



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

**Bid Receiving - PWGSC / Réception des
soumissions - TPSGC**

11 Laurier St. / 11, rue Laurier

Place du Portage , Phase III

Core 0B2 / Noyau 0B2

Gatineau

Québec

K1A 0S5

Bid Fax: (819) 997-9776

**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

Marine Machinery and Services / Machineries et services maritimes

11 Laurier St. / 11, rue Laurier

6C2, Place du Portage

Gatineau

Québec

K1A 0S5

| | | |
|---|--|--|
| Title - Sujet Fenêtres du NGCC Griffon | | |
| Solicitation No. - N° de l'invitation F2599-175125/A | | Date 2017-09-11 |
| Client Reference No. - N° de référence du client F2599-175125 | | |
| GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$ML-052-26432 | | |
| File No. - N° de dossier 052ml.F2599-175125 | CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME | |
| Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2017-09-29 | | Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT |
| 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: Blackburn, Jessica | | Buyer Id - Id de l'acheteur 052ml |
| Telephone No. - N° de téléphone (873) 469-3297 () | | FAX No. - N° de FAX () - |
| Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Specified Herein Précisé dans les présentes | | |

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

TABLE DES MATIÈRES

| | |
|--|-----------|
| PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX | 3 |
| 1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ..... | 3 |
| 1.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX | 3 |
| 1.3 COMPTE RENDU | 3 |
| 1.4 ACCORDS COMMERCIAUX | 3 |
| PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES | 3 |
| 2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES | 3 |
| 2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS | 4 |
| 2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE | 4 |
| 2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION..... | 5 |
| 2.5 LOIS APPLICABLES | 6 |
| 2.6 VISITE FACULTATIVE DES LIEUX..... | 6 |
| 2.7 ASSURANCE - PREUVE DE DISPONIBILITÉ AVANT ATTRIBUTION DU CONTRAT | 6 |
| PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS..... | 6 |
| 3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS | 6 |
| PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION | 8 |
| 4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION..... | 8 |
| 4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION - CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES | 9 |
| PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES | 9 |
| 5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION | 9 |
| 5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES | 10 |
| PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT | 10 |
| 6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ..... | 10 |
| 6.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX | 11 |
| 6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES..... | 11 |
| 6.4 DURÉE DU CONTRAT | 11 |
| 6.5 RESPONSABLES..... | 12 |
| 6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES | 13 |
| 6.7 PAIEMENT | 13 |
| 6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION..... | 14 |
| 6.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES | 14 |
| 6.10 LOIS APPLICABLES | 14 |
| 6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS | 14 |
| 6.12 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i> | 14 |
| 6.13 CONDITION DU MATÉRIEL - CONTRAT | 15 |
| 6.14 INSTRUCTIONS D'EXPÉDITION - RENDU DROITS ACQUITTÉS..... | 15 |
| 6.15 CERTIFICATION RELATIVE AUX NORMES DE SOUDAGE – CONTRAT – SI APPLICABLE..... | 15 |
| 6.16 ASSURANCE DE RESPONSABILITÉ CIVILE COMMERCIALE | 15 |
| ANNEXE «A», ÉNONCÉ DES TRAVAUX..... | 17 |
| ANNEXE «B», BASE DE PAIEMENT | 36 |
| ANNEXE «C», ÉVALUATION TECHNIQUE | 37 |

N° de l'invitation - Solicitation No.
F2599-175125/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
F2599-175125

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
052ml.F2599-175125

Id de l'acheteur - Buyer ID
052ml
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE «D», PRÉSENTATION DE SOUMISSION FINANCIÈRE ET FEUILLE D'ÉVALUATION..... 39

ANNEXE «E» DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS, INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE44

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

Cette demande de soumissions ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

1.2 Énoncé des travaux

Les travaux à exécuter sont décrits en détail à l'article 6.2 des clauses du contrat éventuel.

1.3 Compte rendu

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

1.4 Accords commerciaux

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

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](#) (2017-04-27) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document [2003](#), Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours

Insérer : 90 jours

2.1.1 Clauses du *Guide des CCUA*

B1000T (2014-06-26), Condition du matériel – soumission

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 Ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

Définition

Aux fins de cette clause,

« ancien fonctionnaire » signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la [Loi sur la gestion des finances publiques](#), L.R., 1985, ch. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

- a. un individu;
- b. un individu qui s'est incorporé;
- c. une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou
- d. une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

« période du paiement forfaitaire » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.

« pension » signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la [Loi sur les prestations de retraite supplémentaires](#), L.R., 1985, ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la [Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes](#), L.R., 1985, ch. C-17, à la [Loi sur la continuation de la pension des services de défense](#), 1970, ch. D-3, à la [Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada](#), 1970, ch. R-10, et à la Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada, L.R., 1985, ch. R-11, à la [Loi sur les allocations de retraite des parlementaires](#), L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la [Loi sur le Régime de pensions du Canada](#), L.R., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension? **Oui** () **Non** ()

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension, le cas échéant :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.

En fournissant cette information, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) et les [Lignes directrices sur la divulgation des marchés](#).

Directive sur le réaménagement des effectifs

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs? **Oui () Non ()**

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. la date de la cessation d'emploi;
- d. le montant du paiement forfaitaire;
- e. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f. la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
- g. nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant les taxes applicables.

2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante 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.

2.5 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en **Ontario**, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

2.6 Visite facultative des lieux

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 *(emplacement du NGCC Griffon à déterminer)*, le **20 septembre 2017**. La visite des lieux débutera à *(l'heure à déterminer)*, au lieu sur le NGCC Griffon à déterminer.

Note : Le port d'attache du NGCC Griffon est à la Base de la Garde côtière de Prescott à Prescott, Ontario.

Les soumissionnaires doivent communiquer avec l'autorité contractante au plus tard le **18 septembre 2017 à 14:00 HAE** pour confirmer leur présence et fournir le nom de la ou des personnes qui assisteront à la visite. Les soumissionnaires qui ne confirmeront pas leur participation et qui ne fourniront pas le nom de la ou des personne(s) qui participeront à la visite se verront refuser l'accès au site. On demandera 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 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.

2.7 Assurance - preuve de disponibilité avant attribution du contrat

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'article 6.16 des clauses du contrat éventuel.

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

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

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

Section I : Soumission technique (2 copies papier)

Section II : Soumission financière (1 copie papier)

Section III : Attestations (2 copies papier)

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

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

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

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

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

Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux en conformité avec l'annexe « A », Énoncé des travaux et l'annexe « C », Évaluation Technique.

3.1.1 Produits équivalents – S'applique au système de hublot tournant de l'article #6 seulement

Clause du *Guide des CCUA* B3000T (2006-06-16), Produits équivalents

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec l'annexe « D », Présentation de soumission financière et feuille d'évaluation. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

Les soumissionnaires doivent fournir leur soumission financière en dollars canadiens.

Le prix unitaire ferme des biens doit inclure tous les frais d'emballage, de manutention, de matériel d'emballage, des droits de douane canadiens, des taxes d'accise, de transport, de courtage et de TPS à l'importation.

3.1.2 Paiement électronique de factures – soumission

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter l'annexe « E » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « E » Instruments de paiement électronique n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

L'acceptation des instruments de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

3.1.3 Fluctuation du taux de change

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

Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations et renseignements supplémentaires exigés 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

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

La soumission technique doit être en conformité avec l'ensemble des exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères techniques obligatoires pour être déclaré recevable. Le soumissionnaire doit inclure tous les documents justificatifs requis conformément à cette exigence.

Pour être déclaré recevable, la soumission doit :

- a. Satisfaire à tous les critères techniques obligatoires détaillés en l'annexe « C », Évaluation Technique.

4.1.2 Évaluation financière

4.1.2.1 Évaluation du prix - soumission

Le prix de la soumission sera évalué par la suivante :

- a. Pour les biens seulement, le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, rendu droits acquittés (DDP Incoterms 2000) à destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.
- b. Pour le travail de gabarit seulement, le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, excluant tous frais de déplacement et de subsistance.

- c. Pour le service optionnel seulement, le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, excluant tous frais de déplacement et de subsistance.
- d. Pour les frais de déplacement et de subsistance seulement, le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, incluant les taxes applicables et en respectant la Directive sur les voyages du Conseil national mixte. Le profit et les frais administratifs généraux sur les frais de déplacement ne sont pas permis.

Les critères d'évaluation financiers sont détaillés en l'annexe « D », Présentation de soumission financière et feuille d'évaluation. Le soumissionnaire doit inclure dans sa soumission financière l'annexe « D », Présentation de soumission financière et feuille d'évaluation qui est dûment complétée et signée.

Pour être déclaré recevable, la soumission financière doit avoir des prix incluant dans toutes les espaces qui sont réservées pour des prix en l'annexe « D », Présentation de soumission financière et feuille d'évaluation.

4.2 Méthode de sélection - critères techniques obligatoires

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

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires 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. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fausse, 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 sera déclarée non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations exigées avec la soumission

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

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les soumissionnaires doivent présenter avec leur soumission, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web [Intégrité – Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2 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.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

Conformément à l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de 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.

5.2.2 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 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](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4>).

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.

5.2.3 Assurance - preuve de disponibilité

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'article 6.16 des clauses du contrat éventuel.

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

PARTIE 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

Le 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

[2010C](#) (2016-04-04), Conditions générales - services (complexité moyenne) 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'au 31 mars 2019 inclusivement.

6.4.2 Date de livraison

6.4.2.1 Biens

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le 30 mars 2018.

6.4.2.2 Services optionnels

Les services sont considérés d'être optionnels parce qu'ils vont être exercés quand les détails de l'emplacement et les dates de la période du travail seront déterminés.

Tous services optionnels doivent être fournis durant une période de 6 semaines calendriers continues, entre le 1 juin 2018 et le 30 septembre 2018. Le Canada informera l'entrepreneur des dates spécifiques 4 semaines avant le début de la période du travail.

6.4.3 Services optionnels

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens, les services ou les deux, qui sont décrits à l'annexe « A » du contrat selon les mêmes conditions et aux prix et(ou) aux taux établis dans le contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

L'autorité contractante peut exercer l'option à n'importe quel moment avant la date d'expiration du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

6.4.4 Point de livraison

La livraison du besoin sera effectuée au point de livraison identifié à l'Annexe « A », paragraphe 1.2.2 du contrat.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Jessica Blackburn
Spécialiste en approvisionnements
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Direction des systèmes maritimes
Place du Portage, Phase III, 6C2
11 rue Laurier
Gatineau, QC
K1A 0S5

Téléphone : 873-469-3297
Courriel : Jessica.Blackburn@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 :
(L'autorité contractante insérera l'information du responsable technique à l'octroi du contrat.)

