



## RETURN BIDS TO:

## RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

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

Pacific Region

401 - 1230 Government Street  
Victoria, B.C.

V8W 3X4

Bid Fax: (250) 363-3344

## REQUEST FOR PROPOSAL DEMANDE DE PROPOSITION

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

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

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

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

**Comments - Commentaires**

**Vendor/Firm Name and Address**

**Raison sociale et adresse du**

**fournisseur/de l'entrepreneur**

**Issuing Office - Bureau de distribution**

Public Works and Government Services Canada - Pacific  
Region

401 - 1230 Government Street

Victoria, B. C.

V8W 3X4

<b>Title - Sujet</b> Radoub bateau pneumatique à coque r	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> FP197-180066/A	<b>Date</b> 2019-02-08
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> FP197-180066	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$XLV-588-7691	
<b>File No. - N° de dossier</b> XLV-8-41193 (588)	<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 2019-03-25</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Pacific Standard Time PST
<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> Wulff, Gregor F.	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> xl588
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (250) 217-7138 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> ( ) -
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> Fisheries and Oceans Canada See herein	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

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

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX .....</b>	<b>3</b>
1-1 INTRODUCTION.....	3
1-2 SOMMAIRE .....	3
1-3 COMPTE RENDU.....	4
<b>PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES.....</b>	<b>6</b>
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 - SOUMISSION.....	6
<b>PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....</b>	<b>7</b>
3-1 INSTRUCTION POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....	7
3-2 TABLEAUX DES LIVRABLES .....	8
<b>PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>11</b>
4-1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	11
4-2 MÉTHODE DE SÉLECTION - CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES .....	11
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS.....</b>	<b>12</b>
5-1 GÉNÉRAL .....	12
5-2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES ..	12
<b>PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES .....</b>	<b>13</b>
6-1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	13
6-2 CAPACITÉ FINANCIÈRE .....	13
6-3 NON UTILISÉ - GARANTIE FINANCIÈRE CONTRACTUELLE .....	13
6-4 NON UTILISÉ - EXIGENCES RELATIVES AUX MARCHANDISES CONTRÔLÉES .....	13
6-5 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE .....	13
6-6 INDEMNISATION DES ACCIDENTS DU TRAVAIL - LETTRE D'ATTESTATION DE RÉGULARITÉ .....	13
6-7 PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT .....	13
6-8 NON UTILISÉ - MESURES DE SÉCURITÉ POUR L'APPROVISIONNEMENT EN CARBURANT ET DÉBARQUEMENT DU CARBURANT .....	13
6-9 NON UTILISÉ - INSTALLATIONS DE CARÉNAGE.....	13
6-10 CERTIFICATION RELATIVE AU SOUDAGE - SOUMISSION.....	13
6-11 CONVENTION COLLECTIVE VALIDE.....	14
6-12 LISTE DES SOUS-TRAITANTS PROPOSÉS.....	14
6-13 CALENDRIER DE TRAVAIL ET RAPPORTS .....	14
6-14 ISO 9001:2008 - SYSTÈMES DE MANAGEMENT DE LA QUALITÉ .....	14
6-15 NON UTILISÉ - PLAN QUALITÉ - DEMANDE .....	14
6-16 PLANS DES ESSAIS ET DES INSPECTIONS.....	14
6-17 NON UTILISÉ - SOUTIEN MATÉRIEL ET D'APPROVISIONNEMENT .....	14
6-18 NON UTILISÉ - LOCAUX .....	14
6-19 NON UTILISÉ - STATIONNEMENT.....	14
6-20 NON UTILISÉ - RADOUB, RÉPARATION OU CARÉNAGE DE NAVIRES - COÛTS .....	14
<b>PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>15</b>
7-1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX - CONTRAT .....	15
7-2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	15

7-3	EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	16
7-4	DURÉE DU CONTRAT .....	17
7-5	RESPONSABLES.....	17
7-6	PAIEMENT .....	18
7-7	INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION .....	19
7-8	ATTESTATIONS - CONTRAT .....	19
7-9	LOIS APPLICABLES - CONTRAT.....	19
7-10	ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	19
7-11	NON UTILISÉ - CONTRAT DE DÉFENSE .....	20
7-12	EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCES .....	20
7-13	NON UTILISÉ - PROGRAM DES MARCHANDISES CONTRÔLÉES .....	20
7-14	PROCÉDURES POUR MODIFICATIONS DE CONCEPTION OU TRAVAUX SUPPLÉMENTAIRES .....	20
7-15	NON UTILISÉ - GARANTIE FINANCIÈRE.....	20
7-16	PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT .....	20
7-17	NIVEAUX DE QUALIFICATION .....	20
7-18	CERTIFICATION RELATIVE AU SOUDAGE - CONTRAT .....	21
7-19	LISTE DES CONTRATS DE SOUS-TRAITANCE ET DES SOUS-TRAITANTS .....	21
7-20	CALENDRIER DE PROJET .....	21
7-21	RÉUNIONS.....	21
7-22	ISO 9001-2008 - SYSTÈMES DE MANAGEMENT DE LA QUALITÉ .....	22
7-23	NON UTILISÉ - PLAN QUALITÉ .....	22
7-24	ÉQUIPEMENT/SYSTÈMES : INSPECTION/ESSAI .....	22
7-25	PLAN DES ESSAIS ET DES INSPECTIONS.....	23
7-26	NON UTILISÉ - SOUTIEN MATÉRIEL ET D'APPROVISIONNEMENT .....	23
7-27	NON UTILISÉ - PRÊTS D'ÉQUIPEMENT – MARITIME .....	23
7-28	MATÉRIAUX ISOLANTS - SANS AMIANTE .....	23
7-29	NON UTILISÉ - LOCAUX .....	23
7-30	NON UTILISÉ - STATIONNEMENT.....	23
7-31	RADOUB DU NAVIRE SANS ÉQUIPAGE.....	23
7-32	GOVERNMENT SUPPLIED MATERIAL .....	23
7-33	CLAUSES DU GUIDE DES CUA.....	23
<b>ANNEXE A - ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....</b>		<b>25</b>
<b>ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT.....</b>		<b>26</b>
<b>ANNEXE C - EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCES .....</b>		<b>28</b>
<b>APPENDICE 1 À L'ANNEXE C.....</b>		<b>31</b>
<b>APPENDICE 2 À L'ANNEXE C.....</b>		<b>32</b>
<b>ANNEXE D - INSPECTION/ASSURANCE DE LA QUALITÉ/CONTRÔLE DE LA QUALITÉ.....</b>		<b>33</b>
<b>ANNEXE E - SERVICES DE GESTION DE PROJET .....</b>		<b>35</b>
<b>ANNEXE F - LES PROCEDURES DE GARANTIE ET FORMULAIRE DE DEMANDE .....</b>		<b>36</b>
<b>APPENDICE 1 À L'ANNEXE F .....</b>		<b>39</b>
<b>ANNEXE G - PROCÉDURE DE TRAITEMENT DES TRAVAUX IMPRÉVUS .....</b>		<b>42</b>
<b>ANNEXE H - FEUILLE DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION FINANCIÈRE .....</b>		<b>45</b>
<b>ANNEXE I INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....</b>		<b>48</b>
<b>ANNEXE J – PLAN D'ÉVALUATION TECHNIQUE OBLIGATOIRE.....</b>		<b>49</b>

## **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1-1 Introduction**

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

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

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, les exigences en matière d'assurance et toute autre annexe.

### **1-2 Sommaire**

#### **1-2.1 L'énoncé des travaux est:**

Le ministère des Pêches et des Océans a l'exigence radoub un bateau pneumatique semi-rigide A avec l'option de radoub un bateau semi-rigide B conformément aux spécifications techniques associées décrites à l'annexe «A»; et pour exécuter des travaux imprévus autorisés par l'autorité contractante.

#### **1-2.2 Durée du contrat**

Les travaux doivent débuter et prendre fin comme suit :

**Bateau A**                    **Granite Point, 1995, C14439BC, XDC73127B595. Grey fiberglass hull**  
**Début :**                    **1 avril 2019 ou dès que le contrat est signé;**  
**Fin :**                        **10 juin 2019.**

**Bateau B**                    **Miller Point, 1997, C16223BC, XDC73239K697. Orange fiberglass hull**  
**Début :**                    **AEA;**  
**Fin :**                        **AEA.**

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.

