



## RETURN BIDS TO:

## RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Bid Receiving Public Works and Government  
Services Canada/Réception des soumissions  
Travaux publics et Services gouvernementaux  
Canada

Cabot Place, Phase II, 2nd Floor

Box 4600

St. John's, NF

A1C 5T2

Bid Fax: (709) 772-4603

## INVITATION TO TENDER

## APPEL D'OFFRES

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

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

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

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

### Comments - Commentaires

### Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du  
fournisseur/de l'entrepreneur

### Issuing Office - Bureau de distribution

PWGSC / TPSGC - Nfld. Region

Cabot Place, Phase II, 2nd Floor

Box 4600

St. John's, NF

A1C 5T2

<b>Title - Sujet</b> NGCC Harp Radoub	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> F6855-190006/A	<b>Date</b> 2018-11-22
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> F6855-190006	<b>GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG</b> PW-\$OLZ-014-7222
<b>File No. - N° de dossier</b> OLZ-8-41149 (014)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2018-12-10</b>	
<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Newfoundland Standard Time NST	
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Peach, Ryan	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> olz014
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (709) 772-4754 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (709) 772-4603
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> DEPARTMENT OF FISHERIES AND OCEANS C/O SUPPLY DEPOT SOUTHSIDE RD PO BOX 5667 ST JOHNS Newfoundland and Labrador A1C5X1 Canada	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

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

## TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX .....	4
1.1 Introduction .....	4
1.2 Réquisition.....	4
1.3 Compte rendu.....	5
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES .....	6
2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées.....	6
2.2 Présentation des soumissions.....	6
2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission .....	6
2.4 Lois applicables .....	6
2.5 Conférence des soumissionnaires .....	7
2.6 Visite facultative des lieux.....	7
2.7 Période de travail .....	7
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	8
3.1 Instructions pour la préparation des soumissions.....	8
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....	9
4.1 Procédures d'évaluation.....	9
4.2 Méthode de sélection .....	9
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	10
5.1 Attestations exigées avec la soumission.....	10
5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires	10
PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES .	12
6.1 Exigences relatives à la sécurité .....	12
6.2 Capacité financière .....	12
6.3 Exigences en matière d'assurance .....	12
6.4 Indemnisation des accidents du travail - lettre d'attestation.....	12
6.5 Certification en soudage .....	12
6.6 Convention collective valide .....	13

---

6.7	Calendrier du projet .....	13
6.8	Mesures de sécurité pour l'approvisionnement et le débarquement du carburant ...	13
6.9	ISO 9001:2000 – Systèmes de gestion de la qualité.....	13
6.10	Installation de carénage – certification .....	14
6.11	Liste des sous-traitants proposés .....	14
6.12	Plan qualité.....	14
6.13	Plan d'inspection et des essais.....	14
PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....		15
7.0	Énoncé des travaux.....	15
7.1	Clauses et conditions uniformisées.....	15
7.2	Exigences relatives à la sécurité .....	15
7.3	Durée du contrat.....	16
7.4	Responsables.....	16
7.5	Paieement .....	17
7.6	Instructions relatives à la facturation .....	18
7.7	Attestations .....	18
7.8	Lois applicables.....	18
7.9	Ordre de priorité des documents .....	19
7.10	Assurance – exigences particulières.....	19
7.11	Limitation de la responsabilité de l'entrepreneur au titre de dommages subis par le Canada.....	20
7.12	Liste des contrats de sous-traitance et des sous-traitants.....	20
7.13	Calendrier des travaux et rapports .....	21
7.14	Matériaux isolants - Sans amiante .....	21
7.15	Prêts d'équipement – Maritime .....	21
7.16	Niveaux de qualification .....	21
7.17	ISO 9001-2008 - Systèmes de management de la qualité.....	22
7.18	Plan d'inspection et d'essai.....	22
7.19	Certification en soudage .....	23
7.20	Protection de l'environnement .....	23

Solicitation No. – N° de l'invitation  
F6855-160017/001/OLZ  
Client Ref. No. – N° de réf. du client  
F6855-160017

Amd. No. – N° de la modif.  
File No. – N° du dossier  
OLZ-5-38205

Buyer ID – Id de l'acheteur  
OLZ008  
CCC No./N° CCC – FMS No./N° VME

---

7.21	Approvisionnement et débarquement du carburant sous supervision .....	23
7.22	Procédures pour modifications de conception ou travaux supplémentaires.....	24
7.23	Radoub du navire avec équipage .....	25
7.24	Réunion préalable au radoub.....	25
7.25	Réunions d'avancement .....	25
7.26	Travaux non complétés et acceptation .....	25
7.27	Autorisations .....	26
7.28	Déchets dangereux – navires .....	26
7.29	Règlements concernant les emplacements du gouvernement.....	26
7.30	Rebuts et déchets .....	26
7.31	Stabilité .....	26
7.32	Navire - accès du Canada .....	26
7.33	Titre de propriété du navire .....	27
7.34	Contrat de défense .....	27
7.35	Indemnisation des accidents du travail .....	27
ANNEXE A : ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....		28
ANNEXE B: BASE DE PAIEMENT.....		29
ANNEXE C: EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE .....		31
ANNEXE D: GARANTIE.....		33
ANNEXE E PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI - ATTESTATION.....		39
ANNEXE F : SOUMISSION FINANCIÈRE.....		40
ANNEXE G : DISPOSITION RELATIVE À L'INTÉGRITÉ – LISTE DE NOMS.....		45
ANNEXE H - INSPECTION/ASSURANCE DE LA QUALITÉ/CONTRÔLE DE LA QUALITÉ .....		46
ANNEXE I: VESSEL CUSTODY .....		51

---

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Introduction**

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

- Partie 1 Renseignements généraux : présente une description générale du besoin;
- Partie 2 Instructions à l'intention des soumissionnaires : présente les instructions, les clauses et les conditions applicables à la demande de soumissions;
- Partie 3 Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires les instructions nécessaires.
- Partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit comment l'évaluation sera réalisée, les critères d'évaluation auxquels il faut répondre dans la soumission et la méthode de sélection.
- Partie 5 Attestations : énumère les attestations à fournir;
- Partie 6 Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences : comprend des exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre;
- Partie 7 Clauses du contrat subséquent : contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.

Les annexes comprennent l'énoncé des travaux, la base de paiement, les exigences en matière d'assurance, la garantie, la feuille de présentation de la soumission financière et toute autre annexe.

### **1.2 Réquisition**

#### **1.2.1 Exigences :**

L'accueil, l'entretien et le réaménagement du navire de la Garde côtière canadienne NGCC Harp

- a. ministère des Pêches et des Océans, conformément à l'exigence de l'Annexe A.
- b. Tous les travaux imprévus et approuvés qui ne sont pas mentionnés au paragraphe a) ci-dessus.

1.2.2 Aucune exigence sectorielle en matière de sécurité n'est associée à cette exigence. Pour obtenir de plus amples renseignements à ce sujet, reportez-vous à la partie 6, Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences, et à la partie 7, Clauses du contrat subséquent.

1.2.3 Cette exigence est assujettie aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC) et de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), (1001.2b para 1). Le contrat est assujéti à l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

Solicitation No. – N° de l'invitation  
F6855-160017/001/OLZ  
Client Ref. No. – N° de réf. du client  
F6855-160017

Amd. No. – N° de la modif.  
File No. – N° du dossier  
OLZ-5-38205

Buyer ID – Id de l'acheteur  
OLZ008  
CCC No./N° CCC – FMS No./N° VME

---

Cette exigence n'est applicable qu'aux fournisseurs de l'Est du Canada, conformément à la politique de Construction de navires, réparation, radoub et modernisation (Guide des approvisionnements 3.170.10)

- 1.2.4 Le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi s'applique au présent besoin (voir la partie 5 – Attestations, la partie 7 – Clauses du contrat subséquent et l'Annexe E.

### **1.3 Compte rendu**

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

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

### **2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées**

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

Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document 2003, (2018-05-22) Instructions uniformisées – biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

### **2.2 Présentation des soumissions**

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

### **2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission**

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

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

### **2.4 Lois applicables**

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur **Terre-Neuve-et-Labrador** et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

## **2.5 Conférence des soumissionnaires**

Une conférence des soumissionnaires aura lieu à Public Works and Government Services Canada (St. John's) @ 1:30pm on novembre 30, 2018.

Dans le cadre de la conférence, on examinera la portée du besoin précisé dans la demande de soumissions et on répondra aux questions qui seront posées. Il est recommandé que les soumissionnaires qui ont l'intention de déposer une soumission assistent à la conférence ou y envoient un représentant.

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

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

## **2.6 Visite facultative des lieux**

Il est recommandé que le soumissionnaire ou un représentant de ce dernier visite les lieux où seront réalisés les travaux. Des dispositions ont été prises pour la visite des lieux, qui se tiendra au CCG Base St. John's NL @ 9am on novembre 30, 2018

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

## **2.7 Période de travail**

Les travaux doivent débuter et prendre fin comme suit :

Début : Dec 19, 2018

Fin : Mars 20, 2019

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

## **2.8 Dépouillement public des soumissions**

Un dépouillement public des soumissions aura lieu à John Cabot Building, 10 Barters Hill, St. John's Newfoundland, à 14:00 heures à la date de clôture publiée



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

### **3.1 Instructions pour la préparation des soumissions**

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

Section I: Soumission financière (1 copie papier)

Section II: Attestations (1 copie papier)

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

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

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

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

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

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

#### **Section I : Offre financière**

Les soumissionnaires doivent soumettre leur offre financière conformément à l'offre financière de l'Annexe F. Les soumissionnaires doivent aussi remplir l'Appendice 1 de l'Annexe F « Feuilles de renseignements sur les prix ». Le montant total des taxes applicables doit être montré séparément.

