas acceptées, sauf tel que négocié conformément à l'article 7.14, Procédures pour modifications de conception ou travaux supplémentaires.

## **7-21 Réunions**

### **7-21.1 Réunion préalable au réaménagement**

Une réunion préalable au réaménagement sera organisée et présidée par l'autorité contractante aux installations de l'entrepreneur jusqu'à deux semaines avant la période de travail.

### **7-21.2 Réunions d'avancement**

Les réunions d'avancement, présidées par l'autorité contractante, auront lieu aux installations de l'entrepreneur, au besoin, généralement une fois par mois. D'autres réunions pourront également être organisées. L'entrepreneur sera représenté à ces réunions, à tout le moins, par le chargé de projet, le directeur de la production (superviseur) et le directeur de l'assurance de la qualité. Les réunions d'avancement incorporeront généralement des réunions techniques devant être présidées par le responsable technique.

### **7-21.3 Travaux en cours et acceptation**

1. L'acceptation des navires doit être conforme à la clause PWGSC-TPSGC 1205, Acceptation (Réparations et carénages).

Le responsable de l'inspection, en collaboration avec l'entrepreneur, établira une liste des travaux non complétés à la fin de la période des travaux. Cette liste formera les annexes au document officiel d'acceptation pour le navire. Une réunion suivant la fin du contrat sera organisée par le responsable de l'inspection à la date d'achèvement des travaux pour examiner et signer le document d'acceptation.

En plus du montant retenu en vertu de la clause de retenue de 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 sur cette retenue et seront payables au moment où la retenue sera libérée.

## 7-22 **ISO 9001-2008 - Systèmes de management de la qualité**

Pour l'exécution des travaux décrits dans le présent document, l'entrepreneur doit satisfaire aux exigences suivantes :

ISO 9001:2008 - Systèmes de management de la qualité - Exigences, publié par l'organisation internationale de normalisation (ISO), édition courante à la date de soumission de l'offre de l'entrepreneur à l'exclusion de l'exigence suivante :

### 7.3 Conception et développement

L'objet de la clause n'est pas d'exiger que l'entrepreneur obtienne l'enregistrement à la norme visée, mais bien que le système de management de la qualité de l'entrepreneur tienne compte de chacune des exigences de la norme.

#### **Aide à l'assurance officielle de la qualité (AOQ) :**

L'entrepreneur doit mettre à la disposition du responsable de l'inspection ou personne désignée les locaux et les installations nécessaires pour l'exécution correcte de l'assurance officielle de la qualité. L'entrepreneur doit également fournir toute l'aide que l'inspecteur demande pour l'évaluation, la vérification, la validation, la documentation ou la libération des produits.

Le responsable de l'inspection ou personne désignée ou personne désigné doit avoir libre accès à toute installation de l'entrepreneur ou de ses sous-traitants où est effectuée une partie des travaux. En outre, le responsable de l'inspection ou personne désignée doit pouvoir évaluer et vérifier sans restriction que l'entrepreneur se conforme aux procédures du système de la qualité et valider que les produits soient conformes aux exigences contractuelles. L'entrepreneur doit permettre au responsable de l'inspection ou personne désignée d'utiliser raisonnablement ses équipements de contrôle en vue d'effectuer toutes les activités de validation. Le personnel de l'entrepreneur doit être disponible, sur demande, pour l'utilisation de ces équipements.

Lorsque le responsable de l'inspection ou personne désignée désigné estime que l'AOQ est nécessaire chez un sous-traitant, l'entrepreneur doit le mentionner dans le document d'achat et fournir des copies au responsable de l'inspection ou personne désignée, accompagnées de données techniques pertinentes telles que demandées par ce dernier.

L'entrepreneur doit aviser le responsable de l'inspection ou personne désigné lorsqu'il a reçu d'un sous-traitant un produit jugé non conforme après qu'il ait été soumis à l'AOQ.

## 7-23 **Non utilisé - Plan qualité**

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

L'entrepreneur doit se conformer aux exigences prévues à l'annexe D concernant les équipements et les inspections et les essais.

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

L'entrepreneur doit soumettre à l'approbation de l'autorité technique, et mettre en œuvre avant le début des travaux pour les besoins de son PCQ, un plan des essais et des inspections (PEI) approuvé conformément aux exigences pertinentes de l'Annexe D1. L'entrepreneur doit fournir, sans frais supplémentaires pour l'État, toutes les données d'essai pertinentes, toutes les données techniques, les pièces d'essai et les échantillons pouvant raisonnablement être demandés par le responsable de l'inspection pour vérifier s'ils sont conformes aux exigences contractuelles. L'entrepreneur doit expédier, à ses frais, ces données et pièces d'essai de même que ces échantillons à l'endroit indiqué par le responsable de l'inspection ou personne désignée.

#### **7-26 Non utilisé - Soutien matériel et d'approvisionnement**

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

L'entrepreneur peut demander l'emprunt d'outils spéciaux du gouvernement et d'équipement d'essai pour le navire précisé dans les spécifications. Le reste de l'équipement nécessaire à l'exécution des travaux, selon les spécifications, incombe entièrement à l'entrepreneur. L'équipement prêté en vertu de cette disposition doit être utilisé uniquement pour effectuer les travaux prévus en vertu du présent contrat et pourra faire l'objet de frais de surestaries s'il n'est pas retourné à la date indiquée par le Canada. En outre, l'équipement prêté en vertu de cette disposition devra être retourné en bonne condition, compte tenu de son usure normal.

