



**RETURN BIDS TO:**

**RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**

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

**11 Laurier St. / 11, rue Laurier**

**Place du Portage , Phase III**

**Core 0B2 / Noyau 0B2**

**Gatineau**

**Québec**

**K1A 0S5**

**Bid Fax: (819) 997-9776**

**SOLICITATION AMENDMENT**

**MODIFICATION DE L'INVITATION**

The referenced document is hereby revised; unless otherwise indicated, all other terms and conditions of the Solicitation remain the same.

Ce document est par la présente révisé; sauf indication contraire, les modalités de l'invitation demeurent les mêmes.

**Comments - Commentaires**

**Vendor/Firm Name and Address**

**Raison sociale et adresse du  
fournisseur/de l'entrepreneur**

**Issuing Office - Bureau de distribution**

Ship Construction, Refit and Related  
Services/Construction navale, Radoubs et services  
connexes

11 Laurier St. / 11, rue Laurier

6C2, Place du Portage

Gatineau

Québec

K1A 0S5

<b>Title - Sujet</b> Four Steel Barges for CFB Esquimalt		
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W8472-185718/B		<b>Amendment No. - N° modif.</b> 001
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W8472-185718		<b>Date</b> 2019-04-09
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$\$MC-042-27272		
<b>File No. - N° de dossier</b> 042mc.W8472-185718	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>	
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2019-05-21</b>		<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Eastern Daylight Saving Time EDT
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>		
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Benoit Patrick R.		<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> 042mc
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (873) 469-3862 ( )		<b>FAX No. - N° de FAX</b> ( ) -
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> DND CFB Esquimalt VICTORIA BC CANADA		

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

<b>Delivery Required - Livraison exigée</b>	<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 (type or print)</b> <b>Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/ de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</b>	
<b>Signature</b>	<b>Date</b>

---

**Il n'y a eu aucuns changements sur la version en français de ce document**

**A9043T (2013-04-25) Réémission d'une demande de soumission**

La présente demande de soumissions annule et remplace la demande de soumissions n° W8472-185718/A datée du 20 juin 2018, dont la date de clôture était le 31 juillet 2018 à 14 h, heure normale de l'Est. Un compte rendu ou une rencontre de rétroaction sera offert sur demande aux soumissionnaires, aux offrants ou aux fournisseurs qui ont présenté une offre dans le cadre de la demande de soumissions précédente.

**TABLE DES MATIÈRES**

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX .....</b>	<b>3</b>
1.1 INTRODUCTION.....	3
1.2 SOMMAIRE .....	3
1.3 COMPTE RENDU.....	3
1.4 RESTRICTION RELATIVE À LA PRÉSENTATION DE SOUMISSIONS .....	4
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES.....</b>	<b>4</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	4
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS .....	4
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	4
2.4 LOIS APPLICABLES .....	5
2.5 AMÉLIORATIONS APPORTÉES AU BESOIN PENDANT LA DEMANDE DE SOUMISSIONS.....	5
2.6 RÉÉMISSION D'UNE DEMANDE DE SOUMISSION.....	5
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....</b>	<b>5</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	5
3.2 SECTION I : SOUMISSION TECHNIQUE .....	6
3.3 SECTION II : SOUMISSION FINANCIÈRE.....	6
3.4 SECTION III : ATTESTATIONS.....	7
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>7</b>
4.1 PROCESSUS DE CONFORMITÉ DES SOUMISSIONS PAR ÉTAPES (PCSE) .....	7
4.2 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	7
4.3 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	7
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS .....</b>	<b>8</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION .....	8
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	8
<b>PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES .....</b>	<b>10</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	10
6.2 CAPACITÉ FINANCIÈRE.....	10
6.3 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE .....	10
<b>PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>10</b>
7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	10

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W8472-185718/B  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W8472-185718

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
032mc.W8472-185718

Id de l'acheteur - Buyer ID  
032mc  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

7.2	CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	11
7.3	EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	11
7.4	DURÉE DU CONTRAT.....	11
7.5	RESPONSABLES.....	11
7.6	PAIEMENT .....	13
7.7	INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION .....	15
7.8	ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	15
7.9	LOIS APPLICABLE .....	16
7.10	ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	17
7.11	CONTRAT DE DEFENSE .....	17
7.12	RÉUNION DE LANCEMENT DU PROJET, RÉUNION D'EXAMEN CRITIQUE DE LA CONCEPTION ET RÉUNIONS SUPPLÉMENTAIRES .....	17
7.13	PLAN QUALITE .....	18
7.14	CALENDRIER DE PROJET .....	19
7.15	RAPPORTS PÉRIODIQUES .....	19
7.16	JEU DE DOCUMENTS TECHNIQUES .....	19
7.17	CLAUSES DU GUIDE DES CUA.....	19
7.18	PROCÉDURES POUR MODIFICATION/ALTERATION DE CONCEPTION.....	19
7.19	INSPECTION ET ACCEPTATION .....	19
7.20	EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE .....	20
7.21	EXIGENCES EN MATIÈRE D'EMBALLAGE SELON LA SPECIFICATION D-LM-008-036/SF-000 .....	23
7.22	ACCEPTATION PROVISOIRE .....	23
7.23	DOCUMENTS DE SORTIE ET ACCEPTATION DES NAVIRES .....	24
7.24	DOCUMENTS DE SORTIE - DISTRIBUTION.....	24
7.25	INSTRUCTIONS D'EXPÉDITION - FRANCO A BORD DESTINATION ET RENDU DROITS ACQUITTÉS .....	24
7.25	TESTS ET ESSAIS .....	24
7.26	DEFAULT DE LIVRAISON.....	24
<b>ANNEXE « A » .....</b>		<b>26</b>
	ÉNONCÉ DES TRAVAUX (ÉDT) .....	26
<b>ANNEXE « B » .....</b>		<b>27</b>
	QUESTIONS DES SOUMISSIONNAIRES ET RÉPONSES DU CANADA .....	27
<b>ANNEXE « C » .....</b>		<b>28</b>
	BASE DE PAIEMENT .....	28
<b>ANNEXE « D » .....</b>		<b>30</b>
	CRITÈRES D'ÉVALUATIONS TECHNIQUES OBLIGATOIRES .....	30

## **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 et renseignements supplémentaires: comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir;
Partie 6	Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences : comprend des exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre; 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, les questions des soumissionnaires et réponses du Canada, la base de paiement, critères d'évaluations techniques obligatoires et toute autre annexe.