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

Téléphone : ____ - ____ - ____
Télécopieur : ____ - ____ - ____
Courriel : _____

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

Le représentant de l'entrepreneur pour le contrat est :
(L'entrepreneur fournira l'information de son représentant à l'autorité contractante. L'autorité contractante insérera l'information à l'octroi du contrat.)

Nom : _____
Téléphone : _____
Télécopieur : _____
Courriel : _____

6.6 Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

6.7 Paiement

6.7.1 Base de paiement - prix ferme, prix unitaire(s) ferme(s)

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé *un prix ferme et/ou un(des) prix unitaire(s) ferme(s) précisé(s) dans l'annexe « B »*, selon un montant total de ____ \$. Les droits de douane *sont inclus* et les taxes applicables sont en sus.

(L'autorité contractante insérera le montant à l'octroi du contrat.)

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.

6.7.2 Clauses du *Guide des CCUA*

H1001C (2008-05-12), Paiements multiples

6.7.3 Frais de déplacement et de subsistance - Directive sur les voyages du Conseil national mixte

L'entrepreneur sera remboursé pour ses frais autorisés de déplacement et de subsistance qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour le profit et(ou) les frais administratifs généraux, conformément aux indemnités relatives aux repas, à l'utilisation d'un véhicule privé et aux faux frais qui sont précisées aux appendices B, C et D de la Directive sur les voyages du [Conseil national mixte](#) selon les autres dispositions de la Directive qui se rapportent aux « voyageurs » plutôt que celles qui se rapportent aux « employés »

Tout déplacement doit être approuvé au préalable par l'autorité contractante.

Tous les paiements sont assujettis à une vérification par le gouvernement.

Coût estimatif : ____ \$.

(L'autorité contractante insérera le coût estimatif à l'octroi du contrat.)

6.7.4 Paiement électronique de factures – contrat

(L'autorité contractante insérera la clause suivante à l'octroi du contrat, si le paiement électronique est accepté par l'entrepreneur.)

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- a. Carte d'achat Visa ;

- b. Carte d'achat MasterCard ; ou
- c. Dépôt direct (national et international).

6.8 Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
 - a. L'original et deux (2) exemplaires doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.
 - b. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

6.9 Attestations et renseignements supplémentaires

6.9.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat, ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions du contrat et leur non-respect constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

6.10 Lois applicables

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

(L'autorité contractante indiquera la province ou le territoire tel que spécifié par l'entrepreneur dans sa soumission.)

6.11 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2010C (2016-04-04), Conditions générales - services (complexité moyenne);
- c) Annexe A, Énoncé des travaux;
- d) Annexe B, Base de paiement;
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du _____.

(L'autorité contractante insérera la date de soumission à l'octroi du contrat.)

6.12 Clauses du Guide des CCUA

B1501C (2006-06-16), Appareillage électrique
D2025C (2017-08-17), Matériaux d'emballage en bois
D9002C (2007-11-30), Ensembles incomplets

6.13 Condition du matériel - contrat

L'entrepreneur doit fournir du matériel neuf, qui fait partie de la production courante et est fourni par le fabricant principal ou son agent accrédité. Le matériel doit être conforme à la dernière version du plan applicable, de la spécification et de la description du numéro de pièce, selon le cas, qui était en vigueur à la date de clôture de la soumission.

6.14 Instructions d'expédition - rendu droits acquittés

Selon les Incoterms 2000 rendu droits acquittés (DDP) au point de livraison identifié à l'Annexe « A », paragraphe 1.2.2 du contrat.

6.15 Certification relative aux normes de soudage – contrat – Si applicable

1. L'entrepreneur doit s'assurer que tous les travaux de soudage sont effectués par un soudeur certifié par le Bureau canadien de soudage (BCS) selon les normes de l'Association canadienne de normalisation (CSA) suivantes :
 - a. CSA W47.1 (version actuelle), Certification des compagnies de soudage par fusion de l'acier, certification du niveau 2 de la division au minimum.
2. De plus, les travaux de soudage doivent être effectués conformément aux exigences des dessins et des spécifications qui s'appliquent.
3. Avant de débiter tout travail de fabrication, et à la demande du responsable technique, l'entrepreneur doit fournir des procédures de soudage approuvées, une liste du personnel qu'il a l'intention d'utiliser pour réaliser les travaux, ou les deux. La liste doit identifier les qualifications obtenues relativement aux procédures de soudage du BCS pour chacune des personnes qui y sont énumérées et être accompagnée d'une copie de la certification du BCS, selon les normes actuelles en matière de soudage de la CSA, pour chacune d'elles.

6.16 Assurance de responsabilité civile commerciale

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
 - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
 - b. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
 - c. Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
 - d. Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
 - e. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, 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.

- f. 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.
- g. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
- h. Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
- i. Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
- j. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
- k. 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.
- l. Modification de l'exclusion sur les engins nautiques, pour inclure les activités de réparation accessoires effectuées à bord des engins nautiques.

6.16.1 L'entrepreneur a la responsabilité d'assurer que son Assurance de responsabilité civile commerciale sera valide pour travail sur un navire de 234 pieds en longueur. Plupart d'Assurance de responsabilité civile commerciale n'est pas valide pour les activités de réparation accessoires effectuées à bord d'un navire de cette longueur.

6.16.2 Une possibilité alternative pour l'entrepreneur serait d'avoir un Assurance responsabilité des réparateurs de navires.

ANNEXE « A », ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Remplacement et installation des fenêtres de la passerelle du NGCC *Griffon*

Numéro de devis : n° 849.17

Date : 2017-09-08

N° de révision : V9

Préparé par Ingénierie navale
520, rue Exmouth
Sarnia (Ontario)
N7T 8B1

N° de l'invitation - Solicitation No.
F2599-175125/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
F2599-175125

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
052ml.F2599-175125

Id de l'acheteur - Buyer ID
052ml
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Table des matières

| | | |
|------------|--|-----------|
| 1.0 | REMARQUES GÉNÉRALES | 19 |
| 1.1 | IDENTIFICATION | 19 |
| 1.2 | JALONS ET PÉRIODES DE TRAVAIL | 19 |
| 1.3 | DOCUMENTS SUR LES LANGUES OFFICIELLES | 19 |
| 1.4 | RÉFÉRENCES | 20 |
| 1.5 | SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL | 21 |
| 1.6 | ACCÈS AU LIEU DE TRAVAIL..... | 21 |
| 1.7 | SYSTÈME D'INFORMATION SUR LES MATIÈRES DANGEREUSES UTILISÉES AU TRAVAIL (SIMDUT)..... | 21 |
| 1.8 | USAGE DU TABAC SUR LE LIEU DE TRAVAIL..... | 21 |
| 1.9 | LIEU DE TRAVAIL PROPRE ET SANS DANGER..... | 22 |
| 1.10 | PROTECTION CONTRE LES INCENDIES..... | 22 |
| 1.11 | PEINTURE ENDOMMAGÉE ET RETOUCHES | 23 |
| 1.12 | EMPLOYÉS DE LA GCC ET AUTRES PERSONNES À BORD DU NAVIRE | 23 |
| 1.13 | INSPECTIONS RÉGLEMENTAIRES ET ENQUÊTES DE CLASSIFICATION | 23 |
| 1.14 | APPROBATION ET ACCEPTATION | 23 |
| 1.15 | RÉSULTATS DES ESSAIS ET REGISTRE DES DONNÉES | 23 |
| 1.16 | MATÉRIAUX ET OUTILS FOURNIS PAR L'ENTREPRENEUR | 24 |
| 1.17 | MATÉRIAUX ET OUTILS FOURNIS PAR LE GOUVERNEMENT..... | 24 |
| 1.18 | ZONES RESTREINTES | 25 |
| 1.19 | INSPECTIONS ET PROTECTION DE L'ÉQUIPEMENT ET DU LIEU DE TRAVAIL PAR L'ENTREPRENEUR | 25 |
| 1.20 | ENREGISTREMENT DES TRAVAUX EN COURS | 25 |
| 1.21 | PEINTURES ET ENDUITS AU PLOMB..... | 25 |
| 1.22 | MATÉRIAUX CONTENANT DE L'AMIANTE | 25 |
| 1.23 | MATÉRIEL ET ÉQUIPEMENT RETIRÉS | 25 |
| 1.24 | CERTIFICATION DU SOUDAGE..... | 26 |
| 1.25 | INSTALLATIONS ÉLECTRIQUES..... | 26 |
| 2.0 | RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX SUR LE NAVIRE | 27 |
| 3.0 | EXIGENCES RELATIVES AUX FENÊTRES DE LA PASSERELLE | 28 |
| 3.1 | IDENTIFICATION | 28 |
| 3.2 | RÉFÉRENCES | 28 |
| 3.3 | ASPECTS TECHNIQUES | 30 |
| 3.4 | PREUVE DE RENDEMENT | 34 |

1.0 REMARQUES GÉNÉRALES

1.1 Identification

- 1.1.1 Les présentes remarques générales énoncent les exigences de la Garde côtière canadienne (GCC) qui s'appliquent à toutes les spécifications techniques annexées.
- 1.1.2 La Garde côtière canadienne (GCC) a besoin que soient remplacées vingt-sept (27) fenêtres de la passerelle du NGCC *Griffon* par de nouvelles fenêtres et de nouveaux composants de fenêtre, fournis par l'entrepreneur, qui satisfont à la *Loi sur la marine marchande du Canada* et aux règlements s'appliquant au NGCC *Griffon* et qui sont homologués par une société de classification reconnue par la Sécurité maritime Transports Canada (SMTC).
- 1.1.3 La GCC a besoin d'acheter des fenêtres et des composants de fenêtre conformément à la section 3.2.4, Détails des fenêtres de la passerelle.
- 1.1.4 L'entrepreneur doit fournir les services d'enlèvement des fenêtres existantes et d'installation et de mise à l'essai des nouvelles fenêtres et des nouveaux composants de fenêtre, conformément à la section 3.2.4, en tant qu'option pour la GCC dans le cadre de ce contrat.
- 1.1.5 Sauf référence à la protection de l'équipement, les termes « fenêtres » et « composants de fenêtre » mentionnés dans les présentes spécifications techniques désignent uniquement les fenêtres de la passerelle indiquées à la section 3.2.4.4, Tableau 1 – Dimensions des fenêtres (Tableau 1).

