



RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
Réception des soumissions - TPSGC / Bid
Receiving - PWGSC
1550 Avenue d'Estimauville
1550 D'Estimauville Avenue
Québec
Québec
G1J 0C7

REQUEST FOR PROPOSAL DEMANDE DE PROPOSITION

Proposal To: Public Works and Government Services Canada

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

Proposition aux: Travaux Publics et Services Gouvernementaux Canada

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

Comments - Commentaires

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

Issuing Office - Bureau de distribution
TPSGC - PWGSC
601 - 1550 Avenue d'Estimauville
Québec
Québec
G1J 0C7

Title - Sujet NGCC - Révision d'hélice	
Solicitation No. - N° de l'invitation F3017-16N555/A	Date 2016-10-03
Client Reference No. - N° de référence du client F3017-16N555	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$QCW-026-16882	
File No. - N° de dossier QCW-6-39169 (026)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2016-11-14	Time Zone Fuseau horaire Heure Avancée de l'Est HAE
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Perron, Jonathan	Buyer Id - Id de l'acheteur qcw026
Telephone No. - N° de téléphone (418) 649-2838 ()	FAX No. - N° de FAX (418) 648-2209
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: NGCC DES GROSEILLIERS PECHES ET DES OCEANS GARDE COTIÈRE 101 BOUL.CHAMPLAIN QUEBEC Québec G1K 7Y7 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

TABLE DES MATIÈRES

TITRE : NCGG DES GROSEILLIERS - RÉVISION D'HÉLICE MARINE	2
PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	2
1.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX	2
1.2 COMPTE RENDU	2
1.3 ACCORDS COMMERCIAUX	2
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	3
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	3
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	3
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION	3
2.4 LOIS APPLICABLES	3
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	4
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	4
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	5
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	5
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	6
PARTIE 5 – ATTESTATIONS	7
5.1 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	7
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	9
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	9
6.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX	9
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	9
6.4 DURÉE DU CONTRAT	9
6.5 RESPONSABLES	9
6.6 PAIEMENT	10
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	10
6.8 ATTESTATIONS	11
6.9 LOIS APPLICABLES	11
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	11
6.11 INSPECTION ET ACCEPTATION	11
6.12 CLAUSES DU GUIDE DES CCUA	11
ANNEXE A – ÉNONCÉ DES TRAVAUX	12
ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT	13
ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT	14
ANNEXE C – TABLEAU DE CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUES OBLIGATOIRES	15

TITRE : NCGG DES GROSEILLIERS - RÉVISION D'HÉLICE MARINE

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Énoncé des Travaux

La Garde côtière canadienne a une demande pour une révision de base standard sur une hélice Canadian Stone Marine Ltd.

Les travaux demandés inclus, sans s'y limiter, la main-d'œuvre et les pièces pour :

- Polissage de la face et du dos de l'hélice;
- Réparation de tous les défauts;
- Liquide pénétrant dans les zones critiques (face et dos);
- Inspection du Pas (Pitch) de l'hélice;
- Inspection des hauteurs de pales de l'hélice (Rake);
- Inspection des épaisseurs au rayon 0.7 mètres;
- Rapport complet de QA (Assurance Qualité);
- Transport aller-retour à l'atelier de l'entrepreneur incluant toute manipulation.

Les travaux doivent être effectués selon les spécifications techniques décrites à l'**annexe A -**

Énoncé des travaux.

1.2 Compte rendu

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

1.3 Accords commerciaux

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA) et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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 \(04-04-2016\)](#) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

2.1.1 Clauses du Guide des CCUA

[Condition du matériel - soumission \(2014-06-26\) B1000T](#)

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.

Vous pouvez également envoyer votre soumission par télécopieur au no: (1) 418-648-2209, 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 **par écrit** à l'autorité contractante jonathan.perron@tpsgc-pwgsc.gc.ca au moins dix (10) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

2.4 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur au Québec, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois. À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

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

Section I : Soumission technique (1 copie papier)

Section II : Soumission financière (1 copie papier)

Section III : Attestations (1 copie papier)

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

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

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

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

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

Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires doivent expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences de l'**annexe A – Énoncé des travaux** et comment ils réaliseront les travaux. Les soumissionnaires devraient compléter l'**annexe C** - Tableau des critères d'évaluation techniques obligatoires.

Section II : Soumission financière

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

3.1.1 Fluctuation du taux de change

[C3011T \(06-11-2013\)](#) Fluctuation du taux de change

Section III : Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

4.1.1 Évaluation technique

Chaque soumission fera l'objet d'un examen pour en déterminer la conformité aux exigences obligatoires de la demande de soumissions. Tous les éléments de la demande de soumissions désignés précisément par les termes « doit », « doivent » ou « obligatoire » constituent des exigences obligatoires. Les soumissions qui ne respectent pas toutes les exigences obligatoires, sans exception, seront déclarées irrecevables et rejetées.