### **1.2 Sommaire**

**1.2.1** Le ministère de la Défense nationale (MDN) a l'intention de se procurer quatre (4) barges neuves en acier ainsi que le dossier complet de données techniques qui s'y rapportent, la formation et la possibilité d'acheter des pièces de rechange, conformément à l'annexe « A », Énoncé des travaux (EDT).

Les quatre (4) barges/navires doivent être livrés au ministère de la Défense nationale (MDN), à flot, en parfait état et debout aux côtés de l'installation de maintenance de la flotte - Cape Breton (IMF CB), BFC au port d'Esquimalt, à Esquimalt (Colombie-Britannique). La livraison complète doit être effectuée dans un délai de 18 mois ou avant, à compter de la date d'attribution du contrat.

**1.2.2** Ce besoin est assujéti à l'Accord de libre-échange canadien (ALEC). La stratégie d'approvisionnement relative à cet approvisionnement est limitée aux fournisseurs établis au Canada.

### **1.3 Compte rendu**

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les

quinze **(15) jours ouvrables** suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

#### **1.4 Restriction relative à la présentation des soumissions**

Il s'agit d'une demande de soumissions pour la construction de navires de moins de 1 000 tonnes en déplacement à l'état léger. Les deux chantiers navals sélectionnés par le Canada dans le cadre de la Stratégie nationale de construction navale pour les lots de travaux des navires de combat et des navires autres que de combat ne sont pas admissibles à soumissionner à cet égard. Par conséquent, ni Irving Shipbuilding Inc., ni Vancouver Shipyards Company Ltd., ni aucune de leurs filiales ou sociétés affiliées, ni la personne qui les contrôle (« filiale », « société affiliée », « contrôle » et « personne », tels que ces termes sont définis par la Loi canadienne sur les sociétés par actions L.R.C. 1985, ch. C-44) ne sont admissibles à présenter une soumission ou à obtenir un contrat pour les travaux visés par la présente demande de soumissions. En déposant une soumission dans le cadre de la présente demande de soumissions, le soumissionnaire atteste qu'il respecte la restriction susmentionnée. Il sera également précisé, dans tout contrat subséquent, que si le soumissionnaire ne respecte pas la restriction susmentionnée, sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement, conformément aux dispositions du contrat en la matière.

### **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 Services publics et Approvisionnement 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.

##### **2.1.1 Clauses du Guide des CCUA**

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

#### **2.2 Présentation des soumissions**

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

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

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

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins sept (7) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre. Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière

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

## **2.4 Lois applicables**

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur dans la province de l'Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

## **2.5 Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions**

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions, sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard 14 jours avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.

## **2.6 Réémission d'une demande de soumission**

Cette demande de soumissions annule et remplace la demande de soumissions numéro W8472-185718/A, datée du 20-06-2018, dont la date de clôture était le 14-08-2018, à 14:00. Un compte rendu ou une rencontre de rétroaction sera offert sur demande aux soumissionnaires, aux offrants ou aux fournisseurs qui ont présenté une offre dans le cadre de la demande de soumissions précédente.

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

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

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

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

Section I: Soumission technique, quatre exemplaires papiers

Section II : Soumission financière, un exemplaire papier

Section III: Attestations, un exemplaire papier

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

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

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

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

### 3.2 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. Les soumissionnaires devraient démontrer leur de façon complète, concise et claire pour effectuer les travaux.

La soumission technique devrait traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de soumissions. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, 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 démontrer leur conformité à toutes les sections de l'**Annexe « D » Critères techniques d'évaluations obligatoires** de la demande de soumissions en fournissant de l'information substantielle complète et détaillée qui décrit la façon dont l'exigence est respectée et traitée. Les soumissionnaires doivent fournir avec leur soumission technique, un document indiquant clairement à quel endroit se trouve l'information substantielle pour chacune des sections ci-dessous.

Les soumissionnaires devraient fournir avec leur soumission technique, un document indiquant clairement où se trouvent les renseignements importants pour chacune des sections identifiées à l'annexe «D».

### 3.3 Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec tout l'article 3.3 Section II Offre financière et avec la partie 7, article 7.6 Paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

#### 3.3.1 Prix Fermes

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière ferme pour chaque article listé conformément à l'annexe «C» Base de paiement.

#### 3.3.2 Fluctuation du taux de change

Le besoin ne prévoit pas offrir d'atténuer les risques liés à la fluctuation du taux de change. Aucune demande d'atténuation des risques liés à la fluctuation du taux de change ne sera prise en considération. Toute soumission incluant une telle disposition sera déclarée non recevable.

### **3.4 Section III : Attestations**

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

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

### **4.1 Procédures d'évaluation**

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

#### **. 4.1.1 Évaluation technique**

##### **4.1.1.1 Critères techniques obligatoires**

Afin d'être conforme, la proposition du soumissionnaire doit, à la satisfaction du Canada, de satisfaire à toutes les exigences et fournir tous les renseignements demandés dans la **Partie 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS, 3,2 Section I – Soumission technique**.

##### **4.1.2 Évaluation financière**

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, Incoterms 2000 rendu droits acquittés (RDA), à flot et le long de l'installation de maintenance\ de la flotte – Cape Breton (IMF CB), port d'Esquimalt (Colombie-Britannique), incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

Les taux horaires demandés pour les travaux imprévus et les prix pour les pièces de rechange en option seront inclus dans la Base de paiement cependant, ils ne feront pas partie de l'évaluation financière de la soumission.