1.2 Jalons et périodes de travail

- 1.2.1 La période des travaux de production des gabarits consistera de la période entre le 4 octobre et le 16 octobre 2017.
- 1.2.2 Tous les composants du système doivent être reçus par la Garde Côtière d'ici le 30 mars 2018. Ils doivent être livrés à l'adresse suivante :

NGCC *Griffon*
À l'attention du Chef Mécanicien
401, rue King Ouest, C.P. 1000
Prescott (Ontario)
K0E 1T0
- 1.2.3 La période de travaux d'installation dans le cadre de l'option de services à ce contrat pour l'enlèvement des fenêtres existantes et d'installation des nouvelles fenêtres et des nouveaux composants de fenêtre, si exercée par la GCC, consistera en une période continue de six semaines civiles entre le 1^{er} juin et le 30 septembre 2018 à la base de la GCC de Prescott, en Ontario. Le Canada avisera l'entrepreneur des dates exactes et de tout changement apporté à l'emplacement, quatre semaines avant le début de la période des travaux.

1.3 Documents sur les langues officielles

- 1.3.1 Le Canada devra se conformer aux exigences de la *Loi sur les langues officielles* et aux politiques et directives connexes énoncées par le Secrétariat du Conseil du Trésor. Ce navire est exploité dans une région bilingue; cependant, ses employés occupent des postes unilingues anglais, et un bon nombre d'entre eux sont des anglophones unilingues. Le navire assurera la gestion des travaux du présent devis dans la langue convenue à la réunion préalable au contrat, toutefois, la documentation devant être utilisée sur le navire doit être dans la langue de travail du navire.
- 1.3.2 À des fins de sécurité et d'efficacité, toute la documentation constituant un produit livrable dans le présent contrat devra être présentée dans la langue de travail de ce navire, en l'occurrence l'anglais.

1.4 Références

1.4.1 Documents et règlements applicables :

| Procédures du Manuel de sûreté et de sécurité de la flotte (MSSF) | Titre | Inclus – Oui/Non |
|---|---|---|
| 7.A.1 | Évaluation des risques | 7.A.1 Assessing Risk.pdf |
| 7.B.2 | Protection contre les chutes | 7.B.2 Fall Protection.pdf |
| 7.B.4 | Travail à chaud | 7.B.4 Hotwork.pdf |
| 7.B.5 | Verrouillage et étiquetage | 7.B.5 Lockout and Tagout.pdf |
| 7.B.6 | Sécurité électrique – travailler sur des conducteurs électriques ou des parties d'un circuit sous tension | 7.B.6 Electrical Safety Working on Energized Electrical Conductors or Circuit Parts.pdf |
| 7.E.5 | Manutention, entreposage et élimination des matières dangereuses | 7.E.5 Handling, Storage & Disposal of Hazardous Material.pdf |
| 10.A.6 | Peinture et autres revêtements | 10.A.6 Peinture et autres revêtements |
| 10.A.7 | Sécurité et sûreté de l'entrepreneur | 10.A.7 Contractor Safety and Security.pdf |
| Propre au navire | Rapport d'examen sur l'amiante, propre au navire | CCGS Griffon - Asbestos Survey Report (September 2016).pdf |
| Publications | | |
| BS 1088-1:2003 | Marine plywood. Requirements (en anglais seulement) | |
| ISO 614:2012 | Navires et technologie – Verres de sécurité trempés pour hublots et fenêtres rectangulaires de navires – Méthode du poinçon pour les essais non destructifs de résistance | |
| ISO 21005:2012 | Navires et technologie maritime – Verres de sécurité trempés thermiquement pour fenêtres et hublots | |
| NEMA | Normes de la National Electrical Manufacturer Association | |
| TP11469F | Guide sur la protection contre l'incendie à la construction | |
| TP127F | Sécurité maritime de Transports Canada – Normes d'électricité régissant les navires | |
| Lois | | |
| LMMC | Loi sur la marine marchande du Canada | |
| CCT | Code canadien du travail | |
| Règlement | | |

| | | |
|--|--|--|
| <i>Règlement sur la santé et la sécurité au travail en milieu maritime</i> | <i>Règlement sur la santé et la sécurité au travail en milieu maritime</i> | |
| | | |
| Autre | | |
| Société de Classification | Règles et règlement d'une Société de Classifiacion reconnue par SMTC | |

1.5 Santé et sécurité au travail

- 1.5.1 L'entrepreneur et tous les sous-traitants doivent respecter les mesures de santé et sécurité au travail (SST), conformément aux règlements fédéraux et provinciaux pertinents afin que les activités de l'entrepreneur soient menées en toute sécurité et de manière à ne compromettre la sécurité d'aucun membre du personnel.
- 1.5.2 L'entrepreneur et ses employés, y compris tous les sous-traitants, doivent participer à une séance d'orientation sur la sécurité à bord du navire, avant le début des travaux, afin de bien connaître les risques propres aux travaux à bord et les systèmes de permis relatifs aux protocoles de travail, ainsi que les procédures de sûreté, de prévention des risques, d'intervention en cas de danger et d'évaluation de la sécurité avant les travaux. L'entrepreneur aura accès à une copie non contrôlée du Manuel de sécurité et de sûreté de la flotte. La réunion de familiarisation sera dirigée par l'équipage et aura lieu avant que l'entrepreneur commence les travaux.
- 1.5.3 L'entrepreneur doit se conformer au Manuel de sûreté et sécurité de la flotte (MPO/5737) et aux instructions de travail à bord des navires, ainsi qu'aux règlements du *Code canadien du travail* qui s'appliquent, lorsqu'il effectue des tâches à bord, notamment les suivantes :
1. Évaluations de la sécurité avant les travaux
 2. Verrouillage et étiquetage
 3. Accès à des espaces clos
 4. Travail à chaud
 5. Dégazage garantissant la sécurité pour l'entrée du personnel et le travail à chaud
 6. Travail en hauteur
- 1.5.4 Aux fins des procédures de verrouillage et d'étiquetage, en plus des dispositifs fournis à l'équipage du navire par le chef mécanicien, l'entrepreneur doit fournir à ses employés des cadenas et des dispositifs de verrouillage.
- 1.5.5 L'entrepreneur et ses employés auront accès à une toilette désignée à bord du navire. L'entrepreneur n'aura pas accès à toute autre partie du navire qui n'est pas directement liée aux travaux indiqués dans le présent devis.

1.6 Accès au lieu de travail

- 1.6.1 L'entrepreneur doit veiller à ce que l'autorité technique (AT) et le personnel de la GCC aient en tout temps libre accès au lieu de travail, pendant toute la durée du contrat.

1.7 Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT)

- 1.7.1 L'entrepreneur doit fournir à l'AT les fiches signalétiques de sécurité des produits (FSSP) pour tous les produits qu'il fournit et qui sont contrôlés conformément au SIMDUT.
- 1.7.2 L'AT doit permettre à l'entrepreneur d'accéder aux FSSP pour tous les produits contrôlés à bord de la barge, et ce, pour tous les éléments de travaux précisés.

1.8 Usage du tabac sur le lieu de travail

- 1.8.1 L'entrepreneur doit veiller au respect de la *Loi sur la santé des non-fumeurs*. L'entrepreneur doit s'assurer que chaque employeur, et toutes les personnes qui agissent au nom d'un employeur,

veillent à ce qu'on s'abstienne de fumer dans les espaces de travail dont l'employeur est responsable. L'entrepreneur doit s'assurer qu'absolument personne ne fume à bord du navire.

1.9 Lieu de travail propre et sans danger

- 1.9.1 Avant que l'entrepreneur commence ses travaux à bord, l'AT et le représentant de l'assurance de la qualité de l'entrepreneur doivent visiter tous les endroits où des travaux auront lieu, y compris les chemins d'accès et de retrait à proximité des chemins où les travaux prévus au présent devis devront être effectués. Le représentant de l'assurance de la qualité de l'entrepreneur doit prendre des photos numériques de chaque endroit, afin de montrer la disposition des aménagements. Il doit ensuite télécharger les photos en format JPG sur un CD ou une clé USB. Chaque photo doit être datée et indiquer l'emplacement sur le navire. Des copies des photos doivent être fournies à l'AT et à l'IT aux fins de référence dans les 48 heures suivant le début de la période des travaux.
- 1.9.2 Pendant la période des travaux, l'entrepreneur doit entretenir les endroits du navire que son personnel utilise pour accéder aux zones de travaux. Il doit en outre les maintenir propres et exempts de débris, et les déchets doivent être éliminés chaque jour. L'entrepreneur est responsable du stockage, dans un conteneur qu'il fournira, et de l'élimination de tous les débris et les déchets liés à ce contrat.
- 1.9.3 Les endroits qui présentent un risque en raison des travaux prévus dans le devis doivent être sécurisés par l'entrepreneur qui doit les identifier clairement en posant des affiches afin d'informer et de protéger tous les membres du personnel, conformément aux exigences applicables du *Code canadien du travail*.
- 1.9.4 À la fin du présent contrat, l'entrepreneur doit veiller à ce que soient retirés et éliminés tous les déchets produits dans le cadre des travaux du présent devis; il devra aussi veiller à ce que le navire soit aussi propre qu'il l'était avant le début de la période du contrat.
- 1.9.5 Une fois tout le travail connu et le nettoyage final terminés, le représentant de l'assurance de la qualité de l'entrepreneur doit visiter tous les endroits du navire où des travaux ont été réalisés par l'entrepreneur. Toutes les déficiences ou tous les dommages constatés doivent être consignés, et une comparaison doit être effectuée à l'aide des photos prises afin de déterminer si la déficience ou le dommage découle des travaux réalisés par l'entrepreneur. Si tel est le cas, l'entrepreneur devra prendre des mesures correctives, sans frais pour la GCC.

1.10 Protection contre les incendies

- 1.10.1 L'entrepreneur doit s'assurer que l'isolement, la dépose et l'installation des systèmes de détection et d'extinction des incendies et des composants connexes sont effectués par un technicien qualifié.
- 1.10.2 Si les systèmes de détection ou d'extinction des incendies sont désactivés ou mis hors service par l'entrepreneur pendant la période du contrat, un technicien qualifié doit certifier à nouveau que ces systèmes sont pleinement fonctionnels. L'original du certificat signé et daté doit être remis à l'AT avant la fin du contrat.
- 1.10.3 L'entrepreneur doit informer l'AT et obtenir son approbation écrite avant de déplacer, de retirer, d'isoler, de désactiver, de mettre hors service ou de verrouiller tout élément des systèmes de détection et d'extinction des incendies, y compris les détecteurs de chaleur et de fumée.
- 1.10.4 L'entrepreneur doit assurer la protection contre les incendies en tout temps, y compris lorsque des travaux sont effectués sur les systèmes de détection et d'extinction des incendies du navire. Cela peut être accompli en utilisant la façon suggérée ci-dessous, mais uniquement après avoir obtenu l'approbation écrite de l'AT :
1. Désactiver une seule partie du système à la fois;
 2. Maintenir le système en marche au moyen d'éléments de rechange pendant l'exécution des travaux;
 3. Utiliser une autre méthode acceptée et approuvée par l'AT.