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

- a) Le soumissionnaire devrait remplir et inclure avec sa proposition, le tableau des critères d'évaluation techniques obligatoires du besoin décrit en **Annexe C**.

Les critères techniques **obligatoires** sont inclus dans le tableau ci-dessous.

Les critères techniques **obligatoires** seront évalués à partir de la réalisation de projets similaires.

Par projet similaire, on entend :

- Un projet de révision d'hélice de 10 000 kilos ou plus d'un navire, et d'une valeur de 25,000.00\$ CAD et plus.

Si l'information fournie n'est pas suffisante pour confirmer la pertinence du projet réalisé par rapport aux exigences ci-dessus, le projet sera déclaré non recevable.

Une vérification auprès des utilisateurs des projets en référence pour attester l'exactitude des renseignements pourrait être faite. Si les utilisateurs ne sont pas disponibles ou réfutent les informations fournies par le soumissionnaire, le projet sera déclaré non recevable.

Tableau : Critères d'évaluation techniques obligatoires

Critères d'évaluation	Critères obligatoires	Documents à soumettre
1- Expérience pertinente de l'entreprise	L'entreprise doit avoir réalisé un minimum de 2 projets similaires au cours des 3 dernières années.	Pour chaque projet similaire les soumissionnaires doivent fournir, au minimum, les informations suivantes : <ul style="list-style-type: none">- Titre du projet;- Valeur du projet;- Description du projet du résultat final;- Nom de l'utilisateur/client, y compris le nom et le numéro

		de téléphone d'une personne-ressource qui peut confirmer l'information; et - Dates exactes du projet (mois et année de début et de fin/livraison).
2- Expérience du chargé de Projet de l'entreprise	Doit avoir réalisé un minimum de 2 projets similaires, en tant que chargé de projet, au cours des 3 dernières années.	Pour chaque projet similaire les soumissionnaires doivent fournir, au minimum, les informations suivantes : - Titre du projet; - Valeur du projet; - Description du projet du résultat final; - Nom de l'utilisateur/client, y compris le nom et le numéro de téléphone d'une personne-ressource qui peut confirmer l'information; et - Dates exactes du projet (mois et année de début et de fin/livraison).

4.1.2 Évaluation financière

Clause du *Guide des CCUA* [A0220T \(26-06-2014\)](#) Évaluation du prix. Le soumissionnaire doit remplir et inclure avec sa proposition l'**Annexe B** – Base de paiement.

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

4.2 Méthode de sélection

Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions incluant l'**Annexe A - Énoncé des travaux** et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires du point 4.1.1.1 pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS

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 fausse, 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 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

Conformément à la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.1.2 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 du PCF** » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848) (http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848).

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

5.1.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

Avant l'attribution du contrat, l'entrepreneur doit fournir, les certifications suivantes :

- 1- Gemanischer Lloyd ou autre société de classification reconnue au Canada.
- 2- Propeller repair iso 484/class1
- 3- Rules W24 GL (Gemanischer Lloyd) guidance manual propeller bronze & alloy casting and repair

5.1.4. Statut et disponibilité du personnel

Le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le contrat découlant de la demande de soumissions, chaque individu proposé dans sa soumission sera disponible pour exécuter les travaux, tel qu'exigé par les représentants du Canada, au moment indiqué dans la demande de soumissions ou convenue avec ce dernier. Si pour des raisons hors de son contrôle, le soumissionnaire est incapable de fournir les services d'un individu identifié dans sa soumission, le soumissionnaire peut proposer un remplaçant avec des qualités et une expérience similaires. Le soumissionnaire doit aviser l'autorité contractante de la raison pour le remplacement et fournir le nom, les qualités et l'expérience du remplaçant proposé. Pour les fins de cette clause, seule les raisons suivantes seront considérées comme étant hors du contrôle du soumissionnaire : la mort, la maladie, le congé de maternité et parental, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation par manquement d'une entente.

5.1.5 Attestation des taux ou du prix

[Attestation des prix - fournisseurs établis au Canada \(autres que les agences et détaillants\) \(2010-01-11\) C0002T](#)

5.1.6 Études et expérience

Le soumissionnaire atteste qu'il a vérifié tous les renseignements fournis dans les curriculum vitae et les documents à l'appui présentés avec sa soumission, plus particulièrement les renseignements relatifs aux études, aux réalisations, à l'expérience et aux antécédents professionnels, et que ceux-ci sont exacts. En outre, le soumissionnaire garantit que chaque individu qu'il a proposé est en mesure d'exécuter les travaux prévus dans le contrat éventuel.

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

PARTIE 6 – 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.

6.1 Exigences relatives à la sécurité

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

6.2 Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'**annexe « A »**.

6.3 Clauses et conditions uniformisées

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

6.3.1 Conditions générales

[Conditions générales - biens \(complexité moyenne\) \(2016-04-04\) 2010A](#) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'à la fin de la période de la garantie inclusivement.

6.4.2 Date et lieu de livraison

Tous les travaux doivent être effectués au plus tard **15 semaines** suivant l'octroi du contrat.