#### **Section II : Attestations**

Les soumissionnaires doivent soumettre les attestations visées à la Partie 5, Section 5.1.

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

### **4.1 Procédures d'évaluation**

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

#### **4.1.2 Évaluation financière**

##### **4.1.2.1 Critères financiers obligatoires**

A0220T (2014-06-26) Évaluation du prix - soumission

### **4.2 Méthode de sélection**

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

## **PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES**

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. Le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fausse, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions, ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission sera déclarée non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

### **5.1 Attestations exigées avec la soumission**

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

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

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

#### **5.1.2 Attestations additionnelles requises avec la soumission**

1. Le document dûment rempli et signé.
2. Les renseignements sur les prix, conformément à la partie 3 et à l'Annexe F.

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

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

#### **5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – liste de noms**

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

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

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

Les soumissionnaires peuvent utiliser le formulaire prévu à l'annexe G à cet effet.

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

Le gouvernement du 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 au PCF » pendant la durée du contrat.

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

## 5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

1. Attestation d'assurance conformément à la partie 6.3 et à l'Annexe « C »
2. Lettre d'attestation aux fins de l'indemnisation des accidents du travail, conformément à la partie 6.4
3. Certification en soudage, conformément à la partie 6.5
4. Entente sur la main-d'œuvre conformément à la partie 6.6
5. Calendrier des travaux conformément à la partie 6.7
6. Mesures de sécurité concernant les carburants conformément à la partie 6.8
7. Document d'inscription ISO conformément à la partie 6.9
8. Certification de la station d'accueil, conformément à la partie 6.10
9. Liste des sous-traitants conformément à la partie 6.11
10. Documentation des plans qualité conformément à la partie 6.12
11. Documentation des plans d'inspection et d'essai conformément à la partie 6.13
12. Programme des contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Certification conformément à l'Annexe J

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

### **6.1 Exigences relatives à la sécurité**

Aucune exigence en matière de sécurité n'est associée à cette exigence.

### **6.2 Capacité financière**

Clause du Guide des CCUA [A9033T](#) (2012 07-16) Capacité financière

### **6.3 Exigences en matière d'assurance**

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

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

### **6.4 Indemnisation des accidents du travail - lettre d'attestation**

Le soumissionnaire doit avoir un compte en règle auprès de la Commission des accidents du travail de la province ou du territoire concerné.

Le soumissionnaire devra fournir un certificat ou une lettre émis par la Commission des accidents du travail attestant que son compte est en règle, dans les 3 jours suivant la demande de l'autorité contractante. Le défaut de répondre à la demande pourra avoir pour conséquence que la soumission soit jugée non recevable.

### **6.5 Certification en soudage**

1. Les travaux de soudage doivent être effectués par un soudeur accrédité par le Bureau canadien du soudage (BCS), conformément aux exigences des normes suivantes de l'Association canadienne de normalisation :
  - a. CSA W47.1-09 (R2014), Certification des compagnies de soudage par fusion de l'acier 2.1;
  - b. **CSA W47.2-11, Certification des compagnies de soudage par fusion de l'aluminium 2.0.**
2. Avant l'attribution du contrat et dans les trois jours ouvrables suivant la demande écrite de l'autorité contractante, le soumissionnaire retenu doit montrer qu'il possède la reconnaissance de sa qualification en matière de soudage.

## **6.6 Convention collective valide**

Lorsque le soumissionnaire est lié par une convention collective ou par un autre instrument adéquat à ses travailleurs syndiqués, la convention collective ou l'instrument doit être valide pour la durée de la période proposée de tout contrat subséquent.

La preuve documentaire de la convention collective ou de l'instrument doit être fournie dans les trois jours ouvrables suivant la demande de l'autorité contractante.

## **6.7 Calendrier du projet**

Le soumissionnaire doit présenter la version préliminaire de son calendrier de projet sous forme de diagramme de Gantt ou de diagramme en barres détaillé. Le calendrier de projet doit comprendre la structure de répartition des travaux du soumissionnaire, la programmation des principales activités et étapes, et tout point pouvant nuire à l'achèvement des travaux. Le soumissionnaire doit fournir son calendrier dans les trois jours ouvrables suivant une demande de l'autorité contractante à cet effet.

## **6.8 Mesures de sécurité pour l'approvisionnement et le débarquement du carburant**

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

Avant l'attribution du contrat et dans un délai de 3 jours civils à compter de la date d'une demande écrite de l'autorité contractante, le soumissionnaire retenu doit fournir le détail de ses mesures de sécurité pour l'approvisionnement en carburant et le débarquement du carburant, ainsi que le nom et les compétences de la personne chargée de cette activité.

## **6.9 ISO 9001:2000 – Systèmes de gestion de la qualité**

Avant l'attribution du contrat et dans les trois jours ouvrables suivant un avis écrit de l'autorité contractante, le soumissionnaire retenu doit fournir ses documents de certification à jour pour la norme ISO 9001:2000. Les documents et les procédures des soumissionnaires non conformes aux normes ISO pourront faire l'objet d'une évaluation du système de qualité de la part du responsable de l'inspection avant l'attribution d'un contrat.

## **6.10 Installation de carénage – certification**

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

Avant l'attribution du contrat et dans les 3 jours civils suivant la réception d'un avis écrit de l'autorité contractante, le soumissionnaire retenu doit fournir une attestation courante et valide de la capacité et de l'état des installations de carénage devant être utilisées pour les travaux. Cette attestation doit être fournie par un expert-conseil reconnu ou une société de classification reconnue et avoir été émise au cours des deux dernières années.

Bien qu'une installation de carénage puisse avoir une capacité totale supérieure à celle du navire à radoub, la distribution du poids du navire peut entraîner une surcharge pour les blocs. En outre, bien que les dimensions physiques d'une installation de carénage puissent porter à croire qu'elles pourraient accueillir un navire déterminé, d'autres limitations comme l'espace des rails sur des bords roulants, des jetées en béton ou des contreforts adjacents au bassin, pourraient empêcher l'installation d'être considérée comme un emplacement possible de carénage et rendre la soumission non recevable.

## **6.11 Liste des sous-traitants proposés**

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

## **6.12 Plan qualité**

Avant l'attribution du contrat et dans les trois 3 jours ouvrables suivant la notification écrite par l'autorité contractante l'attributaire peut devoir fournir un exemple de ses Plans de qualité comme utilisé sur des projets antérieurs similaires portés et la nature.

Le plan doit être du même format que celui qui sera utilisé après l'attribution du contrat. Le plan qualité peut citer d'autres documents en référence. Lorsque les documents auxquels il fait renvoi n'existent pas déjà, mais sont exigés par le plan, ce dernier doit les identifier et indiquer quand, comment et par qui ils seront développés et approuvés.

## **6.13 Plan d'inspection et des essais**

Avant contrat award et trois 3 jours ouvrables suivant la notification écrite par l'autorité contractante l'attributaire peut devoir donner un exemple de ses Plans d'essai d'Inspection comme utilisé sur des projets antérieurs similaires portés et la nature.

## **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.

### **7.0 Énoncé des travaux**

L'entrepreneur doit :

- a. effectuer le carénage, l'entretien et le réaménagement du navire (WG George) conformément au Besoin décrit à l'annexe A.
- b. effectuer tous les travaux imprévus et approuvés qui ne sont pas mentionnés au paragraphe (a) ci-dessus.

### **7.1 Clauses et conditions uniformisées**

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

#### **7.1.1 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 - besoins plus complexes de biens, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

#### **7.1.2 Conditions générales supplémentaires**

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

### **7.2 Exigences relatives à la sécurité**

7.2.1 Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité industrielle.

7.2.2 L'accès aux installations portuaires et aux navires du gouvernement est restreint. L'entrepreneur doit respecter les exigences applicables. Un système d'identification formelle, l'inscription des entrées et des sorties et le port d'un insigne d'identité sont requis dans les installations portuaires et à bord des navires du gouvernement.

7.2.3 L'autorité contractante et le responsable technique se réservent le droit d'exiger que le personnel du fournisseur dispose d'une autorisation de sécurité, au besoin.



### 7.3 Durée du contrat

#### 7.3.1 Période des travaux - marine

1. Les travaux doivent débuter et prendre fin comme suit :  
Début : dec 19, 2018  
Fin : mars 20, 2019
2. L'entrepreneur confirme qu'il a suffisamment de matériel et de ressources humaines affectées ou disponibles et que la période de travail ci-dessus permettra de terminer les travaux prévus ainsi qu'une quantité raisonnable de travaux imprévus.

### 7.4 Responsables

#### 7.4.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Nom : Ryan Peach

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements The John Cabot  
Building, 10 Barter's Hill P.O. Box 4600,  
St. John's, NL A1C 5T2

Téléphone : 709-772-4754

Télécopieur : 709-772-4603

Courriel : [ryan.peach@pwgsc.gc.ca](mailto:ryan.peach@pwgsc.gc.ca)

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

#### 7.4.2 Responsable de l'inspection

L'Autorité d'inspection sera nommée à l'attribution du contrat.

Le responsable de l'inspection est responsable de l'inspection des travaux et de l'acceptation des travaux achevés. Le responsable de l'inspection sera représenté sur place par un inspecteur désigné et tout autre inspecteur ministériel désigné de temps à autre pour soutenir l'inspecteur désigné.

##### Inspection et acceptation

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

#### 7.4.3 Responsable technique

Le responsable technique sur place pour le contrat sera nommé à l'attribution du contrat.

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

#### 7.4.4 Chargé de projet

Le chargé de projet sera nommé au moment de l'attribution du contrat

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

### 7.5 Paiement

#### 7.5.1 Base de paiement - prix ferme

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé comme indiqué à l'annexe "B" \$ \_\_\_\_\_. Les droits de douane sont exclus 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.