À compter de la date de début des travaux de radoub, le navire sera sans équipage et sera considéré comme étant hors service, et ce, jusqu'à la fin des travaux. Durant cette période, la charge ou la garde du navire sera assurée par l'entrepreneur et il en aura le contrôle.

#### **1-2.3 Compétences du soumissionnaire:**

Les soumissionnaires doivent fournir les renseignements suivants avec leur proposition:

- (a) Les détails des compétences du soumissionnaire, la façon dont il se conformera aux exigences obligatoires et comment il prévoit livrer les produits et services demandés.

(b) Liste des sous-traitants spécialisés pour être engagés dans l'exécution du travail.

#### **1-2.4 Exigences relatives à la sécurité:**

Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

#### **1-2.5 Conférence des soumissionnaires et visite des lieux facultatives**

##### **Conférence des soumissionnaires**

Une conférence des soumissionnaires aura lieu à **4160 Marine Dr, West Vancouver, BC V7V 1N6, le 20 février 2019. Elle commencera à 13 :00 (heure).** Au cours de la conférence, on examinera la portée du besoin précisé dans la demande de soumissions. Il est recommandé aux soumissionnaires souhaitant présenter une soumission d'y assister ou d'y envoyer un représentant.

Les soumissionnaires doivent communiquer avec l'autorité contractante au plus tard à 14 h (HNP) le 18 février 2019 pour confirmer leur participation. Les soumissionnaires devraient transmettre à l'autorité contractante, par écrit, le nom des personnes qui participeront et une liste des questions qu'ils souhaitent soulever avant la date de la conférence.

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

##### **Visite des lieux – Navire**

Il est recommandé que le soumissionnaire ou un représentant de ce dernier visite les lieux d'exécution des travaux. La visite des lieux commencera immédiatement après la conférence des soumissionnaires.

Les soumissionnaires sont priés de communiquer avec l'autorité contractante au plus tard à 14 h (HNP) le 18 février 2019 pour confirmer leur présence et fournir le nom des personnes qui seront présentes. On pourrait demander aux soumissionnaires de signer une feuille de présence. Aucun autre rendez-vous ne sera accordé aux soumissionnaires qui ne participeront pas à la visite ou qui n'enverront pas de représentant. Les soumissionnaires qui ne participeront pas à la visite pourront tout de même présenter une soumission. Tout changement ou précision résultant de la visite des lieux sera inclus à titre de modification à la demande de soumissions.

#### **1-2.6 Stratégie de sélection des fournisseurs**

Le marché est assujéti aux dispositions de l'ALEC et de l'ALENA.

#### **1-2.7 Dispositions relatives à l'intégrité**

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité de la section 01 des Instructions uniformisées 2003, les soumissionnaires doivent fournir une liste des propriétaires et/ou des directeurs ainsi que tout renseignement connexe, au besoin.

Consulter <https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/bulletins/renseignements-information-fra.html> pour obtenir plus de renseignements sur les dispositions relatives à l'intégrité.

#### **1-2.8 Connexion postel**

Cette demande de soumissions permet aux soumissionnaires d'utiliser le service Connexion postel offert par la Société canadienne des postes pour la transmission électronique de leur soumission. Les soumissionnaires doivent consulter la partie 2, Instructions à l'intention des soumissionnaires, et partie 3, Instructions pour la préparation des soumissions, de la demande de soumissions, pour obtenir de plus amples renseignements.

#### **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

N° de l'invitation - Solicitation No.

FP197-180066/A

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

XLV-8-41193

Id de l'acheteur - Buyer ID

XLV588

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

FP197-180066

---

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) (<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 et à l'heure indiqués à la page 1 de la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent acheminer leur soumission à l'endroit suivant :

Réception des soumissions, Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Région du Pacifique  
401-1230, rue Government  
Victoria (C.-B.)  
V8W 3X4

Adresse de courriel pour le service Connexion postal: [TPSGC.RPReceptiondessoumissions-PRBidReceiving.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:TPSGC.RPReceptiondessoumissions-PRBidReceiving.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

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

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

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

### 2-4 Lois applicables - soumission

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

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

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

Si le soumissionnaire choisit d'envoyer sa soumission par voie électronique, le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 08 des Instructions uniformisées 2003 incorporées par référence. Les soumissionnaires doivent de soumettre leur soumission dans une transmission unique. Le service Connexion postal a la capacité de transmettre plusieurs documents par transmission jusqu'à un maximum de 1 Go par document.

Le Canada demande que les documents soient identifiés, groupés et présentés en sections distinctes comme suit :

Section I : Soumission technique  
Section II : Soumission financière  
Section III : Attestations

Si le soumissionnaire choisit de transmettre sa soumission sur papier, le Canada demande que la soumission soit présentée en sections distinctes, comme suit :

Section I : Soumission technique (une copie papier)  
Section II : Soumission financière (une copie papier)  
Section III : Attestations (une copie papier)

Si le soumissionnaire fournit simultanément plusieurs copies de sa soumission à l'aide de méthodes de livraison acceptable, et en cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postal et celui de la copie papier, le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postal aura préséance sur le libellé des autres copies.

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-dessous pour préparer leur soumission en format papier

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

En avril 2006, le Canada a adopté une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour tenir compte des facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement : la Politique d'achats écologiques (<https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

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

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

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Ils devraient également démontrer leur capacité et décrire de façon complète, concise et claire l'approche qu'ils adopteront pour réaliser les travaux.



La soumission technique devrait traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points dont il est question dans l'énoncé des travaux, Annexe A. Le Canada demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les recoupements, les soumissionnaires peuvent faire référence à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.

Les soumissionnaires doivent montrer que leur soumission est conforme aux sections suivantes de la demande de soumissions en fournissant des renseignements détaillés décrivant de façon complète et approfondie comment le besoin est comblé ou satisfait. Les soumissionnaires doivent fournir, avec leur soumission technique, un document indiquant clairement où se trouvent les renseignements détaillés relatifs aux sections ci-dessous.

### 3-1.1.1 Expérience dans la construction de navires

Le soumissionnaire doit fournir la preuve matérielle qu'il a une capacité éprouvée en matière de construction ou de réalisation de travaux de radoub sur des navires dont la taille, le type et la complexité sont semblables à ceux des navires faisant l'objet de la présente demande de soumissions; il doit fournir des renseignements détaillés sur la construction d'au moins deux navires au cours des huit dernières années. Des coques prototypes seront considérées comme un cas de non-respect de cette exigence. La soumission doit comprendre les détails suivants pour chaque navire utilisé pour démontrer la capacité de l'entrepreneur en matière de construction :

- a) dessins de disposition générale;
- b) photographies;
- c) références;
- d) plaques de constructeur (le cas échéant);
- e) numéros d'identification de coque confirmant la construction de versions multiples.

### 3-1.2 Section II : Soumission financière

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

### 3-1.3 Section III: Attestations

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

## 3-2 Tableaux des livrables

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

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

Élément	Description	Rempli et joint
<b>Section I Soumission technique</b>		
1	Document d'appel d'offres, partie 1, page 1 remplie et signée.	
2	Soumission technique partie 3 Section 1-1 répondant aux exigences de l'annexe J	
<b>Section II Soumission financière</b>		

1	Annexe H Feuille de présentation de la soumission financière dûment remplie, et;	
2	Appendice 1 de l'Annexe H Feuilles de renseignements sur les prix dûment remplies	

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

Si les renseignements suivants qui viennent appuyer la soumission ne sont pas présentés avec la soumission, l'autorité contractante en fera la demande au plus bas soumissionnaire, et ils devront être fournis dans un délai de **48 heures** suivant la demande écrite:

Élé- ment	Description	Rempli et joint	Doit être acheminé à la demande de l'AC
<b>Section I Soumission technique</b>			
1	Les détails des compétences du soumissionnaire, la façon dont il se conformera aux exigences obligatoires et comment il prévoit livrer les produits et services demandés, selon les articles 1-2.3 et 3-1.1.		
2	Preuve de certification de soudeur, et capacité selon l'article 6-10		
3	Calendrier préliminaire des travaux, selon l'article 6-13		
4	Exemples d'horaires de travail, de suivi et de rapports, selon l'article 6-13		
5	Certificat d'enregistrement ISO ou document d'assurance de la qualité, selon l'article 6-14		
<b>Section II Soumission financière</b>			
1	Modifications des lois applicables (s'il y en a) selon l'article 2-4		
2	Preuve de conformité aux règles de la Commission des accidents du travail, selon l'article 6-6		
3	Liste des sous-traitants (s'il y en a) selon l'article 6-12		
4	Représentants de l'entrepreneur selon l'article 7-5.4		
5	Détails sur l'équipe de gestion du projet, selon l'article E-5		
<b>Section III Attestations</b>			
1	Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée selon l'article 5-2.1. Fournir une liste complète de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire		

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

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

N° de l'invitation - Solicitation No.