Lieu de Livraison:

394, rue de L'Estuaire, Québec, Qc, G1K 7Y7.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Jonathan Perron

Titre : Spécialiste en Approvisionnements

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Direction générale des approvisionnements

Adresse : 1550, avenue d'Estimauville

Québec, Québec, G1J 0C7

Téléphone : 418-649-2838

Télécopieur : 418 648-2209

Courriel : jonathan.perron@tpsgc-pwgsc.gc.ca

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

6.5.2 Responsable technique

Le responsable technique pour le contrat est : **(sera complété lors de l'adjudication du contrat)**

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

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

Renseignements généraux :

Nom : _____

Titre : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____ - ____ - ____

Télécopieur : ____ - ____ - ____

Courriel : _____ .

6.6. Paiement

6.6.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme, selon un montant total de _____ \$ CAD (*insérer le montant au moment de l'attribution du contrat*) conformément à l'**Annexe B**, DDP Destination, les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

6.6.2 Paiement unique

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

6.7 Instructions relatives à la facturation

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

6.8 Attestations

6.8.1 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.

6.9 Lois applicables

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

6.10 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 ladite liste.

- a) les articles de la convention;
- b) [Conditions générales - biens \(complexité moyenne\) \(2016-04-04\) 2010A](#)
- c) Annexe A, Énoncé des travaux;
- d) Annexe B, Base de paiement
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ (*inscrire la date de la soumission*)

6.11 Inspection et acceptation

L'autorité technique ou son représentant sera le responsable des inspections. Tous les rapports, biens livrables, documents, biens et services fournis en vertu du contrat seront assujettis à l'inspection du responsable des inspections ou de son représentant. Si des rapports, documents, biens ou services ne sont pas conformes aux exigences des spécifications des équipements et ne sont pas satisfaisants selon le responsable des inspections, ce dernier aura le droit de les rejeter ou d'en demander la correction, aux frais de l'entrepreneur uniquement, avant de recommander le paiement.

6.12 Clauses du Guide des CUA

[Assurances \(2008-05-12\) G1005C](#)
[Livraison et déchargement \(2007-11-30\) D0018C](#)

Solicitation No. - N° de l'invitation
F3017-15N555/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
qcw026

Client Ref. No. - N° de réf. du client
F3017-15N555

File No. - N° du dossier
QCW-6-39169

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE A – Énoncé des travaux

Voir pages suivantes

CCGS-NGCC

Des Groseilliers

RÉVISION D'HÉLICE
PROPELLER OVERHAUL

Garde côtière canadienne-Canadian Coast Guard
101 boulevard Champlain, Québec, QC G1K 7Y7

Table des matières/Table of Contents

1	LISTE DES ACRONYMES/LIST OF ACRONYMS	3
2	REMARQUES GÉNÉRALES/GENERAL NOTES	4
2.1	Description/Identification	4
2.2	Références/References	4
2.3	Inspections réglementaires et enquêtes de classification/Regulatory Inspections and Class Surveys	5
2.4	Résultats des essais et recueil de données/Test Results and Data Book	5
2.5	Matériel et outils fournis par l'entrepreneur/Contractor Supplied Materials and Tools	6
2.6	Matériel et outils fournis par le gouvernement/Government Supplied Materials & Tools	7
2.7	Inspections de l'entrepreneur et protection de l'équipement et du lieu de travail/Contractor Inspections and Protection of Equipment and the Worksite	7
2.8	Documentation/Documentation	7
3	RENSEIGNEMENTS SUR LE NAVIRE/VESSEL PARTICULARS	7
4	RÉVISION D'HÉLICE/PROPELLER OVERHAUL	8
4.1	Description/Identification	8
4.2	Aspect technique/Technical	8
4.3	Produits Livrables/Deliverables	9

1 LISTE DES ACRONYMES/LIST OF ACRONYMS			
AT	Autorité technique	ACV	Air Cushioned Vehicle
BFG	Biens fournis par le gouvernement	CCG	Canadian Coast Guard
CCT	Code canadien du travail	CE	Chief Engineer
CM	Chef Mécanicien	CLC	Canada Labour Code
CSA	Association canadienne de normalisation	CSA	Canadian Standards Association
GCC	Garde côtière canadienne	CSM	Contractor Supplied Material
FS	Fiche signalétique de sécurité du produit	DFO	Department of Fisheries and Oceans
LHT	Longueur hors tout	FSSM	Fleet Safety & Security Manual
MFE	Matériel fourni par l'entrepreneur	FSR	Field Service Representative
MFG	Matériel fourni par le gouvernement	GSM	Government Supplied Materials
MPO	Pêches et Océans Canada	HC	Health Canada
MSSF	Manuel de sûreté et de sécurité de la Flotte	LOA	Length over All
SC	Santé Canada	MSDS	Material Safety Data Sheet
FEO	Fabriquant d'équipement d'origine	OEM	Original Equipment Manufacturer
SGSS	Système de gestion de la sûreté et de la sécurité	OHS	Occupational Health and Safety
SMTC	Sécurité maritime Transports Canada	SSMS	Safety & Security Management System
SST	Santé et sécurité au travail	TA	Technical Authority
VCA	Véhicule à coussin d'air	TCMS	Transport Canada Marine Safety Directorate, its requirements and inspectors