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

Afin d'être trouvé recevable, le soumissionnaire doit, à la satisfaction du Canada, rencontrer toutes les exigences et fournir tous les renseignements tel que demandé dans la **PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS, 3.3 Section II - Soumission financière**.

### **4.2 Méthode de sélection**

#### **4.2.1 A0031T (2010-08-16) Critères techniques et financiers obligatoires**

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

Une exigence obligatoire est décrite par les mots « doit », « devra », « est requis » ou « est obligatoire ».

---

## PARTIE 5 – ATTESTATIONS

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

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

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

### 5.1 Attestations exigées avec la soumission

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

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

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

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

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

#### 5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

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

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

##### 5.2.2.1 Indemnisation des accidents du travail - lettre d'attestation

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

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

### 5.2.2.2 Certification relative au soudage

1. Le soudage doit être effectué par un soudeur approuvé par le Bureau canadien du soudage et effectué selon les exigences des normes suivantes :

CSA W47.1 Certification des compagnies de soudage par fusion de l'acier.

### 5.2.2.3 Statut et disponibilité du personnel

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

Si le soumissionnaire a proposé un individu qui n'est pas un employé du soumissionnaire, le soumissionnaire atteste qu'il a la permission de l'individu d'offrir ses services pour l'exécution des travaux et de soumettre son curriculum vitae au Canada. Le soumissionnaire doit, sur demande de l'autorité contractante, fournir une confirmation écrite, signée par l'individu, de la permission donnée au soumissionnaire ainsi que de sa disponibilité.

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

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que ni son nom ni le nom des membres de sa coentreprise, le cas échéant, ne figurent sur la Liste d'admissibilité limitée à soumissionner au Programme de contrats fédéraux (PCF) disponible au bas de la page du Programme du travail du site Web d'[Emploi et développement social Canada](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#>).

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

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

Le soumissionnaire doit fournir, à l'autorité contractante, l'annexe intitulée « [Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation](#) », dûment remplie, avant l'attribution du contrat. S'il est une coentreprise, le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante l'annexe intitulée « Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation » dûment remplie pour chaque membre de la coentreprise.

### 5.2.2.5 Convention collective valide

Lorsque le soumissionnaire est lié à ses travailleurs syndiqués par une convention collective ou par un autre instrument adéquat et que cette convention collective ou cet instrument doit expirer pendant la durée du contrat, le soumissionnaire déclare que les négociations ont commencé au moins six (6) mois

avant l'expiration du contrat de travail. De plus, le soumissionnaire déclare et garantit qu'il prendra les mesures nécessaires pour veiller à ce que tous ses travailleurs soient protégés en tout temps par une convention collective valide pour la durée du contrat.

Dans le cadre de sa soumission, le soumissionnaire fournit aux présentes les documents suivants :

- a) une liste de tous les syndicats dans ses installations;
- b) le nombre de conventions collectives en vigueur avec ces syndicats et une copie de chacune de ces conventions collectives;
- c) une déclaration selon laquelle il n'existe pas de syndicat dans son installation.

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

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

Ce besoin 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 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 la Partie 7 Clauses du contrat subséquent, article 7.20 Exigences en matières d'assurance.

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

## **PARTIE 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**

L'entrepreneur doit fournir au ministère de la Défense nationale (MDN) quatre barges neuves en acier, ainsi que la formation, les dossiers de données techniques et tous les produits livrables connexes, conformément à l'Annexe « A » – Énoncé des travaux (EDT) et à l'Annexe « B », Questions des soumissionnaires et réponses du Canada.

#### **7.1.1 Option d'achat de pièces de rechange**

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

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

## **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) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC).

### **7.2.1 Conditions générales**

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

### **7.2.2 Conditions générales supplémentaires**

**1028**, (2010-08-16), Construction de navires - prix ferme s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

### **7.2.3 Principes des coûts contractuels**

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

## **7.3 Exigences relatives à la sécurité**

**7.3.1** Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

## **7.4 Durée du contrat**

### **7.4.1 Période du contrat**

La période du contrat est à partir de la date d'attribution du contrat à 30 mois après la date d'attribution du contrat inclusivement.

### **7.4.2 Date de livraison**

Tous les éléments livrables doivent être reçus à la destination finale au plus tard 18 mois après la date d'émission du contrat, conformément à l'Annexe « A » – Énoncé des travaux (EDT) et à l'Annexe « C », Base de Paiement.

### **7.4.3 Point de livraison**

Les barges requises doivent être livrées à flot le long de l'installation de maintenance de la flotte – Cape Breton (IMF CB), au port d'Esquimalt (Colombie-Britannique).

## **7.5 Responsables**

### **7.5.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est:

Patrick R. Benoit  
Chef d'équipe d'approvisionnement  
Services publics et Approvisionnement Canada

Direction des systèmes maritimes / Construction Navale

Portage III - Floor: 6C2

11, rue Laurier, Gatineau (Québec), K1A 0S5 Canada

[Patrick.R.Benoit@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:Patrick.R.Benoit@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

Téléphone : 873-469-3862

Télécopieur : 819-956-6648

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 de la réquisition** *\*sera émis lors de l'attribution du contrat\**

Le responsable de la réquisition est:

Nom :

Titre :

Organisation :

Adresse :

Téléphone :

Courriel :

Le responsable de la demande d'achat, nommée ci-dessus est le représentant du ministère ou de l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu de l'approvisionnement et des finances des travaux en vertu du contrat. Les questions d'approvisionnement peuvent être discutées avec l'AR, toutefois, l'AR n'a pas le pouvoir d'autoriser des changements à la portée des travaux. Des changements à la portée des travaux ne peuvent être effectués qu'au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

#### **7.5.3 Responsable technique** *\*sera émis lors de l'attribution du contrat\**

Le responsable technique pour le contrat est:

Nom :

Titre :

Organisation :

Adresse :

Téléphone :

Courriel :

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

#### **7.5.4 Responsable de l'inspection** *\*sera émis lors de l'attribution du contrat\**

L'autorité responsable de l'inspection pour le contrat est:

Nom :

Titre :

Organisation :

Adresse :

Téléphone :

Courriel :

Le responsable de l'inspection représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat et est responsable de l'inspection des travaux et de l'acceptation des travaux achevés. Le responsable de l'inspection pourra être représenté sur place par un inspecteur désigné et tout autre inspecteur du gouvernement du Canada désigné de temps à autre pour soutenir l'inspecteur désigné.