#### 7.5.2 Paiement unique

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque les travaux seront complétés et livrés conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

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

#### 7.5.3 Clauses du Guide des CCUA

C0100C (2010-01-11) Vérification discrétionnaire des comptes  
C0711C (2008-05-12) Contrôle du temps  
C6000C (2017-08-17) Limite de prix  
H4500C (2010-01-11) Droit de rétention - article 427 de la Loi sur les banques

## 7.6 Instructions relatives à la facturation

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

Chaque facture doit être appuyée par:

- a. une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé;
- b. une copie du document de sortie et de tout autre document tel qu'il est spécifié au contrat;
- c. une copie des factures, reçus, pièces justificatives pour tous les frais directs et pour tous les frais de déplacement et de subsistance;
- d. une copie du rapport mensuel sur l'avancement des travaux.

Les factures doivent être réparties comme suit:

Une (1) copie doit être envoyée à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

## 7.7 Attestations

### 7.7.1 Conformité

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

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

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

## 7.8 Lois applicables

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

Solicitation No. – N° de l'invitation F6855-160017/001/OLZ	Amd. No. – N° de la modif. OLZ008	Buyer ID – Id de l'acheteur OLZ008
Client Ref. No. – N° de réf. du client F6855-160017	File No. – N° du dossier OLZ-5-38205	CCC No./N° CCC – FMS No./N° VME

### 7.9    Ordre de priorité des documents

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

- (a) les articles de la convention;
- (b) les conditions générales supplémentaires 1029 (2010-8-16);
- (c) les conditions générales 2030; (2018-06-21)
- (d) 1031-2 (2012-07-16) Principes des coûts contractuels
- (e) l'Annexe A, Énoncé des travaux
- (f) l'Annexe B, Base de paiement;
- (g) l'Annexe C, Exigences en matière d'assurance
- (h) l'Annexe D, Garantie
- (i) l'Annexe E, Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi
- (j) l'Annexe F, Soumission financière
- (k) l'Annexe H, Inspection, assurance de la qualité, contrôle de la qualité
- (l) l'Annexe I, Garde du navire
- (m) la soumission de l'entrepreneur datée du \_\_\_\_\_,

### 7.10   Assurance – exigences particulières

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe C. L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur ainsi que pour son bénéfice et sa protection. L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. Pour les soumissionnaires établis au Canada, l'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada, cependant, pour les soumissionnaires établis à l'étranger, la couverture d'assurance doit être prise avec un assureur détenant une cote A.M. Best d'au moins « A- ». L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

**7.11 Limitation de la responsabilité de l'entrepreneur au titre de dommages subis par le Canada**

Cet article s'applique malgré toute autre disposition du contrat et remplace l'article des conditions générales intitulé « Responsabilité ». Toute mention dans cet article de dommages causés par l'entrepreneur comprennent les dommages causés par ses employés, ainsi que ses sous-traitants, ses mandataires, et ses représentants, et leurs employés.

Que la réclamation soit fondée contractuellement, sur un délit civil ou un autre motif de poursuite, la responsabilité de l'entrepreneur pour tous les dommages subis par le Canada et causés par l'exécution ou la non-exécution du contrat par l'entrepreneur se limite à \_\_\_\_\_ 10 millions de dollars par incident ou occurrence, jusqu'à concurrence d'un montant annuel cumulatif de 20 millions de dollars, pour les dommages causés au cours d'une année donnée d'exécution du contrat. chaque année commençant à la date d'entrée en vigueur du contrat ou de son anniversaire, jusqu'à concurrence d'une responsabilité totale maximale de 40 millions de dollars.

Cette limite ne s'applique pas au cas suivants :

- a. toute violation des droits de propriété intellectuelle;
- b. tout manquement aux obligations de garantie.

Chaque partie convient qu'elle est pleinement responsable des dommages qu'elle cause à tout tiers et qui sont reliés au contrat, que la réclamation soit faite envers le Canada ou l'entrepreneur. Si le Canada doit, en raison d'une responsabilité conjointe et individuelle, payer un tiers pour des dommages causés par l'entrepreneur, l'entrepreneur doit rembourser ce montant au Canada.

**7.12 Liste des contrats de sous-traitance et des sous-traitants**

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

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

## 7.13 Calendrier des travaux et rapports

Au plus tard trois (3) jours civils après l'attribution du contrat, le calendrier des travaux provisoire doit être révisé et développé, au besoin, et soumis de nouveau avant le début des travaux. L'entrepreneur doit fournir un calendrier détaillé des travaux précisant les dates de début et d'achèvement des travaux au cours de la période des travaux, y compris des dates cibles réalistes pour les jalons importants. Pendant la période des travaux, le calendrier sera réévalué sur une base continue par le responsable de l'inspection et par l'entrepreneur, mis à jour au besoin et disponible dans le bureau de l'entrepreneur aux fins d'examen par les représentants du Canada pour déterminer l'avancement des travaux.

Les calendriers doivent être révisés selon un horaire prédéfini. Les calendriers révisés doivent montrer l'effet de la progression des travaux et des travaux approuvés qui en découlent. Les modifications apportées aux dates d'achèvement prévues en raison de travaux non déterminés ne seront pas acceptées, sauf si elles sont négociées en vertu de la disposition portant sur les modifications techniques ou les travaux supplémentaires.

## 7.14 Matériaux isolants - Sans amiante

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

## 7.15 Prêts d'équipement – Maritime

L'entrepreneur peut demander l'emprunt d'outils spéciaux du gouvernement et d'équipement d'essai pour le navire précisé dans les spécifications. Le reste de l'équipement nécessaire à l'exécution des travaux, selon les spécifications, incombe entièrement à l'entrepreneur.

L'équipement prêté en vertu de cette disposition doit être utilisé uniquement pour effectuer les travaux prévus en vertu du présent contrat et pourra faire l'objet de frais de surestaries s'il n'est pas retourné à la date indiquée par le Canada. En outre, l'équipement prêté en vertu de cette disposition devra être retourné en bonne condition, compte tenu de son usure normale.

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

## 7.16 Niveaux de qualification

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



## 7.17 ISO 9001-2008 - Systèmes de management de la qualité

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

L'objectif n'est pas d'exiger que l'entrepreneur soit inscrit à titre de membre d'ISO 9001; toutefois, le système de gestion de la qualité de l'entrepreneur doit tenir compte de chacune des exigences de ladite norme en lien avec la portée des travaux. Uniquement les exclusions conformément à la clause 1.2 de l'ISO 9001 sont acceptables. .

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

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

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

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

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

## 7.18 Plan d'inspection et d'essai

L'entrepreneur doit, à l'appui de son plan de contrôle de la qualité, mettre en œuvre un plan des essais et des inspections (PEI) approuvé. L'entrepreneur doit fournir, sans frais supplémentaires pour le Canada, toutes les données d'essai pertinentes, toutes les données techniques, les pièces d'essai et les échantillons de l'entrepreneur pouvant raisonnablement être demandés par le responsable de l'inspection pour vérifier s'ils sont conformes aux exigences contractuelles. L'entrepreneur doit expédier, à ses frais, ces données et ces pièces d'essai de même que ces échantillons à l'endroit indiqué par le responsable de l'inspection.

## 7.19 Certification en soudage

L'entrepreneur doit veiller à ce que le soudage soit effectué par un soudeur certifié par le Bureau canadien du soudage (BCS) selon les exigences des normes suivantes de l'Association canadienne de normalisation (CSA) :

- a. CSA W47.1-09 (R2014), Certification des compagnies de soudage par fusion de l'acier 2.1;
- b. **CSA W47.2-11, Certification des compagnies de soudage par fusion de l'aluminium 2.0.**

En outre, le soudage doit être effectué conformément aux exigences des dessins et des spécifications qui s'appliquent.

Avant le début de tout travail de fabrication, et à la demande du responsable de l'inspection, l'entrepreneur doit fournir des procédures de soudage approuvées ou une liste du personnel qu'il souhaite utiliser pour effectuer les travaux. Cette liste doit préciser les qualifications que possède chaque personne relativement aux procédures de soudage du BCS et doit être accompagnée d'une copie de la certification actuelle de chaque personne en matière de soudure, selon les normes du BSC.

## 7.20 Protection de l'environnement

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

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

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

L'entrepreneur doit disposer de procédures ou de plans d'intervention en cas d'éco-urgences. Les employés de l'entrepreneur et des sous-traitants doivent avoir reçu une formation appropriée en préparation aux situations d'urgence et organisation des secours. Le personnel de l'entrepreneur qui mène des activités susceptibles d'avoir un impact sur l'environnement doit posséder les compétences nécessaires en raison de leurs études, de leur formation ou de leur expérience.

## 7.21 Approvisionnement et débarquement du carburant sous supervision

L'entrepreneur doit s'assurer que l'approvisionnement en carburant et le débarquement du carburant des navires du gouvernement canadien sont effectués sous la supervision d'un superviseur responsable possédant la formation et l'expérience nécessaires à de telles opérations.



