



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

Quebec

K1A0S5

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 Emergency Response Division/Division des

Interventions en cas d'urgence maritime

Centennial Towers 7th Floor - 7W11

200 Kent Street

Ottawa

Ontario

K1A0S5

Title - Sujet Équipement d'amarage et ancrés	
Solicitation No. - N° de l'invitation F7047-180027/A	Date 2018-07-18
Client Reference No. - N° de référence du client F7047-180027	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$ERD-004-26911	
File No. - N° de dossier 004erd.F7047-180027	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2018-08-28	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: Weil, Ashley	Buyer Id - Id de l'acheteur 004erd
Telephone No. - N° de téléphone (613) 292-3550 ()	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 INTRODUCTION.....	3
1.2 SOMMAIRE	3
1.3 COMPTE RENDU.....	4
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES.....	4
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	4
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	4
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	4
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	5
2.5 LOIS APPLICABLES	5
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	5
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	5
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....	7
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	7
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	8
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	9
PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES	10
PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	10
7.1 BESOIN.....	10
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	13
7.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	13
7.4 DURÉE DU CONTRAT.....	13
7.5 RESPONSABLES.....	13
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DES MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	15
7.7 PAIEMENT	15
7.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	18
7.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	19
7.10 LOIS APPLICABLES	20
7.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	20
7.12 RESSORTISSANTS ÉTRANGERS (ENTREPRENEUR CANADIEN OU ENTREPRENEUR ÉTRANGER)	20
7.13 ASSURANCE – AUCUNE EXIGENCE PARTICULIÈRE	21
SUPPLÉMENT A.....	24
BASE DE PAIEMENT	24
SUPPLÉMENT B.....	29
LIVRAISONS	29
ANNEXE A.....
ÉNONCÉ DES TRAVAUX
ANNEXE B.....

MATÉRIEL D'AMARRAGE POUR AIDE À LA NAVIGATION – ÉNONCÉ DES BESOINS TECHNIQUES	
ANNEXE C	
ANCRES DENTELÉES EN FONTE POUR LES AIDES À LA NAVIGATION – ÉNONCÉ DES BESOINS TECHNIQUES	
ANNEXE 1 DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS	
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	
ANNEXE 1 DE LA PARTIE 5 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS	
PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – ATTESTATION.....	
ANNEXE D	
FORMULAIRE TPSGC-PWGSC 572 AUTORISATION DE TÂCHES	
ANNEXE E	
ATTESTATION DE CONFORMITÉ.....	

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

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

Partie 1 Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin;

Partie 2 Instructions à l'intention des soumissionnaires : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions;

Partie 3 Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires des instructions relatives à la préparation de leur soumission;

Partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, ainsi que la méthode de sélection;

Partie 5 Attestations et renseignements supplémentaires : comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir;

Partie 6 Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences : comprend des exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre;

Partie 7 Clauses du contrat subséquent : contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.

La base de paiement et les livraisons figurent dans les suppléments.

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, les énoncés des besoins techniques, la Base de paiement, les exigences en matière de sécurité, la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité, les Instruments de paiement électronique, le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation, le formulaire TPSGC-PWGSC 572 Autorisation de tâches et toute autre annexe.

1.2 Sommaire

Au nom de la Garde côtière canadienne (GCC), le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux (TPSGC) adjuge un contrat d'acquisition d'équipement d'amarrage et d'ancrage qui sera utilisé sur des bouées aux fins de navigation maritime. Parmi les éléments à acquérir figurent de l'équipement d'amarrage, des composants, des ancres et des biens facultatifs connexes.

Le contrat subséquent sera en vigueur de sa date d'attribution au 31 mars 2021 (inclusivement). Les destinations des livraisons comprennent Sorel (Québec, Canada) et la ville de Québec (Québec, Canada), et sont détaillées au supplément B.

Le besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce, de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), de l'Accord économique et commercial global (AECG) entre le Canada et l'Union européenne (EU) et de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

La présente demande de soumission vise à établir un contrat qui contient également des autorisations de tâches potentielles pour la livraison d'une ou de nombreuses partie(s) de l'exigence détaillée dans la demande de soumission présentée aux utilisateurs identifiés.

Le Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi s'applique au présent besoin (voir la partie 5, Attestations et renseignements supplémentaires; la partie 7, Clauses du contrat subséquent; et l'annexe intitulée « Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation »).

1.3 Compte rendu

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

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsventes.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 : 120 jours

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 dans la demande de soumissions.

2.3 Ancien fonctionnaire

Sans objet.

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 **14** 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 demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif et de permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait 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 soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par le service Connexion postal ou par télécopieur ne seront pas acceptées.

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

Section I : Soumission financière (1 copie papier et 1 copie électronique sur CD ou clé USB)

Section II : Attestations (1 copie papier et 1 copie électronique sur CD ou clé USB)

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et de l'exemplaire papier, le libellé de l'exemplaire papier l'emportera sur celui de la copie électronique.

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

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

-
- (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 émis une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour intégrer des considérations environnementales au processus d'approvisionnement. Voir la [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;
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc plutôt qu'en couleur, recto verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ou reliure à anneaux.

3.1.1 Soumissions inconditionnelles

La soumission présentée par le soumissionnaire ne doit pas être conditionnelle. Toute condition imposée par le soumissionnaire aura pour conséquence de rendre la soumission non recevable et d'être rejetée d'emblée.

3.1.2 Soumission financière

3.1.2.1 Soumission de prix

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en dollars canadiens, selon la base de paiement figurant au supplément A, Base de paiement.

Il est demandé aux soumissionnaires d'entrer « 0,00 \$ » pour tout élément de coût qu'ils ne comptent pas facturer. Si un élément de coût quelconque est laissé en blanc, le Canada entrera « 0,00 \$ » pour cet élément.

3.1.2.1 Paiement électronique des factures – Soumission

Si le soumissionnaire est disposé à accepter le paiement des factures à l'aide d'instruments de paiement électronique, il doit remplir l'annexe 1 de la partie 3 de la demande de soumissions – Instruments de paiement électronique, afin d'indiquer ceux qu'il accepte.

Si l'annexe 1 de la partie 3 de la demande de soumissions – Instruments de paiement électronique n'est pas remplie, il sera convenu que les instruments de paiement électronique ne sont pas acceptés pour le paiement des factures.

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

3.1.3 Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations et les renseignements supplémentaires exigés à la partie 5.

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

4.1.1 Évaluation financière

4.1.1.1 Évaluation des prix – Soumission

Le prix de l'offre sera évalué en dollars canadiens, taxes applicables exclues, DDP à destination (Incoterms 2010), droit d'entrée au Canada et taxes d'accises compris.

4.1.1.2 Équation de l'évaluation du prix

À l'aide des articles inscrits au Supplément A, les soumissionnaires doivent fournir un prix unitaire ferme pour les biens et services obligatoires et optionnels.

L'équation de l'« évaluation du prix » sera utilisée pour déterminer le prix évalué de la soumission en fonction des prix de tous les biens et services obligatoires et optionnels insérés par le soumissionnaire dans le Supplément A de sa soumission (Base de paiement) :

Total des prix unitaires fermes fournis pour tous les biens et services obligatoires (articles 1 à 7)

(+)

Total réparti des prix unitaires fermes fournis pour tous les biens et services optionnels (articles 8 à 14)

=

Prix évalué total

Le tableau ci-dessous démontre comment le prix évalué de chaque article optionnel est calculé, en fonction des quantités indiquées pour chacun au Supplément A.

Équation de l'évaluation du prix =	
Prix total : biens et services obligatoires	
Total calculé des prix fermes fournis pour tous les biens et services obligatoires (articles 1 à 7 du Supplément A)	
$= [(QTE \text{ totale de l'article 1}) \times (\text{prix unitaire du DDP à destination de l'article 1})] +$ $[(QTE \text{ totale de l'article 2}) \times (\text{prix unitaire du DDP à destination de l'article 2})] +$ $[(QTE \text{ totale de l'article 3}) \times (\text{prix unitaire du DDP à destination de l'article 3})] +$ $[(QTE \text{ totale de l'article 4}) \times (\text{prix unitaire du DDP à destination de l'article 4})] +$ $[(QTE \text{ totale de l'article 4}) \times (\text{prix unitaire du DDP à destination de l'article 5})] +$ $[(QTE \text{ totale de l'article 4}) \times (\text{prix unitaire du DDP à destination de l'article 6})] +$ $[(QTE \text{ totale de l'article 4}) \times (\text{prix unitaire du DDP à destination de l'article 7})]$	
(+)	
Prix réparti : biens et services optionnels	
Total réparti des prix fermes fournis pour tous les biens et services optionnels (articles 8 à 14), entre les périodes d'évaluation des options, calculé comme suit :	
Jusqu'à 10 unités de l'article 8 =	$[(10 \text{ unités de l'article 5}) \times (\text{prix de l'ÉOC})] +$
Jusqu'à 20 unités de l'article 9 =	$[(20 \text{ unités de l'article 6}) \times (\text{prix de l'ÉOC})] +$
Jusqu'à 10 unités de l'article 10 =	$[(10 \text{ unités de l'article 7}) \times (\text{prix de l'ÉOC})] +$
Jusqu'à 20 unités de l'article 11 =	$[(20 \text{ unités de l'article 8}) \times (\text{prix de l'ÉOC})] +$
Jusqu'à 50 unités de l'article 12 =	$[(50 \text{ unités de l'article 9}) \times (\text{prix de l'ÉOC})] +$
Jusqu'à 10 unités de l'article 13 =	$[(10 \text{ unités de l'article 9}) \times (\text{prix de l'ÉOC})] +$
Jusqu'à 10 unités de l'article 14 =	$[(10 \text{ unités de l'article 9}) \times (\text{prix de l'ÉOC})]$

Les quantités utilisées dans l'équation de l'« évaluation du prix » sont fournies uniquement aux fins d'évaluation de la soumission. Il n'y a aucune garantie que les articles optionnels utilisés dans l'équation de l'« évaluation du prix » seront achetés.

Remarques (Tableau de l'équation du prix évalué) :

- **ÉOC** = prix unitaire ferme fourni pour les options à exercer au cours de la période initiale du contrat à partir de la date de l'attribution du contrat jusqu'au 31 mars 2021

4.2 Méthode de sélection

Pour être déclarée recevable, une soumission doit respecter toutes les exigences de la demande de soumissions. 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 gouvernement du 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 ci-dessous 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 leur soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.1.2 Attestation de conformité

Le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante l'annexe E intitulée « Attestation de conformité » avec la soumission.

Une attestation de conformité (annexe E) dûment signée et remplie sera interprétée comme la pleine conformité à l'exigence, alors qu'une attestation de conformité (annexe E) non signée sera interprétée comme la conformité partielle à l'exigence, auquel cas la proposition sera jugée non recevable et rejetée.

5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être fournis avec la soumission, mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une des attestations exigées ou l'un des renseignements supplémentaires requis n'est pas fourni conformément aux exigences, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai dont il dispose pour fournir cette information. Si le soumissionnaire ne présente pas les attestations et les renseignements supplémentaires énoncés ci-dessous dans le délai établi, sa 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 [Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail \(https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html\)](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html).

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

Le Canada aura aussi le droit de résilier le contrat pour manquement si l'entrepreneur, ou tout membre de la coentreprise si l'entrepreneur est une coentreprise, figure sur la « [Liste d'admissibilité limitée à soumissionner du PFC](#) » pendant la durée du contrat.

Le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante l'annexe 1 de la partie 5 remplie pour la demande de soumissions intitulée Programmes de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation, avant l'attribution du contrat. S'il est une coentreprise, le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante l'annexe intitulée « Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation » dûment remplie pour chaque membre de la coentreprise.

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

Sans objet.

PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

7.1 Besoin

L'entrepreneur doit fournir au Canada les travaux qui sont décrits dans le contrat, y compris l'ensemble des annexes et appendices, ainsi que tout autre document identifié, conformément au contrat et aux prix et/ou aux taux précisés.

7.1.1 Biens ou services optionnels

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens, les services ou les deux, qui sont décrits dans le contrat, y compris ses annexes et tout autre document identifié, selon les mêmes conditions et aux prix et/ou aux taux établis dans le contrat. Ces options ne pourront être exercées que par l'autorité contractante et seront confirmées, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

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

7.1.2 Travaux imprévus

Des travaux supplémentaires qui ne sont pas décrits dans l'Énoncé des travaux, mais qui sont requis pour appuyer le besoin en ce qui a trait à l'équipement d'amarrage et d'ancrage et qui feraient partie de la portée globale des travaux (travaux imprévus) pourraient être intégrés au contrat conformément au supplément A, Base de paiement.

7.1.3 Autorisation de tâches

La totalité ou une partie des travaux du contrat sera réalisée sur demande, au moyen d'une autorisation de tâche (AT). Les travaux décrits dans l'AT doivent être conformes à la portée du contrat.

7.1.3.1 Processus d'autorisation des tâches

Autorisation de tâches

La totalité ou une partie des travaux du contrat sera réalisée sur demande, au moyen d'une autorisation de tâche (AT). Les travaux décrits dans cette AT doivent être conformes à la portée du contrat.

Processus d'autorisation des tâches

1. Le Canada fournira à l'entrepreneur une description des tâches au moyen du Formulaire « Autorisation de tâche » de l'annexe D.
2. L'autorisation de tâches contiendra les détails des activités à réaliser, une description des produits livrables et un horaire indiquant les dates d'achèvement des principales activités et les dates de présentation des produits livrables. L'AT comprendra également les bases et les méthodes de paiement applicables, comme le précise le contrat.
3. L'entrepreneur doit fournir au Canada, dans les sept jours civils suivant sa réception, le coût estimatif total proposé pour l'exécution du travail et une répartition des coûts, établie conformément à la base de paiement précisée dans le contrat.
4. L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant qu'il n'ait reçu l'AT autorisée par le Canada. L'entrepreneur reconnaît que tout travail exécuté sans disposer d'une autorisation de tâches le sera à ses propres risques.