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

#### **7-28 Matériaux isolants - Sans amiante**

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

#### **7-29 Locaux**

L'entrepreneur doit prévoir des aménagements et services en conformément à S 1.9 de l'énoncé des travaux, pour la période de deux (2) semaines avant le début des travaux et se terminant deux (2) semaines après la fin des travaux.

#### **7-30 Stationnement**

L'entrepreneur devra fournir quatre (4) places de stationnement réservées à l'intérieur du chantier naval à l'intention du personnel du gouvernement clairement désigné « à

l'usage exclusif de TPSGC » pour la période de deux (2) semaines avant le début des travaux et se terminant deux (2) semaines après la fin des travaux.

**7-31 Radoub du navire sans équipage**

1. Le navire sera sans équipage durant la période des travaux et il sera considéré comme n'étant « pas en service actif ». Durant cette période, la charge ou la garde du navire sera assurée par l'entrepreneur et il en aura le contrôle. S'il vous plaît se référer à 1029 -, Réparation des navires Conditions générales supplémentaires l'article 09 et à l'annexe C pour les besoins de garde du navire, et les certificats d'acceptation associés.

**7-32 Clauses du guide des CCUA**

<u>A0285C</u>	2007-05-25	Indemnisation des accidents du travail
<u>A0290C</u>	2008-05-12	Déchets dangereux - navires
<u>A2000C</u>	2006-06-16	Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)
<u>A9047C</u>	2008-05-12	Titre de propriété - navire
<u>A9055C</u>	2010-08-16	Rebuts et déchets
<u>A9056C</u>	2008-05-12	Approvisionnement et débarquement du carburant sous supervision
<u>A9066C</u>	2008-05-12	Navire - accès du Canada
<u>A9068C</u>	2010-01-11	Règlements concernant les emplacements du gouvernement
<u>B6100C</u>	2008-05-12	Stabilité

## ANNEXE A - ÉNONCÉ DES TRAVAUX

### A-1 Lieu de travail:

Le navire doit être mise en cale sèche à l'installation Contractor's situé à \_\_\_\_\_.

### A-2 Interprétation

Les mots «doit» ou «doivent» ou «est nécessaire» ou «obligatoire», où ils apparaissent dans l'énoncé des travaux et / ou spécifications référencées, doivent être lues comme des obligations de l'entrepreneur dans l'exécution des travaux au sein de la Prix Du Contrat.

Le mot «devrait» est à lire comme une préférence ou une recommandation qui ne soit pas obligatoire.

### A-3 L'énoncé des travaux complet est un document électronique distinct intitulé:

“F1782-15C731 CCGS Tanu 2016 Dock Spec Sep 08 15.docx”

Pour obtenir une copie complète de l'énoncé des travaux, les soumissionnaires doivent demander les documents par écrit de l'autorité contractante à l'article 7-5.1.

### A-4 L'indice de l'énoncé des travaux

G 10	NOTES GÉNÉRALES .....
G 1.1	Renseignements sur le navire .....
G 1.2	Références .....
	Remarque : Pour les besoins du présent devis, l'AT sera l'IT .....
G 1.3	Conditions et définitions.....
G 1.4	Renseignements divers .....
G 1.5	Documentation.....
G 1.6	Dessins.....
G 1.7	Manuels .....
G 1.8	Identification.....
S 1.0	SERVICES .....
S 1.1	Généralités .....
S 1.2	Accostage.....
S 1.3	Lignes d'amarre .....
S 1.4	Passerelles.....
S 1.5	Alimentation électrique .....

---

S 1.6	Protection des ponts des locaux et des salles de machines.....
S 1.7	Chauffage.....
S 1.8	Inspections du lieu de travail.....
S 1.9	Protection contre les incendies.....
S 1.10	Installations de projet.....
10.0	SÛRETÉ ET SÉCURITÉ.....
10.1	Non utilisé.....
11.0	COQUE ET STRUCTURES CONNEXES.....
11.1	Amarrage et désamarrage [point à inspecter de la SMTC].....
11.2	Peinture des œuvres vives du navire.....
11.3	Peinture au-dessus de la ligne de flottaison.....
11.4	Peinture des surfaces de ponts.....
11.5	Peinture du tunnel d'arbre et des sentines.....
11.6	Caissons de prise d'eau [point à inspecter de la SMTC].....
11.7	SYSTÈMES DE PROTECTION CATHODIQUE.....
11.8	Divers Inspections des réservoirs (point à inspecter de la SMTC).....
11.9	Inspection des réservoirs d'eau douce (point à inspecter de la SMTC).....
11.10	Réfection de la surface d'étanchéité du hublot de la cuisine arrière et du hublot de la cabine du cuisinier.....
11.11	Modifications à la tuyauterie d'aspiration d'eau de mer des GESB no 2 et no 367
12.0	PROPULSION ET MANŒUVRE.....
12.1	Essais en mer.....
12.2	Gouvernail et mèche de gouvernail (point à inspecter de la SMTC).....
12.3	RÉVISION ACTIVE DU GOUVERNAIL (point à inspecter de la SMTC).....
12.4	RÉVISION DE LA SOUFFLANTE DU MOTEUR PRINCIPAL BÂBORD (POINT À INSPECTER DE LA SMTC).....
13.0	SYSTÈMES DE PRODUCTION D'ÉNERGIE ÉLECTRIQUE.....
13.1	Non utilisé.....
14.0	SYSTÈMES DE DISTRIBUTION D'ÉNERGIE ÉLECTRIQUE.....
14.1	Non utilisé.....
15.0	SYSTÈMES AUXILIAIRES.....