## 7.22 Procédures pour modifications de conception ou travaux supplémentaires

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

1. Lorsque le Canada demande une modification de conception ou des travaux supplémentaires :
  - a. Le responsable technique fournira à l'autorité contractante une description de la modification de conception ou des travaux supplémentaires en donnant suffisamment de détails pour permettre à l'entrepreneur de fournir les renseignements suivants :
    - i. tout impact de la modification de conception ou des travaux supplémentaires sur les exigences du contrat;
    - ii. une ventilation des prix (avec augmentation ou diminution) découlant de la mise en œuvre de la modification de conception ou de l'exécution des travaux supplémentaires, au moyen du formulaire PWGSC-TPSGC 1686, Soumission pour modification du plan ou travail supplémentaire, ou du formulaire PWGSC-TPSGC 1379 (PDF 56Ko) - (Aide sur les formats de fichier), Travaux imprévus ou nouveaux travaux.
    - iii. un calendrier ~~pour~~ effectuer la modification de conception ou pour exécuter les travaux supplémentaires ainsi que l'impact sur le calendrier d'exécution du contrat.
  - b. L'autorité contractante transmettra alors cette information à l'entrepreneur.
  - c. L'entrepreneur retournera le formulaire rempli à l'autorité contractante pour évaluation et négociation. Lorsqu'une entente est conclue, le formulaire doit être signé par toutes les parties dans les blocs-signature appropriés. Cela constituera l'autorisation écrite permettant à l'entrepreneur d'exécuter les travaux, et le contrat sera modifié en conséquence.
2. Lorsque l'entrepreneur demande une modification de conception ou des travaux supplémentaires :
  - a. L'entrepreneur doit fournir à l'autorité contractante une demande de modification de conception ou de travaux supplémentaires en donnant suffisamment de détails pour permettre au Canada de l'examiner.
  - b. L'autorité contractante transmettra la demande au responsable technique pour examen. c. Si le Canada convient qu'une modification de conception ou que des travaux supplémentaires sont requis, les procédures figurant au paragraphe 1 devront être suivies.
  - d. Si le Canada détermine que la modification de conception ou les travaux supplémentaires ne sont pas requis, l'autorité contractante en informera l'entrepreneur par écrit.
3. L'entrepreneur ne doit effectuer aucune modification de conception ou exécuter des travaux supplémentaires sans avoir obtenu l'autorisation écrite de l'autorité contractante. Tout travail exécuté sans l'autorisation écrite de l'autorité contractante sera considéré comme étant hors de la portée du contrat et aucun paiement ne sera versé pour ces travaux.

## 7.23 Radoub du navire avec équipage

Le navire sera avec équipage durant la période des travaux et il sera considéré comme étant « en service actif ». Durant cette période, la charge ou la garde du navire sera assurée par le Canada qui en gardera le contrôle.

Le matériel d'incendie doit être facilement accessible et l'entrepreneur doit veiller à ce qu'il soit disponible en cas d'urgence. L'entrepreneur doit prendre des précautions appropriées lorsqu'une combustion ou des soudures seront effectuées dans des compartiments ou d'autres secteurs clos du navire.

## 7.24 Réunion préalable au radoub

Une réunion préalable au radoub sera organisée et présidée par l'autorité contractante dans les installations de réparation après l'arrivée du navire et avant le début de la période de travail.

## 7.25 Réunions d'avancement

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

## 7.26 Travaux non complétés et acceptation

1. Le responsable de l'inspection, en collaboration avec l'entrepreneur, établira une liste des travaux non complétés à la fin de la période des travaux. Cette liste formera les annexes au document officiel d'acceptation pour le navire. Une réunion suivant la fin du contrat sera organisée par le responsable de l'inspection à la date d'achèvement des travaux pour examiner et signer le formulaire PWGSC-TPSGC 1205, Acceptation. Outre le montant retenu en vertu de la clause de retenue de la garantie, une retenue correspondant au double de la valeur estimative des travaux en cours s'appliquera jusqu'à l'achèvement des travaux.
2. L'entrepreneur doit remplir le formulaire ci-dessus en trois (3) exemplaires qui seront distribués par le responsable de l'inspection de la façon suivante :
  - a. l'original à l'autorité contractante de TPSGC;
  - b. une copie au responsable technique;
  - c. une copie à l'entrepreneur.

---

## 7.27 Autorisations

L'entrepreneur doit obtenir et garder à jour tous les permis, licences ou certificats d'approbation requis pour exécuter les travaux en vertu des lois fédérales, provinciales ou municipales pertinentes. Tous les frais imposés en vertu de ces lois et règlements seront à la charge de l'entrepreneur. L'entrepreneur fournira sur demande au gouvernement du Canada une copie des permis, licence ou certificat susmentionné.

## 7.28 Déchets dangereux – navires

Clauses du Guide des CCUA A0290C (2008-05-12) Déchets dangereux - navires

## 7.29 Règlements concernant les emplacements du gouvernement

Clauses du Guide des CCUA A9068C (2010-01-11) Règlements concernant les emplacements du gouvernement

## 7.30 Rebutis et déchets

Clauses du Guide des CCUA A9055C (2010-08-16) Rebutis et déchets

## 7.31 Stabilité

L'entrepreneur sera l'unique responsable de la stabilité et de l'assiette du navire durant la période où le navire se trouve dans les installations de l'entrepreneur, y compris l'arrimage et le désarrimage. L'entrepreneur doit consigner les renseignements relatifs au changement de poids ayant une incidence sur la stabilité du navire durant la période où le navire est en cale sèche. Lors de la remise du navire, le responsable technique fournira à l'entrepreneur les courbes de stabilité, les courbes hydrostatiques, l'état des réservoirs et la localisation du centre de gravité, ainsi que d'autres renseignements pertinents concernant l'état du navire

## 7.32 Navire - accès du Canada

Clauses du Guide des CCUA A9066C (2008-05-12) Navire - accès du Canada

Solicitation No. – N° de l'invitation F6855-160017/001/OLZ	Amd. No. – N° de la modif. File No. – N° du dossier OLZ-5-38205	Buyer ID – Id de l'acheteur OLZ008 CCC No./N° CCC – FMS No./N° VME
---	---	--

---

**7.33 Titre de propriété du navire**

Clauses du Guide des CCUA A9047C (2008-05-12) Titre de propriété du navire

**7.34 Contrat de défense**

Clauses du Guide des CCUA A9006C (2012-07-16) Contrat de défense

**7.35 Indemnisation des accidents du travail**

Clauses du Guide des CCUA A0285C (2007-05-25) Indemnisation des accidents du travail

Solicitation No. – N° de l'invitation  
F6855-160017/001/OLZ  
Client Ref. No. – N° de réf. du client  
F6855-160017

Amd. No. – N° de la modif.  
File No. – N° du dossier  
OLZ-5-38205

Buyer ID – Id de l'acheteur  
OLZ008  
CCC No./N° CCC – FMS No./N° VME

---

## **ANNEXE A : ÉNONCÉ DES TRAVAUX**

L'énoncé des travaux complet est intégré à ce document et en forme une partie. Il est joint aux présentes sous forme de document électronique indépendant intitulé ( include amendements)

NGCC Harp

Solicitation No. – N° de l'invitation  
F6855-160017/001/OLZ  
Client Ref. No. – N° de réf. du client  
F6855-160017

Amd. No. – N° de la modif.  
File No. – N° du dossier  
OLZ-5-38205

Buyer ID – Id de l'acheteur  
OLZ008  
CCC No./N° CCC – FMS No./N° VME

## ANNEXE B: BASE DE PAIEMENT

LA PARTIE SUIVANTE SERA REMPLIE PAR TPSGC AVANT L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET FORMERA LA BASE DE PAIEMENT DU CONTRAT SUBSÉQUENT CONFORMÉMENT À LA CLAUSE 6.1 DE LA PARTIE 7.

### B1 Prix contractuel

Prix ferme pour les travaux prévus \_\_\_\_\_ \$  
Pour l'exécution des travaux indiqués à l'Annexe A

TVH \_\_\_\_\_ \$

Prix contractuel total \_\_\_\_\_ \$

Tarif horaire ferme pour les services externes \_\_\_\_\_ \$

### B2 Travaux imprévus

1. Ventilation de prix :  
L'entrepreneur doit fournir, sur demande, une ventilation de prix pour tous les travaux imprévus, selon les activités individuelles précises, en fonction des domaines professionnels, des heures-personnes, du matériel, des contrats de sous-traitance et des services.
2. Prix établis au prorata :  
Les heures et les prix correspondant aux travaux imprévus seront basés sur des renseignements historiques comparables, applicables à des travaux similaires effectués dans les mêmes installations, ou seront déterminés grâce à la répartition au prorata des coûts indiqués pour les travaux dans le contrat, lorsqu'ils seront exécutés dans des secteurs semblables du navire.
3. Le paiement pour les travaux imprévus :  
L'entrepreneur sera payé pour les travaux imprévus, tel qu'autorisé par le Canada. Les travaux imprévus autorisés seront calculés comme suit :
4.  
Nombre d'heures (à négocier) x \_\_\_\_\_ \$, montant correspondant au tarif d'imputation horaire ferme de l'entrepreneur pour la main-d'œuvre, y compris les frais généraux et les bénéfices, plus le prix de revient réel des matériaux, auquel sera ajoutée une marge bénéficiaire de 10 p. cent, ainsi que les taxes applicables. Le tarif d'imputation horaire ferme et la marge bénéficiaire sur le matériel demeureront fermes pour la durée du contrat et toutes autres modifications s'y rattachant.

### B3 Heures supplémentaires – Marine

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

- a. Pour les travaux prévus, l'entrepreneur sera payé le prix contractuel plus les heures supplémentaires autorisées aux taux de prime suivants :  
taux et demi : \_\_\_\_\_ \$ l'heure, ou  
taux double : \_\_\_\_\_ \$ l'heure.
  - b. Pour les travaux imprévus, l'entrepreneur sera payé pour les heures supplémentaires autorisées au tarif d'imputation pour la main-d'œuvre, plus les taux de prime suivants :  
taux et demi : \_\_\_\_\_ \$ l'heure, ou  
taux double : \_\_\_\_\_ \$ l'heure.
2. Les primes précisées ci-dessus seront calculées en prenant le taux horaire moyen des frais de main-d'œuvre directe, plus des avantages sociaux approuvés, plus un bénéfice de 7,5 p. cent sur la prime de main-d'œuvre et les avantages sociaux. Ces taux demeureront fermes pour la durée du contrat, y compris toutes les modifications et sont sujets à une vérification si le Canada le juge nécessaire.