7.1.3.2 Limite de l'autorisation de tâches

Le chargé de projet peut autoriser les autorisations de tâches individuelles jusqu'à une limite de _____ \$, les taxes applicables en sus, y compris toute révision.

Une autorisation de tâches qui dépasserait cette limite doit être autorisée par l'autorité contractante et le chargé de projet avant d'être émise.

7.1.3.3 Obligation du Canada – portion des travaux réalisés au moyen d'autorisations de tâches

L'obligation du Canada à l'égard de la portion des travaux qui est réalisée en vertu du contrat au moyen d'autorisations de tâches est limitée au montant total des tâches effectivement réalisées par l'entrepreneur.

7.1.3.4 Rapports d'utilisation périodique – contrats comportant des autorisations de tâches

L'entrepreneur doit compiler et tenir à jour des données sur les services fournis au gouvernement fédéral, conformément à l'autorisation de tâches approuvée émise dans le cadre du contrat.

L'entrepreneur doit fournir ces données conformément aux exigences d'établissement de rapports énoncées ci-dessous. Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit être indiquée. Si aucun service n'a été fourni pendant une période donnée, l'entrepreneur doit soumettre un rapport portant la mention « néant ».

Les données doivent être présentées tous les trimestres à l'autorité contractante.

Les trimestres sont définis comme suit :

Premier trimestre : du 1^{er} avril au 30 juin

Deuxième trimestre : du 1^{er} juillet au 30 septembre;

Troisième trimestre : du 1^{er} octobre au 31 décembre;

Quatrième trimestre : du 1^{er} janvier au 31 mars.

Les données doivent être présentées à l'autorité contractante dans les 21 jours civils suivant la fin de la période de déclaration.

Exigence en matière de rapport – Explications

Il faut tenir à jour un dossier détaillé de toutes les tâches approuvées pour chaque contrat avec une autorisation de tâches (AT). Ce dossier doit contenir :

Pour chaque AT autorisée :

- i. le numéro de la tâche autorisée ou le numéro de révision de la tâche;
- ii. le titre ou une courte description de chaque tâche autorisée;
- iii. Le coût estimatif total précisé dans l'AT autorisé de chaque tâche, excluant taxes applicables;
- iv. le montant total, excluant les taxes applicables, dépensé jusqu'à maintenant pour chaque AT autorisée;
- v. dates de début et de fin de chaque AT autorisée;
- vi. l'état actuel de chaque AT autorisée, (s'il y a lieu).

Pour toutes les AT autorisées :

- i. le montant (excluant les taxes applicables), précisé dans le contrat (selon la dernière modification, s'il y a lieu) de la responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur pour toutes les AT autorisées;
- ii. Le montant total, excluant les taxes applicables en sus, dépensé jusqu'à présent pour toutes les AT autorisées.

7.2 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions mentionnées 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.

7.2.1 Conditions générales

[2030](#) (2018-06-21), Conditions générales - besoins plus complexes de biens, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

[1031-2](#) (2012-07-16), Principes des coûts contractuels, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

7.2.3 Annonce publique

L'entrepreneur ne doit pas faire d'annonce publique liée au contrat, sans préalablement obtenir la permission écrite de l'autorité contractante.

7.3 Exigences relatives à la sécurité

7.3.1 Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

7.4 Durée du contrat

7.4.1 Période du contrat

Le contrat est en vigueur de la date à laquelle il est attribué au 31 mars 2021 inclusivement.

7.4.2 Points de livraison

La prestation des services en réponse aux besoins se fera aux points de livraison précisés au supplément B (Livraisons) du contrat et selon les directives de l'autorité contractante.

7.5 Responsables

7.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Ashley Weil
Titre : Agente d'approvisionnement
Département : Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Direction : Direction des services d'affrètements maritimes
Division : Division des interventions en cas d'urgence maritime
Adresse : 200, rue Kent, Ottawa (Ontario)

Téléphone : (613) 957-5678
Courriel : Ashley.Weil@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, à la suite de demandes ou d'instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

7.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le présent contrat est : ***[sera inscrit au moment de l'attribution du contrat]***

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

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

En son absence, le chargé de projet est :

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

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

Le chargé de projet représente le ministère ou l'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 chargé de projet; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification de contrat émise par l'autorité contractante.

7.5.3 Responsable technique

Le responsable technique pour le présent contrat est : ***[à insérer au moment de l'attribution du contrat]***

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____ - ____ - ____

Télécopieur : ____ - ____ - ____

Courriel : _____.

Le responsable technique représente le ministère ou l'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. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification de contrat émise par l'autorité contractante.

7.5.4 Représentant de l'entrepreneur

[À insérer au moment de l'attribution du contrat]

7.6 Divulcation proactive des marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

Sans objet.

7.7 Paiement

7.7.1 Base de paiement – Prix ferme

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé selon un prix unitaire ferme comme il est précisé dans le supplément A, Base de paiement, pour un montant de _____ \$ (à insérer au moment de l'attribution du contrat). Les droits de douane sont *compris* et les taxes applicables sont en sus.

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

7.7.1.2 Base de paiement (autorisations de tâches individuelles OU prix unitaires fermes – autorisations de tâches)

Base de paiement – prix unitaire(s) ferme(s) ou prix par lot ferme(s) – Autorisation de tâches

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu de l'autorisation de tâches (AT) autorisée, l'entrepreneur sera payé un prix unitaire ferme conformément aux modalités du supplément A, comme indiqué dans l'AT autorisée. Les droits de douane sont compris et les taxes applicables sont en sus.

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

- OU -

Base de paiement – autorisations de tâches individuelles

L'entrepreneur sera payé pour les travaux précisés dans l'autorisation de tâches (AT) autorisée, conformément à la base de paiement au supplément A.

La responsabilité du Canada envers l'entrepreneur dans le cadre de l'autorisation de tâche ne doit pas dépasser la limitation des dépenses ou le prix plafond indiqué dans la l'autorisation de tâches approuvée. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Aucune augmentation de la responsabilité du Canada ou du prix des travaux précisés dans l'autorisation de tâches approuvée découlant de tout changement à la conception, ou de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

7.7.2 Limite des dépenses – total cumulatif de toutes les autorisations de tâches

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur dans le cadre du contrat pour toutes les autorisations de tâches autorisées, y compris toutes révisions, ne doit pas dépasser la somme de ____ \$. Les droits de douane sont compris et les taxes applicables sont en sus.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins qu'une augmentation n'ait été approuvée, par écrit, par l'autorité contractante.
3. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :
 - a. lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
 - b. quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat; ou
 - c. dès que l'entrepreneur juge que la somme est insuffisante pour l'achèvement des travaux requis et demandés dans toutes les AT autorisées, y compris toutes révisions, selon la première de ces conditions à se présenter.
4. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

7.7.3 Ajustement des prix – Métaux

1. Les prix détaillés dans le contrat sont assujettis à des ajustements à la hausse ou à la baisse, selon les changements au moment de la livraison, pour permettre de :

-
- a. changer en raison d'un ajustement de prix des produits métalliques, changements provoqués directement par une augmentation ou une baisse du prix de base courant imposée par le marché des produits métalliques concerné. Une copie de l'avis d'augmentation ou de diminution du prix de base de l'entrepreneur, provenant du producteur de métaux, doit être remise à l'autorité contractante; ou
 - b. d'imposer des innovations ou des changements relatifs aux prélèvements, aux tarifs ou aux droits de quelque nature que ce soit, applicables à tout produit métallique autorisé, ordonné ou convenu après l'attribution du marché par le gouvernement du Canada ou un gouvernement provincial ou par un organisme gouvernemental de réglementation.
2. Le prix du contrat sera modifié de façon à tenir compte de l'augmentation ou de la diminution réelle au moment de la livraison. L'entrepreneur ne doit pas facturer des prix autres que ceux prévus dans le contrat.

7.7.4 Mode de paiement

7.7.4.1 Paiements multiples

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

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

7.7.5 Taxes – Entrepreneur établi à l'étranger (le cas échéant)

À moins d'indication contraire dans le contrat, le prix ne comprend aucune taxe fédérale d'accise, taxe locale ou d'État, de vente ou d'utilisation, aucune autre taxe de nature semblable, ni autre taxe canadienne, quelle qu'elle soit. Le prix comprend toutefois toutes les autres taxes. Si les travaux sont normalement assujettis à la taxe fédérale d'accise, le Canada fournira à l'entrepreneur, sur demande, un certificat d'exemption de ladite taxe fédérale d'accise sous la forme prescrite par les règlements fédéraux.

Le Canada fournira à l'entrepreneur les preuves d'exportation qui peuvent être demandées par les autorités fiscales. Si le Canada omettait de le faire, et qu'en conséquence l'entrepreneur devait payer la taxe fédérale d'accise, le Canada remboursera l'entrepreneur si l'entrepreneur prend les mesures que le Canada peut exiger pour recouvrer tout paiement effectué par l'entrepreneur. L'entrepreneur doit rembourser au Canada tout montant ainsi recouvré.

7.7.6 Paiement électronique des factures – Contrat (le cas échéant)

L'entrepreneur accepte d'être payé à l'aide des instruments de paiement électronique suivants :

- a. carte d'achat Visa;
- b. carte d'achat MasterCard;

- c. dépôt direct (national et international);
- d. échange de données informatisé (EDI);
- e. virement télégraphique (international seulement);

7.7.7 Vérification discrétionnaire

1. Les éléments qui suivent peuvent faire l'objet d'une vérification des comptes par le gouvernement avant ou après le paiement :
 - a. Le montant réclamé en vertu du contrat, calculé conformément aux modalités de paiement, y compris le temps facturé.
 - b. La précision du système d'enregistrement du temps du fournisseur.
 - c. Le profit estimatif compris dans tout élément de prix ferme, taux horaire ferme, taux ferme de frais généraux ou multiplicateur salarial ferme, pour lequel l'entrepreneur a fourni une attestation appropriée. Le but d'une telle vérification est de déterminer si le profit réel réalisé à la suite d'un seul contrat, s'il en existe un seul, ou si le profit global réel réalisé par l'entrepreneur à la suite d'un ensemble de contrats négociés renfermant un ou plusieurs des prix, taux basés sur le temps ou les multiplicateurs précités pendant une période précise et choisie, est raisonnable et justifié par rapport au profit estimatif indiqué dans une ou des attestations de prix ou de taux antérieurs.
 - d. Tout élément de prix ferme, de taux horaire ferme, de taux ferme de frais généraux ou de multiplicateur salarial ferme pour lequel l'entrepreneur a fourni une attestation indiquant que cet élément s'applique au « client le plus favorisé ». Une telle vérification viserait à déterminer si l'entrepreneur a appliqué à quiconque, y compris le meilleur client de l'entrepreneur, des prix, taux ou multiplicateurs moins élevés pour des biens ou services de qualité et quantité comparables.
2. Tout paiement effectué avant la fin de la vérification des comptes sera considéré uniquement comme paiement provisoire et devra faire l'objet d'un rajustement dans la mesure requise pour tenir compte des résultats de cette vérification. Pour tout paiement en trop, l'entrepreneur doit rembourser au Canada le trop-payé.

7.8 Instructions relatives à la facturation

L'entrepreneur doit soumettre une demande de paiement en utilisant le formulaire [TPSGC-PWGSC 1111](#) Demande de paiement progressif.

Chaque réclamation doit présenter :

- a. tous les renseignements exigés sur le formulaire [TPSGC-PWGSC 1111](#);
- b. toute information pertinente détaillée à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales;
- c. la description et la valeur de l'étape réclamée, des modalités de livraison ou du travail exigé selon la description du contrat.

Selon le cas, chaque demande doit être appuyée par :

-
- a. une copie des feuilles de temps pour justifier les heures de travail facturées;
 - b. une copie des factures, des reçus et des pièces justificatives pour tous les frais directs, et tous les frais de déplacement et de subsistance;

Les taxes applicables doivent être calculées sur la somme totale de la réclamation avant l'application de la retenue. Lors de l'application de la retenue, il n'y aura pas de taxes applicables à payer, puisque celles-ci ont été réclamées et payées dans le cadre des demandes précédentes de paiements progressifs.

L'entrepreneur doit préparer et certifier un original et deux (2) copies de la demande sur le formulaire [TPSGC-PWGSC- 1111](#) et les envoyer à l'autorité contractante désignée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat aux fins d'attestation après l'inspection et l'acceptation des travaux. L'autorité contractante fera ensuite parvenir l'original et les deux (2) copies de la demande au responsable du projet pour attestation et présentation au Bureau du traitement des paiements pour toutes autres attestations et opérations de paiement.