15.1 Non utilisé .....

16.0 SYSTÈMES DOMESTIQUES .....

16.1 Trappes de ventilation dans les salles de bain d'équipage du pont inférieur .....

16.2 Vannes de remplissage d'OI du réservoir d'eau douce .....

16.3 Élimination des carreaux contenant de l'amiante et réparation de plancher .....

17.0 ÉQUIPEMENT DE PONT .....

17.1 Non utilisé .....

19.0 SYSTÈMES DE COMMANDE .....

19.1 Mise à niveau du PMC .....

## ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT

### B1 Prix du contrat

<b>a.</b>	<b>Travaux prévus</b> Pour les travaux prévus à la clause 1 de la Partie 7, précisés à l'annexe A ,D et H et détaillés sur les Feuilles de renseignements sur les prix,  pour un PRIX FERME de :	\$ _____
<b>b.</b>	<b>Coût de la garantie financière</b> Partie 7, article 15	\$ _____
<b>c.</b>	<b>Prix du Contrat (a + b)</b>  Pour le prix ferme de : Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.	\$ _____

Note : Le "coût estimatif total» ou «Coût estimatif révisé" donnés sur la page 1 du contrat ou de modification de contrat comprend une estimation des taxes applicables [référer aux Conditions générales].

### B-2 Travaux imprévus

#### A. Ventilation du prix :

L'entrepreneur doit fournir, sur demande, une ventilation de prix pour tous les travaux imprévus, selon les activités individuelles précises, en fonction des domaines professionnels, des heures-personnes, du matériel, des contrats de sous-traitance et des services.

#### B. Prix au prorata :

Les heures et les prix correspondant aux travaux imprévus seront basés sur des renseignements historiques comparables, applicables à des travaux similaires effectués dans les mêmes installations, ou seront déterminés grâce à la répartition au prorata des coûts indiqués pour les travaux dans le contrat, lorsqu'ils seront exécutés dans des secteurs semblables du navire.

#### C. Paiement des travaux imprévus :

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

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

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

- B-2.1** Nonobstant les définitions ou les termes utilisés ailleurs dans le présent document ou dans le Système de gestion des coûts du soumissionnaire, lors de la négociation des heures de travail pour les travaux, TPSGC tiendra uniquement compte des heures de travail directement liées aux travaux. Les éléments des frais de main-d'œuvre connexes indiqués au paragraphe B2.2 ne seront pas négociés, mais seront pris en compte conformément au paragraphe B2.2.
- B-2.2** Une indemnité pour les frais de main-d'œuvre connexes comme la gestion, la supervision directe, les achats, la manutention, l'assurance de la qualité et les rapports, les premiers soins, les inspections de dégazage et les rapports, et l'établissement de prévisions, sera incluse comme frais généraux pour établir le tarif d'imputation pour la main-d'œuvre indiqué à la clause B2 ci-dessus.
- B-2.3** Le taux de majoration de 10 % pour les matériaux s'appliquera également au coût des contrats de sous-traitance. Le taux de majoration comprend toutes les indemnités pour la gestion des matériaux et de la sous-traitance qui n'entrent pas dans le tarif d'imputation pour la main-d'œuvre. L'entrepreneur n'aura pas droit à une indemnité distincte pour l'achat et la manutention des matériaux ou pour l'administration de la sous-traitance.
- B-3 Heures supplémentaires - marin**
1. L'entrepreneur ne devra pas faire d'heures supplémentaires dans le cadre du contrat à moins d'avoir obtenu une autorisation préalable écrite de l'autorité contractante. Toute demande de paiement doit être accompagnée d'une copie de l'autorisation des heures supplémentaires et d'un rapport contenant tous les détails exigés par l'État

relativement aux heures supplémentaires effectuées conformément à l'autorisation écrite.

Le paiement pour les heures supplémentaires autorisées sera calculé comme suit :

- a. Pour les travaux connus, l'entrepreneur se verra verser le prix du contrat plus les heures supplémentaires autorisées payées aux tarifs suivants :

Temps et demi : \_\_\_\_\_ \$ par heure, ou  
Temps double : \_\_\_\_\_ \$ par heure.

- b. Pour les travaux non prévus, l'entrepreneur se verra payer les heures supplémentaires autorisées aux tarifs d'imputation pour la main-d'œuvre, plus les taux de prime suivants :

Temps et demi : \_\_\_\_\_ \$ par heure, ou  
Temps double : \_\_\_\_\_ \$ par heure.

2. Les primes précisées ci-dessus seront calculées en prenant le taux horaire moyen des frais de main-d'œuvre directs, plus des avantages sociaux approuvés, plus un bénéfice de 7,5 % sur la prime de main-d'œuvre et les avantages sociaux. Ces taux demeureront fermes pour la durée du contrat, y compris toutes les modifications et sont sujets à une vérification si le Canada le juge nécessaire.

#### **B4 Jour de sursis / Frais d'amarrage**

Dans le cas d'un retard dans l'exécution des travaux, si un tel retard est reconnue et convenu par l'autorité contractante comme étant imputables au Canada, ces frais seront utilisés pour établir la responsabilité du Canada à l'entrepreneur pour le retard.