#### 7.5.5 Représentant de l'entrepreneur

*\*Le gestionnaire de projet de l'entrepreneur sera inséré à l'attribution du contrat\**

Nom: \_\_\_\_\_

Téléphone: \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

Courriel: \_\_\_\_\_

L'entrepreneur devra désigner la ou les personnes qui pourront agir en son nom et avec son autorisation aux termes du présent contrat en envoyant un avis écrit à cet effet à l'autorité contractante. La ou les personnes désignées par l'entrepreneur auront le droit de déléguer leurs pouvoirs et d'agir par l'entremise de leur représentant désigné en bonne et due forme. La ou les personnes désignées par l'entrepreneur auront le droit de déléguer leurs pouvoirs et d'agir par l'entremise de leur représentant nommé en bonne et due forme. Pour être efficace, une telle délégation devra se faire par écrit et préciser la nature et l'étendue des pouvoirs attribués ainsi que le nom du représentant. Une copie de ce document devra être remise au Canada par l'entremise de l'autorité contractante. Il est entendu qu'une personne qui s'est vue déléguer des responsabilités ne peut les déléguer à nouveau.

### 7.6 Paiement

#### 7.6.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix fermes précisés dans l'annexe B, selon un montant total de TBD \$. Les droits de douane sont inclus et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

##### 7.6.1.1 Paiements d'étape

Le Canada effectuera les paiements d'étape conformément au calendrier des dispositions de paiement du contrat figurant dans le contrat à l'article 7.6.5.1 Calendrier des étapes, 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. toutes les attestations mentionnées dans le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#) ont été signées par les représentants autorisés;
- c. tous les travaux associés à l'étape et, s'il y a lieu, tous les éléments livrables exigés, ont été complétés et acceptés par le Canada.

#### 7.6.2 Limite de Prix

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.

#### 7.6.3 Paiement des carburants, des huiles et des lubrifiants

L'entrepreneur devra fournir et payer l'ensemble des carburants, des huiles et des lubrifiants hydrauliques et autres lubrifiants nécessaires pour charger complètement tous les systèmes nécessaires au

fonctionnement de la machinerie et des autres biens d'équipement, de même que pour l'exécution de l'ensemble des essais et des épreuves.

#### 7.6.4 Services d'ingénierie et de supervision sur le terrain

Si les services de représentants du service sur le terrain ou de surveillance sont requis dans le cadre des travaux, le coût de ces services sera compris dans le coût total. L'entrepreneur est responsable de la performance de tous les sous-traitants et des services d'ingénierie et de supervision sur le terrain.

#### 7.6.5 Paiements d'étape

Le Canada effectuera les paiements d'étape conformément au calendrier des étapes détaillé dans le contrat et les dispositions de paiement du contrat 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) toutes les attestations demandées sur le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#) ont été signées par les représentants autorisés;

c) tous les travaux associés à l'étape et, selon le cas, tout bien livrable exigé ont été complétés et acceptés par le Canada.

##### 7.6.5.1 Calendrier des étapes

Le calendrier des étapes selon lequel les paiements seront faits en vertu du contrat est comme suit et sera appliquer par barge:

N° de l'étape	Description du (des) livrable(s)	% de la valeur du contrat par barge	Prix ferme en \$ CAN Montant par barge
A	Livraison de matériaux de la coque à l'entrepreneur et début des travaux de *construction soutenu	30 %	\$
B	Acceptation conditionnelle de la barge sur le site de l'entrepreneur	40 %	\$
C	Barge livrée à la destination, tous les manuels techniques et les dossiers de données techniques livrés et acceptés par le Canada	25 %	\$
D	Familiarisation et formation sur l'entretien dispensées, ainsi que tous les manuels connexes fournis	3 %	\$
E	Fin de la période de garantie de 12 mois – Acceptation définitive	2 %	\$
<b>Total par barge.</b>		100 %	\$
Nombre de barges			4
<b>Total global pour les quatre barges</b>			\$

---

**Définitions:**

Les définitions suivantes s'appliquent à l'exigence du contrat :

**\*Construction soutenu signifie :** Le début des travaux à la structure de la coque.

Les étapes A, B, C, D et E ci-dessus doivent être incluses dans tous les calendriers de production.

Le paiement requis à l'**étape B** sera payable par le Canada dès l'acceptation conditionnelle par le Canada sur le site de l'entrepreneur, moins une retenue du double de la valeur totale estimée des travaux restants.

Le paiement pour la livraison, à l'**étape C**, sera payable par le Canada sur livraison de la barge et de l'ensemble des manuels et des dossiers de données techniques, et dès l'acceptation par le Canada, moins une retenue du double de la valeur totale estimée des travaux restants.

La retenue pour les travaux restants est payable par le Canada lorsque les travaux restants sont terminés et acceptés par le Canada.

Le paiement à verser à la fin de la période de garantie de 12 mois, à l'**étape E**, sera payable par le Canada quand la période sera terminée. Le montant payable par le Canada sera le montant total accordé à cette étape moins le montant total de tous les travaux entrepris par le Canada pour la réparation des défauts couverts par la garantie.

## **7.7 Instructions relatives à la facturation**

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 information exigée sur le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#);
- b) toute information pertinente détaillée à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales;
- c) la description et la valeur de l'étape réclamée selon la description au contrat; et
- d) document d'assurance de la qualité quand applicable et/ou quand demandé par l'autorité contractante.

2. La taxe sur les produits et les services ou la taxe de vente harmonisée (TPS/TVH), selon le cas, doit être calculée 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 TPS/TVH à payer car celle-ci a été réclamée et est payable sous les demandes de paiement progressif précédentes.