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

7.8.1 Paiements des réclamations – assujettis à une retenue

1. Le Canada effectuera les paiements des réclamations conformément aux dispositions de paiement du contrat, jusqu'à 95 p. 100 du montant réclamé et approuvé par le Canada si :
 - a) une demande de paiement exacte et complète à l'aide du formulaire [TPSGC-PWGSC 1111](#), Demande de paiement progressif, et tout autre document exigé par le contrat ont été présentés conformément aux instructions relatives à la facturation fournies dans le contrat;
 - b) la somme de tous les paiements des réclamations effectués par le Canada ne dépasse pas 100 % de la totalité du montant à verser en vertu du contrat;
 - c) toutes les attestations demandées sur le formulaire [TPSGC-PWGSC 1111](#) ont été signées par les représentants autorisés concernés;
 - d) tous les travaux associés à la demande et, selon le cas, tout bien livrable exigé ont été complétés et acceptés par le Canada.
2. S'il n'y a aucune défectuosité ou réclamation auprès de la garantie en vertu du contrat aux dates d'anniversaires suivant la date d'attribution du contrat, la retenue pour tous les travaux complétés, livrés, acceptés et facturés sera payée annuellement à chaque date anniversaire conformément aux dispositions de paiement du contrat. Pour plus de clarté, la retenue sera seulement payée à une date d'anniversaire seulement si les défectuosités en suspens et les réclamations de garantie de l'année en question ont été réglées.

7.9 Attestations et renseignements supplémentaires

7.9.1 Conformité

À moins d'indications contraires, 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.

7.9.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Manquement de la part de l'entrepreneur

L'entrepreneur comprend et convient que, lorsqu'il conclut une entente pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi avec Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail, cette entente doit demeurer valide pendant toute la durée du contrat. Si cette entente devient invalide, le nom de l'entrepreneur sera ajouté à la « Liste d'admissibilité limitée à soumissionner au PCF ». L'imposition d'une telle sanction par EDSC fera en sorte que l'entrepreneur sera considéré comme non conforme aux modalités du contrat.

7.10 Lois applicables

Le marché doit être interprété et régi selon les lois en vigueur de ____ (insérer lors de l'attribution du contrat), et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

7.11 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 la liste.

- a) les articles de la convention;
- b) le supplément A, Base de paiement;
- c) le supplément B, Modalités de livraison
- d) les conditions générales 2030 (2018-06-21), Conditions générales – besoins plus complexes de biens, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.
- e) l'annexe A, Énoncé des travaux;
- f) l'annexe B, Matériel d'amarrage pour aide à la navigation (énoncé des besoins techniques); l'annexe C, Ancres dentelées en fonte pour les aides à la navigation (énoncé des besoins techniques);
- g) les autorisations de tâches signées (y compris toutes les annexes, s'il y a lieu);
- h) l'annexe E, l'attestation de conformité de l'entrepreneur signée;
- i) la soumission de l'entrepreneur datée du ____.

7.12 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien OU entrepreneur étranger)

Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

L'entrepreneur doit se conformer aux exigences canadiennes en matière d'immigration relatives aux ressortissants étrangers qui doivent séjourner temporairement au Canada pour exécuter le contrat. Si l'entrepreneur souhaite embaucher un ressortissant étranger pour travailler au Canada, pour exécuter le contrat, il devrait communiquer immédiatement avec le bureau régional de Service Canada le plus près, pour obtenir des renseignements sur les exigences de Citoyenneté et Immigration Canada en ce qui concerne la délivrance d'un permis de travail temporaire à un ressortissant étranger. L'entrepreneur doit acquitter tous les frais occasionnés par suite de la non-conformité aux exigences en matière d'immigration.

OU

Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)

L'entrepreneur doit se conformer aux exigences canadiennes en matière d'immigration relatives aux ressortissants étrangers qui doivent séjourner temporairement au Canada pour exécuter le contrat. Si l'entrepreneur souhaite embaucher un ressortissant étranger pour travailler au Canada, pour exécuter le contrat, il devrait communiquer immédiatement avec l'ambassade, le consulat ou le haut-commissariat du Canada le plus rapproché dans son pays, pour obtenir des instructions et de l'information sur les exigences de Citoyenneté et Immigration Canada et tous les documents nécessaires. L'entrepreneur doit s'assurer que les ressortissants étrangers reçoivent tous les documents, instructions et autorisations nécessaires avant d'exécuter des travaux dans le cadre du contrat au Canada. L'entrepreneur doit acquitter tous les frais occasionnés par suite de la non-conformité aux exigences en matière d'immigration.

7.13 Assurance – aucune exigence particulière

L'entrepreneur est responsable de décider s'il doit s'assurer pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance souscrite ou maintenue par l'entrepreneur est à sa charge ainsi que pour son bénéfice et sa protection. Elle ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat ni ne la diminue.

7.14 Instructions de livraison

1. Le prix unitaire ferme des produits mentionnés au supplément A comprend la livraison DDP à destination (Incoterms 2010) et le déchargement des marchandises aux installations canadiennes précisées au supplément B.
2. Les camions de livraison doivent être munis d'un dispositif permettant d'effectuer le déchargement dans les endroits dépourvus d'installation de déchargement hydraulique, fixe ou autre.
3. Au moment des livraisons, il doit y avoir un nombre d'employés suffisant pour décharger tous les types de véhicules sans l'aide des employés du gouvernement fédéral.
4. À certains endroits, les camions de livraison doivent être déchargés lorsqu'ils sont stationnés en bordure du trottoir. Lors du déchargement du camion de livraison, lorsqu'il est stationné en bordure du trottoir, l'entrepreneur est responsable de toutes les fermetures de route, de la gestion du trafic et de l'obtention des autorisations des municipalités appropriées. Lorsque le matériel est déposé sur le trottoir, il doit être placé à proximité de l'entrée désignée pour que le personnel de l'endroit puisse le transporter facilement à l'aide de l'équipement de manutention mécanique.
5. À moins d'indication contraire, la livraison doit se faire par le moyen le plus économique.
6. L'entrepreneur doit livrer les biens sur rendez-vous seulement. L'entrepreneur ou son transporteur doit prendre rendez-vous pour la livraison en communiquant avec la personne-ressource désignée. Le destinataire peut refuser des livraisons lorsque des dispositions n'ont pas été prises au préalable.
7. Se reporter au supplément B pour de plus amples instructions.

7.14.1 Matériaux d'emballage en bois

Tous les matériaux d'emballage en bois utilisés aux fins de l'expédition doivent satisfaire aux exigences de la Norme internationale pour les mesures phytosanitaires (NIMP) n° 15 – Réglementation des matériaux d'emballage en bois utilisés dans le commerce international (NIMP 15).

Pour en savoir plus sur les programmes canadiens d'importation et d'exportation, consulter les directives ci-dessous de l'Agence canadienne d'inspection des aliments :

D-98-08 – Exigences relatives à l'entrée au Canada des matériaux d'emballage en bois produits dans toute région du monde autre que la zone continentale des États-Unis

D-13-01 – Programme canadien de certification des produits de bois traités à la chaleur (Programme TC)

7.14.2 Marchandises dangereuses et produits dangereux – conformité de l'étiquetage et de l'emballage

1. L'entrepreneur doit assurer un étiquetage et un emballage appropriés en vue de fournir les marchandises dangereuses ou produits dangereux et de les expédier au gouvernement du Canada.
2. L'entrepreneur sera tenu responsable des dommages causés par un emballage, étiquetage ou transport inapproprié de marchandises dangereuses ou produits dangereux.
3. L'entrepreneur doit clairement marquer le pourcentage de matières dangereuses en volume sur toutes les étiquettes de marchandise. À défaut de le faire, l'entrepreneur sera tenu responsable des dommages causés au cours du déplacement des marchandises dangereuses ou produits dangereux par des véhicules ou des employés du gouvernement.
4. L'entrepreneur doit respecter toutes les lois applicables relatives aux marchandises dangereuses/produits dangereux.

7.14.3 Expédition de marchandises dangereuses et de produits dangereux

L'entrepreneur doit étiqueter et expédier les marchandises dangereuses et les produits dangereux relevant de la Loi sur le transport des marchandises dangereuses, 1992, ch.34 et de la Loi sur les produits dangereux, L.R.C. 1985, ch. H-3 et de leurs règlements conformément auxdits lois et règlements, et accompagnés des fiches signalétiques exigées, remplies en anglais ou en français.

7.14.4 Transport de marchandises dangereuses et de produits dangereux

L'entrepreneur doit obtenir l'autorisation du ministère des Transports pour transporter des marchandises dangereuses et des produits dangereux avant que le transporteur puisse accepter un affrètement impliquant le transport de marchandises dangereuses et de produits dangereux.

7.14.5 Livraison de marchandises dangereuses et de produits dangereux

1. L'entrepreneur doit marquer les marchandises dangereuses ou les produits dangereux qui sont classés comme tels comme suit :

-
- a) contenant utilisé pour le transport – conformément à la Loi de 1992 sur le transport des marchandises dangereuses, ch. 34; et
 - b) contenant pour produit immédiat – conformément à la Loi sur les produits dangereux, L.R., 1985, ch. H-3.
2. L'entrepreneur doit fournir des fiches signalétiques bilingues comportant les numéros de nomenclature applicables de l'OTAN comme suit :
- a) deux (2) copies papier;
 - i. une (1) copie à joindre à l'envoi; et
 - ii. une (1) copie à envoyer par la poste à l'adresse suivante : **(à insérer au moment de l'attribution du contrat)**
 - b) une (1) copie à envoyer dans n'importe quel format électronique à l'adresse suivante : **(à insérer au moment de l'attribution du contrat)**
3. L'entrepreneur sera tenu responsable des dommages causés par l'emballage, l'étiquetage ou le transport inapproprié de marchandises dangereuses et de produits dangereux.
4. L'entrepreneur doit respecter tous les règlements relatifs aux marchandises et produits dangereux prévus par les lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux.
5. L'entrepreneur doit communiquer avec le responsable du projet au moins 72 heures avant d'expédier des marchandises dangereuses ou des produits dangereux afin d'établir un horaire de réception.

SUPPLÉMENT A

BASE DE PAIEMENT

Instructions aux soumissionnaires :

Le soumissionnaire doit fournir les renseignements demandés et remplir les tableaux du supplément A comme suit :

- a) Tous les prix doivent être en devises canadiennes;*
- b) Tous les prix doivent inclure les droits de douane;*
- c) Tous les prix ne doivent pas inclure les taxes applicables;*
- d) Le soumissionnaire doit fournir des prix unitaires fermes pour chaque article dans :
 - i. L'article 3 (Biens et services requis);**
- e) Le soumissionnaire doit fournir des prix unitaires fermes pour chaque article dans :
 - ii. L'article 4 (Biens et services optionnels)**
- f) Le soumissionnaire doit insérer « 0,00 \$ » pour tout coût des éléments de coût qu'il ne compte pas facturer. Si un élément de coût quelconque est laissé en blanc, le Canada entrera « 0,00 \$ » pour cet élément.*
- g) Le soumissionnaire doit tenir compte des notes associées à un article particulier.*

Note : Ces instructions aux soumissionnaires en italique seront retirées de tout contrat qui en découle.

1. Généralités

- a) Les prix comprennent les droits de douane, mais les taxes applicables sont en sus.
- b) Le prix tient compte des notes associées à l'article ou à l'élément de coût.

2. Monnaie

Tous les prix sont en dollars canadiens.

3. Biens et services requis

N° d'article	Description de l'article ^{1,2}	Total QTE ³	Prix unitaire ferme DDP à destination ^{4,5}	Prix unitaire calculé DDP à destination ^{4,5}
1	<u>Bride d'ancrage</u> Fournir et livrer un ensemble complet de brides d'ancrage, y compris tous les pièces et les composants connexes.	15		
2	<u>Chaîne (27,5 m de longueur)</u> Fournir et livrer un ensemble de chaînes complet de 27,5 m de longueur, y compris tous les pièces et les composants connexes	165		
3	<u>Chaîne (18,5 m de longueur)</u> Fournir et livrer un ensemble de chaînes complet de 18,5 m de longueur, y compris tous les pièces et les composants connexes	60		
4	<u>Bride de bouée</u> Fournir et livrer un ensemble complet de bride de bouée, y compris tous les pièces et les composants connexes	150		
5	<u>Manille</u> Fournir et livrer une manille complète, y compris tous les pièces et les composants connexes.	500		
6	<u>Ancre (4 000 kg)</u> Fournir et livrer une ancre ayant une taille relative à un poids de 4 000 kg.	60		
7	<u>Ancre (3 500 kg)</u> Fournir et livrer une ancre ayant une taille relative à un poids de 3 500 kg.	30		

Notes (tableau 3. Biens et services requis)

- 1 : Une brève description de l'article qui doit être livré en vertu du contrat, y compris tous les suppléments, les annexes et les appendices.
- 2 : On paye à chaque article un prix ferme tout compris qui inclut tous les travaux requis en vertu du contrat et tous les travaux nécessaires pour livrer l'article, y compris sans s'y limiter, l'élaboration et la livraison de TOUTS les documents et attestations conformément aux travaux et en conformité avec l'annexe A, l'Énoncé des travaux et les énoncés des besoins techniques compris dans les annexes B et C. L'entrepreneur NE sera PAS payé séparément pour tout document ou attestation.
- 3 : Le nombre total d'unités requises pour tous les points de livraison. Le supplément B définira la quantité d'unités requises pour chaque point de livraison connu (requis).
- 4 : Voir le supplément B pour les destinations.
- 5 : Le prix unitaire ferme de l'article comprend la livraison DDP à destination (Incoterms 2010) et le déchargement des articles aux installations canadiennes conformément à l'article 7.14.