**B4 Frais de service quotidiens**

Dans l'éventualité d'un délai dans l'exécution des travaux, et si ce délai est reconnu et accepté par l'autorité contractante comme attribuable au Canada, le Canada acceptera de payer l'entrepreneur des frais de service quotidiens décrits ci-après pour chaque journée d'un tel délai. Ces frais constitueraient la seule responsabilité du Canada envers l'entrepreneur pour ce délai.

Prix ferme pour frais de service quotidiens :

- A) Pour 5 journées de travail en cale sèche : \$
- b) Pour 5 journées chômées en cale sèche : \$
- C) Pour 5 journées de travail au quai : \$
- D) Pour 5 journées chômées au quai : \$

Les frais ci-haut incluent mais sans s'y limiter tous les aspects des coûts suivants : support administratif, services de production, assurance qualité, support pour la gestion du matériel, entretien et services aux navires et toutes autres ressources et coûts directs requis afin de maintenir le navire aux installations de l'entrepreneur. Ces frais sont fermes et ne seront sujets à aucune charge additionnelle, commission ou profit

## **ANNEXE C: EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE**

### **C1 Assurance responsabilité des réparateurs de navires**

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

### **C2 Assurance de responsabilité civile commerciale**

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



- 
- e. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
  - f. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
  - g. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
  - h. Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
  - i. Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
  - j. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
  - k. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.

## ANNEXE D : GARANTIE

Les consignes 2030, Conditions générales – biens (complexité élevée), sont par la présente modifiées comme suit :

Supprimer la section 2030 (22) Garantie et insérer ce qui suit :

1. À la discrétion du ministre, l'entrepreneur remplacera ou réparera à ses propres frais tout ouvrage fini (à l'exclusion des fournitures de l'État intégrées aux travaux) qui, par suite de quelque défaut ou inefficacité dans la fabrication, les matériaux ou le travail, est devenu défectueux ou ne répond pas aux exigences du contrat.
2. Nonobstant l'acceptation antérieure de l'ouvrage fini et sans restreindre la portée de toute autre clause du contrat ni de quelque condition, garantie ou stipulation implicitement ou explicitement prévue par la loi, l'entrepreneur garantit par la présente que les travaux suivants seront exempts de tout défaut et seront conformes aux exigences du contrat :
  - La peinture de la partie immergée de la coque durant une période de trois cent soixante-cinq (365) jours à compter de la date de sortie du bassin, mais l'entrepreneur sera tenu de réparer et de remplacer les éléments en question uniquement selon une valeur déterminée comme suit :

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

Tous les autres travaux de peinture durant une période de trois cent soixante-cinq (365) jours à compter de la date d'acceptation des travaux.
  - a. Toutes les pièces et tous les matériaux fournis pour les travaux durant une période de trois cent soixante-cinq (365) jours à compter de la date d'acceptation des travaux
  - b. Tous les autres travaux durant une période de quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date d'acceptation des travaux, sauf que :
    - i. la garantie portant sur les travaux liés à un système ou à de l'équipement qui ne sont pas immédiatement mis en place ou en service continu doit être de quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date d'acceptation du navire;
    - ii. la garantie portant sur tous les défauts, les écarts et les travaux en suspens énumérés dans le document d'acceptation à la livraison sera de quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date d'acceptation subséquente de chaque article.
3. L'entrepreneur accepte de céder au Canada, et d'exercer au nom de celui-ci, toutes les garanties portant sur le matériel ou la main d'œuvre fourni ou détenu par l'entrepreneur dont la durée excède les périodes précisées ci-dessus.

## Procédures de garantie

### 1. Portée

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

### 2. Définition

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

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

### 3. Conditions de garantie

- a. Les conditions générales du contrat aux fins de garantie des travaux de réaménagement sont définies dans les conditions générales 1026A, Prix ferme des fournitures, de TPSGC. Ces conditions viennent s'ajouter aux clauses du contrat.

- b. Les périodes de garantie peuvent être stipulées dans plus d'une partie :

- i. 90 jours à compter de la journée où le document d'acceptation 1205 de TPSGC est signé pour les travaux effectués par l'entrepreneur visant le réaménagement;
- ii. 365 jours à compter de la date de désamarrage du navire pour les zones spécifiées de peinture en surface et sous-marine;
- iii. 365 jours à compter de la journée où le document d'acceptation 1205 de TPSGC est signé pour les pièces et le matériel fournis par l'entrepreneur pour les travaux de réaménagement;
- iv. toutes autres périodes spécifiques de garantie qui peuvent être exigées dans le contrat ou offertes par l'entrepreneur.

- c. Les conditions qui précèdent ne visent pas le traitement d'autres défauts directement liés à des problèmes du responsable technique de la nature suivante :

- i. les éléments qui deviennent inutilisables qui ne faisaient pas partie des spécifications de réaménagement;
- ii. les spécifications de réaménagement ou d'autres documents connexes qui exigent des modifications ou des corrections pour augmenter leur viabilité;
- iii. les travaux exécutés directement pour le responsable technique.

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

- a. Le but initial de la préparation d'un rapport de défaut vise à faciliter la décision de savoir s'il faut ou non y faire intervenir la notion de garantie et de prendre les mesures pour effectuer les réparations. Par conséquent, en plus de préciser le défaut, de préciser l'emplacement, etc., le rapport doit contenir des détails du défaut. Les décisions touchant la garantie, en règle générale, doit être prise à l'échelle locale et le processus administratif doit être conforme aux procédures établies.

- b. Ces procédures sont nécessaires car le fait d'invoquer une garantie ne signifie pas nécessairement que le garant effectuera automatiquement les réparations à ses propres frais. L'examen du défaut pourrait entraîner une renonciation de responsabilité. Par conséquent, il est essentiel que, lors de cet examen, le ministère soit directement représenté par un responsable technique compétent en mesure d'accepter ou de refuser les assertions du garant.

## 5. Procédures

- a. Dès que les employés se rendent compte qu'un équipement ou qu'un système ne respecte pas les normes établies ou est devenu défectueux, il faut suivre les procédures suivantes aux fins d'enquête et de rapport :
- i. Les responsables du navire doivent aviser le responsable technique lorsqu'un défaut, considéré comme étant directement lié aux travaux de réaménagement, a été remarqué.
  - ii. Après examen de la spécification et du document d'acceptation, le responsable technique, en collaboration avec le personnel du navire, doit compléter les données de base et la section 1 du formulaire de réclamation au titre de la garantie et faire parvenir l'original à l'entrepreneur aux fins d'examen, avec copie à l'autorité contractante de TPSGC. Si cette dernière ou le responsable de l'inspection est incapable de justifier une mesure visant la garantie, le formulaire de réclamation de défaut doit être retourné à son auteur accompagné d'une brève justification. (Il est à remarquer que dans ce dernier cas, TPSGC avisera l'entrepreneur de sa décision et aucune autre mesure ne sera requise de la part de l'entrepreneur.) Les défauts en vertu de la garantie peuvent être communiqués par courrier, par télécopieur ou par courriel, selon la méthode la plus appropriée.
  - iii. Si l'entrepreneur accepte l'entière responsabilité des réparations, il doit remplir les sections 2 et 3 du formulaire de réclamation, le retourner au responsable de l'inspection, qui confirmera que les mesures correctrices ont été prises et qui distribuera des exemplaires du formulaire au responsable technique et à l'autorité contractante de TPSGC.
- b. Si l'entrepreneur conteste la réclamation ou accepte d'en partager la responsabilité, il doit remplir la section 2 du formulaire de réclamation, et fournir les renseignements appropriés et le faire parvenir à l'autorité contractante, qui en distribuera des exemplaires aux personnes nécessaires.
- c. Lorsque l'entrepreneur conteste une réclamation de défaut lié à la garantie, le responsable technique peut prendre les dispositions nécessaires pour que les ressources internes corrigent le défaut ou que le travail soit donné en sous-traitance. Tous les coûts connexes doivent être surveillés et notés et pourront être imputés à l'entrepreneur par TPSGC. Le coût des matériaux et de la main-d'œuvre consacrés à la correction du défaut devront être inscrits à la section 5 du formulaire de réclamation de défaut par le responsable technique, qui fera parvenir le formulaire à l'autorité contractante de TPSGC, à des fins de suivi. Les pièces d'équipement défectueuses doivent être conservées jusqu'au règlement de la réclamation.
- d. L'équipement défectueux visé par une réclamation possible de garantie ne doit pas normalement être enlevé avant que le représentant de l'entrepreneur ait eu l'occasion d'observer le défaut. Les travaux nécessaires doivent être entrepris en suivant les méthodes habituelles de réparation; les coûts pertinents doivent être notés distinctement et pourront être imputés à l'entrepreneur par TPSGC.

## 6. Responsabilité

a. L'entente entre l'autorité contractante, le responsable de l'inspection, le responsable technique et l'entrepreneur entraînera l'un des résultats suivants :

- i. L'entrepreneur accepte l'entière responsabilité des frais de réparation en vertu des dispositions de garantie du contrat;
- ii. Le responsable technique accepte l'entière responsabilité des réparations concernant l'élément visé; ou
- iii. L'entrepreneur et le responsable technique acceptent de partager la responsabilité des coûts de réparation de l'élément inutilisable, auquel cas l'autorité contractante de TPSGC négociera la meilleure entente possible de partage des coûts.

b. Dans l'éventualité d'un désaccord, comme le stipule le paragraphe 5c TPSGC prendra les dispositions nécessaires avec l'entrepreneur, alors que le responsable technique informera ses cadres supérieurs en leur fournissant les données pertinentes et des recommandations.