FP197-180066/A

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

FP197-180066

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

XLV-8-41193

Id de l'acheteur - Buyer ID

XLV588

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Élé- ment	Description	Rempli et joint	Doit être acheminé à la demande de l'AC
<b>Section I Soumission technnique</b>			
1	Les détails des plans d'intervention d'urgence environnementale et les procédures de gestion des déchets, selon l'article 6-7		
2	Les détails de la formation formelle environnementale réalisée par les employés, selon l'article 6-7		
3	Exemples des plans d'inspections, selon l'article 6-16		
<b>Section II Soumission financière</b>			
1	États financiers et l'information, selon l'article 6-2		
2	Soit une preuve d'assurance requise par l'annexe C ou une lettre selon l'article 6-5		
3	Preuve d'une convention collective valide ou d'un autre instrument adéquat couvrant la période des travaux, selon l'article 6-11		

---

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

### **4-1 Procédures d'évaluation**

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

#### **4-1.1 Évaluation technique**

La soumission technique sera évaluée conformément à l'annexe J, Plan d'évaluation technique obligatoire.

#### **4-1.2 Évaluation du prix**

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

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

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

### **4-2 Méthode de sélection - critères techniques obligatoires**

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

## **PARTIE 5 – ATTESTATIONS**

### **5-1 Général**

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

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

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

#### **5-1.1 Attestations exigées avec la soumission**

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

##### **5-1.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction**

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

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

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec la soumission mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de se conformer à la demande de l'autorité contractante et de fournir les attestations dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

##### **5-2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée**

Conformément à l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

##### **5-2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation de soumission**

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html) » (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html>) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](#).

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

---

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

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

Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **6-2 Capacité financière**

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

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

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

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

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

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

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

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

Avant l'attribution du contrat et dans un délai de 48 heures ouvrables à compter de la date de réception d'un avis écrit de l'autorité contractante, le soumissionnaire doit présenter un certificat ou une lettre d'attestation de régularité délivrée par la Commission des accidents du travail concernée. Le défaut de fournir ce document rendra la soumission irrecevable.

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

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

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

### **6-9 Non utilisé - Installations de carénage**

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

1. Le soudage doit être effectué par un soudeur approuvé par le Bureau canadien du soudage selon les exigences des normes suivantes de l'Association canadienne de normalisation (CSA) :
  - a. CSA W47.1-09, Certification des compagnies de soudage par fusion de l'acier (minimum niveau 2.1 de la division); et
  - b. CSA W47.2-11, Certification des compagnies de soudage par fusion de l'aluminium (minimum le niveau 2.1 de la division);
2. Avant l'attribution du contrat et dans les 48 heures suivant la demande écrite de l'autorité contractante, le soumissionnaire doit montrer qu'il possède la reconnaissance de sa qualification en matière de soudage.

---

**6-11 Convention collective valide**

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

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

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

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

Avant l'attribution du contrat et dans un délai de 48 heures à compter de la date de réception d'un avis écrit de l'autorité contractante, le soumissionnaire doit présenter au Canada un (1) exemplaire de leur calendrier préliminaire de travail. Ce calendrier doit indiquer les dates de début et d'achèvement des travaux de la période de travail, y compris les dates d'échéance réalistes pour chacune des étapes importantes. Ce calendrier sera passé en revue avec le soumissionnaire lors de la réunion préliminaire.

Avant l'attribution du contrat et dans un délai de 48 heures à compter de la date de réception d'un avis écrit de l'autorité contractante, le soumissionnaire doit fournir un exemple de document à partir de son système d'ordonnancement, comprenant un rapport d'étape typique, un rapport d'inspection et de contrôle de la qualité et un événement marquant de réseau.

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

Avant l'attribution du contrat et dans un délai de 48 heures à compter de la date de réception d'un avis écrit de l'autorité contractante, le soumissionnaire doit fournir son document d'enregistrement ISO indiquant qu'il satisfait à la norme ISO 9001:2008.

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

**6-15 Non utilisé - Plan qualité - demande****6-16 Plans des essais et des inspections**

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

**6-17 Non utilisé - Soutien matériel et d'approvisionnement****6-18 Non utilisé - Locaux****6-19 Non utilisé - Stationnement****6-20 Non utilisé - Radoub, réparation ou carénage de navires - coûts**

## PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

### 7-1 Énoncé des travaux - contrat

- a) Le ministère des Pêches et des Océans a besoin de faire effectuer des travaux de radoub sur deux bateaux pneumatiques à coque rigide conformément aux spécifications techniques énoncées à l'annexe A".
- b) L'autorité contractante peut exercer l'option dans les 12 mois de la date d'émission du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

### 7-2 Clauses et conditions uniformisées

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

#### 7-2.1 Conditions générales

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

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

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

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

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



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

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

1. La présente section s'applique malgré toute autre disposition du contrat et remplace la section des conditions générales intitulée " Responsabilité ". Dans cette section, chaque fois qu'il est fait mention de dommages causés par l'entrepreneur, cela renvoie également aux dommages causés par ses employés, ainsi que par ses sous-traitants et ses représentants ou leurs employés.
2. Que la réclamation soit fondée contractuellement, sur un délit civil ou un autre motif de poursuite, la responsabilité de l'entrepreneur à l'égard de tous les dommages subis par le Canada découlant de l'exécution ou de la non-exécution du contrat par l'entrepreneur est limitée à 10 millions de dollars par incident ou événement, jusqu'à un cumul annuel de 20 millions de dollars pour les pertes ou les dommages causés durant l'une ou l'autre des années d'exécution du contrat, chaque année commençant à la date d'entrée en vigueur du contrat ou de son anniversaire. Cette limitation de la responsabilité de l'entrepreneur ne s'applique pas et n'inclut pas :
  - a) toute violation aux droits de propriété intellectuelle;
  - b) tout manquement aux obligations de garantie;
  - c) toute responsabilité du Canada à l'égard d'un tiers découlant d'un acte ou d'une omission de l'entrepreneur durant l'exécution du contrat; ou
  - d) toute perte pour laquelle les polices d'assurance indiquées dans le contrat ou toute autre police d'assurance de l'entrepreneur offriraient une couverture.
3. Chaque partie convient qu'elle est pleinement responsable des dommages qu'elle cause à un tiers dans le cadre du contrat, que la réclamation soit déposée par le tiers auprès du contrat ou de l'entrepreneur. Si le Canada doit, en raison d'une responsabilité conjointe et individuelle, payer un tiers pour des dommages causés par l'entrepreneur, l'entrepreneur doit rembourser ce montant au Canada.
4. Les parties conviennent que rien dans les présentes ne vise à limiter l'intérêt assurable de l'entrepreneur ou à limiter les montants autrement recouvrables dans le cadre d'une police d'assurance. Les parties conviennent que, si la couverture que l'entrepreneur doit maintenir dans le cadre du contrat ou toute autre couverture supplémentaire qu'il maintient, selon le montant le plus élevé, est supérieure aux limitations de responsabilité indiquées au paragraphe (2), les présentes limitations sont augmentées en conséquence, et que l'entrepreneur devra être responsable selon le montant le plus élevé correspondant au maximum du produit de l'assurance récupéré.
5. Si, à un moment ou à un autre, la responsabilité totale cumulative de l'entrepreneur pour toutes les pertes ou tous les dommages subis par le Canada en raison de l'exécution ou de la non-exécution du contrat, à l'exception des responsabilités décrites aux alinéas 2a), b), c) et d), dépasse 40 millions de dollars, chaque partie peut résilier le contrat en donnant un avis écrit à l'autre partie, et aucune des parties n'intentera de réclamation contre l'autre pour des dommages, des coûts, des profits escomptés ou toute autre perte découlant de la résiliation. Toutefois, une telle résiliation ou l'expiration du contrat ne doit pas diminuer ou annuler les responsabilités qui se sont accumulées à la date d'effet de la cessation du contrat, mais ces responsabilités seront soumises aux limitations indiquées aux paragraphes (1) à (4) ci-dessus.
6. Conformément à cet article, la date de cessation du contrat devra être la date indiquée par le Canada dans son avis de résiliation ou dans l'avis adressé à l'entrepreneur par lequel le Canada répond à l'avis de résiliation de l'entrepreneur qui exerce son droit de résilier le contrat. La date de cessation devra être déterminée à la discrétion du Canada, jusqu'à un maximum de 12 mois après l'avis original de résiliation donné par l'une ou l'autre des parties, conformément au paragraphe 5 ci-dessus.