1.11 Peinture endommagée et retouches

- 1.11.1 Sauf indication contraire, l'entrepreneur doit fournir et appliquer deux couches d'apprêt marin compatible avec les systèmes de peinture actuels du navire sur toutes les nouvelles surfaces métalliques et les surfaces qu'il faut retoucher.
- 1.11.2 Avant l'application de la première couche, l'entrepreneur doit préparer tous les ouvrages en acier neufs ou endommagés en suivant les instructions du fabricant de la peinture.

1.12 Employés de la GCC et autres personnes à bord du navire

- 1.12.1 Au cours de la période des travaux, les employés de la GCC et du MPO et autres personnes, comme d'autres entrepreneurs, des représentants de fabricants et les inspecteurs de la Sécurité maritime Transports Canada (SMTC) ou de la société de classification, pourraient mener d'autres travaux à bord du navire, y compris des travaux non mentionnés dans le présent devis. L'AT fera tout son possible pour s'assurer que ces autres travaux, les inspections connexes et les évaluations ne nuisent pas aux travaux de l'entrepreneur. Sauf indication contraire, l'entrepreneur ne sera pas responsable de la coordination des inspections connexes ni du paiement des frais d'inspection pour ces travaux ou ceux de l'équipage du navire.

1.13 Inspections réglementaires et enquêtes de classification

- 1.13.1 L'entrepreneur doit prévoir et coordonner l'ensemble des inspections réglementaires et des enquêtes de classification en collaboration avec l'autorité concernée, p. ex., Sécurité maritime de Transports Canada, Santé Canada, Environnement Canada ou autres, conformément au devis.
- 1.13.2 L'entrepreneur doit convoquer, au moins une semaine avant la date de commencement prévue de la période des travaux, une réunion avec son gestionnaire de projet au sujet du présent devis, à laquelle devront prendre part l'inspecteur désigné par la Sécurité maritime de Transports Canada et l'autorité technique. Cette réunion a pour objet de permettre à toutes les parties de s'entretenir entre elles et de déterminer les exigences d'inspection et d'essai de la SMTC à l'égard des travaux découlant du présent devis.
- 1.13.3 Tous les documents découlant des inspections mentionnées ci-dessus et démontrant que celles-ci ont bel et bien eu lieu (p. ex., certificats originaux signés et datés) doivent être remis à l'AT.
- 1.13.4 L'entrepreneur ne doit pas remplacer les inspections réglementaires et les inspections de la société de classification obligatoires par des inspections réalisées par l'AT.
- 1.13.5 L'entrepreneur doit donner un préavis d'au moins 48 heures à l'AT avant les inspections réglementaires ou les enquêtes de classification prévues afin que l'AT puisse y assister.

1.14 Approbation et Acceptation

- 1.14.1 L'Autorité Technique (AT) ou son représentant délégué appointé par la GCC est la personne représentant le gouvernement responsable de l'inspection et de l'approbation des produits finis. L'AT est également responsable de la gestion des non conformités mineures et de l'approbation et acceptation des travaux en tant que représentant de la GCC.

1.15 Résultats des essais et registre des données

- 1.15.1 L'entrepreneur doit concevoir un plan de tests et d'essais comprenant au minimum l'ensemble des tests et des essais mentionnés dans le devis. Ce plan doit être remis à l'AT de la GCC aux fins d'examen une semaine avant le début prévu des tests et des essais.
- 1.15.2 Si des tâches supplémentaires ou de nouvelles tâches se sont ajoutées durant la période du contrat, le plan de tests et d'essais doit être mis à jour par l'entrepreneur afin de tenir compte des inspections, des tests et des essais supplémentaires qui ont eu lieu.
- 1.15.3 Toutes les données propres aux essais, aux mesures, aux étalonnages et aux lectures doivent être consignées, datées, accompagnées de la signature de la personne ayant pris les mesures,

et transmises à l'AT de même qu'à la Sécurité maritime de Transports Canada sur support papier et électronique.

- 1.15.4 Les dimensions consignées doivent être précises à trois décimales près (sauf indication contraire) et doivent être conformes au système de mesure en place dans le navire.
- 1.15.5 L'entrepreneur doit fournir à l'AT les certificats d'étalonnage valides pour l'ensemble des instruments utilisés dans le cadre du plan de tests et d'essais afin de prouver que les instruments ont été étalonnés conformément aux instructions du fabricant.
- 1.15.6 Les exemplaires papier des rapports doivent être placés dans des reliures à trois anneaux standard, dactylographiés sur du papier format lettre et classés par numéro de devis. Les copies électroniques doivent être fournies en format Adobe PDF non protégé, sur clé USB et doivent être classés par numéro de devis. L'entrepreneur doit fournir un exemplaire papier et un exemplaire électronique de tous les rapports.
- 1.15.7 Tous les documents produits pendant la durée du contrat doivent être annexés à un registre de données, puis remis à l'AT à la fin du contrat.
- 1.15.8 Tous les dessins demandés doivent être réalisés sur du papier de format ANSI – format B (11 po x 17 po), au minimum. On doit fournir trois copies.
- 1.15.9 Les dessins doivent également être transmis en format Autocad 2010 DWG au minimum (version plus récente acceptée), sur clé USB. Les dessins ne doivent pas être protégés par un mot de passe. On doit fournir une (1) copie.

1.16 Matériaux et outils fournis par l'entrepreneur

- 1.16.1 L'entrepreneur doit s'assurer que tous les matériaux sont neufs et n'ont jamais servi. L'entrepreneur doit fournir à l'autorité contractante une preuve que tous les composants servant dans la fabrication des nouvelles fenêtres et joints étanches sont neufs et fabriqués récemment (en moins de trois ans). Le Canada ne prendra pas livraison de l'équipement remis en état, retravaillé ou remis à neuf.
- 1.16.2 L'entrepreneur doit s'assurer que tous les produits de remplacement, comme les joints, les garnitures d'étanchéité, les isolants, les petits articles de quincaillerie, les huiles, les lubrifiants, les solvants de nettoyage, les agents de conservation, les peintures, les revêtements, etc., sont conformes aux dessins, aux manuels et aux directives du fabricant de l'équipement.
- 1.16.3 Lorsqu'aucun article particulier n'est précisé ou lorsqu'un remplacement doit être effectué, l'AT doit approuver le remplacement par écrit. L'entrepreneur doit donner des détails à l'AT et à l'IT sur les matériaux utilisés et sur le certificat de catégorie et de qualité des divers matériaux avant de les utiliser.
- 1.16.4 L'entrepreneur doit fournir l'ensemble de l'équipement, des appareils, des outils et de la machinerie, comme les grues, les échafaudages et les montages nécessaires à l'exécution des travaux aux termes du présent devis.

1.17 Matériaux et outils fournis par le gouvernement

- 1.17.1 Tous les outils doivent être fournis par l'entrepreneur à moins d'indication contraire dans le devis technique.
- 1.17.2 Si l'AT fournit des outils, l'entrepreneur doit les retourner dans l'état où ils étaient avant l'emprunt. Les outils empruntés doivent être inventoriés. L'entrepreneur doit apposer sa signature sur le relevé d'inventaire dès la réception des outils et au moment où ils sont rendus à l'AT.
- 1.17.3 L'entrepreneur doit conserver tout le matériel fourni par le gouvernement dans un entrepôt ou un magasin sûrs, à environnement contrôlé et adapté au matériel, conformément aux instructions du fabricant.

1.18 Zones restreintes

- 1.18.1 L'entrepreneur ne doit pas entrer dans les endroits suivants (sauf pour y exécuter des travaux conformément au devis) : cabines, bureaux, ateliers, bureau d'ingénieur, timonerie, salle de commande, toilettes, cuisine, carrés, lieux de détente et autres zones dont l'accès restreint est signalé au moyen de panneaux.
- 1.18.2 L'entrepreneur doit donner à l'AT un préavis de 24 heures lorsqu'il doit travailler dans des locaux occupés ou dans des bureaux. La GCC disposera ainsi d'une période suffisante pour déplacer le personnel et sécuriser les locaux.

1.19 Inspections et protection de l'équipement et du lieu de travail par l'entrepreneur

- 1.19.1 En collaboration avec l'AT et l'IT, l'entrepreneur doit coordonner une inspection de l'état et de l'emplacement des éléments qui doivent être retirés pour pouvoir accéder à l'emplacement où les travaux précisés seront exécutés avant de les entreprendre.
- 1.19.2 L'entrepreneur doit réparer à ses propres frais tous les dommages qu'il aura causés en exécutant ses travaux.
- 1.19.3 Les matériaux utilisés pour les remplacements ou les réparations doivent répondre aux critères concernant le matériel fourni par l'entrepreneur, indiqués à la section Matériaux et outils fournis par l'entrepreneur.
- 1.19.4 L'entrepreneur doit éviter d'endommager l'équipement et les zones environnantes. Les lieux de travail doivent être protégés contre les infiltrations d'eau, les particules de sablage au jet, les projections de soudure, etc.
- 1.19.5 Des couvertures temporaires doivent être installées sur les lieux de travail.

1.20 Enregistrement des travaux en cours

- 1.20.1 L'AT et l'IT peuvent enregistrer les travaux en cours de différentes façons, notamment au moyen de photos, de vidéos, de médias numériques ou sur film.

1.21 Peintures et enduits au plomb

- 1.21.1 L'entrepreneur ne doit pas utiliser de peinture au plomb.
- 1.21.2 Par le passé, la peinture au plomb a été utilisée pour peindre les navires de la GCC. Par conséquent, certains procédés de l'entrepreneur comme le meulage, le soudage et le brûlage pourraient libérer le plomb contenu dans les enduits. L'entrepreneur doit s'assurer qu'on vérifie les zones des travaux afin de déterminer s'il y a du plomb dans la peinture et que les travaux sont exécutés conformément aux règlements fédéraux et provinciaux applicables. Les résultats des essais relatifs au plomb constituent un produit livrable pour ce contrat.