3. L'entrepreneur doit préparer et certifier un original et une copie (1) copie de la demande sur le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#), et les envoyer à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat pour fin d'attestation après l'inspection et l'acceptation des travaux.

4. L'autorité contractante fera parvenir l'original au responsable technique pour attestation et présentation au Bureau du traitement des paiements pour toutes autres attestations et opérations de paiement.

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

## **7.8 Attestations et renseignements supplémentaires**

### **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 supplémentaires, sont des conditions du contrat et leur non-respect constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

## **7.8.2 Certification relative au soudage**

1. L'entrepreneur doit s'assurer que le soudage est effectué par un soudeur certifié par le Bureau Canadien du Soudage (CWB) conformément aux exigences CSA des normes suivantes :

CSA W47.1 Certification des compagnies de soudage par fusion d'acier.

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 BCS.

## **7.8.3 Indemnisation des accidents du travail**

L'entrepreneur doit maintenir son compte en règle auprès de la Commission des accidents du travail de la province ou du territoire concerné pour la durée du contrat.

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

L'entrepreneur comprend et convient que, lorsqu'il conclut une entente pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi avec Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail, cette entente doit demeurer valide pendant toute la durée du contrat. Si cette entente devient invalide, le nom de l'entrepreneur sera ajouté à la [Liste d'admissibilité limitée à soumissionner au Programme de contrats fédéraux](#). L'imposition d'une telle sanction par EDSC peut entraîner l'annulation du contrat.

## **7.8.5 Qualifications des métiers**

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.

## **7.9 Lois applicable**

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur dans la province de l'Ontario 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 2030 (2018-06-21), besoins plus complexes de biens;
- c) les conditions générales supplémentaires 1028 (2010-08-16), Construction de navires - prix ferme;
- d) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- e) l'Annexe « C », Base de paiement;
- f) l'Annexe « B », Questions des soumissionnaires et réponses du Canada; et
- g) la soumission de l'entrepreneur datée du \_\_\_\_\_, « clarifiée le \_\_\_\_\_ » **ou** « modifiée le \_\_\_\_\_ »  
(*et inscrire la ou les dates des clarifications ou modifications*).

## 7.11 Contrat de défense

Clause du *Guide des CCUA A9006C* (2012-07-16), Contrat de défense

## 7.12 Réunion de lancement du projet, réunion d'examen critique de la conception et réunions supplémentaires

### 7.12.1 Réunion de lancement du projet

Dans les quinze (15) **jours ouvrables** suivant la réception du contrat, l'entrepreneur doit communiquer avec l'autorité contractante afin de convenir des détails de la réunion préalable aux travaux/réunion de lancement conformément à l'annexe « A », Énoncé des travaux LBLC-PM-05 à la DDD-PM-05. La réunion se tiendra dans les locaux de l'entrepreneur, par vidéoconférence ou téléconférence, ou ailleurs si l'entrepreneur et le Canada s'entendent sur un autre endroit. Les coûts liés à la tenue de cette réunion doivent être inclus dans le prix de la soumission. Il convient de noter que le Canada s'occupe des dispositions relatives aux déplacements de son personnel et qu'il assume les frais de subsistance associés.

### 7.12.2 Réunion d'examen critique de la conception

L'entrepreneur doit convoquer, coordonner et coprésider la réunion d'examen critique de la conception afin d'examiner les produits livrables liés à la conception identifiés comme des documents de conception essentiels conformément à l'annexe « A », Énoncé des travaux (EDT), LBLC-EN-01 et à la DDD-EN-01.

L'intention de la réunion d'examen critique est pour l'entrepreneur de démontrer au Canada que l'ensemble de la conception, la documentation et les approbations de la barge sont complètes et que la conception est conforme aux exigences techniques et contractuelles de l'EDT. Si la conformité est prouvée par l'entrepreneur, l'acceptation de la trousse de conception critique par le Canada marquera le début de la construction de la barge. Après l'acceptation, tout autre changement apporté à la conception ou aux documents techniques doit faire l'objet d'un suivi, les documents ou les schémas concernés doivent être mis à jour et soumis à nouveau au Canada par l'entrepreneur. Cette réunion doit être identifiée dans le calendrier principal.

### 7.12.3 Réunion d'examen de l'acceptation conditionnelle

L'entrepreneur doit convoquer et coordonner une ou des réunions d'examen d'acceptation afin d'examiner les produits livrables de conception indiqués dans le jeu de documents techniques (JDT) conformément à l'annexe « A », Énoncé des travaux (EDT), LBLC-EN-02 et à la DDD-EN-02, aux fins

d'examen des résultats des inspections et des essais requis pour vérifier la conformité avec les barges construites. Cette réunion doit être identifiée dans le calendrier principal.

#### 7.12.4 Réunions d'examen de l'avancement des travaux

Le fournisseur doit convoquer et coprésider avec l'autorité contractante (ou son délégué) les réunions d'examen de l'avancement des travaux au moins une fois par mois ou à une autre fréquence choisie d'un commun accord par le Canada et l'entrepreneur. Il se peut également que des réunions techniques provisoires soient organisées et présidées par le responsable technique ou le responsable de l'inspection, au besoin, généralement par téléconférence.

Les réunions d'examen de l'avancement des travaux engloberont l'état du projet dans sa totalité à la date d'examen. L'entrepreneur doit, au minimum, faire état de l'information suivante :

1. l'état d'avancement des travaux à ce jour;
2. tout écart par rapport aux progrès prévus et la mesure corrective à prendre durant la prochaine période de rapport;
3. une explication générale relativement aux problèmes prévisibles et des propositions de solutions, y compris une évaluation de l'incidence de ces solutions sur le contrat du point de vue des échéanciers, du rendement technique et des risques. La solution proposée doit être accompagnée des précisions quant aux efforts requis et aux conséquences sur le calendrier (registre des risques);
4. les changements proposés au calendrier;
5. les progrès à l'égard de mesures de suivi, de problèmes ou de questions particulières;
6. les produits livrables présentés avant les réunions d'examen de l'avancement des travaux;
7. les jalons (techniques et financiers);
8. l'état de tout avis ou demande de modification;
9. toute modification apportée au Plan de gestion du projet;
10. toute autre question convenue par le CANADA et l'entrepreneur.