DDP : Frais d'acquiescement des droits (Delivery Duty Paid)

4. Biens et services optionnels

N° d'article	Description de l'article ^{6,7}	Maximum QTÉ ⁸	Prix unitaire ferme DDP à destination ^{9,10} Date d'attribution du contrat au 31 mars 2021
8	<u>Bride d'ancrage</u> Fournir et livrer un ensemble complet de brides d'ancrage, y compris tous les pièces et composants connexes	Jusqu'à 10	
9	<u>Chaîne (27.5 m de longueur)</u> Fournir et livrer un ensemble de chaînes complet de 27,5 m de longueur, y compris tous les pièces et composants connexes	Jusqu'à 20	
10	<u>Chaîne (18.5 m de longueur)</u> Fournir et livrer un ensemble de chaînes complet de 18,5 m de longueur, y compris tous les pièces et composants connexes	Jusqu'à 10	
11	<u>Bride de bouée</u> Fournir et livrer un ensemble complet de brides de bouée, y compris tous les pièces et composants connexes	Jusqu'à 20	
12	<u>Manille</u> Fournir et livrer une manille complète, y compris toutes les pièces et les composants connexes.	Jusqu'à 50	
13	<u>Ancre (4 000 kg)</u> Fournir et livrer une ancre ayant une taille relative à un poids de 4 000 kg.	Jusqu'à 10	
14	<u>Ancre (3 500 kg)</u> Fournir et livrer une ancre ayant une taille relative à un poids de 3 500 kg.	Jusqu'à 10	

Notes (tableau 3. Biens et services optionnels) :

- 6: Une brève description de l'article qui doit être livré en vertu du contrat, y compris toutes les annexes et les appendices.
- 7: On paye à chaque article un prix ferme tout compris qui inclut tous les travaux requis en vertu du contrat et tous les travaux nécessaires pour livrer l'article, y compris sans s'y limiter, l'élaboration et la livraison de TOUTS les documents et attestations conformément aux travaux et en conformité avec l'annexe A, l'Énoncé des travaux et les énoncés des besoins techniques compris dans les annexes B et C. L'entrepreneur NE sera PAS payé séparément pour tout document ou attestation.
- 8: Les articles optionnels peuvent être achetés par le Canada autant de fois selon le besoin, jusqu'à la quantité totale maximale établie.
- 9: Voir le supplément B pour les destinations. Les points de livraison pour les marchandises optionnelles incluent Sorel (Québec) et Québec (Québec).
- 10: Le prix unitaire ferme de l'article comprend la livraison DDP à destination (Incoterms 2010) et le déchargement des articles aux installations canadiennes conformément à l'article 7.14.

À dét. : À déterminer

À nég. : À négocier

5. Travaux imprévus et autorisations de tâches

Les travaux imprévus et les autorisations de tâches peuvent être négociés et autorisés en tout temps au cours de la durée du contrat

Moyennant l'exécution satisfaisante des travaux autorisés, tel que précisé dans chaque autorisation de tâche individuelle, l'entrepreneur sera payé conformément à la Base de paiement pour l'autorisation de tâche individuelle. L'attestation de prix ou d'autres méthodes de vérification de prix peuvent être exigées selon le besoin.

SUPPLÉMENT B

LIVRAISONS

1. Livraisons

No. de l'Article ¹	Description ¹	Destination ²	Quantité	Date de livraison
1	Bride d'ancrage	Québec City, QC	4	1 octobre, 2018
2	Chaîne (27,5 m de longueur)	Québec City, QC	5	1 octobre, 2018
3	Chaîne (18,5 m de longueur)	Québec City, QC	10	1 octobre, 2018
4	Bride de bouée	Québec City, QC	10	1 octobre, 2018
5	Manille	Québec City, QC	30	1 octobre, 2018
6	Ancre (4000 kg)	Québec City, QC	4	1 octobre, 2018
7	Ancre (3500 kg)	Québec City, QC	8	1 octobre, 2018
2	Chaîne (27,5 m de longueur)	Sorel, QC	30	1 octobre, 2018
3	Chaîne (18,5 m de longueur)	Sorel, QC	3	1 octobre, 2018
4	Bride de bouée	Sorel, QC	25	1 octobre, 2018
5	Shackle	Sorel, QC	70	1 octobre, 2018
6	Ancre (4000 kg)	Sorel, QC	10	1 octobre, 2018
1	Bride d'ancrage	Québec City, QC	4	avant le 28 février, 2018
2	Chaîne (27,5 m de longueur)	Québec City, QC	5	avant le 28 février, 2018
3	Chaîne (18,5 m de longueur)	Québec City, QC	13	avant le 28 février, 2018
4	Bride de bouée	Québec City, QC	10	avant le 28 février, 2018
5	Manille	Québec City, QC	30	avant le 28 février, 2018
6	Ancre (4000 kg)	Québec City, QC	4	avant le 28 février, 2018
7	Ancre (3500 kg)	Québec City, QC	8	avant le 28 février, 2018
1	Bride d'ancrage	Sorel, QC	3	avant le 28 février, 2018
2	Chaîne (27,5 m de longueur)	Sorel, QC	30	avant le 28 février, 2018
3	Chaîne (18,5 m de longueur)	Sorel, QC	2	avant le 28 février, 2018
4	Bride de bouée	Sorel, QC	20	avant le 28 février, 2018
5	Manille	Sorel, QC	70	avant le 28 février, 2018
6	Ancre (4000 kg)	Sorel, QC	10	avant le 28 février, 2018
7	Ancre (3500 kg)	Sorel, QC	6	avant le 28 février, 2018
1	Bride d'ancrage	Québec City, QC	2	avant le 30 septembre, 2019

No. de l'Article ¹	Description ¹	Destination ²	Quantité	Date de livraison
2	Chaîne (27,5 m de longueur)	Québec City, QC	5	avant le 30 septembre, 2019
3	Chaîne (18,5 m de longueur)	Québec City, QC	10	avant le 30 septembre, 2019
4	Bride de bouée	Québec City, QC	10	avant le 30 septembre, 2019
5	Manille	Québec City, QC	30	avant le 30 septembre, 2019
6	Ancre (4000 kg)	Québec City, QC	4	avant le 30 septembre, 2019
7	Ancre (3500 kg)	Québec City, QC	4	avant le 30 septembre, 2019
1	Bride d'ancrage	Sorel, QC	2	avant le 30 septembre, 2019
2	Chaîne (27,5 m de longueur)	Sorel, QC	30	avant le 30 septembre, 2019
3	Chaîne (18,5 m de longueur)	Sorel, QC	2	avant le 30 septembre, 2019
4	Bride de bouée	Sorel, QC	20	avant le 30 septembre, 2019
5	Manille	Sorel, QC	70	avant le 30 septembre, 2019
6	Ancre (4000 kg)	Sorel, QC	10	avant le 30 septembre, 2019
7	Ancre (3500 kg)	Sorel, QC	4	avant le 30 septembre, 2019
2	Chaîne (27,5 m de longueur)	Québec City, QC	5	avant le 29 février, 2020
3	Chaîne (18,5 m de longueur)	Québec City, QC	10	avant le 29 février, 2020
4	Bride de bouée	Québec City, QC	10	avant le 29 février, 2020
5	Manille	Québec City, QC	30	avant le 29 février, 2020
6	Ancre (4000 kg)	Québec City, QC	1	avant le 29 février, 2020
2	Chaîne (27,5 m de longueur)	Sorel, QC	30	avant le 29 février, 2020
4	Bride de bouée	Sorel, QC	20	avant le 29 février, 2020
5	Manille	Sorel, QC	70	avant le 29 février, 2020
6	Ancre (4000 kg)	Sorel, QC	10	avant le 29 février, 2020
3	Chaîne (18,5 m de longueur)	Québec City, QC	10	avant le 30 septembre, 2020
4	Bride de bouée	Québec City, QC	5	avant le 30 septembre, 2020
5	Manille	Québec City, QC	30	avant le 30 septembre, 2020
2	Chaîne (27,5 m de longueur)	Sorel, QC	25	avant le 30 septembre, 2020
4	Bride de bouée	Sorel, QC	20	avant le 30 septembre, 2020
5	Manille	Sorel, QC	70	avant le 30 septembre, 2020

6	Ancre (4000 kg)	Sorel, QC	7	avant le 30 septembre, 2020
---	-----------------	-----------	---	-----------------------------

Notes : tableau 1. Livraisons, supplément B)

¹ : Se reporter à l'annexe A pour plus de détails sur l'article

² : Les adresses de destination seront fournies lors de l'attribution du contrat dans l'article 2 ci-dessous.

³ : Les délais de livraison sont en jours civils à partir de la date d'attribution du contrat.

2. Adresses de destination de livraison

(à insérer lors de l'attribution du contrat)

N° de l'invitation - Solicitation No.
F7047-180027/A

N° de la modif - Amd. No.

Buyer ID - Id de l'acheteur
004erd

N° de réf. du client - Client Ref. No.
F7047-180027

N° de l'invitation - Solicitation No.
F7047-180027/A

N° de la modif - Amd. No.

Buyer ID - Id de l'acheteur
004erd

N° de réf. du client - Client Ref. No.
F7047-180027

ANNEXE 1 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;
- ☐ Dépôt direct (national et international);
- ☐ échange de données informatisé (EDI);
- ☐ Virement télégraphique (international seulement

ANNEXE 1 de la PARTIE 5 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS

PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – ATTESTATION

Je, soumissionnaire, en présentant les renseignements suivants à l'autorité contractante, atteste que les renseignements fournis sont exacts à la date indiquée plus bas. Les attestations fournies au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Je comprends que le Canada déclarera une soumission non recevable, ou un entrepreneur en situation de manquement, si une attestation est jugée fausse, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions, ou pendant la durée du contrat. Le Canada aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations d'un soumissionnaire. À défaut de répondre à toute demande ou exigence imposée par le Canada, la soumission peut être déclarée non recevable ou constituer un manquement aux termes du contrat.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, visitez le site Web d'[Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](#).

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

Compléter à la fois A et B.

A. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- ☐ A1. Le soumissionnaire atteste qu'il n'a aucun effectif au Canada.
- ☐ A2. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur du secteur public.
- ☐ A3. Le soumissionnaire atteste qu'il est un [employeur sous réglementation fédérale](#), dans le cadre de la [Loi sur l'équité en matière d'emploi](#).
- ☐ A4. Le soumissionnaire atteste qu'il a un effectif combiné de moins de 100 employés permanents à temps plein et/ou permanents à temps partiel au Canada.

A5. Le soumissionnaire a un effectif combiné de 100 employés ou plus au Canada; et

- ☐ A5.1. Le soumissionnaire atteste qu'il a conclu un [Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi](#) valide et en vigueur avec EDSC – Travail.

OU

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

B. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

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

OU

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



Fisheries and Oceans
Canada

Pêches et Océans
Canada

Canadian
Coast Guard

Garde côtière
canadienne

MGCE N° xxxxxxxx

Matériel d'amarrage et ancres pour bouées de navigation



Garde côtière canadienne
Énoncé de travail

1.1 GÉNÉRALITÉS

La Garde côtière canadienne (GCC) a un besoin de matériel d'amarrage (comprenant des composantes et des ensembles) et d'ancres pour amarrer des aides à la navigation dans les eaux canadiennes. Les composantes sont les suivants : maillon de chaîne, maillon d'extrémité de chaîne, émerillon et anneau-bride. Le matériel d'amarrage est constitué de chaînes, bride de bouée, bride d'ancrage et manille. L'énoncé de travail actuel a pour objet la fourniture et la livraison de matériel d'amarrage et d'ancres pour des bouées de navigation. L'entrepreneur doit fournir à la GCC le matériel d'amarrage et les ancres conformément à ce qui est spécifié dans les annexes A et B.

1.2 EXIGENCES

Tout le matériel d'amarrage, à l'exception des ancres, doit être fabriqué en acier U3. Le matériel d'amarrage et les ancres doivent être fabriqués, mis à l'essai et évalués en conformité avec la partie 2 des règles Lloyd's Register.

1.3 ÉNONCÉ DES BESOINS TECHNIQUES

Les exigences techniques pour toutes les composantes, tous les ensembles et les ancres sont spécifiées dans les documents de l'Énoncé des besoins techniques (ÉBT) (annexes B et C). Les articles fournis doivent satisfaire à toutes les exigences techniques énumérées dans l'ÉBT.

1.4 PRODUITS LIVRABLES DU CONTRAT

1.4.1 Matériel d'amarrage et ancres

Le matériel d'amarrage et les ancres doivent être livrés au Canada en conformité avec les exigences de l'Énoncé de travail, de l'ÉBT et des documents contractuels.

1.4.2 Documentation

La documentation suivante doit être fournie au Canada lors de chaque livraison :

- tous documents relatifs à l'assurance de la qualité;
- la liste d'emballage indiquant les articles et les quantités livrés.

1.5 ASSURANCE DE LA QUALITÉ

Il incombe à l'entrepreneur d'effectuer ou de faire effectuer toutes les inspections et tous les essais nécessaires pour attester la conformité du matériel fourni à l'ÉBT.

L'entrepreneur doit notifier le Canada du début de la phase de production du matériel et des ancres et inviter le Canada à prendre connaissance du programme de contrôle de la qualité au moins deux semaines avant le début de cette phase.

1.6 ESSAIS, CERTIFICATS ET INSPECTION

Tout le matériel d'amarrage et toutes les ancres doivent être soumis à des essais et contrôlés par le fabricant avant leur expédition, et doivent être conformes aux exigences des règles Lloyd's Register et de l'ÉBT.

1.6.1 Certificats

L'entrepreneur doit fournir au Canada les certificats requis conformément aux règles Lloyd's Register. Les certificats doivent indiquer le numéro de coulée, la nuance d'acier, la composition chimique, la limite d'élasticité, la résistance à la traction, l'allongement et la quantité d'acier représentée. Les certificats doivent également attester les valeurs mesurées réelles (dimensions et poids des composantes), les valeurs nominales, l'écart et la vérification de la conformité à l'ÉBT. Les valeurs mesurées réelles, les valeurs nominales et l'écart peuvent être fournis dans une pièce jointe au certificat.