- a. Jour de sursis pour un jour ouvrable: \_\_\_\_\_ \$
- b. Jour de sursis pour un jour non ouvrable: \_\_\_\_\_ \$
- c. Frais d'amarrage par jour (longueur du navire X \$ \_\_\_\_\_ / Metre):  
\_\_\_\_\_ \$

Un jour de sursis est défini comme «un jour de retard dans le port" avec le navire à quai (à savoir, retirée de l'eau) aux installations de l'entrepreneur. Les frais d'un jour de sursis devraient comprendre les coûts associés à l'entretien du navire aux installations de l'entrepreneur, mais ne sera pas inclus les coûts de la consommation de tels services, y compris mais non limité à l'énergie électrique, eau potable, vapeur, air comprimé, etc. Les frais des jours de sursis et d'amarrages sont fermes et n'est soumis à aucun frais supplémentaire pour les frais additionnels ou un profit.

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

### **C-1 Assurance responsabilité des réparateurs de navires**

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une assurance responsabilité de réparateurs de navires d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 10 000 000 \$ par accident ou par incident (Pour la responsabilité annuelle et maximale voir l'article 7-2.1 du contrat.)
2. La police d'assurance responsabilité des réparateurs de navires doit comprendre les éléments suivants :
  - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada en tant qu'assuré additionnel devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Pêches et Océans Canada - Garde côtière canadienne et Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
  - b. Renonciation des droits de subrogation : L'assureur de l'entrepreneur doit renoncer à tout droit de subrogation contre le Canada, représenté par Pêches et Océans Canada - Garde côtière canadienne et par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada relativement à toute perte ou dommage au navire, peu importe la cause.
  - c. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
  - d. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
  - e. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.

### **C-2 Assurance de responsabilité civile commerciale**

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police commerciale d'assurance responsabilité civile d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 10 000 000 \$ par accident ou par incident
2. La police commerciale d'assurance responsabilité civile doit comprendre les éléments suivants :
  - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Pêches et Océans Canada - Garde côtière canadienne et Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

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

### **C-3**

#### **Garde de navire**

- 1. Ce travail va avoir lieu avec le navire "hors service" et donc dans la «garde et le garde» de l'entrepreneur.**
- 2. Le «certificat de garde - DÉCLARATION DE LA GARDE DE NAVIR DU GOUVERNEMENT FÉDÉRAL PAR L'ENTREPRENEUR» (annexe 1 de l'annexe C) doit être complété au besoin et une copie transmise à l'autorité de contrôle.**
- 3. Afin de faciliter ce chiffre d'affaires, des représentants de l'entrepreneur et le Canada doivent confirmer l'état du navire.**
- 4. Un rapport sur l'état du navire doit être joint à la fiche mentionné ci-dessus et doit être accompagné de photos en couleurs ou des vidéos en format**

**conventionnel soit ou numérique.**

- 5. Lorsque le navire doit être retourné à la «garde et le garde» du Canada, le «certificat de garde - DÉCLARATION DE LA REPRISE DE LA GARDE DES NAVIRES DU GOUVERNEMENT FÉDÉRAL PAR LE MINISTÈRE CLIENT» (annexe 2 de l'annexe C) doit être rempli et une copie signée passé au Canada pour la distribution.**

## APPENDICE 1 À L'ANNEXE C

### CERTIFICAT D'ACCEPTATION

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

#### ACCEPTATION DE : NGCC TANU

1. Le soussigné, au nom du ministère des Pêches et des Océans - Garde côtière canadienne et de (entrepeneur) \_\_\_\_\_ reconnaît avoir remis et reçu respectivement le NGCC Tanu aux fins de carénage, en conformité avec les modalités du contrat de TPSGC portant le numéro de série F1782-15C731/001/XLV ainsi que les documents qui font partie intégrante dudit contrat.
2. Il est mutuellement convenu par toutes les parties que le rapport sur l'état du navire par compartiment ou par secteur doit être considéré comme un addenda à la présente entente; et qu'il soit considéré comme un document valide dans la prise en charge du navire par l'entrepeneur, même si l'inspection et la signature surviennent après la signature de l'entente, mais à l'intérieur de la période convenue de dix (10) jours.

SIGNÉ À \_\_\_\_\_ EN COLOMBIE-BRITANNIQUE,

LE \_\_\_\_\_ JOUR DE (month) \_\_\_\_\_ ( Year) \_\_\_\_\_

À ..... HEURES.

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

POUR : .....  
L'ENTREPRENEUR

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

## APPENDICE 2 À L'ANNEXE C

### CERTIFICAT D'ACCEPTATION

#### DÉCLARATION DE LA REPRISE DE LA GARDE DES NAVIRES DU GOUVERNEMENT FÉDÉRAL PAR LE MINISTÈRE CLIENT

#### ACCEPTATION DE : NGCC TANU

1. Le soussigné, au nom de (entrepreneur) \_\_\_\_\_ et du ministère des Pêches et Océans Canada - Garde côtière canadienne, reconnaît avoir remis et reçu respectivement le NGCC Tanu, ledit navire ayant été reçu par l'officier commandant le \_\_\_\_\_ (date), aux fins de carénage, en conformité avec les des modalités du contrat de TPSGC portant le numéro de série F1782-15C731/001/XLV.
2. Il est mutuellement convenu par toutes les parties que les responsabilités de l'entrepreneur, tel que défini dans l'article 9 des Conditions générales supplémentaires 1029 de TPSGC visant les réparations de navires, pour un navire indisponible, cesseront automatiquement à ..... (heure) le.....(date).
3. Que, à compter de \_\_\_\_\_ heures, le \_\_\_\_\_ (date) \_\_\_\_\_, l'article 8 du document 1029 de TPSGC pour un navire « en service » s'appliquera, et que la responsabilité de la garde et de la protection dudit navire reviendra au Canada.