#### 7.13 Plan d'assurance qualité

Au plus tard dix **(10) jours ouvrables** après la date d'entrée en vigueur du contrat, l'entrepreneur doit soumettre pour acceptation par le ministère de la Défense nationale (MDN) un plan d'assurance qualité (Dans le cadre du plan de gestion du projet), conformément à l'annexe « A », Énoncé des travaux (EDT), LBLC-PM-01 et à la DDD-PM-01, préparé selon la dernière édition (à la date du contrat) de ISO 10005:2005 « Systèmes de management de la qualité - Lignes directrices pour les plans qualité ».

Le plan d'assurance qualité devra décrire comment l'entrepreneur entend se conformer aux exigences de qualité spécifiées dans le contrat et spécifier comment les activités reliées à la qualité se dérouleront incluant l'assurance de la qualité des sous-traitants. L'entrepreneur doit inclure une matrice qui permet de retracer les éléments des exigences de la qualité spécifiées aux paragraphes du plan d'assurance qualité où l'élément a été traité.

Les documents mis en référence au plan d'assurance qualité doivent être disponibles à la demande de Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC) ou du MDN.

Si le plan d'assurance qualité a été soumis lors du processus de soumission, l'entrepreneur doit réviser et, au besoin, modifier le plan soumis de façon à tenir compte des changements dans les exigences ou dans la planification qui aurait pu survenir lors des négociations menant au contrat.

Après l'acceptation du plan d'assurance qualité par le MDN, l'entrepreneur doit mettre en œuvre le plan d'assurance qualité. L'entrepreneur doit effectuer les modifications appropriées au plan durant le contrat de façon à refléter les activités de qualité en cours ou planifiées. Le MDN doit être en accord avec les modifications apportées au plan d'assurance qualité.

## 7.14 Calendrier de projet

1. L'entrepreneur doit fournir un calendrier de projet détaillé conformément à l'annexe « A », Énoncé des travaux (EDT), LBLC-PM-01 et à la DDD-PM-01, sous la forme d'un document MS Project à l'autorité contractante et au responsable technique dix **(10) jours ouvrables** après l'attribution du contrat.

## 7.15 Rapports périodiques

L'entrepreneur doit fournir des rapports conformément à l'annexe « A », Énoncé des travaux (EDT), LBLC-PM-04 et à la DDD-PM-04, mensuels sur l'avancement des travaux au responsable technique et à l'autorité contractante.

## 7.16 Jeu de documents techniques

L'entrepreneur doit élaborer et fournir à l'autorité technique aux fins d'acceptation, une trousse de documents techniques conformément à l'annexe « A », Énoncé des travaux (EDT), LBLC-EN-02 et à la DDD-EN-02. Tous les dessins, les rapports, les livres des données, les livres sur les instructions d'exploitation, les manuels d'entretien et les listes de pièces de rechange (y compris les numéros de pièces et les instructions de commande).

## 7.17 Clauses du guide des CCUA

**B9028C** – Accès aux installations et à l'équipement (2007-05-25)

**B9035C** – Réunion d'avancement (2008-05-12)

**C2604C** – Droits de douane, taxes d'accise et taxes applicables - non résident (2013-04-25)

**D2000C** – Marquage (2007-11-30)

**D2001C** – Étiquetage (2007-11-30)

**D2025C** – Matériaux d'emballage en bois (2017-08-17)

**D5510C** – Autorité de l'assurance de la qualité (Ministère de la Défense nationale) :

Entrepreneur établi au Canada (2017-08-17)

**D5540C** – ISO 9001:2008 Systèmes de management de la qualité –

Exigences (code de l'assurance de la qualité Q) (2010-08-16)

**D5606C** – Documents de sortie (Ministère de la Défense nationale) :

Entrepreneur établi au Canada (2017-11-28)

**D6010C** – Palettisation (2007-11-30)

**D9002C** – Ensembles incomplets (2007-11-30)

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

**B1006C** – Condition du matériel - contrat (2014-06-26)

## 7.18 Procédures pour modification/altération de conception

L'entrepreneur doit suivre les procédures suivantes pour toute modification/altération de conception proposé aux spécifications du contrat.

L'entrepreneur doit remplir la partie 1 du formulaire MDN 672, Modification au modèle/écart, et en envoyer une copie au responsable technique et une copie à l'autorité contractante.

L'entrepreneur sera autorisé à procéder sur réception du formulaire signé par l'autorité contractante. Une modification au contrat sera émise afin d'incorporer la modification/altération de conception dans le contrat.

## 7.19 Inspection et acceptation

D5328C (2014-06-26) Inspection et acceptation

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

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

1. L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues spécifiés ci-dessous. 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.

2. 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.

3. L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix **(10) jours ouvrables** 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.

### **(A) Assurance de responsabilité civile commerciale**

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.

2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants:

a) Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC).

b) Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.

c) Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.

d) Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.

e) Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.

f) Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.

g) Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.

h) Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).

i) Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.

j) Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente jours en cas d'annulation de la police.

k) S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.

l) 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.

m) Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.

n), o), p), q) - non-utilisés.

r) Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la Loi sur le ministère de la Justice, L.R.C. 1993, 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 en vertu de 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 co-défense dans toute poursuite intentée contre le Canada. Le Canada assumera tous les frais liés à cette co-défense. 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 ou en sus) au nom du Canada.

**(B) 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 en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada en tant qu'assuré additionnel devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC).

b) 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 Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC) relativement à toute perte ou dommage au navire, peu en importe la cause.

c) Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.

d) Responsabilité 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) Droits de poursuite : Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la Loi sur le ministère de la Justice, L.R.C. 1993, 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 en vertu de 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

4. 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 co-défense dans toute poursuite intentée contre le Canada. Le Canada assumera tous les frais liés à cette co-défense. 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 ou en sus) au nom du Canada.