Tous les certificats du matériel doivent être fournis au Canada 5 (cinq) jours ouvrables avant l'expédition. Des copies de tous les certificats du matériel doivent également être fournies avec chaque livraison. Tout le matériel d'amarrage et toutes les ancrs sont encore soumis à un contrôle final aux fins d'acceptation au moment de la réception.

1.7 EXPÉDITION ET EMBALLAGE

Le matériel d'amarrage et les ancrs doivent être emballés de façon à résister aux conditions d'expédition et de manutention, et doivent pouvoir être entreposés à long terme (un an) avant le déploiement.

Toutes les chaînes doivent être enroulées de manière à assurer une manipulation et une livraison sécuritaires. Tout le matériel d'amarrage doit être expédié dans un conteneur intermédiaire souple pour matières en vrac. Les matériaux d'emballage et d'expédition doivent devenir la propriété de la Garde côtière canadienne. Les articles expédiés doivent être emballés de manière à faciliter le déchargement sécuritaire à leur point de destination, au moyen d'engins de levage standard. Le poids de chaque conteneur ne doit pas excéder 2,5 tonnes métriques.

Les enroulements de chaînes et les conteneurs doivent porter des étiquettes externes indiquant les renseignements suivants :

- nom et adresse du destinataire et du fabricant/de l'entrepreneur;
- numéro de contrat;
- contenu (type, taille, qualité de matériaux).
- Quantité

1.8 NORMES APPLICABLES

Voici une liste des normes à respecter dans la fabrication de ce matériel d'amarrage : Le fabricant doit respecter la version la plus récente de chaque norme au moment de l'attribution du contrat.

Lloyd's Register (LR)	Dans le présent document, le terme partie 2 des règles LR désigne les <i>Règles et règlements pour la classification des navires/Partie 2 – Règlement en matière de fabrication, de mise à l'essai et de certification des matériaux</i> .
ASTM International	<i>ASTM A48/A48M – Standard Specification for Gray Iron Castings</i> , mentionnée dans les présentes sous l'indication ASTM A48 .

Services techniques intégrés



Sécurité d'abord, Service constant



ANNEXE B

Équipement d'amarrage pour les aides à la navigation

Énoncé des besoins techniques

Table des matières

Section 1	Généralités.....	1
1.1	Objet.....	1
1.2	Documents de référence	1
1.3	Fiches techniques	1
Section 2	Exigences	3
2.1	Généralités	3
2.2	Matériaux.....	3
2.3	Dimensions et tolérances	3
2.4	Marquage	3
2.5	Équipement d'amarrage	4
2.6	Émerillons	4
2.7	Manilles	4
2.8	Finition	4
2.9	Résistance mécanique	4
Section 3	Assurance de la qualité, inspection et essais	5
3.1	Généralités	5
3.2	Fissures.....	5
3.3	Inspection et essais.....	5
3.4	Certificat.....	5
Annexe A	Fiches techniques (FT)	7
A.1	Maillon de chaîne.....	7
A.2	Maillon d'extrémité de chaîne	8
A.3	Émerillon	9
A.4	Anneau-bride	10
A.5	Chaîne.....	11
A.6	Bride de bouée.....	12
A.7	Bride d'ancrage.....	13
A.8	Manille	14

Liste des tableaux

Tableau 1	Normes de référence	1
Tableau 2	Liste des dessins avec le numéro FT correspondant.	2
Tableau 3	Marquages de dimension.....	3
Tableau 4	Charges d'épreuve et de rupture	4

Section 1 GÉNÉRALITÉS

1.1 OBJET

- 1.1.1 Cet énoncé des besoins techniques (ÉBT) définit les exigences de Pêches et Océans Canada et de la Garde côtière canadienne concernant les chaînes en acier et l'équipement d'amarrage à utiliser sur les bouées aux fins de la navigation maritime.
- 1.1.2 Les composants sont les suivants : maillon de chaîne, maillon d'extrémité de chaîne, émerillon et anneau-bride, comme précisé à l'annexe A.
- 1.1.3 L'équipement d'amarrage est constitué de chaînes, bride de bouée, bride d'ancrage et manille, comme précisé à l'annexe A.

1.2 DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE

- 1.2.1 Le document apparaissant dans le tableau 1 fait partie du présent ÉBT dans la mesure indiquée aux présentes. Bien que tous les efforts aient été consentis pour garantir le caractère exhaustif de la liste, l'Entrepreneur doit répondre à toutes les exigences mentionnées dans le présent ÉBT.

Tableau 1 Normes de référence

Source	Document	Version
Lloyd's Register (LR)	<i>Rules and Regulations for the Classification of Ships / Part 2 Rules for the Manufacture, Testing and Certification of Materials</i> , sont mentionnées dans le présent document partie 2 des règles LR .	Juillet 2017

1.3 FICHES TECHNIQUES

- 1.3.1 L'équipement d'amarrage doit être dimensionné et formé conformément aux fiches techniques (FT) pertinentes de l'annexe A.
- 1.3.2 Le tableau 2 contient la liste de tous les dessins d'équipement d'amarrage avec leur numéro FT correspondant. Les dessins des FT ne sont pas tous à l'échelle; par conséquent, aucune dimension ne doit être directement mesurée sur les dessins.

Tableau 2 Liste des dessins avec le numéro FT correspondant.

N° de FT	Description du dessin
Composants	
101	<i>Maillon de chaîne</i>
102	<i>Maillon d'extrémité de chaîne</i>
103	<i>Émerillon</i>
104	<i>Anneau-bride</i>
Équipement d'amarrage	
201	<i>Chaîne</i>
202	<i>Bride de bouée</i>
203	<i>Bride d'ancrage</i>
204	<i>Manille</i>

Section 2 EXIGENCES

2.1 GÉNÉRALITÉS

- 2.1.1 Tout l'équipement d'amarrage et les composants doivent être fabriqués conformément aux exigences du présent ÉBT.
- 2.1.2 Tout l'équipement d'amarrage et les composants doivent être fabriqués conformément à la partie 2 des règles LR (chapitre 10, article 2).
- 2.1.3 En conséquence, tout l'équipement et les composants d'amarrage doivent être fabriqués par un fabricant de câbles et de raccords de câble approuvé par la Lloyd's Register, et ces équipements/composants doivent être homologués pour des câbles-chaînes et raccords de nuance U3.

2.2 MATÉRIAUX

- 2.2.1 Tous les matériaux utilisés dans la fabrication de l'équipement et des composants d'amarrage, à l'exception de la clavette de manille, doivent être en acier de nuance U3 et de qualité uniforme, et doivent être conformes à la partie 2 des règles LR (chapitre 3, article 9 et chapitre 10, article 2).
- 2.2.2 Toutes les clavettes de manille doivent être fabriquées en acier inoxydable répondant aux exigences de l'*American Iron and Steel Institute* (AISI) de nuance 316.

2.3 DIMENSIONS ET TOLÉRANCES

- 2.3.1 Tout l'équipement et les composants d'amarrage doivent respecter les formes, les dimensions et les tolérances indiquées sur la FT (annexe A).

2.4 MARQUAGE

- 2.4.1 Tout l'équipement d'amarrage doit être estampé des marques d'identification suivantes et apparaissant dans le Tableau 3 :
- Identification de l'Entrepreneur (ABCD);
 - Année de fabrication (p. ex., 2018);
 - Nuance d'acier (U3);
 - Dimension selon le Tableau 3.

Tableau 3 Marquages de dimension.

Élément	Marquages
Chaîne (FT 201-18.5)	28 mm X 18.5 m
Chaîne (FT 201-27.5)	28 mm X 27.5 m
Bride de bouée (FT 202)	28 mm X 3.6 m
Bride d'ancrage (FT 203)	28 mm
Manille (FT 204)	34 mm

2.4.2 Les marquages doivent être estampés de façon lisible et permanente avec un lettrage de 5 mm de hauteur en police de type Arial gras.

2.4.3 Les marquages doivent être estampés sur chaque maillon d'extrémité (FT 102) des chaînes, de même que sur les brides de bouée, les brides d'ancrage et les manilles (FT 204).

2.5 ÉQUIPEMENT D'AMARRAGE

2.5.1 Tout l'équipement d'amarrage (FT 201, 202, 203 et 204) doit être livré au Canada entièrement assemblé.

2.6 ÉMERILLONS

2.6.1 Les émerillons doivent être fabriqués conformément à la FT applicable (annexe A).

2.6.2 Les émerillons doivent être formés par refoulage et soudage d'un manchon massif sur l'axe de pivotement.

2.6.3 La conception de l'émerillon soudé et le processus de fabrication doivent être conformes à la partie 2 des règles LR.

2.6.4 Les émerillons doivent tourner librement.

2.6.5 Les émerillons ne doivent pas être fabriqués par un processus de fabrication de type filetage ou chevillage.

2.7 MANILLES

2.7.1 Les manilles doivent être fabriquées conformément à la FT applicable (annexe A).

2.7.2 Les manilles ne doivent pas être fabriquées avec un manillon soudé.

2.8 FINITION

2.8.1 Toutes les bavures doivent être enlevées.

2.8.2 Tous les bords exposés doivent être taillés ou arrondis à un rayon de 3 à 4 mm.

2.9 RÉSISTANCE MÉCANIQUE

2.9.1 Tout l'équipement d'amarrage doit pouvoir résister aux charges d'épreuve du tableau 4 sans rupture ou déformation, conformément à la partie 2 des règles LR.

2.9.2 Tout l'équipement d'amarrage doit pouvoir résister aux charges de rupture du tableau 4 sans rupture ou déformation, conformément à la partie 2 des règles LR.

Tableau 4 Charges d'épreuve et de rupture

Charges d'épreuves et de rupture [kN]	
Charge d'épreuve	213
Charge de rupture	425

Section 3 ASSURANCE DE LA QUALITÉ, INSPECTION ET ESSAIS

3.1 GÉNÉRALITÉS

- 3.1.1 L'inspection d'assurance de la qualité et les essais doivent se faire conformément à la partie 2 des règles LR.
- 3.1.2 Les résultats de tous les essais et de toutes les inspections décrits dans la présente section doivent être mis à la disposition du Canada à sa demande.

3.2 FISSURES

- 3.2.1 Tout l'équipement d'amarrage figurant dans la FT (annexe A) doit être exempt de fissures.
- 3.2.2 Une fissure est définie comme étant un défaut linéaire dont la longueur mesure plus de trois fois sa largeur.

3.3 INSPECTION ET ESSAIS

- 3.3.1 L'Entrepreneur doit effectuer toutes les inspections et tous les essais nécessaires conformément à la partie 2 des règles LR pour s'assurer que l'équipement et les composants d'amarrage répondent aux exigences du présent ÉBT.
- 3.3.2 L'Entrepreneur doit effectuer des essais de propriétés mécaniques sur les composants et sur la manille, conformément à la partie 2 des règles LR (chapitre 10, article 2).
- 3.3.3 Tout l'équipement d'amarrage doit être soumis à des essais de charge d'épreuve et de charge de rupture, et les réussir, conformément à la partie 2 des règles LR (chapitre 10, article 2). L'équipement d'amarrage doit être conforme aux charges d'épreuve et aux charges de rupture indiquées au Tableau 4.
- 3.3.4 L'Entrepreneur doit procéder à une inspection dimensionnelle sur 10 % de chaque lot de tout équipement d'amarrage, conformément à la partie 2 des règles LR (chapitre 10, article 2). Les résultats de cette inspection doivent comprendre les valeurs mesurées et les écarts, et doivent être fournis au Canada à sa demande.

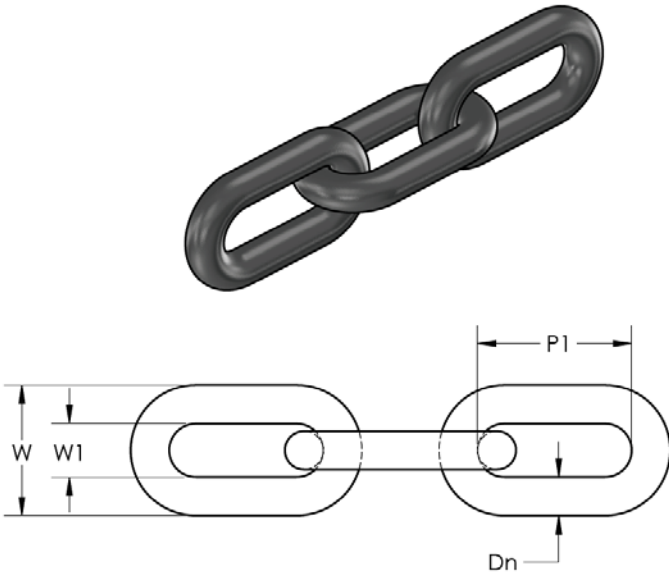
3.4 CERTIFICAT

- 3.4.1 Tout l'équipement d'amarrage doit être certifié conformément aux exigences de la partie 2 des règles LR (chapitre 10, article 2).
- 3.4.2 Conformément à la partie 2 des règles LR, l'Entrepreneur doit confirmer que tout l'équipement d'amarrage est conforme au présent ÉBT et aux normes de référence par la délivrance au Canada d'un certificat émis par Lloyd's Register.
- 3.4.3 Le certificat doit également comprendre les renseignements suivants pour tout l'équipement d'amarrage :
 - 1. Nom de l'Entrepreneur;

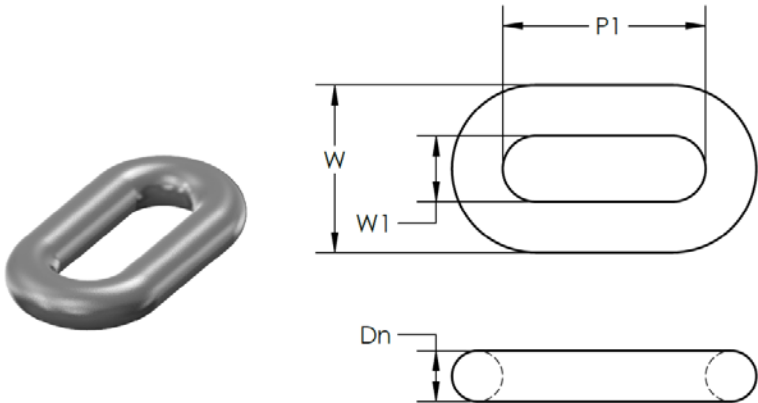
2. Date de délivrance;
3. Description et dimensions;
4. Marque d'identification;
5. Détails sur le traitement thermique;
6. Certificat de matériau de l'aciérie pour l'acier utilisé dans la fabrication de l'équipement d'amarrage, comprenant :
 - a. Le numéro de coulée du matériau
 - b. Les résultats d'essai mécanique (limite d'élasticité, résistance à la traction, élongation et essai de résilience Charpy V)
 - c. La nuance d'acier
 - d. La composition chimique
7. Essais de propriétés mécaniques sur le spécimen, comprenant :
 - a. Les résultats d'essai mécanique (limite apparente d'élasticité, résistance à la traction, élongation et essai de résilience Charpy V), conformément à la section 3.3.2
8. Les résultats d'essai de charge d'épreuve et de charge de rupture, conformément à la section 3.3.3;
9. Résultats de l'inspection dimensionnelle, conformément à la section 3.3.5.