SIGNÉ À \_\_\_\_\_ EN COLOMBIE-BRITANNIQUE,

LE \_\_\_\_\_ JOUR (Mois) \_\_\_\_\_ (Annee) \_\_\_\_\_

POUR : .....  
L'ENTREPRENEUR

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

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

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

### D-1. Le plan des essais et des inspections

1. L'entrepreneur devra préparer un plan des essais et des inspections comprenant des plans individuels d'essais et d'inspection pour chaque spécification de ce projet, selon la norme de qualité et le plan de contrôle de la qualité. Le plan des essais et des inspections doit être remis au responsable de l'inspection aux fins d'examen et modifié par l'entrepreneur à la satisfaction du responsable de l'inspection.
  - a. Chaque plan individuel doit préciser tous les points d'inspection précisés dans la spécification en soulignant les points obligatoires qui doivent être vérifiés par le responsable de l'inspection et les autres points « d'arrêt » imposés par l'entrepreneur pour garantir la qualité des travaux.
  - b. Le contrat précise la date de livraison des principales étapes du plan des essais et des inspections. Toutefois, les plans individuels doivent être acheminés aux fins d'examen dès qu'ils sont prêts

2. Critères visant le plan des essais et des inspections :

Les critères d'inspection, les procédures et les exigences sont stipulés dans les spécifications, les dessins, les ordres techniques et les normes de référence stipulées dans les spécifications. Les documents d'essais pourront également être inclus ou cités dans les spécifications. Un plan individuel des essais et des inspections est requis pour chaque élément des spécifications.

Tous les plans des essais et des inspections doivent être préparés par l'entrepreneur conformément aux critères susmentionnés, son plan de contrôle de la qualité et doivent fournir les renseignements de référence suivants :

- i. le nom du navire;
- ii. le numéro de l'élément de la spécification;
- iii. la description de l'équipement ou du système et un énoncé définissant le paramètre qui doit faire l'objet d'une inspection;
- iv. une liste des documents pertinents cités ou précisés dans la procédure d'inspection;
- v. les exigences en matière d'essai ou d'inspection précisées dans la spécification;
- vi. les outils et l'équipement nécessaires pour effectuer l'inspection;
- vii. les conditions environnementales dans lesquelles les inspections doivent être effectuées et les tolérances au chapitre des conditions d'inspection;

- viii. une procédure détaillée de la façon dont chaque inspection doit être effectuée, les paramètres de conformité, les critères d'acceptation ou de rejet et l'inscription des résultats, des lacunes et des mesures correctrices requises;
- ix. le nom et la signature de la personne qui a préparé le plan, la date de préparation et le niveau de modification;
- x. le nom et la signature des personnes qui ont effectué l'inspection ou l'essai ou qui en ont été témoins.

**3. Essais imposés par l'entrepreneur :**

Les essais qui viennent s'ajouter à ceux que l'on retrouve dans la spécification doivent être approuvés par le responsable de l'inspection.

**4. Modifications :** Les modifications visant les plans des essais et des inspections doivent être continues tout au long du réaménagement et refléter les exigences en matière d'inspection pour les travaux imprévus. Les modifications doivent être présentées au fur et à mesure, mais au moins à toutes les deux semaines.

**D2 Conduite des inspections**

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

**D3 Rapports et dossiers d'inspection**

1. L'entrepreneur doit inscrire les résultats de chaque inspection dans le registre d'inspection ou sur les feuilles d'essai, le cas échéant. L'entrepreneur doit conserver des

dossiers des inspections effectuées, conformément à la norme de qualité ou à son plan de contrôle de la qualité pour le projet.

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

#### **D4 NON UTILISE - Certificat de Réception Provisoire**

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

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

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

### **E-2. Chargé de projet**

- a. L'entrepreneur doit fournir un chargé de projet (CP) expérimenté dédié à ce projet seulement et lui déléguer toutes les responsabilités de gestion du projet.
- b. Le CP doit avoir l'expérience de la gestion d'un projet de cette nature.

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

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

### **E-4. Rapports**

- a. L'entrepreneur doit préparer et mettre à jour les rapports et les documents de gestion suivants et les transmettre à l'État, conformément au contrat ou à la demande de l'autorité contractante.
  - i. Le calendrier de travail
  - ii. Le rapport sommaire d'inspection.
  - iii. Le résumé de l'accroissement des travaux.

### **E-5. Les livrables de la soumission**

- a. Noms, résumés en bref, et une liste de descriptions de tâches de chaque membre de l'équipe de gestion de projet qui convient aux besoins de l'article 3 ci-dessus.

## ANNEXE F - LES PROCEDURES DE GARANTIE ET FORMULAIRE DE DEMANDE

### F-1 Procédures de garantie

#### 1. Portée

- a. Voici les procédures qui s'appliquent aux exigences particulières de garantie pour un navire, une fois le réaménagement effectué.