#### **7.21 Exigences en matière d'emballage selon la spécification D-LM-008-036/SF-000**

L'entrepreneur doit préparer les pièces de rechange en option pour la livraison conformément à la dernière version de la spécification relative à l'emballage des Forces canadiennes *D-LM-008-036/SF-000*, Exigences du MDN en matière d'emballage commercial du fabricant.

#### **7.22 Acceptation provisoire, acceptation et calendrier de livraison**

Par acceptation conditionnelle à l'installation de l'entrepreneur, on entend que les embarcations sont terminées et prêtes à être reçues, c'est-à-dire que tous les tests, les essais et les démonstrations ont été réussis et que toutes les attestations ont été obtenues, le tout conformément au contrat et à l'entière satisfaction du responsable de l'inspection (RI), de l'autorité contractante (AC) et du responsable technique (RT).

Une fois les tests et les essais précisés à l'annexe A effectués, l'entrepreneur doit fournir un certificat d'acceptation conditionnelle selon le modèle fourni par le Canada, qui sera signé par le représentant autorisé de l'entrepreneur, le responsable de l'inspection et l'autorité contractante. De plus, le responsable de l'inspection établira une liste finale des travaux non complétés (avec les dossiers sur les problèmes de non-conformité), qui sera annexée au certificat d'acceptation conditionnelle et examinée lors de la conférence d'acceptation conditionnelle. Cette liste sera examinée afin de déterminer si les embarcations pneumatiques à coque rigide sont entièrement fonctionnelles et répondent aux exigences du Canada. À la suite de la réception d'une copie du certificat d'acceptation conditionnelle signée par l'autorité contractante, l'entrepreneur livrera l'embarcation à l'endroit précisé pour que le Canada puisse en assurer l'acceptation.

1. L'Acceptation provisoire du Canada pour la livraison du/des vaisseau(s) sera faite lors que le(s) vaisseau(s) sera/seront construit(s) et que tous les essais auront été exécutés de façon satisfaisante en signant un certificat d'Acceptation conformément avec le formulaire **TPSGC 1105**. La signature du certificat annule en aucun cas, les autres obligations de l'entrepreneur envers ce contrat.

2. Il est entendu et convenu que lorsque les travaux seront essentiellement achevés et que les parties se seront entendues sur les modalités selon lesquelles l'entrepreneur devra corriger toutes les lacunes, le certificat visé ci-dessus pourra être signé et une déclaration pourra y être jointe pour confirmer que l'entrepreneur a corrigé ces lacunes.

3. Le(s) vaisseau(s) sera/seront accepté(s) définitivement par le Canada à la fin de la période de garantie de 12 mois et lorsque tous les comptes entre les parties auront été réglés relativement à ce contrat.

Après l'acceptation provisoire accordée au chantier naval de l'entrepreneur, celui-ci doit livrer pour acceptation par le Canada :

Quatre (4) barges/navires au ministère de la Défense nationale (MDN), à flot, en parfait état et debout aux côtés de l'installation de maintenance de la flotte - Cape Breton (IMF CB), BFC au port d'Esquimalt, Esquimalt (Colombie-Britannique). La livraison complète doit être effectuée dans un délai de 18 mois ou avant, à compter de la date d'attribution du contrat.

7.22.1 Chaque élément de travail restant de la liste sera accompagné d'un prix, établi comme suit : le montant le plus élevé entre le double du coût de réalisation des travaux par l'entrepreneur et le double du coût de réalisation de ces mêmes travaux par un tiers, et ce montant sera soustrait de tout paiement à verser.

7.22.2 Il est entendu et convenu que lorsque les travaux seront essentiellement achevés et que les parties se seront entendues sur les modalités selon lesquelles l'entrepreneur devra corriger toutes les lacunes, le certificat visé ci-dessus pourra être signé et une déclaration pourra y être jointe pour confirmer que l'entrepreneur a corrigé les lacunes.

7.22.3 L'acceptation définitive des navires par le Ministre devra se faire avec la signature d'un certificat en conformité avec le formulaire PWGSC-TPSGC 1105, accompagné de preuves à la satisfaction du Canada que les navires ont passé tous les essais, les démonstrations et les certifications avec succès. La remise du certificat ne soustrait pas l'entrepreneur à ses obligations contractuelles.

## **7.23 Documents de sortie et acceptation des navires**

Clause du *Guide des CCUA D5651C* (2017-08-17) Documents de sortie et acceptation des navires

## **7.24 Documents de sortie - distribution**

L'entrepreneur doit remplir les documents de sortie dans un format électronique en vigueur et les distribuer comme suit :

- a. Une (1) copie envoyée par la poste au destinataire avec la mention : « À l'attention de l'agent de réception »;
- b. Deux (2) copies avec l'envoi au destinataire, dans une enveloppe imperméable à l'eau;
- c. Une (1) copie à l'autorité contractante;
- d. Une (1) copie au

*Quartier général de la Défense nationale  
Édifice Mgén George R. Pearkes  
101, promenade Colonel By  
Ottawa (ON) K1A 0K2  
À l'attention de : D Mar P 2-3-2-2*

- e. Une (1) copie au représentant de l'assurance de la qualité;
- f. Une (1) copie à l'entrepreneur; et

## **7.25 Instructions d'expédition - franco à bord Destination et rendu droits acquittés**

Les biens doivent être expédiés et livrés au point de destination précisé dans le contrat :

Selon les Incoterms 2000 rendu droits acquittés (RDA), à flot et le long de l'installation de maintenance de la flotte – Cape Breton (IMF CB), port d'Esquimalt (Colombie-Britannique).

---

## 7.26 Tests et essais

### 7.26.1 Mise à la mer des navires

L'entrepreneur sera responsable de la mise à la mer sécuritaire et adéquate des navires et de la manière convenue par l'entrepreneur et le Canada. S'il y a raison de penser que la partie immergée du navire a été gravement endommagée avant son acceptation définitive, l'entrepreneur mettra le navire en cale sèche, l'inspectera, effectuera les réparations et peindra les parties endommagées à ses frais et à la satisfaction du Canada. À la fin des travaux, l'entrepreneur sera tenu de remettre le navire à flot de manière sécuritaire et satisfaisante dans les installations de l'entrepreneur.