Annexe A FICHES TECHNIQUES (FT)

A.1 MAILLON DE CHAÎNE

FT 101	
	
Dimensions [mm]*	
Diamètre de la barre [Dn]	28
Pas de la chaîne [P1]	112
Largeur intérieure [W1]	39
Largeur extérieure [W(réf.)]	95
* Notes sur les dimensions : -Tolérances dimensionnelles de fabrication : $\pm 2,5 \%$ -Toutes les mesures doivent être prises après l'essai de tension	

A.2 MAILLON D'EXTRÉMITÉ DE CHÂÎNE

FT 102	
	
Dimensions [mm]*	
Diamètre de la barre [Dn]	34
Pas de la chaîne [P1]	136
Largeur intérieure [W1]	44
Largeur extérieure [W(réf.)]	112
* Notes sur les dimensions : -Tolérances dimensionnelles de fabrication : $\pm 2,5 \%$ -Toutes les mesures doivent être prises après l'essai de tension	

A.3 ÉMERILLON

FT 103

MAILLONS
D'EXTRÉMITÉ*
(RÉFÉRENCE)

MAILLONS
D'EXTRÉMITÉ*
(RÉFÉRENCE)

* L'ENSEMBLE DOIT ÊTRE COMPLÉTÉ AVEC UN MAILLON D'EXTRÉMITÉ À CHAQUE EXTRÉMITÉ

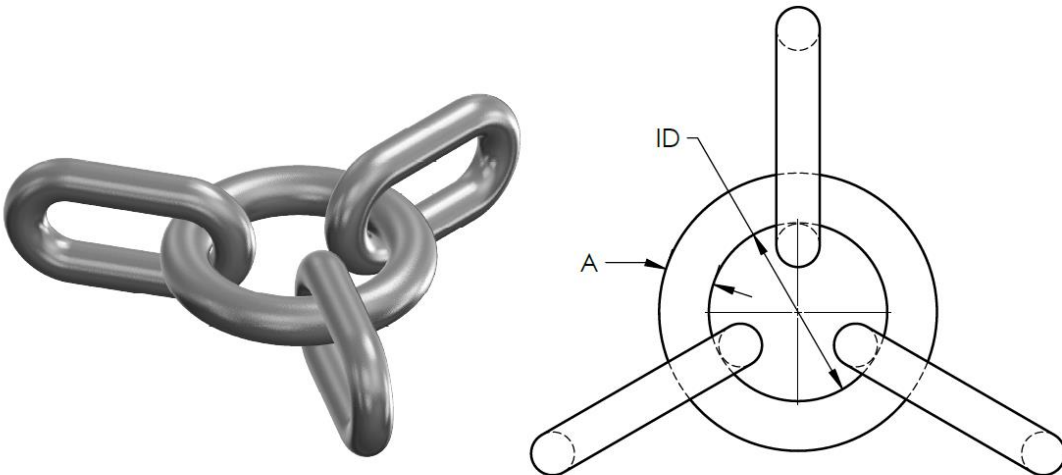
Dimensions [mm]*

A	34	E	39	K	94
B	272	F	39	L	95
C	132	G	31	M	56
D	95	J	49		

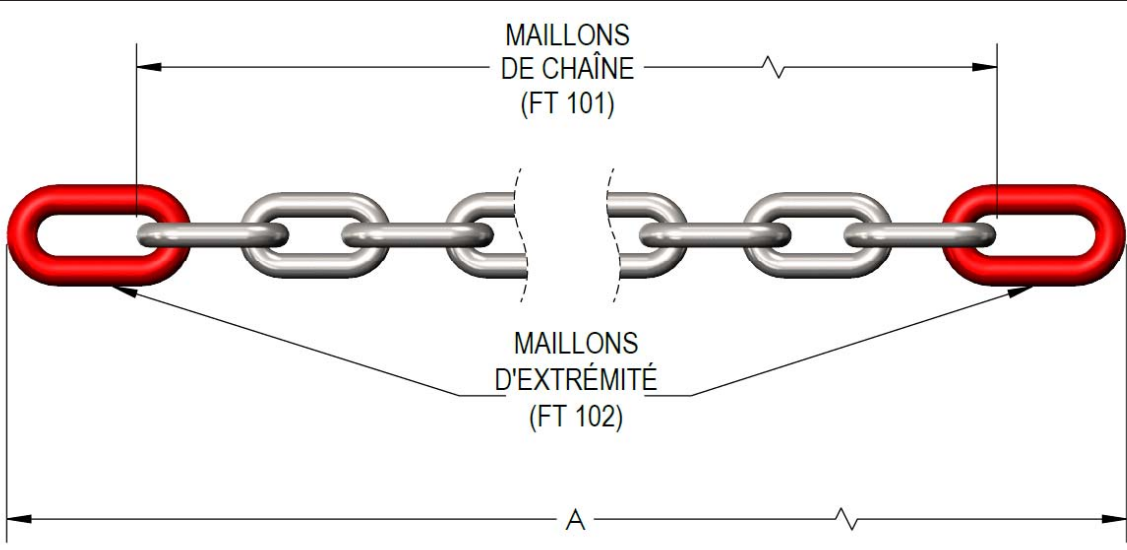
* Notes sur les dimensions :

- L'émerillon comprend deux maillons d'extrémité installés
- Tous les maillons d'extrémité doivent être conformes à la FT 102
- Le jeu entre l'œillet et l'émerillon ne doit pas dépasser 1 mm
- Tolérances dimensionnelles :
 - Dimension A : +5 %, -0 %
 - Autres dimensions : ±2,5 %

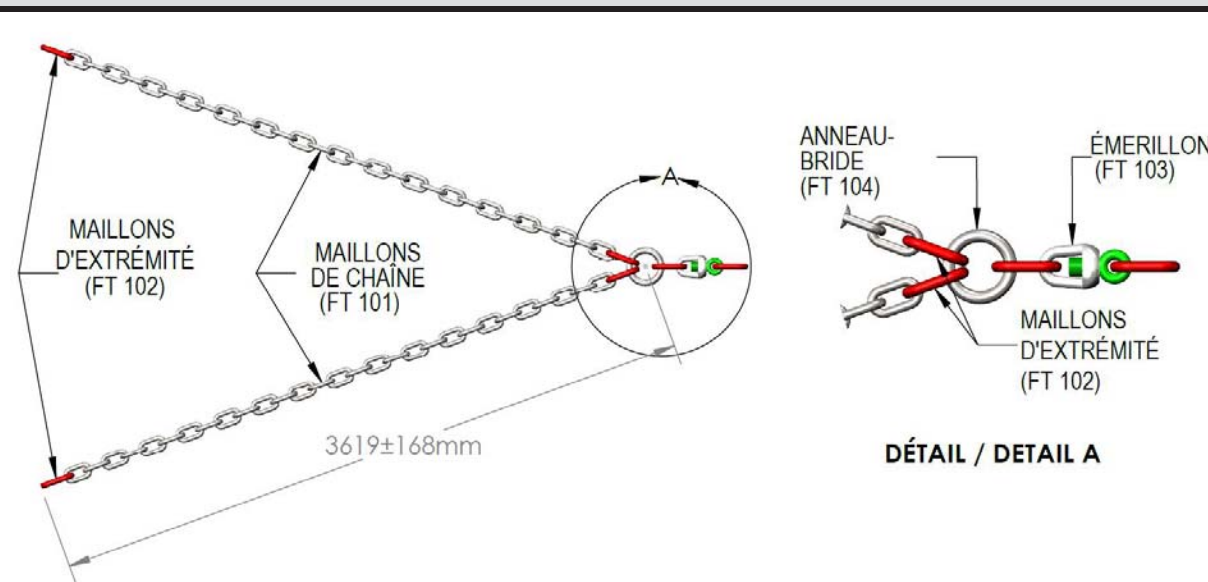
A.4 ANNEAU-BRIDE

FT 104	
	
Dimensions [mm]*	
Diamètre de la barre [A]	39
Diamètre intérieur de l'anneau [ID]	140
* Notes sur les dimensions : -Tolérances dimensionnelles de fabrication : $\pm 2,5 \%$ -Toutes les mesures doivent être prises après l'essai de tension	

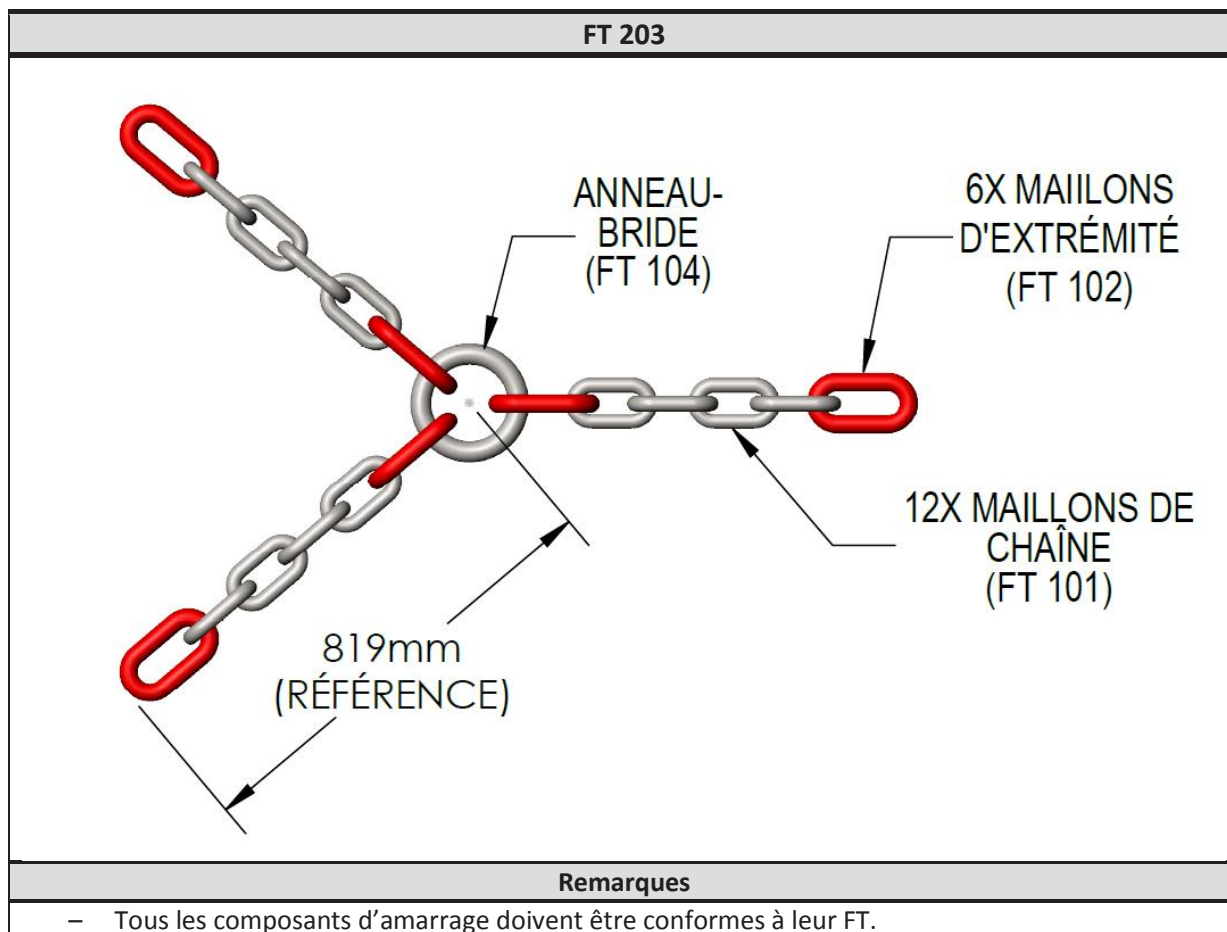
A.5 CHAÎNE

FT 201	
 <p>MAILLONS DE CHAÎNE (FT 101)</p> <p>MAILLONS D'EXTRÉMITÉ (FT 102)</p> <p>A</p>	
Dimensions [m]	
A	Version de la chaîne
27,5	201-27.5
18,5	201-18.5
Remarques	
<ul style="list-style-type: none"> – La chaîne est disponible en deux différentes longueurs (dimension A) – Tous les composants d'amarrage doivent être conformes à leur FT. 	