**7-2.2 Conditions générales supplémentaires**

1029 (2018-12-06), Réparation des navires, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

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

Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

#### 7-4 Durée du contrat

Les travaux doivent débuter et prendre fin comme suit :

**Bateau A**            **Granite Point, 1995, C14439BC, XDC73127B595. Grey fiberglass hull**  
**Début :**            **1 avril 2019 ou dès que le contrat est signé;**  
**Fin :**                **10 juin 2019.**

**Bateau B**            **Miller Point, 1997, C16223BC, XDC73239K697. Orange fiberglass hull**  
**Début :**            **AEA;**  
**Fin :**                **AEA.**

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.

De la date de début à la fin de la période de travail, le navire sera sans équipage. Il sera considéré comme étant hors service et sera sous la responsabilité de l'entrepreneur et sous son contrôle.

#### 7-5 Responsables

##### 7-5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Gregor Wulff  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Région du Pacifique, Approvisionnements - marine  
401-1230 rue Gouvernement  
Victoria, C-B V8W 3X4  
Téléphone : 250-217-7138  
Courriel : [Gregor.wulff@pwgsc-tpsgc.gc.ca](mailto:Gregor.wulff@pwgsc-tpsgc.gc.ca)

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

##### 7-5.2 Responsable technique

Le responsable technique pour ce contrat est:

Nom : AEA  
Titre : AEA  
Organisation : AEA  
Adresse : AEA  
Téléphone : AEA  
Télécopieur : AEA  
Courriel : AEA

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

**7-5.3 Responsable de l'inspection**

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

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

**7-5.4 Représentants de l'entrepreneur**

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

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

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

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

**7-6 Paiement****7-6.1 Base de paiement - prix ferme, prix unitaire(s) ferme(s) ou prix de lot(s) ferme(s)**

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme l'annexe B. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus. Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

**7-6.2 Paiements progressifs**

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

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

C0711C (2008-05-12) Contrôle du temps

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

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

Une retenue de garantie de 3 % du prix du contrat pour chaque navire livré sera appliquée au paiement de la facture visant ce navire. Cette retenue sera payable par l'État à l'expiration de la 90 jours de la période retenue applicable aux travaux concernant chaque navire. Les taxes applicables seront calculées sur le montant de la retenue de garantie et versées au moment de la libération de la retenue de garantie.

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

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

1. L'entrepreneur doit soumettre une demande de paiement en utilisant le formulaire PWGSC-TPSGC 1111, Demande de paiement progressif. Chaque demande doit présenter:
  - a. toute l'information exigée sur le formulaire PWGSC-TPSGC 1111;
  - b. toute information pertinente détaillée à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales;Chaque demande doit être appuyée par une facture.
2. Les taxes applicables doivent être calculées pour le montant total de la demande, avant l'application de la retenue. Au moment de la demande de la retenue, il n'y aura pas de taxes applicables à payer car celles-ci ont été réclamées et sont payables sous les demandes de paiement progressif précédentes.
3. L'entrepreneur doit préparer et certifier un original et deux (2) copies de la demande sur le formulaire PWGSC-TPSGC 1111, et les envoyer au *responsable technique* identifié sous l'article intitulé « Responsables » du contrat pour fin d'attestation après l'inspection et l'acceptation des travaux.  
Le *responsable technique* fera parvenir l'original et les deux (2) copies de la demande à l'autorité contractante pour attestation et présentation au Bureau du traitement des paiements pour toutes autres attestations et opérations de paiement.
4. L'entrepreneur ne doit pas soumettre de demandes avant que les travaux identifiés sur la demande soient complétés.

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

AEA

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

##### **7-8.1 Conformité**

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

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

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

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

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

- a. les articles de la convention;
- b. les conditions générales supplémentaires 1029 (2018-12-06), Réparation des navires;
- c. les conditions générales 1031-2 (2012-07-16), Principes des coûts contractuels;
- d. les conditions générales 2030 (2018-06-21), Besoins plus complexes de biens;
- 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, Inspection/Assurance de la Qualité/Contrôle de la Qualité;
- i. l'Annexe E, Services de gestion du projet;
- j. l'Annexe F, Garantie et formulaire de demande;
- k. l'Annexe G, Procédure de traitement des travaux imprévus; et
- l. la soumission de l'entrepreneur datée du \_\_\_\_\_.

#### **7-11 Non utilisé - Contrat de défense**

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

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

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

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

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

Clause B5007C du Guide des CCUA (2010-01-11) Procédures pour modifications de conception ou travaux supplémentaires. En outre, se reporter à l'Annexe G – Procédure de traitement des travaux imprévus.

#### **7-15 Non utilisé - Garantie financière**

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

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

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

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

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

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

L'entrepreneur doit faire appel à des gens de métier qualifiés, certifiés (le cas échéant) et compétents et les superviser pour garantir un niveau élevé uniforme de qualité d'exécution. Le

responsable de l'inspection peut demander de consulter et d'inscrire les détails des attestations ou des compétences des gens de métier de l'entrepreneur. Cette demande ne doit pas être exercée indûment, mais viser uniquement à garantir que ce sont des gens de métier qualifiés qui exécutent les travaux nécessaires.

#### **7-18 Certification relative au soudage - contrat**

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **7-21 Réunions**

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

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

##### **7-21.2 Réunions d'avancement**

Les réunions d'avancement, présidées par l'autorité contractante, auront lieu aux installations de l'entrepreneur, au besoin, généralement une fois par mois. D'autres réunions pourront également être organisées. L'entrepreneur sera représenté à ces réunions, à tout le moins, par le chargé de projet, le

directeur de la production (superviseur) et le directeur de l'assurance de la qualité. Les réunions d'avancement incorporeront généralement des réunions techniques devant être présidées par le responsable technique.

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

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

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

En plus du montant retenu en vertu de la clause de retenue de garantie, une retenue correspondant au double de la valeur estimative des travaux non complétés s'appliquera jusqu'à l'achèvement des travaux. Les taxes applicables seront calculées sur cette retenue et seront payables au moment où la retenue sera libérée.

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

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

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

#### **7.3 Conception et développement**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **7-29 Non utilisé - Locaux**

#### **7-30 Non utilisé - Stationnement**

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

Le navire sera sans équipage durant la période des travaux et il sera considéré comme n'étant « pas en service actif ». Durant cette période, la charge ou la garde du navire sera assurée par l'entrepreneur et il en aura le contrôle.

#### **7-32 Government Supplied Material**

The following equipment will be Government Supplied Material (GSM) and must be installed, mounted, set-up, fully functional and in accordance with the manufacturer's installation recommendations:

1. 2x Yamaha F150 outboard engine;
  - i. 2x Yamaha F150 outboard engines
  - ii. 6Y8-RIGGI-NG-KT – Dual Binnacle Mount (with Harness <1 x 8M/26ft, 1 x 9M/31ft> and Dual Switch Panel)
  - iii. 6YC-GAUGE-SQ-KT – 6YC Information Station
  - iv. 6YC-WIRES-02-KT – Wiring Multi-Hub (for use with 6YC Information Station)
  - v. Propellers
2. Simrad NSS 12Evo 3 with 4G radar;
3. NAIS-500/NSPL500+;
4. P79 In-hull transducer;
5. NMEA 2000 kit;
6. Navionics Chart for West Coast; and
7. Simrad RS40 VHF Radio with AIS

#### **7-33 Clauses du guide des CCUA**

A0285C	2007-05-25	Indemnisation des accidents du travail
A0290C	2008-05-12	Déchets dangereux - navires
A2000C	2006-06-16	Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)
A9047C	2008-05-12	Titre de propriété - navire



N° de l'invitation - Solicitation No.