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

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

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

Solicitation No. – N° de l'invitation  
F6855-160017/001/OLZ  
Client Ref. No. – N° de réf. du client  
F6855-160017

Amd. No. – N° de la modif.  
File No. – N° du dossier  
OLZ-5-38205

Buyer ID – Id de l'acheteur  
OLZ008  
CCC No./N° CCC – FMS No./N° VME

Travaux publics et services  
gouvernementaux Canada

## Warranty Claim Form

### Réclamation de garantie

Vessel Name – Nom de navire	File No. – N° de dossier	Contract No. – N° de contrat
Customer Department – Ministère client		Warranty Claim Serial No.  Numéro de série de réclamation de garantie
Contractor – Entrepreneur		<u>Effect on Vessel Operations</u>  <u>Effet sur des opérations de navire</u>  Critique                      Dégradé Opérationnel                Non opérationnel

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

#### Contact Information – Coordonnées

_____	_____
Name – Nom	Tel. No. - N° tél.
_____	_____
Signature – Signature	Date

### 2. Contractor's Investigative Report – Rapport d'enquête de l'entrepreneur

### 3. Contractor's Corrective Action – Mesure correctrice de l'entrepreneur

Solicitation No. – N° de l'invitation  
F6855-160017/001/OLZ  
Client Ref. No. – N° de réf. du client  
F6855-160017

Amd. No. – N° de la modif.  
File No. – N° du dossier  
OLZ-5-38205

Buyer ID – Id de l'acheteur  
OLZ008  
CCC No./N° CCC – FMS No./N° VME

Contractor name and signature – Nom et signature de l'entrepreneur  
corrective action – Date de la mesure correctrice

Date of

Client name and signature – Nom et signature du client  
Date

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

Signature – Signature

Date

5. Additional Information – Renseignements supplémentaires

Canada

PWGSC-TPSGC

## ANNEXE E PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI - ATTESTATION

Je, soumissionnaire, en présentant les renseignements suivants à l'autorité contractante, atteste que les renseignements fournis sont exacts à la date indiquée ci-dessous. Les attestations fournies au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Je comprends que le Canada déclarera une soumission non recevable, ou un entrepreneur en situation de manquement, si une attestation est jugée 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 – Travail.

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

Compléter à la fois A et B.

A. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

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

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

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



Solicitation No. – N° de l'invitation  
F6855-160017/001/OLZ  
Client Ref. No. – N° de réf. du client  
F6855-160017

Amd. No. – N° de la modif.  
File No. – N° du dossier  
OLZ-5-38205

Buyer ID – Id de l'acheteur  
OLZ008  
CCC No./N° CCC – FMS No./N° VME

## ANNEXE F : SOUMISSION FINANCIÈRE I.1

### Évaluation du prix

Doit être effectuée et soumise conjointement avec l'appel d'offres à la fermeture de l'appel d'offres.

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, taxe sur les produits et services (TPS) et taxe de vente harmonisée (TVH) en sus.

Lieu de travail : \_\_\_\_\_

a)	Travaux prévus Pour les travaux indiqués à l'Annexe A et détaillés dans la feuille de données de prix à l'Annexe I, Appendice 1, un PRIX FERME de	\$ _____
b)	Travaux non déterminés  Heures de travail estimatives à un taux de rémunération horaire fixe, y compris les coûts indirects et le profit : 1500 heures-personnes X __\$ par heure pour un PRIX de : Heures de plus de 1500 seront également facturés à ce taux. Les soumissionnaires doivent inclure les primes / suppléments et / ou les frais applicables au taux horaire  Inconnu Matériaux estimé le coût de ce réaménagement sont 34,500.00 \$. Les soumissionnaires doivent inclure le pourcentage de majoration applicable au matériel inconnu  34,500.00 \$ x _____ %	\$ _____  \$ _____  \$ _____
c)	Frais de service quotidiens (pour l'amarrage seulement) Conformément à l'article I4 i) cinq (5) jours ouvrables en cale sèche X \$ _____ = \$ _____ ii) deux (2) jours de repos en cale sèche X \$ _____ = \$ _____ iii) trois (3) jours ouvrables accosté X \$ _____ = \$ _____ iv) deux (2) jours de repos accosté X \$ _____ = \$ _____	\$ _____ _____ _____ _____
d)	Frais de transfert de navire (pour l'amarrage seulement) Conformément à l'article I5 :	\$ _____ _____
e)	PRIX D'ÉVALUATION TVH ou TPS en sus [a + b + c + d] :  Pour une ÉVALUATION TOTALE de :	\$ _____

## 2 Travaux non déterminés

Les travaux non déterminés dûment autorisés par le ministre seront calculés de la manière suivante :

« Nombre d'heures (à négociier) X votre tarif de facturation horaire ferme pour la main-d'œuvre, qui comprend les frais généraux et le profit, plus le prix de revient réel des matériaux, majoré de 10 %, plus la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée, le cas échéant, calculé sur le coût total du matériel et de la main-d'œuvre. Le tarif de facturation horaire ferme pour la main-d'œuvre et la majoration pour les matériaux demeureront fermes pour la durée du contrat et toute autre modification s'y rattachant. »

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

Les éléments des frais de main-d'œuvre connexes déterminés au point I.2.2 ne seront pas négociés, mais seront rémunérés conformément à I.2.2 Il incombe donc au soumissionnaire d'entrer les valeurs dans le tableau ci-dessus, ce qui assurera une rémunération juste, sans égards au système de gestion des coûts.

- I.2.2 Une Indemnité pour les frais de main-d'œuvre connexes comme la gestion, la supervision directe, les achats, la manutention, l'assurance de la qualité et les rapports, les premiers soins, les inspections de dégazage et les rapports, et l'établissement de prévisions, sera incluse comme frais généraux pour établir le tarif d'imputation pour la main-d'œuvre indiqué au tableau I.1 ci-dessus.
- I.2.3 La majoration de 10 % au titre des matériaux s'appliquera également aux frais de sous-traitance. Le taux de majoration comprend toutes les indemnités pour la gestion des matériaux et de la sous-traitance qui n'entre pas le tarif d'imputation pour la main-d'œuvre. Une indemnité distincte pour l'achat et la manutention des matériaux ou pour l'administration de la sous-traitance n'est pas admissible.

### I.3 Inspection en dehors des heures normales

La rémunération pour les heures supplémentaires autorisées sera calculée comme suit :

- En ce qui concerne les travaux prévus, le prix contractuel ainsi que les heures supplémentaires autorisées payées aux taux de prime suivants;
- Pour les travaux imprévus, les heures supplémentaires autorisées au tarif d'imputation pour la main-d'œuvre, plus les taux de prime suivants :

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

Prime pour taux double : \_\_\_\_\_ \$ de l'heure

#### I.4 Frais de services quotidiens

Les frais de services quotidiens doivent être fournis par le soumissionnaire et entrés dans le tableau de I.1. Dans l'éventualité d'un retard dans l'exécution des travaux, et si l'autorité contractante reconnaît et convient que le Canada est responsable de ce retard. Ces frais constitueraient la seule responsabilité du Canada envers l'entrepreneur pour ce retard.

Les frais doivent comprendre, sans s'y limiter, tous les aspects des coûts suivants : soutien administratif, services de production, assurance de la qualité, soutien matériel, entretien planifié, services de navire et toutes les autres ressources et coûts directs nécessaires pour maintenir le navire aux installations de l'entrepreneur. Ces frais sont fermes et ne seront assujettis à aucuns autres frais pour majoration ou bénéfice.

#### I.5 Frais de transfert du navire

1. Le prix d'évaluation doit inclure les frais de transfert du navire du port d'attache jusqu'au chantier naval ou à l'installation de radoub où les travaux seront exécutés, et de son retour au port d'attache une fois les travaux terminés, conformément à ce qui suit :
  - a. Le soumissionnaire doit fournir l'emplacement du chantier naval ou de l'installation de radoub où il propose d'exécuter les travaux ainsi que les frais applicables de transfert du navire, à partir de la liste fournie au paragraphe 2 de cette clause.  
Chantier naval ou installation de radoub : \_\_\_\_\_  
Frais applicables de transfert du navire : \_\_\_\_\_
  - b. Si l'emplacement du chantier naval ou de l'installation de radoub où le soumissionnaire a l'intention d'exécuter les travaux n'apparaît pas sur la liste fournie au paragraphe 2 de cette clause, le soumissionnaire doit, au moins 5 jours civils avant la date de clôture des soumissions, aviser par écrit l'autorité contractante de l'emplacement proposé pour l'exécution des travaux. L'autorité contractante confirmera par écrit au soumissionnaire, au moins 5 jours civils avant la date de clôture des soumissions, l'emplacement du chantier naval ou de l'installation de radoub et les frais applicables de transfert du navire.

Toute soumission précisant un emplacement pour l'exécution des travaux qui ne figure pas sur la liste au paragraphe 2 de cette clause et pour laquelle un avis écrit n'a pas été reçu par l'autorité contractante comme cela est indiqué ci-dessus, sera déclarée non recevable.

- 
2. Liste des chantiers navals ou des installations de radoub ainsi que des frais applicables de transfert du navire :

Navire : **Harp**

Port d'attache : St. John's NI

Dans le cas des navires transférés avec un équipage du gouvernement, les frais de transfert incluent le coût du carburant à la vitesse de transit du navire la plus économique et le coût des travaux de radoub sans équipage seulement, ainsi que les frais de transport de l'équipage responsable de la livraison, basés sur le port d'attache du navire et du chantier naval ou de l'installation de radoub. Les frais de transport de l'équipage n'incluent pas les frais pour les membres de l'équipage de livraison qui demeurent au chantier naval ou à l'installation de radoub afin d'exécuter les tâches du projet liées au transfert du navire.