2 REMARQUES GÉNÉRALES/GENERAL NOTES	
2.1 Description/Identification	
2.1.1 Les présentes remarques générales décrivent les exigences de la GCC applicables à l'ensemble des spécifications techniques connexes.	2.1.2 These General Notes describe the CCG requirements applicable to all accompanying Technical Specifications.
2.1.3 L'entrepreneur se chargera du transport de l'hélice aller-retour à l'atelier de l'entrepreneur. Hélice située au 394 rue de l'Estuaire, Québec, Qc G1K. https://www.mapquest.ca/directions/from/canada/quebec/business-quebec/canada-garde-cotiere-359153041/to/canada/qc/quebec/g1k/394-rue-de-lestuaire-46.821415,-71.207238?unit=k	2.1.4 The contractor shall be responsible for transporting the propeller to and from the Contractor's facility. Propellor situated at 394 Rue de l'Estuaire, Québec, QC G1K. https://www.mapquest.ca/directions/from/canada/quebec/business-quebec/canada-garde-cotiere-359153041/to/canada/qc/quebec/g1k/394-rue-de-lestuaire-46.821415,-71.207238?unit=k
2.2 Références/References	
2.2.1 Autorité Technique (AT)	2.2.2 Technical Authority (TA)

2.3 Inspections réglementaires et enquêtes de classification/Regulatory Inspections and Class Surveys	
2.3.1 L'entrepreneur doit convoquer une réunion avec l'AT et le CM au moins une semaine avant la date prévue du début des travaux. L'objectif de cette réunion est de permettre à toutes les parties de s'entretenir entre elles et de déterminer les exigences d'inspection et d'essai de SMTC à l'égard des travaux découlant du présent devis.	2.3.2 The Contractor shall convene a meeting for the work of this Specification with the TA and CE, no less than 1 week before the scheduled start of work. The purpose of this meeting is to confer with all parties and determine the inspection and testing requirements of TCMS for the work of this Specification.
2.3.3 Toute documentation produite dans le cadre des inspections et des enquêtes mentionnées ci-dessus et démontrant que celles-ci ont bel et bien eu lieu (p. ex. certificats originaux signés et datés) doit être remise à l'AT avant la fin du contrat.	2.3.4 Any documentation generated by the above inspections and/or surveys to show that the inspections and/or surveys were conducted (i.e. original signed and dated certificates) must be provided to the TA prior to the close of contract.
2.4 Résultats des essais et recueil de données/Test Results and Data Book	
2.4.1 L'entrepreneur doit concevoir un plan d'inspection, de test et d'essais comprenant au minimum l'ensemble des produits livrables, des inspections, des tests, des essais, des inspections de la SMTC et des points d'enquête relatifs aux travaux propres à présent devis. Le plan d'inspection, de test et d'essais doit être soumis à l'AT aux fins d'examen une semaine avant la date de début des inspections initialement prévue. Le plan d'inspection, de test et d'essais doit être transmis à l'AT par courriel en format PDF.	2.4.2 The Contractor will develop an Inspection, Test and Trials Plan which shall include as a minimum all deliverables, inspections, tests, trials, TCMS inspection and survey points for the work of this Specification. The Inspection, Test and Trials plan shall be provided for TA review 1 week prior to the originally scheduled start of the inspections. The Inspection, Test and Trials Plan shall be sent by email to the TA in PDF format.
2.4.3 Toute donnée propre aux essais, aux mesures, aux étalonnages et aux lectures doit être consignée, datée, accompagnée de la signature de la personne ayant pris les mesures, et transmise à l'AT par courriel en format PDF.	2.4.4 All tests, measurements, calibrations and readings must be recorded, signed by the person taking the measurements, dated and provided in PDF format by email to the TA.
2.4.5 Les données consignées doivent être précises à deux décimales près (à moins d'indication contraire) et conformes au système de mesure en place sur le navire.	2.4.6 Recorded dimensions shall be to a precision of two decimal places (unless otherwise stated) in the measuring system currently in use on the vessel.
2.4.7 L'entrepreneur doit fournir à l'AT les certificats d'étalonnage valides pour l'ensemble des instruments utilisés lors	2.4.8 The Contractor shall provide to the TA current and valid calibration certificates for all instrumentation used in the