1.22 Matériaux contenant de l'amiante

- 1.22.1 L'entrepreneur ne doit pas utiliser de matériaux contenant de l'amiante.
- 1.22.2 La manipulation de matériaux contenant de l'amiante doit être effectuée et supervisée par un personnel formé et certifié pour l'enlèvement de matériaux contenant de l'amiante, conformément aux règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur ainsi qu'au Manuel de sûreté et sécurité de la Flotte. L'entrepreneur doit fournir à l'AT les certificats d'élimination pour l'ensemble des matériaux contenant de l'amiante qui ont été retirés du navire, de manière à prouver que l'élimination a été effectuée conformément aux règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur.

1.23 Matériel et équipement retirés

- 1.23.1 Tout l'équipement retiré du navire aux termes du présent devis demeure la propriété de la GCC, sauf indication contraire dans certaines sections du devis.

1.24 Certification du soudage

- 1.24.1 Pour les travaux de soudage par fusion des structures d'acier, les soudeurs de l'entrepreneur ou des sous-traitants doivent au minimum posséder la certification du Bureau canadien de soudage, conformément à la version la plus récente de la norme W47.1 de l'Association canadienne de normalisation (Certification des compagnies de soudage par fusion des structures d'acier, partie 2).
- 1.24.2 Pour tous les travaux de soudage par fusion des structures d'acier inoxydable, l'entrepreneur ou les sous-traitants doivent posséder la certification du Bureau canadien de soudage, conformément à la sous-section 1.6 de la version la plus récente de la norme CSA\ACNOR AWS de l'Association canadienne de normalisation.
- 1.24.3 Pour les éléments qui nécessitent le soudage par fusion des structures d'aluminium, l'entrepreneur ou ses sous-traitants doivent posséder la certification du Bureau canadien de soudage, conformément à la sous-section 3 de la version la plus récente de la norme W47.2 de l'Association canadienne de normalisation.
- 1.24.4 L'entrepreneur est tenu de fournir à l'autorité technique les documents précisant clairement la certification de tous les employés qui effectueront les travaux de soudage prévus dans le présent devis avant de commencer les travaux de soudage.
- 1.24.5 Pour tous les éléments qui nécessitent un soudage par fusion des travaux aux termes du présent devis, l'entrepreneur doit se conformer à la dernière révision de la norme de soudage CT-043-EQ-EG-001 de la GCC.

1.25 Installations électriques

- 1.25.1 Toutes les installations et les réparations électriques doivent être effectuées conformément aux versions les plus récentes de la norme TP127F (Norme d'électricité de la Sécurité maritime de Transports Canada).
- 1.25.2 Toutes les installations et les réparations de l'équipement électronique doivent être effectuées conformément à la publication CGTS-3(E) de la Garde côtière canadienne concernant les télécommunications et l'électronique intitulée « Guide général d'installation du matériel électronique à bord des navires ».

2.0 RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX SUR LE NAVIRE

Nom : NGCC *Griffon*

Type : Brise-glace moyen/baliseur à deux hélices

Catégorie de voyage : Eaux intérieures, systèmes d'extinction d'incendie de classe I et engins de sauvetage d'un navire de classe X.

Année de construction : 1970

Constructeur : Chantiers Davie limitée, Lauzon (Québec)

Dimensions principales :

- Longueur hors tout 234 pi (71,32 m)
- Longueur entre perpendiculaires : 214 pi – 0 po (65,23 m)
- Largeur hors membrures 49 pi (14,94 m)
- Creux sur quille 21 pi – 6 po (6,55 m)
- Tirant d'eau hors membres : 15 pi – 6 ¼ po (4,73 m)

Jauge :

- Brute 2 211,87 tonnes anglaises (2 252 tonnes métriques)
- Nette 751,90 tonnes anglaises (765,56 tonnes métriques)
- Déplacement 15 pi – 6 ¼ po 2 944 tonnes anglaises (2 991 tonnes métriques)
- Port en lourd maximal 744 tonnes anglaises (757,5 tonnes métriques)

Propulsion :

Deux hélices à pas constant, moteurs diesels-électriques, puissance totale aux arbres 2 x 2 000 HP. Machines principales : quatre (4) moteurs diesel Fairbanks Morse 38D 8-1/8po actionnant quatre (4) génératrices Westinghouse CC à deux fils et à induit unique, à tension variable sans inversion.

3.0 EXIGENCES RELATIVES AUX FENÊTRES DE LA PASSERELLE

3.1 Identification

- 3.1.1 La Garde côtière canadienne (GCC) a besoin que soient remplacées vingt-sept (27) fenêtres de la passerelle du NGCC *Griffon* par de nouvelles fenêtres et de nouveaux composants de fenêtre, fournis par l'entrepreneur, qui satisfont à la *Loi sur la marine marchande du Canada* et aux règlements s'appliquant au NGCC *Griffon* et qui sont homologués par une société de classification reconnue par la Sécurité maritime Transports Canada (SMTTC).
- 3.1.2 La GCC a besoin d'acheter des fenêtres et des composants de fenêtre conformément à la section 3.2.4, Détails des fenêtres de la passerelle.
- 3.1.3 L'entrepreneur doit fournir les services d'enlèvement des fenêtres existantes et d'installation et de mise à l'essai des nouvelles fenêtres et des nouveaux composants de fenêtre, conformément à la section 3.2.4, en tant qu'option pour la GCC dans le cadre de ce contrat.
- 3.1.4 Sauf référence à la protection de l'équipement, les termes « fenêtres » et « composants de fenêtre » mentionnés dans les présentes spécifications techniques désignent uniquement les fenêtres de la passerelle indiquées à la section 3.2.4.4, Tableau 1 – Dimensions des fenêtres (Tableau 1).

3.2 Références

3.2.1 Données relatives à l'équipement (existantes)

- 3.2.1.1 Les fenêtres de passerelle en place sont des fenêtres Tudor Toughened BS 3929. La construction du navire satisfait aux critères de certification de la Lloyd's Register.
- 3.2.1.2 Le hublot tournant en place est fabriqué par l'entreprise George Kent LTD., London & Luton, GK #41924.

3.2.2 Dessins

| Numéro de dessin | Description | Nom du fichier électronique |
|------------------------------|---|--------------------------------|
| CMG05-111-GA feuilles 1 et 2 | Configuration générale | G05111ga1.pdf & G05111ga2.pdf |
| 664-1066-1, feuilles 5 et 6 | Dimensions de la découpe des fenêtres | G05237de5.pdf et G05237de6.pdf |
| 732931 | Cloisons d'aménagement et revêtements d'embarcation, de pont et de pont de passerelle de navigation | 732931-1.pdf |

3.2.3 Manuels

| Description | Nom du fichier électronique |
|---------------------------------------|-----------------------------|
| Détails des fenêtres de la passerelle | Bridge windows details.pdf |

3.2.4 Détails des fenêtres de la passerelle

- 3.2.4.1 La GCC a besoin que l'entrepreneur lui fournisse les vitres et tout le matériel composant les fenêtres conformément aux indications du tableau 1 et aux renseignements généraux ci-après.
- 3.2.4.2 Toutes les vitres de remplacement seront en verre trempé transparent. Le verre trempé doit être conçu, fabriqué et certifié conformément aux règles et règlements requis pour l'homologation par une société de classification reconnue par la SMTC;
- 3.2.4.3 Tous les composants de verre doivent être livrés non percés.

3.2.4.4 Tableau 1 – Dimensions des fenêtres

La section **3.2.4.4 Tableau 1 – Dimensions des fenêtres** est disponible en tant que document de pièce jointe sur Buyandsell pour l'invitation F2599-175125 / A.

- 3.2.4.5 Toutes les fenêtres de remplacement doivent avoir une résistance structurale, une forme, un ajustement et une fonction équivalents aux fenêtres originales.

3.2.5 Règlements

- 3.2.5.1 Règlement sur la construction de coques de Transports Canada, dernière révision.
- 3.2.5.2 Article 89 du Règlement sur la sécurité de la navigation, de la Sécurité maritime Transports Canada (SMTC), dernière révision.
- 3.2.5.3 Les nouvelles fenêtres et les nouveaux composants de fenêtre doivent être fabriqués conformément aux règles et règlements de la société de classification choisie par l'entrepreneur. Ce dernier peut choisir l'une ou l'autre des organisations reconnues comme sociétés de classification par la SMTC pour l'homologation des fenêtres et des composants de fenêtre.

3.2.6 Normes

- 3.2.6.1 ISO 614:2012, Navires et technologie – Verres de sécurité trempés pour hublots et fenêtres rectangulaires de navires – Méthode du poinçon pour les essais non destructifs de résistance, dernière révision.
- 3.2.6.2 ISO 21005:2012, Navires et technologie maritime – Verres de sécurité trempés thermiquement pour fenêtres et hublots, dernière révision.

3.2.7 Exigences environnementales

- 3.2.8 Les nouvelles fenêtres de la passerelle doivent résister aux conditions environnementales suivantes :
 - 1. Température de l'air extérieur : de -35 °C à 35 °C et un taux d'humidité de 100 %;
 - 2. Forts vents, forte pluie ou embruns, exposition aux rayons ultraviolets.

3.3 Aspects techniques

3.3.1 Généralités

- 3.3.1.1 L'entrepreneur doit fournir l'ensemble de la main-d'œuvre, des matériaux, de l'équipement et des outils requis pour réaliser les travaux mentionnés dans les présentes spécifications techniques.
- 3.3.1.2 L'entrepreneur doit produire les gabarits, et fabriquer et livrer les nouveaux vitrages simples en verre trempé transparent, les nouveaux joints de fenêtre et un nouveau hublot tournant conformément à la section 3.2.4, Détails des fenêtres de la passerelle.
- 3.3.1.3 L'entrepreneur doit fournir les services d'enlèvement des fenêtres existantes et d'installation des nouvelles fenêtres et des nouveaux composants de fenêtre, en tant qu'option pour la Garde côtière canadienne dans le cadre de ce contrat.
- 3.3.1.4 À moins d'indication contraire, tous les travaux prévus dans les présentes spécifications techniques se dérouleront à l'emplacement suivant :
 - Base de la Garde côtière canadienne
 - 401, rue King Ouest
 - Prescott (Ontario)
 - K0E 1T0
- 3.3.1.5 Tout changement d'emplacement au moment d'exécuter les travaux sera corrigé à l'aide du formulaire 1379 de SPAC.
- 3.3.1.6 L'Entrepreneur doit fournir les certificats d'homologation de type d'une Société de Classification reconnue par Transports Canada pour des fenêtres de navire du même type et de la même classe que les fenêtres de passerelle du NGCC *Griffon*. Au moment de l'attribution du contrat, l'entrepreneur doit fabriquer les fenêtres du NGCC *Griffon* en n'utilisant que les matériaux décrits dans les certificats d'homologation de type

accompagnant sa soumission, et les fenêtres doivent avoir été fabriquées au cours des trois (3) dernières années.