Dans le cas des navires transférés sans équipage par remorquage commercial, par chemin de fer, par route ou tout autre moyen de transport convenable, les frais de transfert doivent :

- a. faire partie de la soumission financière du soumissionnaire lorsque celui-ci est responsable du transfert; ou
- b. être identifiés en tant que frais applicables de transfert du navire, selon la liste ci-dessous, lorsque le Canada est responsable du transfert.

St. John's Dockyard Ltd                      \$ 0.00

Harbour grace Ocean Industries            \$760.00

Solicitation No. – N° de l'invitation  
F6855-160017/001/OLZ  
Client Ref. No. – N° de réf. du client  
F6855-160017

Amd. No. – N° de la modif.  
File No. – N° du dossier  
OLZ-5-38205

Buyer ID – Id de l'acheteur  
OLZ008  
CCC No./N° CCC – FMS No./N° VME

---

**Appendice 1 de l'Annexe « F »**  
**Fiche de renseignements sur les prix détaillée**

La fiche de renseignements sur les prix sera fournie dans un document électronique indépendant avec les comptes rendus des conférences des soumissionnaires.

## ANNEXE G : DISPOSITION RELATIVE À L'INTÉGRITÉ – LISTE DE NOMS

La disposition relative à l'intégrité des Conditions générales du document 2030 exige que le soumissionnaire fournisse l'élément suivant :

### Liste de noms

- (a) Les soumissionnaires constitués en personne morale, y compris ceux qui présentent une soumission à titre de coentreprise, doivent fournir la liste complète des noms de tous leurs administrateurs actuels. Les soumissionnaires qui présentent une soumission à titre d'entreprise individuelle, y compris ceux qui présentent une soumission à titre de coentreprise, doivent indiquer le nom du ou des propriétaires. Les soumissionnaires qui présentent une soumission à titre de société, d'entreprise ou de société en nom collectif n'ont pas à fournir une liste de noms.
- (b) Si la liste de noms exigée n'a pas été fournie à la fin de l'évaluation des soumissions, le gouvernement informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. À défaut de fournir les noms dans le délai prévu, la soumission sera jugée non recevable. Fournir les noms requis est une exigence obligatoire pour l'attribution d'un contrat.
- (c) Le soumissionnaire doit immédiatement informer le Canada par écrit de tout changement pouvant toucher la liste de noms des administrateurs pendant le processus d'approvisionnement.

Dénomination sociale complète

---

NEA 

---

Liste des noms des personnes qui siègent actuellement au conseil d'administration ou des propriétaires :

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

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

### H1 Plan des essais et des inspections

1. L'entrepreneur devra préparer un plan des essais et des inspections comprenant des plans individuels d'essais et d'inspection pour chaque spécification de ce projet, selon la norme de qualité et le plan de contrôle de la qualité. Le plan des essais et des inspections doit être remis au responsable de l'inspection aux fins d'examen et modifié par l'entrepreneur à la satisfaction du responsable de l'inspection.

a. Chaque plan individuel doit préciser tous les points d'inspection précisés dans la spécification en soulignant les points obligatoires qui doivent être vérifiés par le responsable de l'inspection et les autres points « d'arrêt » imposés par l'entrepreneur pour garantir la qualité des travaux.

b. Le contrat précise la date de livraison des principales étapes du plan des essais et des inspections. Toutefois, les plans individuels doivent être acheminés aux fins d'examen dès qu'ils sont prêts

2. Codage :

a. Chaque plan des essais et des inspections doit être codé aux fins d'identification pour démontrer clairement l'utilisation d'une approche systématique similaire à l'approche suivante (le système de l'entrepreneur doit être établi dans son plan de contrôle de la qualité) :

Préfixes pour les inspections et les essais :

Le préfixe « 1 » représente une inspection de l'entrepreneur; par exemple 1H-10-01, 1H-10-02;

Le préfixe « 2 » représente un essai après réparation de l'entrepreneur; par exemple 2H-10-01;

Le préfixe « 3 » représente un essai après réparation de l'entrepreneur; par exemple 3H-10-01.

b. Codes de réparation des spécifications suivis par des numéros de séquence pour les processus d'inspection à l'intérieur de chaque code de réparation de la spécification;

c. Renvoi au numéro d'un document de vérification.

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

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

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

i. le nom du navire;

ii. le numéro de l'élément de la spécification;

iii. la description de l'équipement ou du système et un énoncé définissant le paramètre qui doit faire l'objet d'une inspection;

iv. une liste des documents pertinents cités ou précisés dans la procédure d'inspection;

v. les exigences en matière d'essai ou d'inspection précisées dans la spécification;

vi. les outils et l'équipement nécessaires pour effectuer l'inspection;

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

#### 4. Essais imposés par l'entrepreneur :

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

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

## H2 Inspections

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

## H3 Rapports et dossiers d'inspection

1. L'entrepreneur doit inscrire les résultats de chaque inspection dans le registre d'inspection ou sur les feuilles d'essai, le cas échéant. L'entrepreneur doit conserver des dossiers des inspections effectuées, conformément à la norme de qualité ou à son plan de contrôle de la qualité pour le projet.
2. Le représentant de l'entrepreneur au chapitre du contrôle de la qualité (et l'inspecteur de la maintenance, au besoin) doit apposer sa signature comme témoin des inspections ou des essais dans le registre des inspections. L'entrepreneur doit acheminer les originaux des dossiers d'inspection, ainsi que les feuilles d'essai dûment remplies au responsable de l'inspection, dans le dossier du certificat d'acceptation provisoire.



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

#### H4 Processus d'essai et d'inspection

##### 1. Dessins et bons de commande

- a. Après avoir reçu deux (2) exemplaires de chaque dessin ou bon de commande, le responsable des inspections désigné en examine le contenu par rapport aux dispositions des spécifications. Lorsqu'il relève des divergences, le responsable de l'inspection prévient officiellement tous les intéressés par écrit, au moyen d'un avis de divergence. L'entrepreneur et les autres responsables de l'État doivent se consulter au sujet des divergences ainsi relevées. Le responsable des inspections n'est PAS responsable de la correction des divergences.

##### 2. Inspection

- a. Sur réception et acceptation du plan des essais et des inspections de l'entrepreneur, l'inspection comportera un certain nombre de points, complétés par les autres inspections, essais, démonstrations et tests que le responsable de l'inspection désigné peut juger nécessaires pour pouvoir attester que les travaux ont été exécutés conformément aux dispositions de la spécification. L'entrepreneur doit faire connaître au responsable des inspections désigné la date à laquelle l'ouvrage pourra être inspecté, en lui donnant un préavis suffisant pour qu'il puisse prendre des mesures pour effectuer l'inspection voulue.
- b. Le responsable des inspections examine les matériaux, l'équipement et les travaux pour l'ensemble du projet par rapport aux dispositions du devis; lorsqu'il relève des cas de non-conformité, il établit les RAPPORTS D'INSPECTION – DÉFECTUOSITÉS pertinents.
- c. Lorsqu'un contrat oblige à appliquer un système d'assurance et de contrôle de la qualité, le responsable des inspections doit exiger que l'entrepreneur lui fournisse un exemplaire de son rapport d'inspection interne se rapportant à l'ouvrage visé avant de procéder à l'inspection demandée. S'il faut demander à des tiers de faire des inspections conformément au contrat (par exemple, en faisant appel à un inspecteur de soudage agréé selon la norme BCS 178.2), les rapports doivent être déposés avant que le responsable des inspections de TPSGC examine les travaux.

d. Il faut mettre sur pied un système d'assurance et de contrôle de la qualité (AQ/CQ). Par conséquent, lorsqu'on présente au responsable des inspections, avant l'inspection, les documents confirmant que les travaux sont satisfaisants, mais que le responsable des inspections constate que ces travaux n'ont pas été examinés de manière satisfaisante, le responsable de l'inspection doit établir un Rapport d'inspection – défauts par rapport aux travaux et un autre rapport en ce qui concerne les lacunes du système d'AQ/CQ de l'entrepreneur.

e. Avant d'examiner des travaux, le responsable des inspections de TPSGC doit passer en revue les exigences relatives à ces travaux et les normes d'acceptation et/ou de rejet à appliquer. Lorsqu'il faut appliquer plusieurs normes ou exigences qui pourraient se contredire, le responsable des inspections doit consulter l'ordre de priorité des documents dans le contrat afin de connaître les normes ou exigences à appliquer d'abord.

### 3. Rapport d'inspection – défauts

a. Il faut établir un Rapport d'inspection – défauts pour chaque cas de non-conformité relevé par l'inspecteur. Chaque rapport doit porter un numéro de référence unique, être signé et daté par le responsable des inspections et décrire le cas de non-conformité.

b. Lorsque l'entrepreneur a corrigé le problème de non-conformité et que l'ouvrage a été inspecté de nouveau et accepté par le responsable des inspections, ce dernier complète le rapport en y ajoutant une mention pertinente, qu'il doit signer et dater.

c. À la fin du projet, le contenu de tous les Rapports d'inspection – défauts qui n'ont pas été approuvés par le responsable des inspections est transcrit dans les documents d'acceptation avant que le responsable des inspections atteste ces documents.