FP197-180066/A

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

FP197-180066

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

XLV-8-41193

Id de l'acheteur - Buyer ID

XLV588

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

A9055C	2010-08-16	Rebuts et déchets
A9056C	2008-05-12	Approvisionnement et débarquement du carburant sous supervision
A9066C	2008-05-12	Navire - accès du Canada
A9068C	2010-01-11	Règlements concernant les emplacements du gouvernement
B6100C	2008-05-12	Stabilité

## **ANNEXE A - ÉNONCÉ DES TRAVAUX**

### **A-1 Lieu de travail:**

Les installations de l'entrepreneur.

### **A-2 Interprétation**

Le verbe « devoir » au présent ou au futur ou les mots « est requis », « obligatoire », qui figurent dans l'Énoncé des travaux et/ou les spécifications citées, constituent des obligations dont l'entrepreneur doit s'acquitter pour l'exécution des travaux prévus dans le prix du contrat.

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

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

« "SOW-EN-FP197-180066 RIB.pdf".PDF »

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

Table des matières:

## ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT

### B1 Prix du contrat

<b>a.</b>	<b>Travaux prévus</b> Pour les travaux prévus à la clause 1 de la Partie 7, précisés à l'annexe A, D et H et détaillés sur la Feuille de renseignements sur les prix,  pour un PRIX FERME de :	
<b>b.</b>	<b>Prix du Contrat</b>  Pour le prix ferme de : Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.	

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

### B-2 Travaux imprévus

#### A. Ventilation du prix :

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

#### B. Prix au prorata :

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

#### C. Paiement des travaux imprévus :

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

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

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

**B-2.1** Nonobstant les définitions ou les termes utilisés ailleurs dans le présent document ou dans le Système de gestion des coûts du soumissionnaire, lors de la négociation des heures de travail pour les travaux, TPSGC tiendra uniquement compte des heures de travail directement liées aux travaux. Les éléments des frais de main-d'œuvre connexes indiqués au paragraphe B2.2 ne seront pas négociés, mais seront pris en compte conformément au paragraphe B2.2.

**B-2.2** Une indemnité pour les frais de main-d'œuvre connexes comme la gestion, la supervision directe, les achats, la manutention, l'assurance de la qualité et les rapports, les premiers soins, les inspections de dégazage et les rapports, et l'établissement de prévisions, sera incluse comme frais généraux pour établir le tarif d'imputation pour la main-d'œuvre indiqué à la clause B2 ci-dessus.

**B-2.3** Le taux de majoration de 10 % pour les matériaux s'appliquera également au coût des contrats de sous-traitance. Le taux de majoration comprend toutes les indemnités pour la gestion des

matériaux et de la sous-traitance qui n'entrent pas dans le tarif d'imputation pour la main-d'œuvre. L'entrepreneur n'aura pas droit à une indemnité distincte pour l'achat et la manutention des matériaux ou pour l'administration de la sous-traitance.

### **B-3 Heures supplémentaires**

1. L'entrepreneur ne devra pas faire d'heures supplémentaires dans le cadre du contrat à moins d'avoir obtenu une autorisation préalable écrite de l'autorité contractante. Toute demande de paiement doit être accompagnée d'une copie de l'autorisation des heures supplémentaires et d'un rapport contenant tous les détails exigés par l'État relativement aux heures supplémentaires effectuées conformément à l'autorisation écrite.

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

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

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

Temps double : \_\_\_\_\_ \$ par heure.

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

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

Temps double : \_\_\_\_\_ \$ par heure.

2. Les primes précisées ci-dessus seront calculées en prenant le taux horaire moyen des frais de main-d'œuvre directe, plus des avantages sociaux approuvés, plus un bénéfice de 7,5 p. 100 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 sujet à une vérification si le Canada le juge nécessaire.

### **B-4 Jour de sursis**

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

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

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

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

---

## ANNEXE C - EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCES

### C-1 Assurance de responsabilité civile commerciale

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police commerciale d'assurance responsabilité civile d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident
2. La police commerciale d'assurance responsabilité civile doit comprendre les éléments suivants :
  - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Pêches et Océans Canada - Garde côtière canadienne et Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
  - b. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
  - c. Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
  - d. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
  - e. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
  - f. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
  - g. Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
  - h. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
  - i. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
  - j. Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
  - k. Pollution subite et accidentelle (minimum 120 heures) : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle.

### C-2 Assurance responsabilité en matière maritime

1. L'entrepreneur doit souscrire une assurance protection et indemnisation mutuelle qui doit comprendre une responsabilité additionnelle en matière de collision et de pollution. L'assurance doit être souscrite auprès d'un membre du groupe international de sociétés d'assurance mutuelle, ou avec un marché fixe, et le montant ne doit pas être inférieur aux limites fixées par la Loi sur la responsabilité en matière maritime, L.C. 2001, ch. 6. La protection doit comprendre les membres d'équipage, s'ils ne sont pas couverts par l'assurance contre les accidents du travail décrite au paragraphe 2 ci-dessous.
2. L'entrepreneur doit souscrire une assurance contre les accidents du travail, qui couvre tous les employés effectuant des travaux conformément aux exigences réglementaires du territoire ou de la province. Ou même, les exigences réglementaires de l'État, de la résidence ou de l'employeur, ayant une autorité sur ces employés. Si la Commission des accidents du travail juge que

l'entrepreneur fait l'objet d'une contravention supplémentaire en raison d'un accident causant des blessures ou la mort d'un employé de l'entrepreneur ou sous-traitant, ou découlant de conditions de travail dangereuses, cette contravention doit être aux frais de l'entrepreneur.

3. La police d'assurance protection et indemnisation mutuelle doit comprendre les éléments suivants :
- a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement concernant 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 le ministère des Pêches et des Océans et par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada relativement à toute perte ou dommage au navire, peu en importe la cause.
  - c. Avis d'annulation : L'entrepreneur fournira à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours avant l'annulation de la police ou tout autre changement à la police d'assurance.
  - d. Responsabilité réciproque et séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
  - e. Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la Loi sur le ministère de la Justice, L.R.C. 1985, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné conformément à la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

**Pour la province de Québec, envoyer à l'adresse suivante :**

*Directeur  
Direction du droit des affaires  
Bureau régional du Québec (Ottawa)  
Ministère de la Justice  
284, rue Wellington, pièce SAT-6042  
Ottawa (Ontario) K1A 0H8*

**Pour les autres provinces et territoires, envoyer à l'adresse suivante :**

*Avocat général principal  
Section du contentieux des affaires civiles  
Ministère de la Justice  
234, rue Wellington, Tour de l'Est  
Ottawa (Ontario) K1A 0H8*

Une copie de cette lettre doit être envoyée à l'autorité contractante à titre d'information. Le Canada se réserve le droit d'intervenir en codéfense dans toute poursuite intentée contre le Canada. Le Canada assumera tous les frais liés à cette codéfense. Si le Canada décide de participer à sa défense en cas de poursuite intentée contre lui et qu'il n'est pas d'accord avec un règlement proposé et accepté par l'assureur de l'entrepreneur et les plaignants qui aurait pour effet de donner lieu à un règlement ou au rejet de l'action intentée contre le Canada, ce dernier sera responsable envers l'assureur de l'entrepreneur pour toute différence entre le montant du règlement proposé et la somme adjugée ou payée en fin de compte (coûts et intérêts compris) au nom du Canada.

### **C-3 Assurance tous risques relative aux transports**

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir, pendant toute la durée du contrat, une assurance tous risques relative à tous les transports applicables pour protéger les biens de l'État dont il a la charge, la garde ou le contrôle et dont le montant ne doit pas être inférieur à **\$220,000** par envoi. La base d'évaluation des biens de l'État est la suivante : **valeur au jour des sinistres**.
2. Demandes d'indemnité : L'entrepreneur doit aviser promptement le Canada de toute perte ou dommage à ses biens et doit superviser, investiguer et documenter les pertes ou dommages afin que les demandes d'indemnité soient correctement établies et payées.
3. La police d'assurance tous risques relative aux transports doit comprendre les éléments suivants :
  - a. Avis d'annulation : L'entrepreneur fournira à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours avant l'annulation de la police ou tout autre changement à la police d'assurance.
  - b. Bénéficiaire : Le Canada, selon ses intérêts et ses directives.
  - c. Renonciation des droits de subrogation : L'assureur de l'entrepreneur doit renoncer à tout droit de subrogation contre le Canada, représenté par Pêches et Océans Canada, et par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada relativement à toute perte ou dommage aux biens, peu en importe la cause.