3.3.2 Production des gabarits

- 3.3.2.1 L'entrepreneur doit produire des gabarits pour toutes les fenêtres indiquées au tableau 1, entre le 4 octobre et le 16 octobre 2017.
- 3.3.2.2 En présence de l'autorité technique, l'entrepreneur doit prendre des photos détaillées de tous les aménagements sur la passerelle qui seront touchés durant les travaux décrits à la section 3.3.2, Production des gabarits. Une copie des photos doit être remise à l'autorité technique avant l'enlèvement d'articles du navire.
- 3.3.2.3 Avant le début des travaux, l'entrepreneur doit élaborer un plan décrivant la façon dont il protégera l'intérieur de la passerelle et l'équipement qui s'y trouve contre les intempéries, telles que le vent et la pluie, et le soumettre à l'examen de l'autorité technique.
- 3.3.2.4 L'entrepreneur doit protéger l'intérieur de la passerelle et l'équipement qui s'y trouve en tout temps contre l'humidité, la saleté, le vent et la pluie, etc. Des mesures doivent être prises de manière à protéger en tout temps la passerelle contre les intempéries.
- 3.3.2.5 Avant de commencer les travaux, l'entrepreneur doit couvrir et protéger tout le tapis de la passerelle en le recouvrant d'un panneau de MDF de 1/8 po ou l'équivalent.
- 3.3.2.6 L'entrepreneur doit installer des revêtements de protection par-dessus toutes les consoles de la passerelle.
- 3.3.2.7 L'entrepreneur doit enlever et ranger aux fins de réinstallation les articles suivants :
1. treize (13) stores de fenêtre munis de cales fixes et réglables;
 2. douze (12) déflecteurs d'air en aluminium (au-dessus des fenêtres);
 3. tous les supports, crochets, etc., obstruant l'espace de travail;
 4. trois (3) répétiteurs du gyro munis de traversées;
 5. trois (3) boîtiers pour jumelles;
 6. un (1) boîtier pour télescope;
 7. les relevés de sondeur ELAC;
 8. le dispositif de poursuite des vents Young.
- 3.3.2.8 L'entrepreneur doit enlever toutes les vitres des fenêtres indiquées sans endommager la vitre, l'anneau de retenue de fenêtre, les meneaux, les joints et les fixations; produire les gabarits; réinstaller les vitres; et sceller de nouveau les fenêtres.
- 3.3.2.9 L'entrepreneur est responsable de la précision des gabarits et de l'adaptation finale de tous les composants de fenêtre de remplacement. Toute erreur de mesure doit être corrigée aux frais de l'entrepreneur.
- 3.3.2.10 Les dimensions des gabarits des fenêtres coulissantes doivent tenir compte des poignées de fenêtre coulissante.
- 3.3.2.11 Après avoir scellé de nouveau toutes les fenêtres, l'entrepreneur doit effectuer un essai à la lance sur celles-ci ainsi que sur le hublot tournant de la manière décrite dans la section des présentes spécifications techniques qui traite de l'inspection.
- 3.3.2.12 Si les essais sont concluants, l'entrepreneur doit réinstaller tout équipement démonté, nettoyer la passerelle et la retourner à l'état « observé ».

3.3.3 Fabrication

- 3.3.3.1 L'entrepreneur doit fabriquer les nouvelles fenêtres conformément aux exigences requises pour l'homologation de type de la société de classification en n'utilisant que de nouveaux matériaux tels qu'ils sont décrits dans l'homologation de type accompagnant sa soumission. Il doit fabriquer les fenêtres en utilisant les gabarits produits suivant les instructions de la section 3.3.2, Production des gabarits, des présentes spécifications.

- 3.3.3.2 L'entrepreneur doit remettre, à l'autorité technique, une preuve que les matériaux utilisés dans la fabrication des nouvelles fenêtres et des nouveaux composants de fenêtre ont été fabriqués dans les trois (3) dernières années.
- 3.3.3.3 Les fenêtres sont à vitrage simple et en verre trempé transparent. Lorsqu'un vitrage simple remplace un double vitrage dans les fenêtres originales, il doit avoir une épaisseur équivalente à celle du double vitrage. Le verre trempé des fenêtres doit être fabriqué conformément aux normes ISO 21005:2012 et ISO 614:2012 et être constitué du même matériau que celui utilisé pour les fenêtres du fabricant homologuées par une organisation reconnue pour ce type de navire et d'application. Les certificats de conformité aux normes ISO des matériaux et les certificats de conformité à l'homologation de type de l'organisation reconnue pour les vitres doivent être remis à l'autorité technique avant la fabrication.
- 3.3.3.4 L'entrepreneur doit remettre à l'autorité technique l'ensemble des dessins « conformes à l'exécution », y compris les spécifications des matériaux, et toutes les mesures (longueur, hauteur, largeur, épaisseur et formes, y compris les angles et les rayons de cordon) pour tous les nouveaux composants de fenêtre.
- 3.3.3.5 L'entrepreneur doit fournir de nouveaux joints pour les fenêtres fixes et coulissantes ainsi que pour les poignées de fenêtre coulissante, conformément au tableau 1. Tous les joints doivent être faits de matériaux convenant à une utilisation prolongée dans toutes les conditions météorologiques indiquées à la section 3.2.7, Exigences environnementales.
- 3.3.3.6 L'entrepreneur doit fournir et adapter le nouveau hublot tournant à la fenêtre n° 53 fabriquée.
- 3.3.3.7 L'entrepreneur doit fournir un nouveau hublot chauffé Speich AC38S.H ou un hublot tournant équivalent, y compris l'entraînement et la commande. L'alimentation du hublot tournant se compose de deux prises NEMA 5-15P uniphasées 120 V, 60 Hz : l'une pour l'appareil de chauffage et l'autre pour l'entraînement. L'entrepreneur doit raccorder chaque groupe de fils pour l'appareil de chauffage et l'entraînement à des fiches séparées de manière à les adapter aux prises existantes.

3.3.4 Livraison

- 3.3.4.1 L'entrepreneur doit indiquer le code d'emplacement du système de numérotation (fourni au tableau 1) sur les nouvelles fenêtres et les nouveaux composants de fenêtre de chaque fenêtre de remplacement.
- 3.3.4.2 L'entrepreneur doit fournir des contenants d'expédition convenant pour un rangement en entrepôt. Toutes les vitres doivent être séparées et protégées contre les dommages dus aux chocs et aux rayures. Tous les conteneurs d'expédition doivent porter une mention clairement visible selon laquelle ils contiennent des matériaux fragiles ainsi que les instructions d'entreposage (p. ex., « ce côté vers le haut », « ne pas empiler », etc.).
- 3.3.4.3 L'entrepreneur doit livrer les fenêtres et tous les composants de fenêtre à l'adresse suivante :
- Base de la Garde côtière canadienne
401, rue King Ouest
Prescott (Ontario)
K0E 1T0
- 3.3.4.4 Les fenêtres et les composants de fenêtre doivent tous être reçus à l'adresse susmentionnée au plus tard le 30 mars 2018.

3.3.5 Service optionnel – Période de travaux 2018

3.3.5.1 Enlèvement des fenêtres existantes

- 3.3.5.1.1 En présence de l'autorité technique, l'entrepreneur doit prendre des photos détaillées de tous les aménagements sur la passerelle qui seront touchés par l'enlèvement des fenêtres. Une copie des photos doit être remise à l'autorité technique avant le début des travaux.
- 3.3.5.1.2 Avant le début des travaux, l'entrepreneur doit protéger le pont de passerelle et l'équipement qui s'y trouve comme le décrivent les sections 3.3.2.2 à 3.3.2.7.
- 3.3.5.1.3 L'entrepreneur doit retirer et jeter toutes les fixations des anneaux de retenue de fenêtre, des meneaux et des poignées de fenêtre coulissante. L'entrepreneur doit retirer et conserver les anneaux de retenue de fenêtre, les meneaux et les poignées de fenêtre coulissante, et retirer les vitres.
- 3.3.5.1.4 L'entrepreneur doit conserver sur place toutes les vitres existantes, jusqu'à la fin du contrat.
- 3.3.5.1.5 L'entrepreneur doit retirer et jeter tous les joints d'étanchéité existants et nettoyer l'intérieur du cadre de fenêtre, les anneaux de retenue et les meneaux jusqu'au métal nu. Tout dommage aux cadres de fenêtre, aux anneaux de retenue ou aux meneaux doit être réparé par l'entrepreneur à ses frais.
- 3.3.5.1.6 L'entrepreneur doit retirer le hublot tournant existant et le retourner à la Garde côtière canadienne.
- 3.3.5.1.7 Deux dispositifs de dégagement d'anneaux de sauvetage (câbles d'activation), se trouvant à chaque coin arrière de la passerelle, permettent de libérer les anneaux de sauvetage situés à l'extérieur de la passerelle. Durant la période des travaux, l'entrepreneur doit fixer en place les anneaux de sauvetage pour empêcher leur dégagement accidentel.
- 3.3.5.1.8 Les postes manuels CO₂ et les consoles d'aileron et de passerelle centrale doivent être protégés et ne doivent pas être perturbés.

3.3.5.2 Garnitures en bois/mélamine

- 3.3.5.2.1 Lorsque des garnitures en bois/mélamine entourant les fenêtres de la passerelle doivent être retirées pour permettre l'accès aux dispositifs de montage des fenêtres, l'entrepreneur doit les remplacer par de nouvelles garnitures une fois les nouvelles fenêtres installées et mises à l'essai.
- 3.3.5.2.2 Tous les contreplaqués de rechange doivent être faits de sapin Douglas de qualité marine et satisfaire à la norme britannique 1088 ou l'équivalent.
- 3.3.5.2.3 Les garnitures en mélamine neuves doivent toutes s'agencer à la couleur Pebble D337-335-60, couleur Pebble (galet) de Wilsonart Inc. La mélamine doit être ignifuge.
- 3.3.5.2.4 Pour faciliter l'installation, tous les nouveaux panneaux de façade en mélamine doivent être amovibles et fixés au moyen de vis à bois en acier inoxydable dotées de rondelles de finition en acier inoxydable. À la demande de l'entrepreneur, d'autres fixations décoratives peuvent être envisagées. Toutes les surfaces de travail horizontales en mélamine doivent être encastrées et exemptes de fixations.