#### 2. Définition

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

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

#### 3. Conditions de garantie

- a. Les conditions générales du contrat aux fins de garantie des travaux de réaménagement sont définies dans les **conditions générales - besoins plus complexes de biens 2030 (2015-07-03)**. Ces conditions viennent s'ajouter aux clauses du contrat.
- b. Les périodes de garantie peuvent être stipulées dans plus d'une partie :
  - i. 90 jours à compter de la journée où le document d'acceptation 1205 de TPSGC est signé pour les travaux effectués par l'entrepreneur visant le réaménagement;
  - ii. 365 jours à compter de la date de désarrimage du navire pour les zones spécifiées de peinture en surface et sous-marine;
  - iii. 365 jours à compter de la journée où le document d'acceptation 1205 de TPSGC est signé pour les pièces et le matériel fournis par l'entrepreneur pour les travaux de réaménagement;
  - iv. toutes autres périodes spécifiques de garantie qui peuvent être exigées dans le contrat ou offertes par l'entrepreneur.
- c. Les conditions qui précèdent ne visent pas le traitement d'autres défauts directement liés à des problèmes du responsable technique de la nature suivante :
  - i. les éléments qui deviennent inutilisables qui ne faisaient pas partie des spécifications de réaménagement;
  - ii. les spécifications de réaménagement ou d'autres documents connexes qui exigent des modifications ou des corrections pour augmenter leur viabilité;
  - iii. les travaux exécutés directement pour le responsable technique.

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

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

#### 5. Procédures

- a. Dès que les employés se rendent compte qu'un équipement ou qu'un système ne respecte pas les normes établies ou est devenu défectueux, il faut suivre les procédures suivantes aux fins d'enquête et de rapport :
  - i. Les responsables du navire doivent aviser le responsable technique lorsqu'un défaut, considéré comme étant directement lié aux travaux de réaménagement, a été remarqué.
  - ii. Après examen de la spécification et du document d'acceptation, le responsable technique, en collaboration avec le personnel du navire, doit compléter les données de base et la section 1 du formulaire de réclamation au titre de la garantie et faire parvenir l'original à l'entrepreneur aux fins d'examen, avec copie à l'autorité contractante de TPSGC. Si cette dernière ou le responsable de l'inspection est incapable de justifier une mesure visant la garantie, le formulaire de réclamation de défaut doit être retourné à son auteur accompagné d'une brève justification. (Il est à remarquer que dans ce dernier cas, TPSGC avisera l'entrepreneur de sa décision et aucune autre mesure ne sera requise de la part de l'entrepreneur.)

Les défauts en vertu de la garantie peuvent être communiqués par courrier, par télécopieur ou par courriel, selon la méthode la plus appropriée.
  - iii. Si l'entrepreneur accepte l'entière responsabilité des réparations, il doit remplir les sections 2 et 3 du formulaire de réclamation, le retourner au responsable de l'inspection, qui confirmera que les mesures correctrices ont été prises et qui distribuera des exemplaires du formulaire au responsable technique et à l'autorité contractante de TPSGC.

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

## **6. Responsabilité**

- a. L'entente entre l'autorité contractante, le responsable de l'inspection, le responsable technique et l'entrepreneur entraînera l'un des résultats suivants :
  - i. L'entrepreneur accepte l'entière responsabilité des frais de réparation en vertu des dispositions de garantie du contrat;
  - ii. Le responsable technique accepte l'entière responsabilité des réparations concernant l'élément visé; ou
  - iii. L'entrepreneur et le responsable technique acceptent de partager la responsabilité des coûts de réparation de l'élément inutilisable, auquel cas l'autorité contractante de TPSGC négociera la meilleure entente possible de partage des coûts.
- b. Dans l'éventualité d'un désaccord, comme le stipule le paragraphe 5c TPSGC, prendra les dispositions nécessaires avec l'entrepreneur, alors que le responsable technique informera ses cadres supérieurs en leur fournissant les données pertinentes et des recommandations.

- c. Le coût total de traitement des réclamations de garantie doit inclure les frais de déplacement et d'hébergement des employés de l'entrepreneur et tenir compte des contraintes opérationnelles et du temps d'arrêt de l'équipement et des systèmes. Par conséquent, l'autorité contractante/le responsable de l'inspection et le responsable technique discuteront du coût de la main-d'œuvre et du matériel requis pour la prise des mesures correctives, en vue de déterminer la meilleure solution.

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

- a. Dans la mesure du possible, une période à quai doit être prévue juste avant l'expiration de la période de garantie de 90 jours. Cette période vise à fournir le temps nécessaire pour effectuer les réparations visées par la garantie et leur vérification par l'entrepreneur.

- b. En ce qui a trait à la peinture de la partie immergée de la coque, si elle devient défectueuse pendant la période de garantie, l'entrepreneur devra uniquement en assurer la réparation pour la valeur suivante :

« Coûts initiaux pour le Canada pour la peinture et la préservation de la partie immergée de la coque divisés par trois cent soixante-cinq (365) jours et multipliés par le nombre de jours qu'il reste à la période de garantie de trois cent soixante-cinq (365) jours. Le montant qui en résultera représentera le « crédit en dollars » du Canada imputable à l'entrepreneur. »

- c. Le système de peinture sous-marine avant l'expiration de la garantie, doit être vérifié par des plongeurs. Le responsable technique doit prendre les dispositions nécessaires à l'inspection et aviser l'autorité contractante de tout résultat préjudiciable.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
**F1782-15C731/A**  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
F1782-14C731

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
X1.V-5-38105

Buyer ID - Id de l'acheteur  
xlv211  
CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

## APPENDICE 1 À L'ANNEXE F



Travaux publics et Services  
gouvernementaux Canada

Public Works and Government  
Services Canada

<b>Warranty Claim</b> <b>Réclamation De</b> <b>Garantie</b> Vessel Name – Nom de navire <b>CCGS TANU</b> Vessel Name – Nom de navire <b>CCGS TANU</b>	File No. – N° de dossier	Contract No. - N ° de contrat <b>F1782-15C731/001/XLV</b>
Customer Department – Ministère client	Warranty Claim Serial No. Numéro de série de réclamation de garantie	
Contractor – Entrepreneur	<b><u>Effect on Vessel Operations</u></b> <b><u>Effet sur des opérations de navire</u></b>  Critical    Degraded    Operational    Non-operational  Critique    Dégradé    Opérationnel    Non-opérationnel	

### 1. Description of Complaint – Description de plainte

Contact Information – l'information de contact

Name – Nom

Tel. No. - N ° Tél

Signature – Signature

Date

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

Solicitation No. - N° de l'invitation  
**F1782-15C731/A**  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
F1782-14C731

Amd. No. - N° de la modif.  
  