### **C-4 Garde de navire**

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
FP197-180066/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
FP197-180066

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
XLV-8-41193

Id de l'acheteur - Buyer ID  
XLV588  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

## APPENDICE 1 À L'ANNEXE C

### CERTIFICAT D'ACCEPTATION

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

##### ACCEPTATION DE :

1. Le soussigné, au nom du ministère des Pêches et des Océans - Garde côtière canadienne et de (entrepreneur) \_\_\_\_\_ reconnaît avoir remis et reçu respectivement le rigide inflatable aux fins de carénage, en conformité avec les modalités du contrat de TPSGC portant le numéro de série FP197-180066/001/XLV ainsi que les documents qui font partie intégrante dudit contrat.
2. Il est mutuellement convenu par toutes les parties que le rapport sur l'état du navire par compartiment ou par secteur doit être considéré comme un addenda à la présente entente; et qu'il soit considéré comme un document valide dans la prise en charge du navire par l'entrepreneur, même si l'inspection et la signature surviennent après la signature de l'entente, mais à l'intérieur de la période convenue de dix (10) jours.
3. Il est également convenu par toutes les parties que les responsabilités de \_\_\_\_\_ tel que défini dans l'article 9 des Conditions générales supplémentaires 1029 de TPSGC visant les réparations de navires, pour un navire indisponible, commenceront à \_\_\_\_\_ (heure) le \_\_\_\_\_ (date).

SIGNÉ À \_\_\_\_\_ ,

LE \_\_\_\_\_ JOUR DE (mois) \_\_\_\_\_ (année) \_\_\_\_\_

À ..... HEURES.

POUR : .....  
LE MINISTÈRE DES PÊCHES ET DES OCÉANS

POUR : .....  
L'ENTREPRENEUR

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



N° de l'invitation - Sollicitation No.  
FP197-180066/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
FP197-180066

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
XLV-8-41193

Id de l'acheteur - Buyer ID  
XLV588  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

## APPENDICE 2 À L'ANNEXE C

### CERTIFICAT D'ACCEPTATION

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

##### ACCEPTATION DE :

1. Le soussigné, au nom de (entrepreneur) \_\_\_\_\_ et du ministère des RCMP, reconnaît avoir remis et reçu respectivement \_\_\_\_\_ (**nom de navire**), ledit navire ayant été reçu par l'officier commandant le \_\_\_\_\_ (date), aux fins de carénage, en conformité avec les des modalités du contrat de TPSGC portant le numéro de série FP197-180066/001/XLV.
2. Il est mutuellement convenu par toutes les parties que les responsabilités de l'entrepreneur, tel que défini dans l'article 9 des Conditions générales supplémentaires 1029 de TPSGC visant les réparations de navires, pour un navire indisponible, cesseront automatiquement à ..... (heure) le.....(date).
3. Que, à compter de \_\_\_\_\_ heures, le \_\_\_\_\_ (date) \_\_\_\_\_, l'article 8 du document 1029 de TPSGC pour un navire « en service » s'appliquera, et que la responsabilité de la garde et de la protection dudit navire reviendra au Canada.

SIGNÉ À \_\_\_\_\_

LE \_\_\_\_\_ JOUR (mois) \_\_\_\_\_ (annee) \_\_\_\_\_

POUR :

.....  
L'ENTREPRENEUR

POUR :

.....  
Le ministère des Pêches et des Océans

ASSISTÉ PAR :

.....  
TRAVAUX PUBLICS ET SERVICES GOUVERNEMENTAUX CANADA

---

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

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

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

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

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

- i. le nom du navire;
  - ii. le numéro de l'élément de la spécification;
  - iii. la description de l'équipement ou du système et un énoncé définissant le paramètre qui doit faire l'objet d'une inspection;
  - iv. une liste des documents pertinents cités ou précisés dans la procédure d'inspection;
  - v. les exigences en matière d'essai ou d'inspection précisées dans la spécification;
  - vi. les outils et l'équipement nécessaires pour effectuer l'inspection;
  - vii. les conditions environnementales dans lesquelles les inspections doivent être effectuées et les tolérances au chapitre des conditions d'inspection;
  - viii. une procédure détaillée de la façon dont chaque inspection doit être effectuée, les paramètres de conformité, les critères d'acceptation ou de rejet et l'inscription des résultats, des lacunes et des mesures correctrices requises;
  - ix. le nom et la signature de la personne qui a préparé le plan, la date de préparation et le niveau de modification;
  - x. le nom et la signature des personnes qui ont effectué l'inspection ou l'essai ou qui en ont été témoins.
3. Essais imposés par l'entrepreneur :  
Les essais qui viennent s'ajouter à ceux que l'on retrouve dans la spécification doivent être approuvés par le responsable de l'inspection.
4. Modifications : Les modifications visant les plans des essais et des inspections doivent être continues tout au long du réaménagement et refléter les exigences en matière d'inspection pour les travaux imprévus. Les modifications doivent être présentées au fur et à mesure, mais au moins à toutes les deux semaines.

---

**D-2 Conduite des inspections**

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

**D-3 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.

---

## **ANNEXE E - Services de gestion de projet**

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

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

### **E-2. Chargé de projet**

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

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

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

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

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

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

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

---

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

### F-1 Procédures de garantie

#### 1. Portée

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

#### 2. Définition

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

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

#### 3. Conditions de garantie

- a. Les conditions générales du contrat aux fins de garantie des travaux de réaménagement sont définies dans les conditions générales - besoins plus complexes de biens 2030 (2016-04-04). 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 les travaux soient donnés en sous-traitance. Tous les coûts connexes doivent être surveillés et notés et pourront être imputés à l'entrepreneur par TPSGC. Le coût des matériaux et de la main-d'œuvre consacrés à la correction du défaut devront être inscrits à la section 5 du formulaire de réclamation de défaut par le responsable technique, qui fera parvenir le formulaire à l'autorité contractante de TPSGC, à des fins de suivi. Les pièces d'équipement défectueuses doivent être conservées jusqu'au règlement de la réclamation.
- d. L'équipement défectueux visé par une réclamation possible de garantie ne doit pas normalement être enlevé avant que le représentant de l'entrepreneur ait eu l'occasion d'observer le défaut. Les travaux nécessaires doivent être entrepris en suivant les méthodes habituelles de réparation; les coûts pertinents doivent être notés distinctement et pourront être imputés à l'entrepreneur par TPSGC.

## 6. Responsabilité

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

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

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

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

- a. Dans la mesure du possible, une période à quai doit être prévue juste avant l'expiration de la période de garantie de 90 jours. Cette période vise à fournir le temps nécessaire pour effectuer les réparations visées par la garantie et leur vérification par l'entrepreneur.
- b. En ce qui a trait à la peinture de la partie immergée de la coque, si elle devient défectueuse pendant la période de garantie, l'entrepreneur devra uniquement en assurer la réparation pour la valeur suivante :  
  
« Coûts initiaux pour le Canada pour la peinture et la préservation de la partie immergée de la coque divisés par trois cent soixante-cinq (365) jours et multipliés par le nombre de jours qu'il reste à la période de garantie de trois cent soixante-cinq (365) jours. Le montant qui en résultera représentera le « crédit en dollars » du Canada imputable à l'entrepreneur. »
- c. Le système de peinture sous-marine avant l'expiration de la garantie, doit être vérifié par des plongeurs. Le responsable technique doit prendre les dispositions nécessaires à l'inspection et aviser l'autorité contractante de tout résultat préjudiciable.