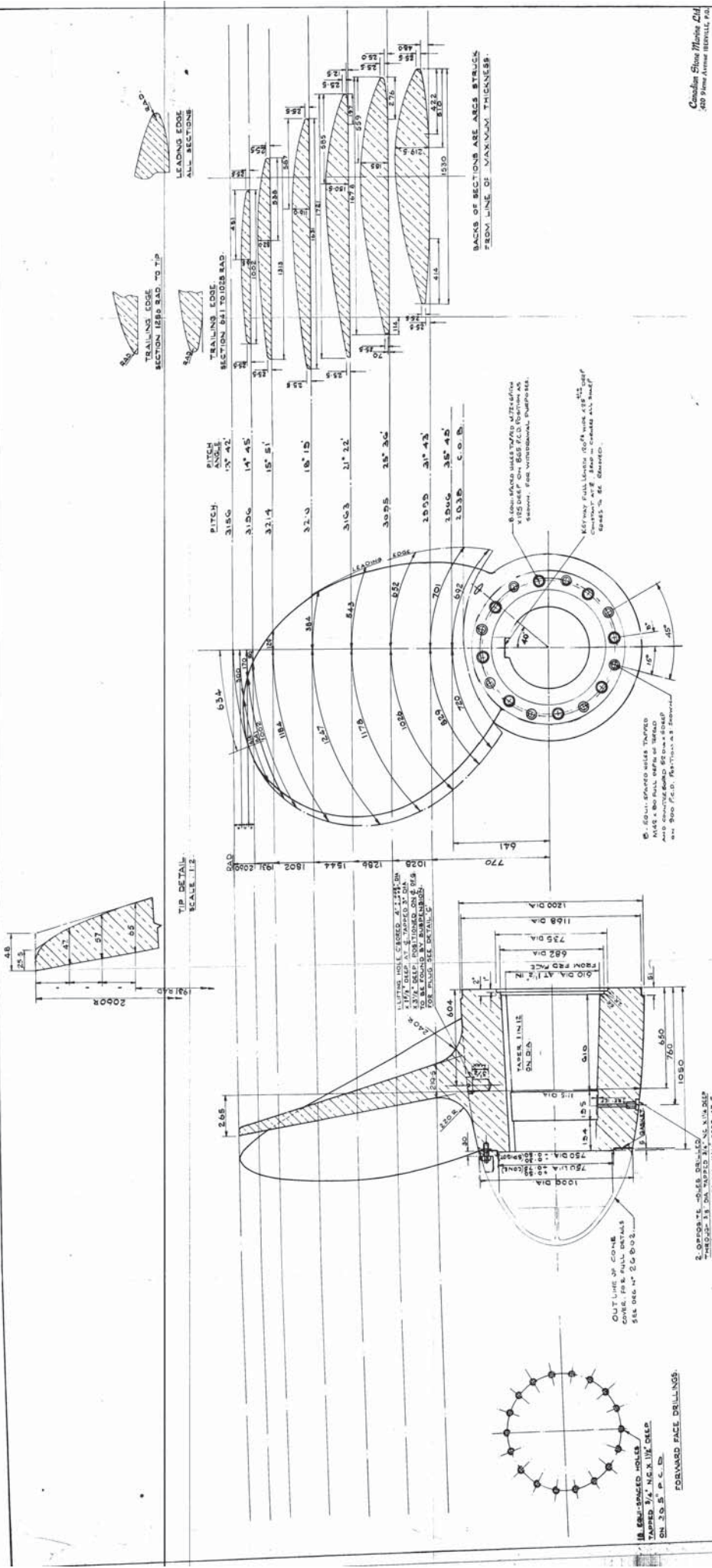
	des inspections, des tests et des essais afin de prouver que les instruments ont été étalonnés conformément aux instructions du fabricant.		Inspection, Test and Trials showing that the instruments have been calibrated in accordance with the manufacturer's instructions.
2.4.9	Avant la clôture du contrat, toute documentation requise sera soumise par courriel à l'AT en format numérisé. Tous les rapports, dessins et certificats doivent être signés et doivent porter l'en-tête officiel de l'entrepreneur.	2.4.10	All requested documentation shall be submitted in electronic format by email to the TA prior to the close of contract. All reports, drawings and certificates shall be signed and submitted with company letterhead.
2.4.11	L'entrepreneur doit présenter dans un rapport les conclusions, les travaux achevés et l'état final des travaux propres au présent devis. Tous les documents produits pendant la durée du contrat doivent être joints à la version définitive des résultats des essais et du recueil des données, puis envoyer par courriel à l'AT à la fin du contrat.	2.4.12	The Contractor shall report the findings, work completed, and final condition for the work of this specification. All documentation from the contract period shall be inserted in the final version of the Test Results and Data Book and emailed to the TA on completion of the contract.
2.5 Matériel et outils fournis par l'entrepreneur/Contractor Supplied Materials and Tools			
2.5.1	L'entrepreneur doit s'assurer que tout le matériel est neuf et qu'il n'a jamais servi.	2.5.2	The Contractor must ensure all materials are new and unused.
2.5.3	L'entrepreneur doit s'assurer que tous les produits de remplacement comme les composants pour joints, les garnitures d'étanchéité, les isolants, les petites ferrures, les huiles, les lubrifiants, les solvants de dégraissage, les agents de préservation, les peintures, les revêtements, etc., sont conformes aux dessins, aux manuels et aux instructions du fabricant de l'équipement.	2.5.4	The Contractor must ensure replacement material such as jointing, packing, insulation, small hardware, oils, lubricants, cleaning solvents, preservatives, paints, coatings etc. are in accordance with the equipment manufacturer's drawings, manuals and/or instructions.
2.5.5	Lorsqu'aucun article particulier n'est précisé ou lorsqu'un remplacement doit être effectué, l'AT doit approuver par écrit l'élément de remplacement. L'entrepreneur doit donner des détails à l'AT sur le matériel utilisé ainsi que sur le certificat de catégorie et de qualité de divers matériaux avant d'en faire usage.	2.5.6	Where no particular item is specified or where substitution must be made, the TA must approve the substituted item in writing. The Contractor must provide information about materials used, certificate of grade and quality of various materials to the TA prior to use.
2.5.7	À moins d'indication contraire l'entrepreneur doit fournir l'ensemble de l'équipement, des appareils et des outils nécessaires à l'achèvement des travaux propres au présent devis.	2.5.8	Unless otherwise stated, the Contractor shall provide all equipment, devices and tools necessary for the completion of the work in this specification.