File No. - N° du dossier  
XI.V-5-38105

Buyer ID - Id de l'acheteur  
xlv211  
CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

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

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

\_\_\_\_\_  
Date of Corrective Action - Date de modalité de reprise

\_\_\_\_\_  
Client Name and Signature - Nom et signature de client

\_\_\_\_\_  
Date

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

Solicitation No. - N° de l'invitation  
**F1782-15C731/A**  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
F1782-14C731

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
X1.V-5-38105

Buyer ID - Id de l'acheteur  
x1v211  
CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

\_\_\_\_\_  
Signature – Signature

\_\_\_\_\_  
Date

**5. Additional Information – Renseignements supplémentaires**

**Canada**

PWGSC-TPSGC

---

Solicitation No. - N° de l'invitation  
**F1782-15C731/A**  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
F1782-14C731

Amd. No. - N° de la modif.  
  
File No. - N° du dossier  
XI.V-5-38105

Buyer ID - Id de l'acheteur  
xlv211  
CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

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

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

**H-0 Emplacement de la cale de radoub proposée** \_\_\_\_\_

**H-1 Prix pour évaluation**

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

<b>a.</b>	<b>Travaux prévus</b> Pour les travaux prévus à la clause 2 de la Partie 1, précisés à l'annexe A et détaillés à l'Annex H, l'Appendice 1 de la présente annexe - Feuilles de renseignements sur les prix, pour un PRIX FERME de :	_____ \$
<b>b.</b>	<b>Travaux imprévus</b> Frais de main-d'œuvre de l'entrepreneur : Nombre estimatif d'heures-personnes au tarif d'imputation ferme pour la main-d'œuvre, y compris les frais généraux et les bénéfiques : 500 hr- personnes X _____ \$ de l'heure pour un PRIX de : <b>Voir les articles H2.1 et H2.2 ci-dessous.</b>	_____ \$
<b>c.</b>	Jour de sursis / Droits d'amarrage Selon l'article I4 i. Cinq (5) jours de sursis ouvrable X _____ \$ = _____ \$ ii. Deux (2) jours de sursis non ouvrable X _____ \$ = _____ \$ iii. Trois (3) jours d'amarrage X _____ \$ = _____ \$	_____ \$
<b>d.</b>	<b>Frais de transfert du navire</b> Selon la clause H5 :	_____ \$
<b>e.</b>	<b>Coût de la garantie financière</b> Conformément à la partie 6 de l'article Sécurité financière, 6-3	_____ \$
<b>f.</b>	<b>PRIX POUR ÉVALUATION</b> TPS exclue [a + b + c + d + e] : Soit un PRIX POUR ÉVALUATION de :	_____ \$

## **H-2 Travaux imprévus**

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

Nombre d'heures (à négocier) X \_\_\_\_\_ \$, montant correspondant à votre tarif d'imputation horaire ferme pour la main-d'œuvre qui comprend les coûts indirects et le profit, additionné au prix net convenu pour les matériaux majoré de 10 %, plus les taxes applicables calculée sur le coût total des matériaux et la main-d'œuvre.

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

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

Les éléments des frais de main-d'œuvre connexes identifiés au point I2.2 ci-dessous ne seront pas négociés, mais seront pris en compte en conformité de la Note I2.2. Il incombe donc au soumissionnaire d'inscrire des chiffres dans le tableau susmentionné afin qu'il reçoive une juste rémunération, indépendamment de la structure de son Système de gestion des coûts.

**H-2.2** Une Indemnité pour les frais de main-d'œuvre connexes comme la gestion, la supervision directe, les achats, la manutention, l'assurance de la qualité et les rapports, les premiers soins, les inspections de dégazage et les rapports, et l'établissement de prévisions, sera incluse comme frais généraux pour établir le tarif d'imputation pour la main-d'œuvre inscrits à la I1b dans le tableau I1b ci-dessus.

**H-2.3** Le taux de majoration de 10% pour les matériaux s'appliquera également aux coûts des contrats de sous-traitance. Le taux de majoration comprend toutes les indemnités pour la gestion des matériaux et de la sous-traitance qui n'entrent pas dans le tarif d'imputation pour la main-d'œuvre. L'entrepreneur n'aura pas droit à une indemnité distincte pour l'achat et la manutention des matériaux ou pour l'administration de la sous-traitance.

## **H-3 Heures supplémentaires - marin**

1. L'entrepreneur ne devra pas faire d'heures supplémentaires dans le cadre du contrat à moins d'y être autorisé d'avance et par écrit par l'autorité contractante. Toutes les demandes de paiement doivent être accompagnées d'une copie de l'autorisation d'heures supplémentaires et d'un rapport faisant état des détails exigés par le Canada en ce qui a trait aux heures supplémentaires effectuées conformément à cette autorisation. Le paiement pour les heures supplémentaires autorisées sera calculé comme suit :
  - a. Pour les travaux prévus, l'entrepreneur sera payé le prix contractuel plus les heures supplémentaires autorisées aux taux de prime suivants :

taux et demi : \_\_\_\_\_ \$ l'heure, ou

taux double : \_\_\_\_\_ \$ l'heure.