N° de l'invitation - Solicitation No.  
FP197-180066/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
FP197-180066

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
XLV-8-41193

Id de l'acheteur - Buyer ID  
XLV588  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

## APPENDICE 1 À L'ANNEXE F



Public Works and  
Government  
Services Canada

Travaux publics et Services  
gouvernementaux Canada

<b>Warranty Claim</b> 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		<b><u>Effect on Vessel Operations</u></b> <b><u>Effet sur des opérations de navire</u></b>  Critical      Degraded      Operational Non-operational  Critique      Dégradé      Opérationnel Non-opérationnel  <input type="checkbox"/>

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

Contact Information – l'information de contact

\_\_\_\_\_  
Name – Nom

\_\_\_\_\_  
Tel. No. - N ° Tél

\_\_\_\_\_  
Signature – Signature

\_\_\_\_\_  
Date



N° de l'invitation - Solicitation No.  
FP197-180066/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
FP197-180066

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
XLV-8-41193

Id de l'acheteur - Buyer ID  
XLV588  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

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

---

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

---

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

---

Date of Corrective Action - Date de modalité de reprise

---

Client Name and Signature - Nom et signature de client

---

Date

N° de l'invitation - Solicitation No.  
FP197-180066/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
FP197-180066

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
XLV-8-41193

Id de l'acheteur - Buyer ID  
XLV588  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

#### 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 G - PROCÉDURE DE TRAITEMENT DES TRAVAUX IMPRÉVUS**

### **G1. Objectif**

La procédure relative aux travaux imprévus a été mise en place pour les raisons suivantes :

- a. établir une méthode de traitement uniforme des demandes concernant des travaux imprévus;
- b. obtenir l'approbation nécessaire du responsable technique et celle de l'autorité contractante avant que les travaux imprévus soient entrepris;
- c. fournir un moyen de maintenir un registre des besoins de travaux imprévus, y compris les numéros de série, les dates et les coûts accumulés. L'entrepreneur doit posséder un système de comptabilité des coûts permettant d'attribuer des numéros à chacun des travaux imprévus exigés afin que chaque besoin puisse être vérifié individuellement.

### **G2. Définitions**

- a. La procédure relative aux travaux imprévus est une procédure contractuelle au moyen de laquelle la portée des travaux spécifiés dans le contrat peut être modifiée, définie et évaluée, pour ensuite faire l'objet d'une entente entre les parties. Une telle modification peut découler :
  - i. de travaux imprévus découverts lors du démontage de la machinerie ou à la suite de l'inspection de l'équipement et du matériel;
  - OU
  - ii. de nouveaux travaux non précisés à l'origine, mais jugés nécessaires à bord du navire.
- b. La procédure ne permet pas de corriger les erreurs dans la proposition de l'entrepreneur.
- c. Aucun travail imprévu ne peut être exécuté par l'entrepreneur sans l'autorisation écrite de l'autorité contractante, sauf dans les circonstances urgentes décrites au sous-paragraphe 3b), Travaux imprévus.
- d. Les travaux entrepris sans l'autorisation écrite de l'autorité contractante seront pris en charge par l'entrepreneur et exécutés à ses frais.
- e. Le formulaire approprié de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) est le résumé final de la définition des exigences en matière de travaux imprévus, ainsi que des coûts négociés et acceptés.

### **G3. Procédures**

- a. La procédure fait appel au formulaire électronique TPSGC 1379 pour les travaux de radoub et de réparation; ce formulaire sera le seul utilisé pour autoriser tous les travaux imprévus.
- b. Selon la présente procédure, il incombe à l'entrepreneur de prendre les mesures d'urgence jugées nécessaires pour éviter toute perte ou tout dommage concernant le navire. La responsabilité du coût de telles mesures sera déterminée conformément aux conditions du contrat.
- c. Le responsable technique entreprendra le processus de demande d'estimation des travaux en définissant la nature des travaux imprévus à exécuter. Il joindra à la demande les plans, les

esquisses, les devis techniques supplémentaires et tout autre détail approprié, puis attribuera un numéro de série à la demande.

- d. Indépendamment de ce qui précède, l'entrepreneur peut indiquer au responsable technique, soit par lettre, soit par tout autre avis de défectuosité (formulaire de l'entrepreneur), qu'il y aurait lieu d'exécuter certains travaux imprévus.
- e. Qu'il accepte ou qu'il rejette une telle proposition, le responsable technique doit en informer l'entrepreneur ainsi que l'autorité contractante. L'acceptation de la proposition ne doit pas être interprétée comme une autorisation de procéder à l'exécution des travaux. Si cela est nécessaire, le responsable technique définira le besoin relatif aux travaux imprévus conformément au sous-paragraphe 3(c).
- f. L'entrepreneur soumettra par voie électronique sa proposition à l'autorité contractante avec l'information demandée sur la justification des prix, les qualifications, les remarques ou autres. La justification des prix doit expliquer la relation entre la portée des travaux, les coûts estimatifs de l'entrepreneur et le prix de vente. Il s'agit d'une ventilation des taux unitaires de l'entrepreneur, des estimations des heures-personnes par corps de métier, de l'estimation des coûts du matériel par article pour l'entrepreneur et tous ses sous-traitants, des estimations de toute répercussion, ainsi que de l'évaluation du temps nécessaire à l'entrepreneur pour réaliser les travaux imprévus.
- g. L'entrepreneur doit fournir des exemplaires des bons d'achat et des factures payées pour des sous-contrats et du matériel, y compris des articles en inventaire. L'entrepreneur doit fournir au moins deux estimations pour les contrats de sous-traitance et le matériel. Si un autre fournisseur que le fournisseur offrant le plus bas prix ou le fournisseur unique est recommandé pour des raisons liées à la qualité et à la livraison, il faut le noter. À la demande de l'entrepreneur, l'autorité contractante peut être autorisée à rencontrer tout sous-traitant ou fournisseur de matériel afin de discuter du prix en compagnie du représentant de l'entrepreneur.
- h. À la suite de discussions entre l'autorité contractante et l'entrepreneur et si aucune négociation n'est nécessaire, l'autorité contractante recevra la confirmation du responsable technique de procéder aux travaux en signant le formulaire susmentionné dans le sous-paragraphe 3(d). L'autorité contractante signera alors le formulaire et autorisera le commencement des travaux imprévus.
- i. Si le responsable technique ne souhaite pas que les travaux soient réalisés, l'autorité contractante annule par écrit les travaux imprévus qui lui ont été proposés.
- j. S'il advenait que la négociation comprenne l'attribution d'un crédit, on remplirait le formulaire TPSGC approprié en y inscrivant la mention « crédit ».
- k. Si le responsable technique demande des travaux imprévus urgents ou que les négociations sont dans une impasse, le début des travaux imprévus ne doit pas être retardé indûment et les travaux doivent être traités en fonction des étapes ci-dessous.
  - L'entrepreneur remplit le formulaire TPSGC 1379 en y indiquant le coût estimatif et le transmet à l'autorité contractante.
  - Si le responsable technique souhaite que les travaux soient réalisés, le responsable technique et l'autorité contractante signent le formulaire TPSGC approprié dûment rempli. Il est alors compris et accepté que ce coût constitue un prix plafond et que, par conséquent, il ne peut être révisé qu'à la baisse.
  - Un numéro de série comportant le suffixe A est attribué au formulaire.

Les travaux peuvent alors débuter sachant qu'à la suite d'une vérification des coûts réels de l'entrepreneur relativement à l'exécution des travaux décrits, le coût sera fixé au prix définitif pas plus élevé que le prix plafond, ou plus bas si la vérification le justifie. Un nouveau formulaire TPSGC est alors rempli en fonction du prix définitif, puis dûment signé et émis avec le même numéro de série, sans la lettre A. Ce formulaire remplace l'original et fait office de formulaire définitif approuvé.

REMARQUE : Les formulaires TPSGC portant un numéro de série se terminant par la lettre A ne doivent pas être inclus dans des modifications au contrat; par conséquent, aucun paiement ne sera fait avant l'atteinte d'une résolution finale concernant le prix et l'ajout subséquent d'une modification au contrat.

#### **G4. Modification au contrat ou à l'entente officielle**

De temps en temps, il arrivera que le contrat soit modifié conformément aux conditions prévues afin d'inclure les coûts autorisés au moyen des formulaires TPSGC appropriés.