2.6 Matériel et outils fournis par le gouvernement/Government Supplied Materials & Tools	
2.6.1 Tous les outils doivent être fournis par l'entrepreneur à moins d'indication contraire dans les spécifications techniques.	2.6.2 All tools are Contractor supplied unless otherwise stated in the technical specifications.
2.7 Inspections de l'entrepreneur et protection de l'équipement et du lieu de travail/Contractor Inspections and Protection of Equipment and the Worksite	
2.7.1 Tout dommage résultant des travaux de l'entrepreneur et attribuable à l'exécution des travaux par ce dernier devra être réparé par lui, à ses frais. Le matériel utilisé lors des remplacements ou des réparations doit répondre aux critères du MFG, indiqués ci-dessus.	2.7.2 Any damage incurred as a result of the Contractor's work and that is attributable to the Contractor's work performance shall be repaired by the Contractor at the Contractor's expense. Materials used in any replacement or repairs must meet the criteria for GSM noted above.
2.8 Documentation/Documentation	
2.8.1 Avant la fin du contrat, l'entrepreneur doit remettre à l'AT par courriel toute la documentation requise. Tous les rapports doivent être signés et présentés en format PDF sur des formulaires incluant l'entête de l'entrepreneur.	2.8.2 The Contractor shall provide all requested documentation by email to the TA prior to the conclusion of the contract. All reports shall be type written and signed on standard company letterhead forms in PDF format.
3 RENSEIGNEMENTS SUR LE NAVIRE/VESSEL PARTICULARS	
Nom : NGCC Des Groseilliers HÉLICE - Canadian Stone Marine Ltd. Dia: 4120mm Pitch Mean: 3135mm Surface (expanded): 8.92m2 Poids – 13945 KGS Plan: 26801M	Name: CCG Des Groseilliers Propeller - Canadian Stone Marine Ltd. Dia: 4120mm Pitch Mean: 3135mm Surface (expanded): 8.92m2 Weight – 13945 KGS Plan: 26801M

4 RÉVISION D'HÉLICE/PROPELLER OVERHAUL	
4.1 Description/Identification	
4.1.1 L'entrepreneur doit effectuer une révision de base standard sur UNE (1) hélice Canadian Stone Marine.	4.1.2 The Contractor shall carry out a manufacturer's standard base overhaul of ONE (1) Canadian Stone Marine propeller.
4.2 Aspect technique/Technical	
4.2.1 L'entrepreneur doit effectuer une inspection approfondi de tous les composants d'hélice conformément aux procédures d'inspection standard d'hélice.	4.2.2 The Contractor shall carry out a comprehensive inspection of all propeller components in accordance with manufacturer's standard propeller inspection procedures.
4.2.3 Pendant la phase d'inspection, l'entrepreneur doit identifier tous les composantes défectueuses ou endommagés et doit aviser le AT de ceux-ci dans les plus brefs délais.	4.2.4 During the inspection phase, the Contractor shall identify all damaged or defective components and report same to the TA at the earliest possible convenience.
4.2.5 L'entrepreneur doit remplacer avec pièces FEO neuves, toutes les composantes d'hélice qui sont identifiés pour remplacement selon la révision de base standard et conformément aux spécifications du manufacturier.	4.2.6 The Contractor shall replace all propeller components identified for replacement as part of the standard base overhaul, with new OEM parts in accordance with manufacturer's specifications.
4.2.7 L'entrepreneur doit préparer une liste des composantes défectueuses qui ne sont pas déjà identifiés pour rechange dans la révision de base standard et d'envoyer cette liste avec une soumission des coûts de remplacement à l'AT dans les plus brefs délais.	4.2.8 The Contractor shall prepare a list of all damaged components not identified for replacement as part of the standard base overhaul and shall submit same along with a quote for the cost of replacement to the TA at the earliest possible convenience.
4.2.9 L'entrepreneur doit effectuer les traitements de surface conformément à la révision de base standard afin de renouveler la protection contre la corrosion et d'obtenir une apparence neuve.	4.2.10 The Contractor shall perform all applicable surface treatments included in the standard base overhaul thereby obtaining a refreshed corrosion protection and a "like-new" appearance.
4.2.11 L'entrepreneur doit équilibrer l'hélice révisé conformément aux procédures de révision de base standard du manufacturier.	4.2.12 The Contractor shall balance the overhauled propeller in accordance with manufacturer's standard base overhaul procedures.