3.3.5.3 Installation des nouvelles fenêtres et des nouveaux composants de fenêtre

- 3.3.5.3.1 L'Entrepreneur doit installer les nouvelles fenêtres et composants de fenêtre conformément aux standards de la Société de Classification reconnue par SMTC identifiée sur le certificat de l'approbation type fournie avec les nouvelles fenêtres. L'inspection après installation se fera en présence de l'inspecteur de la SMTC et de l'AT et sera conduit à la satisfaction de l'inspecteur de la SMT.
- 3.3.5.3.2 L'entrepreneur doit remplacer toutes les vitres indiquées au tableau 1 en utilisant du matériau de calfeutrage Sikaflex-296 neuf ou un équivalent approuvé.

- 3.3.5.3.3 L'Entrepreneur doit installer tous les anneaux de retenus en utilisant de nouvelles fixations en acier inoxydable.
- 3.3.5.3.4 Le cas échéant, l'entrepreneur doit réinstaller les meneaux et les poignées de fenêtre coulissante en utilisant de nouveaux joints d'étanchéité et de nouvelles fixations en acier inoxydable.
- 3.3.5.3.5 L'entrepreneur doit positionner et installer les meneaux de manière à permettre le coulisement libre de la vitre dans le cadre de fenêtre sur la même distance que celui de la fenêtre originale.
- 3.3.5.3.6 L'entrepreneur doit installer le nouveau hublot tournant dans la fenêtre n° 53 conformément aux spécifications du fabricant.
- 3.3.5.3.7 Après avoir scellé de nouveau toutes les fenêtres, l'entrepreneur doit effectuer un essai à la lance sur celles-ci ainsi que sur le hublot tournant de la manière décrite dans la section des présentes spécifications techniques qui traite de l'inspection.
- 3.3.5.3.8 Si les essais sont concluants, l'entrepreneur doit réinstaller tout équipement démonté, nettoyer la passerelle et la retourner à l'état « observé ».
- 3.3.5.3.9 Une fois que les essais effectués sur les nouvelles fenêtres sont concluants, l'entrepreneur doit éliminer toutes les vitres enlevées.

3.4 Preuve de rendement

3.4.1 Inspections

- 3.4.1.1 Une fois l'installation terminée, l'entrepreneur doit permettre à l'autorité technique de vérifier le bon fonctionnement de toutes les fenêtres coulissantes. Toute fenêtre qui ne coulisse pas complètement ou qui requiert une force excessive pour coulisser doit être réparée à la satisfaction de l'autorité technique aux frais de l'entrepreneur.

3.4.2 Tests et essais

- 3.4.2.1 Après la production des gabarits et après l'installation finale, une fois toutes les fenêtres scellées de nouveau, l'entrepreneur doit effectuer un essai à la lance sur toutes les fenêtres au moyen d'une buse de 12 mm de diamètre placée à 3 mètres de distance, fournissant une pression d'eau de 60 psi pendant 2 minutes par fenêtre. Le hublot tournant doit fonctionner 10 minutes avant l'essai, durant tout l'essai et 10 minutes après l'arrêt de l'application d'eau. Toute fuite observée doit être réparée aux frais de l'entrepreneur.
- 3.4.2.2 Les essais sur les fenêtres après la production des gabarits doivent être effectués en présence de l'autorité technique. Les essais après les travaux d'installation doivent être effectués en présence de l'autorité technique et de l'inspecteur de la SMTC.

3.4.3 Certification

- 3.4.3.1 Il incombe à l'entrepreneur d'obtenir une homologation de type d'une société de classification reconnue par la SMTC pour les matériaux, la conception et la fabrication des nouvelles fenêtres et des nouveaux composants de fenêtre. Il incombe également à l'entrepreneur de s'assurer que la certification de l'homologation de type est approuvée par la SMTC.
- 3.4.3.2 L'Entrepreneur doit obtenir le certificat d'approbation de la SMTC pour l'installation suite aux essais des nouvelles fenêtres et composants de fenêtres, si l'option de ce service est exercée par la GCC.

3.4.4 Produits livrables

- 3.4.4.1 L'Entrepreneur doit fournir les certificats d'homologation de type d'une organisation reconnue par Transports Canada pour des fenêtres de navire du même type et de la même classe que les fenêtres de passerelle du NGCC *Griffon*.

- 3.4.4.2 Avant d'entreprendre les travaux de production de gabarits et la prestation des services optionnels (si cette option est exercée), l'entrepreneur doit remettre des photos de la passerelle ainsi qu'un plan de protection de la structure et de l'équipement de la passerelle à l'autorité technique.
- 3.4.4.3 Avant la fabrication, l'entrepreneur doit remettre, à l'autorité technique tous les certificats de conformité à l'homologation de type de la société de classification qui accompagnent sa soumission pour les matériaux des nouveaux composants de fenêtre. Il doit également lui remettre les certificats de conformité aux normes ISO 614:2012 et ISO 21005:2012 pour les vitres de fenêtre.
- 3.4.4.4 Les nouvelles fenêtres et les nouveaux composants de fenêtre définis à la section 3.2.4, Détails des fenêtres de la passerelle, doivent être livrés à la base de la garde côtière Prescott et reçus au plus tard le 30 mars 2018.
- 3.4.4.5 Une fois les services optionnels rendus (si cette option a été exercée) et avant la fin du contrat, l'entrepreneur doit retourner le hublot tournant existant à la Garde côtière canadienne.

3.4.5 Documents (rapports, dessins et manuels)

- 3.4.5.1 L'entrepreneur doit soumettre un rapport complet comprenant les éléments suivants à l'autorité technique :
1. les dessins « conformes à l'exécution », y compris les spécifications des matériaux, et toutes les mesures (longueur, hauteur, largeur, épaisseur et formes, y compris les angles et les rayons de cordon) pour l'ensemble des nouvelles fenêtres et des nouveaux composants de fenêtre;
 2. la liste du matériel, y compris tous les certificats de conformité à l'homologation de type de la société de classification et aux normes ISO;
 3. tous les manuels d'utilisation, d'entretien et des pièces pour le nouveau hublot tournant fourni par l'entrepreneur;
 4. les spécifications techniques avec illustrations ou dessins à l'appui pour l'installation, l'entretien et la réparation;
 5. les documents d'approbation de la SMTC pour l'homologation de type par une société de classification reconnue par la SMTC pour les matériaux des nouvelles fenêtres et des nouveaux composants de fenêtre;
 6. le certificat d'approbation de la SMTC pour l'installation suite aux essais des nouvelles fenêtres et composants de fenêtres, si l'option de ce service est exercée par la GCC.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
F2599-175125/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
F2599-175125

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
052ml.F2599-175125

Id de l'acheteur - Buyer ID
052ml
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « B », BASE DE PAIEMENT

L'**ANNEXE « B », BASE DE PAIEMENT** est disponible en tant que document de pièce jointe sur Buyandsell pour l'invitation F2599-175125 / A.

ANNEXE « C », ÉVALUATION TECHNIQUE

1.0 Critères techniques obligatoires

Les Critères techniques obligatoires M1 à M3 doivent être adressées pour être déclaré recevable techniquement. Le soumissionnaire doit inclure tous les documents justificatifs requis conformément à cette exigence.

- M1. Le soumissionnaire doit inclure la matrice de conformité à l'article 2.1, complétée et signée par un représentant autorisé du soumissionnaire. Pour être techniquement recevable, tous les éléments de la matrice de conformité doivent être identifiés avec l'annotation de « MEET ».
- M2. Le soumissionnaire doit inclure les attestations actuelles d'homologation de type d'une Société de Classification reconnue par Sécurité Maritime de Transport Canada (SMTTC) au fabricant d'équipement d'origine pour des fenêtres du même type et catégorie de société de classification que les fenêtres présentement installer sur la NGCC Griffon.
- M3. Le soumissionnaire doit démontrer que le fournisseur proposé pour les services d'installation est soit un employé du fabricant d'équipement d'origine OU un fournisseur de services certifié et / ou autorisé par le fabricant d'équipement d'origine pour effectuer la partie de service d'installation, l'essai et la certification des fenêtres du navire conformément aux règles et règlements d'une Société de classification reconnue par SMTTC.

2.0 Instructions de matrice de conformité du besoin

Une liste complète des spécifications techniques obligatoires figure dans la « Matrice de conformité » ci-dessous. Les soumissionnaires doivent clairement démontrer que toutes les spécifications obligatoires sont respectées.

1. Il est obligatoire de remplir la Matrice de conformité pour être considéré dans le cadre de cette proposition. La satisfaction est définie comme étant une indication de la conformité à chacun des critères obligatoires. Les soumissionnaires doivent indiquer s'ils répondent ou dépassent chaque spécification, fournir des documents techniques justificatifs pour chacune d'entre elles, et faire un renvoi lorsque les documents justificatifs se trouvent dans la proposition afin de démontrer la conformité.
2. La documentation technique justificative, comme les fiches de spécifications, les brochures techniques, ainsi que les photographies ou les illustrations, doit fournir suffisamment de détails pour établir que les produits offerts répondent aux exigences techniques. Il est de la responsabilité des soumissionnaires de veiller à ce que la documentation technique soumise offre suffisamment de détails pour certifier que le(s) produit(s) proposé(s) répond(ent) aux exigences de la spécification technique. Si une documentation technique spécifique publiée n'est pas disponible, le soumissionnaire doit préparer un texte descriptif complet assorti d'une explication détaillée de la façon dont son offre est conforme sur le plan technique.
3. Le Canada n'évaluera pas les renseignements tels que les références à des sites web contenant de l'information supplémentaire.
4. Les soumissionnaires doivent adresser leurs préoccupations concernant les spécifications de façon détaillée par écrit à l'autorité contractante avant la clôture des soumissions comme indiqué dans le document de demande de proposition (DP).
5. En cas de non-respect des spécifications obligatoires, votre proposition sera considérée comme non recevable, et ne sera plus prise en considération dans le processus d'évaluation.

N° de l'invitation - Solicitation No.
F2599-175125/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
F2599-175125

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
052ml.F2599-175125

Id de l'acheteur - Buyer ID
052ml
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

2.1 Matrice de conformité du besoin

La section **2.1 Matrice de conformité du besoin** est disponible en tant que document de pièce jointe sur Buyandsell pour l'invitation F2599-175125 / A.

ANNEXE « D », PRÉSENTATION DE SOUMISSION FINANCIÈRE ET FEUILLE D'ÉVALUATION

1.0 INSTRUCTIONS DE SOUMISSION FINANCIÈRE

Pour être déclaré recevable, la soumission financière doit avoir des prix incluent dans toutes les espaces qui sont réservées pour des prix.

2.0 ÉVALUATION DES ENSEMBLES DE FÊNETRE PROPOSÉS (BIENS SEULEMENT)

Le prix unitaire ferme est en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, rendu droits acquittés (DDP Incoterms 2000) à destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens. Le prix unitaire ferme inclus tous les frais de mise en caisse, de manutention, de matériel d'emballage, des droits de douane canadiens, des taxes d'accise, de transport, de courtage et de TPS à l'importation.