- b. Pour les travaux imprévus, l'entrepreneur sera payé pour les heures supplémentaires autorisées au tarif d'imputation pour la main-d'oeuvre, plus les taux de prime suivants :

taux et demi : \_\_\_\_\_ \$ l'heure, ou

taux double : \_\_\_\_\_ \$ l'heure.

2. Les primes précisées ci-dessus seront calculées en prenant le taux horaire moyen des frais de main-d'oeuvre directe, plus des avantages sociaux approuvés, plus un bénéfice de 7,5 p. 100 sur la prime de main-d'oeuvre et les avantages sociaux. Ces taux demeureront fermes pour la durée du contrat, y compris toutes les modifications et sont sujet à une vérification si le Canada le juge nécessaire.

#### **H-4 Jour de sursis / Frais d'amarrage**

Les frais suivants doivent être fournis par le soumissionnaire. Dans le cas d'un retard dans l'exécution des travaux si un tel retard est reconnue et convenu par l'autorité contractante comme étant imputables au Canada, ces frais seront utilisés pour établir la responsabilité du Canada à l'entrepreneur pour le retard.

a. Jour de sursis pour un jour ouvrable: \_\_\_\_\_ \$

b. Jour de sursis pour un jour non ouvrable: \_\_\_\_\_ \$

c. Frais d'amarrage par jour (54.69 Metres X \_\_\_\_\_ \$ / Metre):  
\_\_\_\_\_ \$

Un jour de sursi est défini comme «un jour de retard dans le port" avec le navire à quai (à savoir, retirée de l'eau) aux installations de l'entrepreneur. Les frais d'un jour de sursis devraient comprendre les coûts associés à l'entretien du navire aux installations de l'entrepreneur, mais ne sera pas inclus les coûts de la consommation de tels services, y compris mais non limité à l'énergie électrique, eau potable, vapeur, air comprimé, etc. Les frais des jours de sursis et d'amarrages sont fermes et n'est soumis à aucun frais supplémentaire pour les frais additionnels ou un profit

#### **H-5 Frais de transfert du navire**

1. Le prix d'évaluation doit inclure les frais de transfert du navire du port d'attache jusqu'aux chantiers navals où les travaux seront exécutés, et son retour au port d'attache, conformément à ce qui suit :

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

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

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

Compagnie	Facilité	Ville	Frais de transfert
Allied Shipbuilders	Harbour Rd	N Vancouver	4,361.00\$
Seaspan Shipyards Co. Ltd	Vancouver Drydock	Vancouver	1,925.00\$
Seaspan Shipyards Co. Ltd	Vancouver Shipyards	N Vancouver	1,925.00\$
Seaspan Shipyards Co. Ltd	Esquimalt Graving Dock	Esquimalt	1,329.00\$
Point Hope Maritime Ltd.	Point Hope Maritime Shipyard	Victoria	1,329.00\$

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

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

“PDS F1782-15C731 CCGS Tanu Rev 0.xls”

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

## ANNEXE I – ATTESTATIONS

### « 1 » PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI - ATTESTATION

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

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

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

Compléter à la fois **A.** et **B.**

**A.** Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- A1. Le soumissionnaire atteste qu'il n'a aucun effectif au Canada.
- A2. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur du secteur public.
- A3. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur sous réglementation fédérale, en vertu de la Loi sur l'équité en matière d'emploi.
- A4. Le soumissionnaire atteste qu'il a un effectif combiné de moins de 100 employés au Canada (l'effectif combiné comprend les employés permanents à temps plein, les employés permanents à temps partiel et les employés temporaires [les employés temporaires comprennent seulement ceux qui ont travaillé pendant 12 semaines ou plus au cours d'une année civile et qui ne sont pas des étudiants à temps plein.
- A5. Le soumissionnaire a un effectif combiné de 100 employés ou plus au Canada; et
- A5.1. Le soumissionnaire atteste qu'il a conclu un Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi valide et en vigueur avec HRDCC - Travail.

**OU**

- A5.2. Le soumissionnaire a présenté l'Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168) à RHDCC - Travail. Comme il s'agit d'une condition à l'attribution d'un contrat, remplissez le formulaire intitulé Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168), signez-le en bonne et due forme et transmettez-le à RHDCC - Travail.

**B.** Cochez seulement une des déclarations suivantes :

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

**OU**

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

**« 2 » INFORMATION REQUISE POUR L'ATTESTATION RELATIVE AU CODE DE CONDUITE**

Veillez fournir le nom des entités suivantes, selon la nature du droit de propriété de l'entreprise.

1. Dans le cas d'une personne morale: le nom de chacun des membres du conseil d'administration

---

---

---

---

2. Dans le cas d'une entreprise individuelle ou d'un particulier faisant affaires sous le nom d'une entreprise: le nom de l'unique propriétaire ou particulier

---

---

---

---

3. Dans le cas d'une coentreprise: le nom de tous les membres actuels de la coentreprise

---

---

---

---

4. Dans le cas d'un particulier, le nom complet de la personne

---

---

---

---

5. Pour un individu - le nom complet de la personne

---

---

---

---