4.3 Produits Livrables/Deliverables	
4.3.1 Avant la fin du contrat l'entrepreneur doit fournir à l'AT par courriel en format PDF un rapport détaillant la procédure des travaux structuraux de la de la tuyère.	4.3.2 Prior to the close of contract, the Contractor shall provide to the TA by email and in PDF format a signed report describing the propeller inspection and overhaul process.
4.3.3 La portée des réparations sera basée sur les photos fournies. Si des informations supplémentaires sont nécessaires, une visite sur place sera organisée.	4.3.4 The scope of the repairs will be based on the photos provided. Should additional information be required an onsite visit will be organised.
4.3.5 L'entrepreneur fournira seize (16) M42 x 80 toute la profondeur de filetage, et contrepercé 52 Dia x 5 Deep sur 900 P.C.D. position représentée. Détail dans le Plan 26801M.	4.3.6 The Contractor will provide sixteen (16) M42 x 80, full depth of thread, and counterbored 52 Dia x 5 Deep on 900 P.C.D. position as shown. Detail in Plan 26801M.
4.3.7 L'entrepreneur fournira deux (2) oreilles de levage (boulons d'œil). Trou percé 4 "Dia x 1 5/8" Profond, taraudés 3 "dia x 3 1" 2 "de profondeur. Détail dans le Plan 26801M.	4.3.8 The Contractor will provide two (2) lifting lugs (eye bolts). Hole bored 4"Dia x 1 5/8" Deep, tapped 3" dia x 3 1"2" deep. Detail in Plan 26801M.
4.3.9 Livraison complète requise au plus tard 15 semaines suite à l'octroi du contrat	4.3.10 Delivery of all items required no later than 15 weeks after contract award.

SMM PROPELLERS LIMITED. BIRKENHEAD. ENGLAND.



Canadian Ship Works Ltd
450 St. James Street, Montreal, P.Q.

NOTE: 1. THE PROPELLER SHALL BE MADE OF STEEL.
2. PITCHES AND THIS MATERIAL. A.S.T.M. A 240 ALLOY.
3. THE PROPELLER SHALL BE MADE OF STEEL.
4. THE PROPELLER SHALL BE MADE OF STEEL.

PROPELLER DESIGN CONDITIONS			
SHIP	ENGINE	PITCH BASIS	MAXIMUM
7480	7480	7480	7480
141	141	141	141
AMENDMENTS			
ISSUED	141	141	141
ISSUED	141	141	141
ISSUED	141	141	141

PORT WELLS DRY DOCK

SHIP NO 68

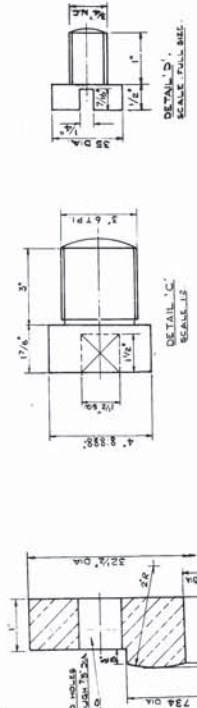
DIAMETER	4120 mm	DRAWN	J.A.J.
PITCH MEAN	3135 mm	TRACED	B.V.P.
SURFACE (EXPANDED)	8-92 M ²	CHECKED	PH
NO. OF BLADES	4 R.H. & 4 L.H.	DATE	4. 9. 50
MATERIAL	SUPERSTON 70	CALC. FILED	27/5/50
SECTION	1-10	JOB NO.	
SURVEY	LLOYDS		

CALCULATED WEIGHT OF PROPELLER 13610 Kg.

CALCULATED MOMENT OF INERTIA [WR] 11930 Kg M²

EXCLUDING ENTRAINED WATER. 15000 Kg M²

ESTIMATED INERTIA OF ENTRAINED WATER. 15000 Kg M²



FORWARD FACE DRILLING

18 EQUIDISTANT HOLES
TAPPED 1/2" N.C. X 1/2" DEEP
ON 30.5 P.C.D.

THIS DESIGN IS THE PROPERTY OF SMM PROPELLERS LTD. AND MAY NOT BE USED IN ANY WAY WITHOUT THEIR CONSENT. COPYRIGHT RESERVED.