Le prix unitaire ferme doit inclure tous les coûts de toutes certifications et livrables pertinents détaillées en l'annexe « A », Énoncé des travaux.

| POUR LES BIENS SEULEMENT | | | | | | |
|--------------------------|------------------|-----------------------|---|--|-----------------------|---------------------|
| N° DE L'ARTICLE | N° DE LA FENÊTRE | N° DU CADRE | EMPLACEMENT | EMSEMBLE À LIVRER | UNITÉ DE DISTRIBUTION | PRIX UNITAIRE FERME |
| 1 | 47 | 58 | À l'arrière du navire, intérieur, la plupart des fenêtres | 1 vitre | ENSEMBLE | |
| 2 | 48 | 58 | ARRIÈRE | 2 vitres Joints | ENSEMBLE | |
| 3 | 49 | 58 | ARRIÈRE | 1 vitre | ENSEMBLE | |
| 4 | 50 | 58-60 | CÔTÉ BÂBORD | 1 vitre | ENSEMBLE | |
| 5 | 51 | 60-64 | PARTIE SUPÉRIEURE BÂBORD à proximité des transmetteurs d'ordres | 3 vitres Joints | ENSEMBLE | |
| 6 | 53 | AVANT DE LA TIMONERIE | AVANT | 1 vitre Joints 1 hublot Speich AC38S.H ou un hublot tournant équivalent avec entraînement et commande | ENSEMBLE | |
| 7 | 54 | AVANT DE LA TIMONERIE | AVANT | 1 vitre | ENSEMBLE | |
| 8 | 56 | AVANT DE LA TIMONERIE | AVANT | 1 vitre | ENSEMBLE | |

N° de l'invitation - Sollicitation No.
F2599-175125/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
F2599-175125

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
052ml.F2599-175125

Id de l'acheteur - Buyer ID
052ml
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

| POUR LES BIENS SEULEMENT | | | | | | |
|--------------------------|------------------|-----------------------|--|-------------------|-----------------------|---------------------|
| N° DE L'ARTICLE | N° DE LA FENÊTRE | N° DU CADRE | EMPLACEMENT | EMSEMBLE À LIVRER | UNITÉ DE DISTRIBUTION | PRIX UNITAIRE FERME |
| 9 | 59 | 60-64 | PARTIE SUPÉRIEURE TRIBORD à proximité des transmetteurs d'ordres | 3 vitres Joints | ENSEMBLE | |
| 10 | 60 | 58-60 | CÔTÉ TRIBORD | 1 vitre | ENSEMBLE | |
| 11 | 61 | 58 | ARRIÈRE | 1 vitre | ENSEMBLE | |
| 12 | 62 | 58 | ARRIÈRE | 2 vitres Joints | ENSEMBLE | |
| 13 | 63 | 58 | ARRIÈRE | 1 vitre | ENSEMBLE | |
| 14 | 65 | 58 | PARTIE INFÉRIEURE ARRIÈRE | 1 vitre | ENSEMBLE | |
| 15 | 66 | 58 | PARTIE INFÉRIEURE ARRIÈRE | 1 vitre | ENSEMBLE | |
| 16 | 67 | 58-60 | BORDÉ DE FOND BÂBORD | 1 vitre | ENSEMBLE | |
| 17 | 68 | 60-62 | BORDÉ DE FOND BÂBORD | 1 vitre | ENSEMBLE | |
| 18 | 69 | 60-62 | PARTIE INFÉRIEURE BÂBORD | 1 vitre | ENSEMBLE | |
| 19 | 70 | 58-60 | PARTIE INFÉRIEURE BÂBORD | 1 vitre | ENSEMBLE | |
| 20 | 71 | 58 | PARTIE INFÉRIEURE ARRIÈRE | 1 vitre | ENSEMBLE | |
| 21 | 72 | 58 | PARTIE INFÉRIEURE ARRIÈRE | 1 vitre | ENSEMBLE | |
| 22 | 74 | AVANT DE LA TIMONERIE | PARTIE INFÉRIEURE AVANT | 1 vitre | ENSEMBLE | |
| 23 | 75 | AVANT DE LA TIMONERIE | PARTIE INFÉRIEURE AVANT | 1 vitre | ENSEMBLE | |
| 24 | 76 | AVANT DE LA TIMONERIE | PARTIE INFÉRIEURE AVANT | 1 vitre | ENSEMBLE | |
| 25 | 79 | AVANT DE LA TIMONERIE | PARTIE INFÉRIEURE AVANT | 1 vitre | ENSEMBLE | |

N° de l'invitation - Sollicitation No.
F2599-175125/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
F2599-175125

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
052ml.F2599-175125

Id de l'acheteur - Buyer ID
052ml
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

| POUR LES BIENS SEULEMENT | | | | | | |
|--------------------------|---|-----------------------|-------------------------|-------------------|-----------------------|---------------------|
| N° DE L'ARTICLE | N° DE LA FENÊTRE | N° DU CADRE | EMPLACEMENT | EMSEMBLE À LIVRER | UNITÉ DE DISTRIBUTION | PRIX UNITAIRE FERME |
| 26 | 80 | AVANT DE LA TIMONERIE | PARTIE INFÉRIEURE AVANT | 1 vitre | ENSEMBLE | |
| 27 | 81 | AVANT DE LA TIMONERIE | PARTIE INFÉRIEURE AVANT | 1 vitre | ENSEMBLE | |
| A | Prix d'évaluation sous-total (excluant les taxes applicables) (Somme des prix unitaires fermes d'article # 1 à # 27) | | | | | |

2.1 COÛT DU TRAVAIL DE GABARIT

Le prix ferme est en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, excluant tous frais de déplacement et de subsistance.

Le prix ferme doit inclure tous les coûts de toutes heures de travail, joints et autres matériels, inspections, essai, et livrables pertinents détaillées en l'annexe « A », Énoncé des travaux.

| POUR LE TRAVAIL DE GABARIT SEULEMENT | | |
|--------------------------------------|--|------------|
| NO. DE L'ARTICLE | DESCRIPTION | PRIX FERME |
| 28 | Travail de gabarit des fenêtres existantes entre le 4 octobre 2017 et le 16 octobre 2017, en accord avec l'annexe « A », Énoncé des travaux, SANS tous frais de déplacement et de subsistance. Inclus toutes heures de travail, joints et autres matériels, inspections, essai, et livrables pertinents détaillées en l'annexe « A », Énoncé des travaux. | |
| B | Prix d'évaluation sous-total (excluant les taxes applicables) (Prix unitaire ferme d'article # 28) | |

N° de l'invitation - Sollicitation No.
F2599-175125/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
F2599-175125

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
052ml.F2599-175125

Id de l'acheteur - Buyer ID
052ml
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

3.0 ÉVALUATION DE SERVICE PROPOSÉ POUR LA REMISE ET INSTALLATION DES FÊNETRES (SERVICE OPTIONNEL SEULEMENT)

Le prix ferme est en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, excluant tous frais de déplacement et de subsistance.

Le prix ferme doit inclure tous les coûts de toutes inspections, essai (incluant le coût de l'inspecteur de SMTC pour l'essai avec un tuyau), certifications et certificats, matériels et livrables pertinents détaillées en l'annexe « A », Énoncé des travaux.

| POUR LE SERVICE OPTIONNEL SEULEMENT | | |
|-------------------------------------|--|------------|
| NO. DE L'ARTICLE | DESCRIPTION | PRIX FERME |
| 29 | La remise des fenêtres existantes, et l'installation des ensembles des nouvelles fenêtres durant une période continue de six (6) semaines calendaires entre le 1 juin 2018 et le 30 septembre 2018, en accordance avec l'annexe « A », Énoncé des travaux, SANS tous frais de déplacement et de subsistance. Inclus toutes inspections, essai (incluant le coût de l'inspecteur de SMTC pour l'essai avec un tuyau), certifications et certificats, matériels et livrables pertinents détaillées en l'annexe « A », Énoncé des travaux. | |
| C | Prix d'évaluation sous-total (excluant les taxes applicables) (Prix unitaire ferme d'article # 29) | |

4.0 ÉVALUATION DES FRAIS DE DÉPLACEMENT ET DE SUBSISTANCE

Le coût estimatif est en dollars canadiens, incluant les taxes applicables et en respectant la Directive sur les voyages du Conseil national mixte. Le profit et les frais administratifs généraux sur les frais de déplacement ne sont pas permis.

Les frais de déplacement et de subsistance doivent inclure le temps de déplacement, les repas, l'hébergement, la location de véhicule (si applicable), le kilométrage de véhicule (si applicable), et le tarif d'avion / tarif ferroviaire / tarif d'autobus / autres frais de transport (si applicable).

| POUR LES FRAIS DE DÉPLACEMENT ET DE SUBSISTANCE | | |
|---|---|----------------|
| NO. DE L'ARTICLE | DESCRIPTION | COÛT ESTIMATIF |
| 30 | Tous frais de déplacement et de subsistance, du lieu d'affaires du soumissionnaire à la Base de la Garde côtière de Prescott, pour effectuer toutes exigences du travail de gabarit sur place des toutes fenêtres requises de la timonerie entre le 4 octobre 2017 et le 16 octobre 2017, en accordance avec l'annexe « A », Énoncé des travaux. | |
| 31 | Tous frais de déplacement et de subsistance, du lieu d'affaires du soumissionnaire à la Base de la Garde côtière de Prescott, pour effectuer toutes exigences du service optionnel pour la remise des fenêtres existantes et l'installation des ensembles des nouvelles fenêtres durant une période continue de six (6) semaines calendaires entre le 1 juin 2018 et le 30 septembre 2018, en accordance avec l'annexe « A », Énoncé des travaux. | |
| D | Prix d'évaluation sous-total (incluant les taxes applicables) (Somme des coûts estimatifs d'article # 30 à # 31) | |

5.0 PRIX D'ÉVALUATION TOTAL DE LA PROPOSITION

Somation des sous-totaux des tableaux ci-dessus A+B+C+D = \$ _____

Nom du représentant autorisé du soumissionnaire

Signature du représentant autorisé du soumissionnaire

Date

N° de l'invitation - Solicitation No.
F2599-175125/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
F2599-175125

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
052ml.F2599-175125

Id de l'acheteur - Buyer ID
052ml
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « E » de la PARTIE 3 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS, INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

Le soumissionnaire accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- () Carte d'achat VISA ;
- () Carte d'achat MasterCard ; ou
- () Dépôt direct (national et international).