A.6 BRIDE DE BOUÉE

FT 202	
 <p>The diagram illustrates the components and assembly of a buoy mooring. On the left, two main chains are shown, each consisting of a series of end links (MAILLONS D'EXTRÉMITÉ, FT 102) and main chain links (MAILLONS DE CHAÎNE, FT 101). The total length of the chains is specified as 3619±168mm. A detail view on the right, labeled 'DÉTAIL / DETAIL A', shows the connection between the end links, the main chain links, and a shackle (ÉMERILLON, FT 103) attached to a mooring ring (ANNEAU-BRIDE, FT 104).</p>	
Remarques	
<ul style="list-style-type: none">– Les deux chaînes principales de la bride doivent avoir un nombre impair de maillons de chaîne.– Les deux chaînes principales de la bride doivent être de la même longueur.– Tous les composants d'amarrage doivent être conformes à leur FT.	

A.7 BRIDE D'ANCRAGE



A.8 MANILLE

FT 204

MANILLE

CLAVETTE

MANILLON

Dimensions [mm]*

Manille		Manillon		Clavette	
A (Dimension de la barre)	34	J	185	T	20
B	82	K	205	U	90
C	150	L	22	V	4
D	237	M	8		
E	194	N	24		
F	41	P	12		
G	35	Q	151		
H	85	R	34		

* Notes sur les dimensions :

- Le manillon doit passer librement dans les trous de la manille lors de l'assemblage.
- Le manillon doit être droit et sans courbure; la tête et le manillon doivent être concentriques.
- Tolérances dimensionnelles :
 - Dimension A de la barre : +5 %, -0 %
 - Diamètre G du manillon : +0 %, -2,5 %
 - Diamètre C du trou : +2,5 %, -0 %
 - Autres dimensions : ±2,5 %

Integrated Technical Services



ANNEXE C

Ancres dentelées en fonte pour les aides à la navigation

Énoncé des besoins techniques

Table des matières

Section 1	Généralités.....	1
1.1	Objet.....	1
1.2	Documents de référence.....	1
1.3	Dessins de référence	1
Section 2	Exigences	2
2.1	Généralités	2
2.2	Matériaux.....	2
2.3	Traitement thermique.....	2
2.4	Masse de l'ancre	2
2.5	Maillon de levage d'ancre.....	2
2.6	Poids	2
2.7	Marques de coulage.....	3
Section 3	Assurance de la qualité, inspection et essais	4
3.1	Généralités	4
3.2	Qualité d'exécution et finition	4
3.3	Inspection des matériaux.....	4
3.4	Essai de poids.....	4
3.5	Essai de lot.....	4
3.6	Essais mécaniques.....	5
3.7	Traçabilité	5
3.8	Certificat.....	5
Annexe A	Dessins des ancres.....	7
Annexe B	Procédures d'essai de lot.....	10
B.1	Essai de choc.....	10
B.2	Essai du coup de marteau.....	10

Liste des tableaux et des figures

Tableau 1	Normes de référence	1
Figure 1	Coup de côté au sommet du maillon de levage.	11

Section 1 GÉNÉRALITÉS

1.1 OBJET

- 1.1.1 Cet énoncé des besoins techniques (ÉBT) définit les exigences de Pêches et Océans Canada et de la Garde côtière canadienne concernant les ancres dentelées en fonte, ci-après nommées « ancre(s) », à utiliser sur les bouées aux fins de la navigation maritime.
- 1.1.2 Comme mentionné à l'annexe A, les ancres doivent être fabriquées en deux tailles différentes, soit 3 500 kg et 4 000 kg.

1.2 DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE

- 1.2.1 Les documents apparaissant dans le tableau 1 font partie de cet ÉBT dans la mesure indiquée aux présentes. Bien que tous les efforts aient été consentis pour garantir le caractère exhaustif de la liste, l'Entrepreneur doit répondre à toutes les exigences mentionnées dans cet ÉBT.

Tableau 1 Normes de référence

Source	Document	Version
Lloyd's Register (LR)	<i>Rules and Regulations for the Classification of Ships / Part 2 Rules for the Manufacture, Testing and Certification of Materials</i> , mentionnées dans le présent document partie 2 des règles LR .	Juillet 2017
ASTM International (ASTM)	<i>ASTM A48/A48M – Standard Specification for Gray Iron Castings</i> , mentionnée dans le présent document sous l'indication ASTM A48 .	2003 (approuvée de nouveau en 2016)

1.3 DESSINS DE RÉFÉRENCE

- 1.3.1 L'ancre doit être dimensionnée et formée conformément aux dessins présentés à l'annexe A.

Section 2 EXIGENCES

2.1 GÉNÉRALITÉS

- 2.1.1 Tous les composants et les ensembles doivent être fabriqués conformément à la partie 2 des règles LR.
- 2.1.2 Toutes les ancrs en fonte doivent se composer d'un corps principal en fonte et d'un maillon de levage en acier laminé à froid conformément aux dessins.

2.2 MATÉRIAUX

- 2.2.1 Le corps de l'ancre doit être fabriquée d'une seule coulée, uniforme et continue, de fonte grise conforme aux exigences de la partie 2 des règles LR (articles 1 et 2 du chapitre 7) OU à la norme ASTM A48 (classe n° 200B).
- 2.2.2 Aucune forme structurale en acier forgé ni toute autre matière étrangère ne doit être introduite pendant le processus de coulage à l'exception du maillon de levage.
- 2.2.3 Le maillon de levage doit être fabriqué d'une barre ronde en acier de nuance U2 conforme à la partie 2 des règles LR (article 9 du chapitre 3).

2.3 TRAITEMENT THERMIQUE

- 2.3.1 Un rapport d'historique thermique doit être rédigé pour chaque lot.
- 2.3.2 Le traitement thermique doit se faire conformément à la partie 2 des règles LR.
- 2.3.3 Le maillon de levage doit être chauffé uniformément à 200 °C avant le coulage de la fonte grise afin qu'il ne s'exerce pas de contrainte de retrait induite dans la fonte.

2.4 MASSE DE L'ANCRE

- 2.4.1 Le corps de l'ancre doit être conforme aux dessins (annexe A).

2.5 MAILLON DE LEVAGE D'ANCRE

- 2.5.1 Le maillon de levage doit être conforme aux dimensions et aux tolérances indiquées sur les dessins (annexe A).
- 2.5.2 Le maillon de levage doit être coulé dans le corps d'ancre de façon à ce que celui-ci et celui-là forment une seule unité.
- 2.5.3 Le soudage du maillon de levage doit se faire conformément à la partie 2 des règles LR.

2.6 POIDS

- 2.6.1 Le poids de chaque ancre doit être conforme aux tolérances indiquées sur les dessins (annexe A).

2.7 **MARQUES DE COULAGE**

2.7.1 Les marques suivantes doivent être coulées dans le corps d'ancre en caractères d'imprimerie en relief (police Arial en gras) comme indiqué sur les dessins.

- Poids de l'ancre (3 500 kg *ou* 4 000 kg);
- Identification de l'Entrepreneur (ABCD);
- Numéro de lot (NL : XXXX);
- Année de fabrication.

2.7.2 L'inscription à la peinture ou au pochoir est interdite.

Section 3 ASSURANCE DE LA QUALITÉ, INSPECTION ET ESSAIS

3.1 GÉNÉRALITÉS

- 3.1.1 L'inspection d'assurance de la qualité et les essais doivent se faire conformément à la partie 2 des règles LR.
- 3.1.2 L'Entrepreneur doit rectifier tous les défauts décelés au cours de ces inspections et de ces essais, et il doit éliminer la cause des défauts du processus de fabrication des ancrs.
- 3.1.3 Les résultats de tous les essais et de toutes les inspections décrits dans la présente section doivent être livrés au Canada à sa demande.

3.2 QUALITÉ D'EXÉCUTION ET FINITION

- 3.2.1 Les surfaces des ancrs doivent être exemptes de sable, d'écaille et de toute autre matière étrangère.
- 3.2.2 Les surfaces des ancrs doivent être exemptes de fissure ou de fissure de retrait à chaud.
- 3.2.3 Les surfaces des ancrs doivent être lisses et exemptes de défauts ou de protubérances qui peuvent nuire à la fonctionnalité et au maniement des ancrs.
- 3.2.4 Les surfaces des ancrs doivent être réparées par meulage au besoin. Les réparations par bouchage ou soudage ne sont pas permises.
- 3.2.5 Après le coulage, le laitier en surface et les rebords saillants doivent être éliminés.
- 3.2.6 Toutes les arêtes tranchantes doivent être meulées, et le coulage doit demeurer propre.
- 3.2.7 Les ancrs ne doivent être ni peintes ni enduites d'un revêtement.

3.3 INSPECTION DES MATÉRIAUX

- 3.3.1 L'Entrepreneur doit s'assurer que tous les matériaux utilisés dans les ancrs sont conformes aux exigences du présent ÉBT.

3.4 ESSAI DE POIDS

- 3.4.1 L'Entrepreneur doit peser chaque ancre et veiller à ce que chacune d'elle soit conforme aux tolérances indiquées sur les dessins (annexe A).

3.5 ESSAI DE LOT

- 3.5.1 L'Entrepreneur doit effectuer un essai de choc et un essai au coup de marteau comme décrit à l'annexe B sur 10 % des ancrs de chaque lot d'ancrs. La quantité d'ancre à tester de chaque lot d'ancrs ne doit pas être inférieure à 1.

3.6 ESSAIS MÉCANIQUES

- 3.6.1 Pour chaque lot d’ancres, l’Entrepreneur doit effectuer un essai mécanique sur un échantillon de fonte grise conformément à la partie 2 des règles LR (articles 1 et 2 du chapitre 7). La résistance à la traction doit être d’au moins 200 N/m².
- 3.6.2 En ce qui concerne l’acier utilisé dans la fabrication du maillon de levage, l’Entrepreneur doit effectuer un essai mécanique sur les barres conformément à la partie 2 des règles LR (article 9 du chapitre 3).

3.7 TRAÇABILITÉ

- 3.7.1 L’Entrepreneur doit assurer la traçabilité de l’acier tout au long des processus de fabrication, d’essai et d’inspection, et ce pour tous les composants.
- 3.7.2 Chaque composant doit être traçable par rapport à la coulée de l’acier qui le compose au moyen du numéro de lot.

3.8 CERTIFICAT

- 3.8.1 Conformément à la partie 2 des règles LR, l’Entrepreneur doit confirmer que toutes les ancrs sont conformes au présent ÉBT, aux dessins et aux normes par la délivrance au Canada d’un certificat émis par la Lloyd’s Register.
- 3.8.2 Le certificat doit également comprendre les renseignements suivants pour toutes les ancrs :
1. nom de l’Entrepreneur;
 2. date de délivrance;
 3. description et dimensions;
 4. détails sur le traitement thermique;
 5. détails sur chaque essai de poids, conformément à la section 3.4;
 6. détails sur chaque essai de lot, conformément à la section 3.5;
 7. certificat de matériau pour la fonte grise utilisée dans la fabrication des **ancres**, ce qui comprend :
 - a. le numéro de lot
 - b. les résultats d’essai mécanique (limite d’élasticité, résistance à la traction, élongation et essai de résilience Charpy V), conformément à la section 3.6.1
 8. le certificat de matériau de l’aciérie pour l’acier utilisé dans la fabrication du **maillon de levage**, certificat qui comprend :
 - a. le numéro de coulée du matériau

- b. les résultats d'essai mécanique (limite d'élasticité, résistance à la traction, élongation et essai de résilience Charpy V), conformément à la section 3.6.2
- c. la nuance d'acier
- d. la composition chimique

Annexe A DESSINS DES ANCRES

[illegible]

Annexe B PROCÉDURES D'ESSAI DE LOT

B.1 ESSAI DE CHOC

B.1.1 Étape 1 : Inspection visuelle préalable aux essais

L'ancre doit faire l'objet d'une inspection visuelle pour détecter les fissures avant la mise à l'essai. Toutes les fissures doivent être signalées et réparées.

B.1.2 Étape 2 : Chute libre

Il faut laisser tomber l'ancre d'une distance de deux mètres sur une surface dure, soit du béton, de l'asphalte, de la terre compactée ou une autre surface d'une dureté semblable. Remarque : la hauteur de deux mètres se mesure du dessous de l'unité jusqu'au niveau de la surface dure.

B.1.3 Étape 3 : Inspection visuelle d'après-test

L'ancre doit faire l'objet d'une inspection visuelle afin de déterminer si la chute libre a entraîné l'apparition de nouvelles fissures sur le corps. Si une partie de l'ancre se brise, il faut peser l'ancre de nouveau.

B.1.4 Étape 4 : Critères de réussite ou d'échec

Après l'essai de choc, si l'ancre respecte toujours les tolérances de poids précisées sur les dessins (annexe A), l'essai de choc est considéré comme une réussite. Si le poids de l'ancre passe sous le poids minimal, l'essai est considéré comme un échec.

B.2 ESSAI DU COUP DE MARTEAU

B.2.1 Étape 1 : Inspection visuelle préalable aux essais

L'ancre doit faire l'objet d'une inspection visuelle de l'endroit où le maillon de levage émerge du corps coulé.

L'inspection des deux zones doit comprendre une vérification sur 360 degrés de la circonférence du maillon de levage à l'endroit où il émerge du corps coulé.

Le maillon de levage doit être exempt de rouille ou de saleté avant l'inspection.