C S M IBERVILLE

3092-76 RH

DWG 23809M-3

DIA-4120MM

PITCH-3135^{MM}

MAT-SUP 70

WEIGHT-13945 KGS

DATE-28/6/79

LLOYDS MTL 6.1

900152

CSI







ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT

Art.	Travaux Prévus - Description	Qtée Hélice	Prix unitaire / hélice	Prix calculé
1	Polissage de la face et du dos de l'hélice; Matériaux, équipements & consommables = _____ \$ Main d'œuvre; _____ \$/heure X _____ heures = _____ \$	1	_____ \$	_____ \$
2	Réparation de tous les défauts; Matériaux, équipements & consommables = _____ \$ Main d'œuvre; _____ \$/heure X _____ heures = _____ \$	1	_____ \$	_____ \$
3	Liquide pénétrant dans les zones critiques (face et dos); Matériaux, équipements & consommables = _____ \$ Main d'œuvre; _____ \$/heure X _____ heures = _____ \$	1	_____ \$	_____ \$
4	Inspection du Pas (Pitch) de l'hélice; Matériaux, équipements & consommables = _____ \$ Main d'œuvre; _____ \$/heure X _____ heures = _____ \$	1	_____ \$	_____ \$
5	Inspection des hauteurs de pales de l'hélice (Rake); Matériaux, équipements & consommables = _____ \$ Main d'œuvre; _____ \$/heure X _____ heures = _____ \$	1	_____ \$	_____ \$
6	Inspection des épaisseurs au rayon 0.7 mètres; Matériaux, équipements & consommables = _____ \$ Main d'œuvre; _____ \$/heure X _____ heures = _____ \$	1	_____ \$	_____ \$
7	Rapport complet de QA (Assurance Qualité); Matériaux, équipements & consommables = _____ \$ Main d'œuvre; _____ \$/heure X _____ heures = _____ \$	1	_____ \$	_____ \$
8	DDP, Transports incluant toutes manipulations de l'hélice. (Forfaitaire)			_____ \$
Travaux Prévus(CAD) (excluant les taxes applicables) SOUS-TOTAL 1				_____ \$

Solicitation No. - N° de l'invitation
F3017-15N555/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
qcw026

Client Ref. No. - N° de réf. du client
F3017-15N555

File No. - N° du dossier
QCW-6-39169

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT

Pour fins d'Évaluation seulement

Art.	Travaux Optionnels- Imprévus - Description	Qtée Hélice	Prix unitaire / hélice	Prix calculé
1	Réparation de tous les défauts (IMPRÉVUS); Main d'œuvre; _____\$/ heure X 10 heures = _____ \$	1	_____ \$	_____ \$
Travaux Optionnels - Imprévus(CAD) (excluant les taxes applicables) SOUS-TOTAL 2				_____ \$

Total de l'Évaluation financière (CAD) (excluant les taxes applicables)

SOUS-TOTAL 1 + SOUS-TOTAL 2	_____ \$
------------------------------------	----------

ANNEXE C – TABLEAU DE CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUES OBLIGATOIRES

Les critères techniques **obligatoires** sont inclus dans le tableau ci-dessous.

Les critères techniques **obligatoires** seront évalués à partir de la réalisation de projets similaires.

Par projet similaire, on entend :

- Un projet de révision d'hélice de 10 000 kilos ou plus d'un navire, et d'une valeur de 25,000.00\$ CAD et plus.

Si l'information fournie n'est pas suffisante pour confirmer la pertinence du projet réalisé par rapport aux exigences ci-dessus, le projet sera déclaré non recevable.

Une vérification auprès des utilisateurs des projets en référence pour attester l'exactitude des renseignements pourrait être faite. Si les utilisateurs ne sont pas disponibles ou réfutent les informations fournies par le soumissionnaire, le projet sera déclaré non recevable.

Tableau : Critères d'évaluation techniques obligatoires

Critères d'évaluation	Critères obligatoires	Documents à soumettre	Documents joints
1- Expérience pertinente de l'entreprise	L'entreprise doit avoir réalisé un minimum de 2 projets similaires au cours des 3 dernières années.	Pour chaque projet similaire les soumissionnaires doivent fournir, au minimum, les informations suivantes : <ul style="list-style-type: none">- Titre du projet;- Valeur du projet;- Description du projet du résultat final;- Nom de l'utilisateur/client, y compris le nom et le numéro de téléphone d'une personne-ressource qui peut confirmer l'information; et- Dates exactes du projet (mois et année de début et de fin/livraison).	Oui/Non
2- Expérience du chargé de Projet de l'entreprise	Doit avoir réalisé un minimum de 2 projets similaires, en tant que chargé de projet, au cours des 3 dernières années.	Pour chaque projet similaire les soumissionnaires doivent fournir, au minimum, les informations suivantes : <ul style="list-style-type: none">- Titre du projet;- Valeur du projet;- Description du projet du résultat final;- Nom de l'utilisateur/client, y compris le nom et le numéro de téléphone d'une personne-ressource qui peut confirmer l'information; et- Dates exactes du projet (mois et année de début et de fin/livraison).	Oui/Non