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

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

**H-1 Prix pour évaluation**

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

<b>a. Travaux prévus</b> Pour les travaux prévus à la clause 1.2 de la Partie 1, précisés à l'annexe A et détaillés à l'Annex H, l'Appendice 1 de la présente annexe - Feuilles de renseignements sur les prix,  pour un PRIX FERME de :	  \$
<b>b. Travaux imprévus</b> Frais de main-d'œuvre de l'entrepreneur : Nombre estimatif d'heures-personnes au tarif d'imputation ferme pour la main-d'œuvre, y compris les frais généraux et les bénéfices : 50 hr-personnes X _____ \$ de l'heure pour un PRIX de : <b>Voir les articles H2.1 et H2.2 ci-dessous.</b>	  \$
<b>c. PRIX POUR ÉVALUATION</b> TPS exclue [a + b] :  Soit un PRIX POUR ÉVALUATION de :	  \$

**H-2 Travaux imprévus**

L'entrepreneur sera rémunéré comme suit pour les travaux imprévus autorisés par le ministre: « Nombre d'heures (à négocier) X \_\_\_\_\_ \$ montant correspondant à votre *tarif d'imputation horaire* ferme pour la main-d'œuvre, y compris les *frais généraux* et les bénéfices, plus le prix de revient réel des matériaux, auquel sera ajouté une marge bénéficiaire de 10%, et plus les taxes applicable. Le *tarif d'imputation horaire* ferme et la marge bénéficiaire sur le matériel demeureront ferme pour la durée du contrat et toutes autres modifications s'y rattachant »

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

Les éléments des *frais de main-d'œuvre connexes* identifiés au point H-2.2 ci-dessous ne seront pas négociés, mais seront pris en compte en conformité de la Note H-2.2. Il incombe donc au soumissionnaire d'inscrire des chiffres dans le tableau susmentionné afin qu'il reçoive une juste rémunération, indépendamment de la structure de son Système de gestion des coûts.

**H-2.2** Une Indemnité pour les *frais de main-d'œuvre connexes* comme la gestion, la supervision directe, les achats, la manutention, l'assurance de la qualité et les rapports, les premiers soins, les inspections de dégazage et les rapports, et l'établissement de prévisions, sera incluse comme *frais généraux* pour établir le *tarif d'imputation pour la main-d'œuvre* inscrits à la H-1b dans le tableau H-1 ci-dessus. L'évaluation du tableau H1, ligne H1b ci-dessus, est uniquement à des fins d'évaluation et ne garantit aucun travail imprévu.

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

### H-3 Heures supplémentaires

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. 100 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 sujet à une vérification si le Canada le juge nécessaire.

### H-4 Jour de sursis

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

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

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

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

N° de l'invitation - Solicitation No.  
FP197-180066/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
FP197-180066

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
XLV-8-41193

Id de l'acheteur - Buyer ID  
XLV588  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

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

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

"FP197-180066 - Pricing Datasheet.xlsx"

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



N° de l'invitation - Solicitation No.

FP197-180066/A

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

FP197-180066

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

XLV-8-41193

Id de l'acheteur - Buyer ID

XLV588

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **ANNEXE I INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE**

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

- ( ) Dépôt direct (national et international) ;
- ( ) Échange de données informatisées (EDI) ;

## ANNEXE J – PLAN D'ÉVALUATION TECHNIQUE OBLIGATOIRE

Toutes les sections de l'annexe A, Énoncé des travaux, accompagnées d'un astérisque (\*) seront évaluées de la façon décrite ci-dessous.

Les soumissionnaires seront évalués en fonction des critères techniques énoncés ci-dessous, selon le principe de la réussite ou de l'échec.

Le soumissionnaire doit fournir des documents permettant de prouver ou de confirmer le respect des critères techniques obligatoires énoncés ci-dessous, comme des dessins, des brochures techniques et des explications écrites, selon le cas

La proposition sera rejetée sur le plan technique si elle ne comprend pas une preuve suffisante démontrant le respect de chaque critère.

Point	Renvoi aux spécifications	Besoin	La soumission démontre clairement le respect du point de l'énoncé des travaux accompagné d'un astérisque (*)	La soumission ne démontre pas clairement le respect du point de l'énoncé des travaux accompagné d'un astérisque (*)
			Réussite	Échec
1	A.2.2/B2.2	Fournir un croquis ou un dessin ainsi qu'une description écrite de la façon dont le soumissionnaire va satisfaire à cette exigence. Le croquis ou le dessin doit montrer que les dimensions de la console en général satisfont au besoin, la présence d'un panneau latéral droit et l'emplacement sur le pont.		
2	A.2.3/B.2.3	Fournir un croquis ou un dessin ainsi qu'une description écrite de la façon dont le soumissionnaire va satisfaire à cette exigence. La soumission doit préciser le type de verre utilisé.		
3	A.2.5/B.2.5	Fournir la marque, le modèle et le dépliant conformément aux exigences. Le ventilateur doit être conçu à des fins marines et être clairement défini dans la soumission. Respecter les exigences relatives aux composantes et prouver le respect de la norme TP 1332 ABYC et des normes connexes prescrites dans la norme TP 1332.		
4	A.2.6/B.2.6	Fournir un croquis ou un dessin ainsi qu'une description écrite de la façon dont le soumissionnaire va satisfaire à cette exigence. La		

		soumission doit préciser le type d'aluminium utilisé, l'emplacement des barres latérales et des poteaux latéraux et la façon dont il respectera l'exigence concernant la capacité de 250 lb.		
5	A.2.8/B.2.8	Fournir un croquis ou un dessin ainsi qu'une description écrite de la façon dont le soumissionnaire va satisfaire à cette exigence. La soumission doit comprendre un croquis ou un dessin illustrant que l'emplacement des composantes de la console respecte les exigences de l'annexe 1.		
6	A.3/B.3	Fournir un croquis ou un dessin ainsi qu'une description écrite de la façon dont le soumissionnaire va satisfaire à cette exigence. Le dessin et le croquis doivent illustrer clairement l'emplacement du banc et des accessoires connexes exigés conformément à l'EDT.		
7	A.4.3/B.4.3	Fournir un croquis ou un dessin ainsi qu'une description écrite de la façon dont le soumissionnaire va satisfaire à cette exigence. Le dessin et le croquis doivent indiquer clairement les dimensions du balcon fabriqué, le type d'aluminium, l'emplacement et la méthode d'installation sur le pont.		
8	A.6.9/B6.9	Fournir le modèle et la marque du réservoir de carburant utilisé ou le dessin du réservoir ainsi que les matériaux utilisés pour le fabriquer. Respecter les exigences relatives aux composantes et prouver le respect de la norme TP 1332 ABYC et des normes connexes prescrites dans la norme TP 1332.		
9	A.7.10/B7.10	Fournir des documents techniques concernant la batterie. Les exigences techniques doivent respecter l'EDT. Respecter les exigences relatives aux composantes et prouver le respect de la norme TP 1332 ABYC et des normes connexes prescrites dans la norme TP 1332.		
10	A.7.11/B7.11	Fournir des documents techniques précisant le modèle et la marque du chargeur de batterie et prouvant que la capacité de chargement est		

		compatible avec la batterie proposée. Le croquis ou le dessin doit montrer l'emplacement du chargeur dans la console. Les exigences techniques doivent respecter l'EDT. Respecter les exigences relatives aux composantes et prouver le respect de la norme TP 1332 ABYC et des normes connexes prescrites dans la norme TP 1332.		
11	A.8.2/B.8.2	Fournir des documents techniques concernant l'antenne VHF qui précisent le modèle, la marque et la longueur appropriée pour l'équipement fourni par le gouvernement. Respecter les exigences relatives aux composantes et prouver le respect de la norme TP 1332 ABYC et des normes connexes prescrites dans la norme TP 1332.		
12	A.9.1/B9.1	Fournir des documents techniques précisant clairement le modèle et la marque du feu de navigation, qui doit respecter le <i>Règlement sur les abordages</i> . Respecter les exigences relatives aux composantes et prouver le respect de la norme TP 1332 ABYC et des normes connexes prescrites dans la norme TP 1332.		
13	A.9.2/B.9.2	Fournir des documents techniques concernant le projecteur du pont, qui doit fournir un éclairage de 1 000 lumens, être imperméable et être conçu à des fins marines. Respecter les exigences relatives aux composantes et prouver le respect de la norme TP 1332 ABYC et des normes connexes prescrites dans la norme TP 1332.		
14	A.11.1/B11.1	Fournir des documents techniques sur les composantes de l'appareil à gouverner. Ils doivent décrire la compatibilité avec le support du moteur et la force nécessaire pour manipuler le moteur dans tous les modes de fonctionnement. Respecter les exigences relatives aux composantes et prouver le respect de la norme TP 1332 ABYC et des normes connexes prescrites dans la norme TP 1332.		

N° de l'invitation - Solicitation No.  
FP197-180066/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
FP197-180066

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
XLV-8-41193

Id de l'acheteur - Buyer ID  
XLV588  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---