### 7.26.2 Tests, essais et démonstrations

(a) Les tests, les essais et les démonstrations doivent se dérouler conformément à l'EDT de l'annexe A.

(b) L'entrepreneur sera entièrement responsable de mener l'ensemble des tests, des essais et des démonstrations conformément aux exigences du contrat.

(c) L'entrepreneur doit conserver des relevés écrits sur l'ensemble des tests, des essais et des démonstrations effectués conformément au système d'assurance de la qualité.

(d) Le Canada se réserve le droit de différer le début ou la poursuite de tout essai en mer, pour quelque motif raisonnable que ce soit, comme les intempéries, la mauvaise visibilité, une défectuosité ou une dégradation du matériel, le manque de personnel qualifié ou des normes de sécurité inadéquates.

(e) L'entrepreneur mettra le navire en cale sèche à la fin des essais d'acceptation pour permettre au responsable de l'inspection et au responsable technique d'inspecter la partie immergée avant l'acceptation définitive de chaque navire. À la fin des travaux, l'entrepreneur sera tenu de remettre le navire à flot de manière sécuritaire et satisfaisante dans les installations de l'entrepreneur.

## 7.29 Défaut de livraison

Le respect des délais est un élément essentiel pour le présent contrat. Un défaut d'exécution à la date ou aux dates indiquée(s) dans le présent contrat causera un préjudice au Canada.

La livraison est une partie essentielle de ce contrat. À l'exception des retards justifiables annoncés conformément à la section 11 du document 2030 Conditions générales – besoins plus complexes de biens, le défaut de l'entrepreneur de livrer les navires à la date précisée dans le présent contrat portera préjudice au gouvernement du Canada qui, à sa discrétion, pourra :

a. résilier le contrat conformément aux sections 10 (Rigueur des délais) et 31 (Manquement de la part de l'entrepreneur) de la clause 2030, Conditions générales;

b. envisager de modifier le contrat. La ou les dates de livraison ne seront pas reportées si l'entrepreneur n'offre pas de compensation sous forme de rajustement des prix, des garanties, des quantités ou des services à fournir.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W8472-185718/B  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W8472-185718

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
032mc.W8472-185718

Id de l'acheteur - Buyer ID  
032mc  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **ANNEXE « A »**

### **ÉNONCÉ DES TRAVAUX (ÉDT)**

\*voir pièce jointe \*

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W8472-185718/B  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W8472-185718

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
032mc.W8472-185718

Id de l'acheteur - Buyer ID  
032mc  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **ANNEXE « B »**

### **QUESTIONS DES SOUMISSIONNAIRES ET RÉPONSES DU CANADA**

*\*sera rempli durant la période de l'invitation\**

## ANNEXE « C »

### BASE DE PAIEMENT

1. Le soumissionnaire doit indiquer pour chacun des articles suivants, leur offre de prix unitaire ferme, excluant les taxes.

Tableau 1

Item	Description	Prix Unitaire \$CAN (a)	Quantité (b)	Prix total (a)x(b)
1	Barge construite conformément à l'Annexe A, Énoncé des travaux (EDT) et à l'Annexe B, Questions et réponses	\$	4	\$
2	Livraison Incoterm 2000 (RDA) à flot et le long de l'installation de maintenance de la flotte – Cape Breton (IMF CB), port d'Esquimalt CB	\$	4	\$
3	Séance de formation, conformément à l'Annexe A, Énoncé des travaux (EDT) et à l'Annexe B, Questions et réponses	\$	1	\$
Total (somme Item 1, 2 & 3)				\$

\* Les taux pour travaux imprévus et les prix de la liste de pièces de rechange suivants seront inclus dans la base de paiement, mais ils ne feront pas partie de l'évaluation des soumissions. \*

### 2. Taux pour travaux imprévus et liste de prix pour pièces de rechange en option

Les soumissionnaires doivent fournir les taux horaire suivant:

A. Les tarifs d'imputation précisés ci-après comprennent toutes les catégories de main-d'œuvre, les ingénieurs et les contremaîtres, ainsi que les frais généraux, les frais de surveillance et la marge bénéficiaire. Les tarifs d'imputation seront utilisés pour établir le prix des travaux imprévus donnant lieu à une prolongation ou à une réduction de la durée des travaux, sauf dans les cas indiqués dans la clause intitulée " Heures supplémentaires " ci-après.

Taux d'imputation : \_\_\_\_\_\$/personne/heure

#### B. Heures supplémentaires

Le Canada pourra, à l'occasion, décider d'autoriser des heures supplémentaires pour les travaux non prévus seulement. Dans ce cas, et si le taux est supérieur au taux horaire, on calculera comme suit le coût des heures de travail :

Taux majoré de moitié : \_\_\_\_\_\$/personne/heure

Taux double : \_\_\_\_\_\$/personne/heure

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W8472-185718/B  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W8472-185718

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
032mc.W8472-185718

Id de l'acheteur - Buyer ID  
032mc  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

3. Le prix des matériaux sera le prix de revient réel des matériaux, auquel sera ajoutée une majoration de 10 % du prix de revient réel des matériaux. Aux fins de tarification des travaux non prévus, les matériaux seront réputés comprendre les contrats de sous-traitance.

#### 4. Pièces de rechange recommandées

Tous les prix doivent être RDA selon Incoterm 2000, à flot et le long de l'installation de maintenance de la flotte – Cape Breton (IMF CB), port d'Esquimalt, CB, CFB Esquimalt.

**Tableau 2 – Liste des prix des pièces de rechange**

Item	Description	# de piece	Prix unitaire \$CAN	Quantité recommandé	Prix totale
			\$		\$

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W8472-185718/B  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W8472-185718

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
032mc.W8472-185718

Id de l'acheteur - Buyer ID  
032mc  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **ANNEXE « D »**

### **CRITERES D'EVALUATIONS TECHNIQUES OBLIGATOIRES**

**W8472-185718**