### 4. Essais, tests et démonstrations

a. Pour permettre au responsable des inspections d'attester que les travaux ont été exécutés de manière satisfaisante, conformément au contrat et aux spécifications, l'entrepreneur doit programmer, coordonner, exécuter et enregistrer l'ensemble des essais, des tests et des démonstrations précisés et exigés par le responsable des inspections.

b. Lorsque la spécification fait état d'une exigence précise pour ce qui est de l'exécution d'un composant, d'un bien d'équipement, d'un système ou d'un sous-système, l'entrepreneur doit les soumettre à des essais à la satisfaction du responsable des inspections, pour démontrer qu'ils produisent le rendement spécifié et qu'ils fonctionnent conformément aux spécifications.

c. Les essais, tests et démonstrations doivent se dérouler conformément à un calendrier logique et systématique, qui doit permettre de s'assurer qu'on met à l'épreuve tous les composants et biens d'équipement connexes avant la démonstration ou la mise à l'essai des sous-systèmes et que ces sous-systèmes sont mis à l'épreuve avant la démonstration ou la mise à l'essai des systèmes.

d. Lorsque les spécifications ne comprennent pas d'exigences propres au rendement d'un composant, d'un bien d'équipement, d'un système ou d'un sous-système, l'entrepreneur doit faire la démonstration

du rendement de ce composant, de ce bien d'équipement, de ce système ou de ce sous-système à la satisfaction du responsable des inspections.

e. Non utilisé

f. L'entrepreneur doit coordonner chacun des essais, tests et démonstrations avec toutes les parties intéressées, dont le responsable des inspections, l'autorité contractante, le responsable technique, les administrations réglementaires, la société de classification et les sous-traitants, entre autres. Il doit donner au responsable des inspections et aux autres représentants de l'État un préavis d'au moins cinq jours ouvrables pour la tenue de chaque essai, test ou démonstration programmé.

g. L'entrepreneur doit conserver des relevés écrits sur l'ensemble des tests, des essais et des démonstrations effectués. Ce dernier peut se servir des RELEVÉS D'ESSAIS ET DE TESTS NORMALISÉS DE TPSGC, qu'il peut adapter aux différents essais ou tests à effectuer. On peut se procurer ces relevés sur support numérique en s'adressant au responsable de l'inspection.

h. L'entrepreneur doit être en tous points responsable du déroulement de l'ensemble des essais et des tests conformément aux exigences du contrat.

i. Le responsable de l'inspection et le responsable technique se réservent le droit de reporter le début ou la suite des tests en mer pour tout motif raisonnable, notamment les intempéries, la visibilité, une panne ou la détérioration de l'équipement, l'absence d'employés compétents et l'application insuffisante des normes de sécurité.

## ANNEX I: VESSEL CUSTODY

### 1 Vessel Custody

1. This work is to take place with the vessel "out of commission" and therefore in the "care, control and custody" of the Contractor.
2. An "ACCEPTANCE CERTIFICATE - ASSUMPTION OF CUSTODY BY THE CONTRACTOR" shall be completed as required and a copy passed to the Inspection Authority.
3. To facilitate this turnover, representatives of the Contractor and Canada shall confirm the condition of the vessel.
4. A vessel condition report shall be appended to the above noted certificate and shall be accompanied by colour photographs or videos in either conventional or digital format.
5. When the vessel is to be returned to the "care, control and custody" of Canada, an "ACCEPTANCE CERTIFICATE - RESUMPTION OF CUSTODY BY CANADIAN COAST GUARD" shall be completed and a signed copy passed to Canada for distribution.

2. During the majority of the contract period, the vessel shall be unmanned. As a result, the ship shall be placed in the care and custody of the Contractor as described in the specification. However, access to the vessel shall not be denied to CCG, PWGSC and TCMSB personnel by the Contractor. Every effort will be taken to ensure that vessel access by these personnel shall not interfere or conflict with the Contractor's work.

Cleaning: Contractor to ensure that all spaces, compartments and areas of the ship are "as clean as found" when work is completed. The cost of clean-up work shall be included in the quote for each specification item.

Office Access: notwithstanding the fact that the vessel will be unmanned, the Contractor shall respect the directives included in the technical specification in regard to the protection and the layout of the cabins onboard the vessel.

Parking: Sufficient parking for CCG and PWGSC representatives shall be provided conveniently close to the berthed or docked vessel. The available parking should be sufficient for a maximum of three (3) vehicles at any given time.

3. The services as described in the specification shall be supplied, fitted and/or connected upon formal handover to the Contractor, and maintained throughout the period that the ship is under the Contractor's control. Contractor to be responsible for any additional disconnections and re-connections required when the ship is moved between dock / slipway and any berth at the Contractor's premises.

Care and Custody: During the contract period, the ship shall be placed in the custody of the Contractor who shall be responsible for all safety and security matters pertaining to the vessel.

---

As the ship will not be de-stored, the Contractor shall provide whatever security arrangements are required to safeguard CCG and DFO equipment and material that remains onboard during the contract period.

**Security Watches:** During the contract period, the Contractor shall provide and maintain a continuous, 24 hour-per-day, 7 day-per-week security watch consisting of at least one (1) mobile security patroller. The patroller are to provide mobile safety and security checks throughout the vessel. The patrols shall be adequate to ensure integrity against personal injury, fire and flood in accordance with Part II of the Canada Labour Code, as well as to ensure that the ship remains free from damage and/or theft resulting from unauthorized entry or activity.

**Turnover:** The turnover of the ship to and from the Contractor shall be carried out on a compartment-by-compartment basis with a Contractor's Representative and the Chief Engineer (or Representative) in attendance.

As part of the initial turnover, the Contractor shall provide the services of a qualified photographer to accompany the abovementioned persons and take a minimum of six (6) digital colour photographs of each compartment and passageway: one (1) each looking forward, aft, port, starboard, up and down. The Contractor shall supply two (2) sets of printed copies of the photographs, bound and organized by deck level and compartment name, to the Chief Engineer within seven (7) days of the ship's arrival at the Contractor's facilities.

In addition to the photographs, the Contractor is to prepare compartment inspection sheets for each space for signature at the time of turnover. After sign-off, copies of the inspection sheets are to be given to the Chief Engineer or representative and placed on the door of each compartment or in each passageway.

On completion of the photographic survey and compartment inspections, and once the inspection sheets have been posted, the Chief Engineer shall provide the Contractor's Representative with keys as required for access to all areas of the ship's interior spaces. Turnover to the Contractor shall be finalized by completion of an "Assumption of Custody Certificate" to be supplied by CCG.

When custody is returned to CCG, a "Resumption of Custody Certificate" shall be completed after completion of a second compartment inspection survey and return of all keys to the Chief Engineer.

The Contractor shall be responsible for the safe transfer of the ship between it's pre/post-docking berth and it's docking blocks. During docking and undocking of the ship, radio contact is to be maintained between the vessel's Commanding Officer and the Contractor's Docking Officer if the vessel is crewed at these times. If the ship is unmanned at the docking and undocking, the safe movement of the ship shall be the sole responsibility of the Contractor.

Solicitation No. – N° de l'invitation  
F6855-160017/001/OLZ  
Client Ref. No. – N° de réf. du client  
F6855-160017

Amd. No. – N° de la modif.  
File No. – N° du dossier  
OLZ-5-38205

Buyer ID – Id de l'acheteur  
OLZ008  
CCC No./N° CCC – FMS No./N° VME

---

**ACCEPTANCE CERTIFICATE  
ASSUMPTION OF CUSTODY BY THE CONTRACTOR**

1. The undersigned, on behalf of the Canadian Coast Guard and the Contractor acknowledge to have handed over and received respectively the CCGS HARP for the purpose of refit, all in accordance with the terms and conditions of the contract and such documents which form part of the said contract.
2. It is mutually agreed by all parties that the condition report by compartment or area shall be considered as an addendum to this Contract, and shall be a valid document in the taking over of the vessel by the Contractor, even if the inspection and signing occur after the signing of the Contract but within the agreed ten (10) day period.

SIGNED AT \_\_\_\_\_ PROVINCE \_\_\_\_\_

DATE \_\_\_\_\_

TIME \_\_\_\_\_.

FOR CANADIAN COAST GUARD

NAME: \_\_\_\_\_

SIGNATURE: \_\_\_\_\_

FOR CONTRACTOR

NAME: \_\_\_\_\_

SIGNATURE: \_\_\_\_\_

WITNESSED By

NAME: \_\_\_\_\_

SIGNATURE: \_\_\_\_\_

Solicitation No. – N° de l'invitation  
F6855-160017/001/OLZ  
Client Ref. No. – N° de réf. du client  
F6855-160017

Amd. No. – N° de la modif.  
File No. – N° du dossier  
OLZ-5-38205

Buyer ID – Id de l'acheteur  
OLZ008  
CCC No./N° CCC – FMS No./N° VME

---

## ACCEPTANCE CERTIFICATE RESUMPTION OF CUSTODY BY CANADIAN COAST GUARD

The undersigned, on behalf of the contactor and of the Canadian Coast Guard, acknowledge to have handed over and to have received respectively the CCGS HARPsaid vessel having been received by the contractor on \_\_\_\_\_ (date), for the purpose of refit in accordance with the terms and conditions of the contract.

It is mutually agreed by all parties that the liabilities and responsibilities of the contractor as defined in Article 9 of PWGSC 1029 Supplemental General Conditions for Ship Repairs, for a vessel out of commission, shall automatically cease

At Time \_\_\_\_\_  
Date \_\_\_\_\_

and that effective from that time Article 8 of PWGSC 1029 for a vessel "in commission" shall apply, and that responsibility for the care and protection of the said vessel shall revert to Canada.

SIGNED AT \_\_\_\_\_ PROVINCE \_\_\_\_\_  
DATE \_\_\_\_\_  
TIME \_\_\_\_\_.

FOR CANADIAN COAST GUARD

NAME: \_\_\_\_\_  
SIGNATURE: \_\_\_\_\_

FOR CONTRACTOR

NAME: \_\_\_\_\_  
SIGNATURE: \_\_\_\_\_

WITNESSED By

NAME: \_\_\_\_\_  
SIGNATURE: \_\_\_\_\_