B.2.2 Étape 2 : Essai du coup de marteau

Un essai au marteau doit être effectué sur le maillon de levage conformément à la partie 2 des règles LR (chapitre 10). Le maillon doit recevoir des coups de côté administrés au moyen de la masse perpendiculairement au sommet de son arc (figure 1).

B.2.3 Étape 3 : Inspection visuelle d'après-test

Le maillon de levage doit être examiné selon la procédure décrite à l'étape 1 (section B.2.1). Le maillon de levage ne doit pas se briser ni présenter de fissures après l'essai.

B.2.4 Étape 4 : Critères de réussite ou d'échec

L'essai est considéré comme un échec si le maillon de levage présente des fractures, des fissures, des défauts ou des déformations pendant ou après l'essai. Bien que la flexion du lien de levage puisse être acceptable, aucune fissure n'est tolérée.

B.2.5 Étape 5 : Essai du coup de marteau n° 2

De l'autre côté du maillon de levage, administrer un coup de marteau au sommet de l'arc (figure 1).

B.2.6 Étape 6 : Inspection visuelle d'après-test

Le maillon de levage doit être examiné selon la procédure décrite à l'étape 1 (section B.2.1). Le maillon de levage ne doit pas se briser ni présenter de fissures après l'essai.

B.2.7 Étape 7 : Critères de réussite ou d'échec

L'essai est considéré comme un échec si le maillon de levage présente des fractures, des fissures, des défauts ou des déformations pendant ou après l'essai. Bien que la flexion du lien de levage puisse être acceptable, aucune fissure n'est tolérée.

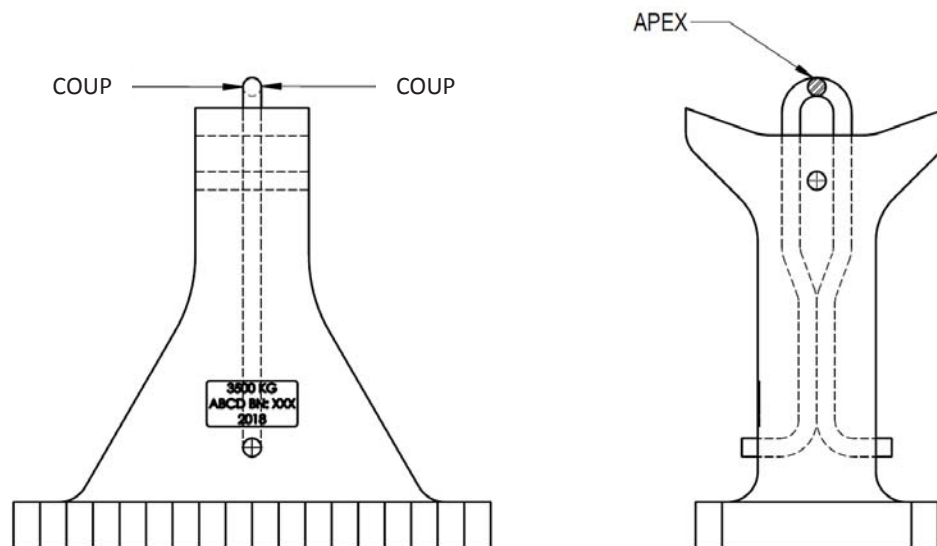


Figure 1 Coup de côté au sommet du maillon de levage.

Task Authorization Autorisation de tâche

Instruction for completing the form PWGSC - TPSGC 572 - Task Authorization
(Use form DND 626 for contracts for the Department of National Defence)

Instruction pour compléter le formulaire PWGSC - TPSGC 572 - Autorisation de tâche
(Utiliser le formulaire DND 626 pour les contrats pour le ministère de la Défense)

Contract Number

Enter the PWGSC contract number.

Numéro du contrat

Inscrire le numéro du contrat de TPSGC.

Contractor's Name and Address

Enter the applicable information

Nom et adresse de l'entrepreneur

Inscrire les informations pertinentes

Security Requirements

Enter the applicable requirements

Exigences relatives à la sécurité

Inscrire les exigences pertinentes

Total estimated cost of Task (Applicable taxes extra)

Enter the amount

Coût total estimatif de la tâche (Taxes applicables en sus)

Inscrire le montant

For revision only

Aux fins de révision seulement

TA Revision Number

Enter the revision number to the task, if applicable.

Numéro de la révision de l'AT

Inscrire le numéro de révision de la tâche, s'il y a lieu.

Total Estimated Cost of Task (Applicable taxes extra) before the revision

Enter the amount of the task indicated in the authorized TA or, if the task was previously revised, in the last TA revision.

Coût total estimatif de la tâche (Taxes applicables en sus) avant la révision

Inscrire le montant de la tâche indiquée dans l'AT autorisée ou, si la tâche a été révisée précédemment, dans la dernière révision de l'AT.

Increase or Decrease (Applicable taxes extra), as applicable

As applicable, enter the amount of the increase or decrease to the Total Estimated Cost of Task (Applicable taxes extra) before the revision.

Augmentation ou réduction (Taxes applicables en sus), s'il y a lieu

S'il y a lieu, inscrire le montant de l'augmentation ou de la réduction du Coût total estimatif de la tâche (Taxes applicables en sus) avant la révision.

1. Required Work: Complete sections A, B, C, and D, as required.

A. Task Description of the Work required:

Complete the following paragraphs, if applicable.

Paragraph (a) applies only if there is a revision to an authorized task.

(a) Reason for revision of TA, if applicable: Include the reason for the revision; i.e. revised activities; delivery/completion dates; revised costs. Revisions to TAs must be in accordance with the conditions of the contract. See Supply Manual 3.35.1.50 or paragraph 6 of the Guide to Preparing and Administering Task Authorizations.

(b) Details of the activities to be performed (include as an attachment, if applicable)

(c) Description of the deliverables to be submitted (include as an attachment, if applicable).

(d) Completion dates for the major activities and/or submission dates for the deliverables (include as an attachment, if applicable).

1. Travaux requis : Remplir les sections A, B, C et D, au besoin.

A. Description de tâche des travaux requis :

Remplir les alinéas suivants, s'il y a lieu : L'alinéa (a) s'applique seulement s'il y a révision à une tâche autorisée.

(a) Motif de la révision de l'AT, s'il y a lieu : Inclure le motif de la révision c.-à.-d., les activités révisées, les dates de livraison ou d'achèvement, les coûts révisés. Les révisions apportées aux AT doivent respecter les conditions du contrat. Voir l'article 3.35.1.50 du Guide des approvisionnements ou l'alinéa 6 du Guide sur la préparation et l'administration des autorisations de tâches.

(b) Détails des activités à exécuter (joindre comme annexe, s'il y a lieu).

(c) Description des produits à livrer (joindre comme annexe, s'il y a lieu).

(d) Les dates d'achèvement des activités principales et (ou) les dates de livraison des produits (joindre comme annexe, s'il y a lieu).

B. Basis of Payment:

Insert the basis of payment or bases of payment that form part of the contract that are applicable to the task description of the work; e.g. firm lot price, limitation of expenditure, firm unit price

C. Cost of Task:**Insert Option 1 or 2:****Option 1:**

Total estimated cost of Task (Applicable taxes extra): Insert the applicable cost elements for the task determined in accordance with the contract basis of payment; e.g. Labour categories and rates, level of effort, Travel and living expenses, and other direct costs.

Option 2:

Total cost of Task (Applicable taxes extra): Insert the firm unit price in accordance with the contract basis of payment and the total estimated cost of the task.

D. Method of Payment

Insert the method(s) of payment determined in accordance with the contract that are applicable to the task; i.e. single payment, multiple payments, progress payments or milestone payments. For milestone payments, include a schedule of milestones.

B. Base de paiement :

Insérer la base ou les bases de paiement qui font partie du contrat qui sont applicables à la description du travail à exécuter : p. ex., prix de lot ferme, limitation des dépenses et prix unitaire ferme.

C. Coût de la tâche :**Insérer l'option 1 ou 2****Option 1 :**

Coût total estimatif de la tâche (Taxes applicables en sus) Insérer les éléments applicables du coût de la tâche établies conformément à la base de paiement du contrat. p. ex., les catégories de main d'œuvre, le niveau d'effort, les frais de déplacement et de séjour et autres coûts directs.

Option 2 :

Coût total de la tâche (Taxes applicables en sus) : Insérer le prix unitaire ferme conformément à la base de paiement du contrat et le coût estimatif de la tâche.

D. Méthode de paiement

Insérer la ou les méthode(s) de paiement établit conformément au contrat et qui sont applicable(s) à la tâche; c.-à.-d., paiement unique, paiements multiples, paiements progressifs ou paiements d'étape. Pour ces derniers, joindre un calendrier des étapes.

2. Authorization(s):

The client and/or PWGSC must authorize the task by signing the Task Authorization in accordance with the conditions of the contract. The applicable signatures and the date of the signatures is subject to the TA limits set in the contract. When the estimate of cost exceeds the client Task Authorization's limits, the task must be referred to PWGSC.

3. Contractor's Signature

The individual authorized to sign on behalf of the Contractor must sign and date the TA authorized by the client and/or PWGSC and provide the signed original and a copy as detailed in the contract.

2. Autorisation(s) :

Le client et (ou) TPSGC doivent autoriser la tâche en signant l'autorisation de tâche conformément aux conditions du contrat. Les signatures et la date des signatures appropriées sont assujetties aux limites d'autorisation de tâche établies dans le contrat. Lorsque l'estimation du coût dépasse les limites d'autorisation de tâches du client, la tâche doit être renvoyée à TPSGC.

3. Signature de l'entrepreneur

La personne autorisée à signer au nom de l'entrepreneur doit signer et dater l'AT, autorisée par le client et (ou) TPSGC et soumettre l'original signé de l'autorisation et une copie tel que décrit au contrat.



Task Authorization Autorisation de tâche

Contract Number - Numéro du contrat

Contractor's Name and Address - Nom et l'adresse de l'entrepreneur	Task Authorization (TA) No. - N° de l'autorisation de tâche (AT)
	Title of the task, if applicable - Titre de la tâche, s'il y a lieu
	Total Estimated Cost of Task (Applicable taxes extra) Coût total estimatif de la tâche (Taxes applicables en sus) \$

Security Requirements: This task includes security requirements
Exigences relatives à la sécurité : Cette tâche comprend des exigences relatives à la sécurité

☐

No - Non

☐

Yes - Oui

If YES, refer to the Security Requirements Checklist (SRCL) included in the Contract
Si OUI, voir la Liste de vérification des exigences relative à la sécurité (LVERS) dans le contrat



For Revision only - Aux fins de révision seulement

TA Revision Number, if applicable Numéro de révision de l'AT, s'il y a lieu	Total Estimated Cost of Task (Applicable taxes extra) before the revision Coût total estimatif de la tâche (Taxes applicables en sus) avant la révision \$	Increase or Decrease (Applicable taxes extra), as applicable Augmentation ou réduction (Taxes applicables en sus), s'il y a lieu \$
--	--	---

Start of the Work for a TA : Work cannot commence until a TA has been authorized in accordance with the conditions of the contract.

Début des travaux pour l'AT : Les travaux ne peuvent pas commencer avant que l'AT soit autorisée conformément au contrat.

1. Required Work: - Travaux requis :

A. Task Description of the Work required - Description de tâche des travaux requis	See Attached - Ci-joint <input type="checkbox"/>
B. Basis of Payment - Base de paiement	See Attached - Ci-joint <input type="checkbox"/>
C. Cost of Task - Coût de la tâche	See Attached - Ci-joint <input type="checkbox"/>
D. Method of Payment - Méthode de paiement	See Attached - Ci-joint <input type="checkbox"/>

Contract Number - Numéro du contrat

2. Authorization(s) - Autorisation(s)

By signing this TA, the authorized client and (or) the PWGSC Contracting Authority certify(ies) that the content of this TA is in accordance with the conditions of the contract.

En apposant sa signature sur l'AT, le client autorisé et (ou) l'autorité contractante de TPSGC atteste(nt) que le contenu de cette AT respecte les conditions du contrat.

The client's authorization limit is identified in the contract. When the value of a TA and its revisions is in excess of this limit, the TA must be forwarded to the PWGSC Contracting Authority for authorization.

La limite d'autorisation du client est précisée dans le contrat. Lorsque la valeur de l'AT et ses révisions dépasse cette limite, l'AT doit être transmise à l'autorité contractante de TPSGC pour autorisation.

Name and title of authorized client - Nom et titre du client autorisé à signer

Signature

Date

PWGSC Contracting Authority - Autorité contractante de TPSGC

Signature

Date

3. Contractor's Signature - Signature de l'entrepreneur

Name and title of individual authorized - to sign for the Contractor
Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom de l'entrepreneur

Signature

Date

ANNEXE E

Attestation de conformité

Nous _____ (insérer le nom et l'adresse de l'entreprise) avons eu l'occasion de fournir de la rétroaction sur le contenu des besoins techniques concernant l'approvisionnement du contrat F7047-180027/A – Matériel d'amarrage et d'ancrage. Nous avons également examiné et compris les exigences de l'invitation à soumissionner entière.

Nous comprenons que la conformité continue à la certification et la coopération continue à fournir des renseignements supplémentaires sont des conditions du contrat et que le défaut de se conformer constituera un défaut et permettra au Canada de résilier le contrat pour manquement. Les attestations peuvent faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant toute la durée du contrat.

En signant la présente « attestation de conformité », nous certifions que nous répondrons aux exigences pour lesquelles cette attestation était nécessaire, et que nos produits et nos services à livrer dans le cadre du contrat seront conformes à ces mêmes exigences.

Signature de l'autorité désignée des soumissionnaires

Date