



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

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

11 Laurier St. / 11, rue Laurier

Place du Portage , Phase III

Core 0B2 / Noyau 0B2

Gatineau

Québec

K1A 0S5

Bid Fax: (819) 997-9776

**REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION**

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

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

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

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

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du

fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution

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

Title - Sujet Navire de coque en aluminium de 6 m		
Solicitation No. - N° de l'invitation 5P307-181113/A		Date 2019-06-04
Client Reference No. - N° de référence du client 5P307-181113		
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$MC-035-27347		
File No. - N° de dossier 035mc.5P307-181113	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME	
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2019-07-15		Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>		
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Roy, Tania		Buyer Id - Id de l'acheteur 035mc
Telephone No. - N° de téléphone (819) 420-1384 ()		FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Specified Herein Précisé dans les présentes		

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

Table des matières

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	3
1.1 INTRODUCTION.....	3
1.2 SOMMAIRE	3
1.3 COMPTES RENDUS.....	4
1.4 RESTRICTION RELATIVE À LA PRÉSENTATION DE SOUMISSIONS.....	4
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES.....	4
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	4
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	6
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE DE SOUMISSIONS.....	6
2.4 LOIS APPLICABLES	7
2.5 AMÉLIORATIONS APPORTÉES AU BESOIN PENDANT LA PÉRIODE DE DEMANDE DE SOUMISSIONS	7
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	7
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	7
3.2 SECTION I : SOUMISSION TECHNIQUE	8
3.3 SECTION II : SOUMISSION DE GESTION	9
3.4 SECTION III : SOUMISSION FINANCIÈRE	11
3.5 SECTION IV : ATTESTATIONS	11
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....	11
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	11
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	12
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	12
5.1. ATTESTATIONS À PRÉSENTER AVEC LA SOUMISSION.....	12
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES ..	13
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES	14
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	14
6.2 EXIGENCES RELATIVES À L'ASSURANCE	14
PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	14
7.1 BESOIN.....	14
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	14
7.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	14
7.4 DURÉE DU CONTRAT	15
7.5 RESPONSABLES.....	15
7.6 PAIEMENT	16
7.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	19
7.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	19
7.9 RÉUNION APRÈS L'ATTRIBUTION DU CONTRAT/PRÉALABLE AUX TRAVAUX.....	20
7.10 CALENDRIER DE PROJET	20
7.11 RAPPORT D'ÉTAPE.....	21
7.12 RÉUNIONS D'AVANCEMENT DES TRAVAUX	21
7.13 PROCÉDURES POUR MODIFICATIONS DE CONCEPTION OU TRAVAUX SUPPLÉMENTAIRES	22

7.14	INSPECTIONS ET ESSAIS	23
7.15	MANUELS	23
7.16	CLAUSES DU GUIDE DES CCUA	23
7.17	EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	23
7.18	MATÉRIEL FOURNI PAR LE GOUVERNEMENT	27
7.19	LOIS APPLICABLES	27
7.20	ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	27
7.21	INSPECTION ET ACCEPTATION	28
7.22	ACCEPTATION	28
7.23	DÉFAUT DE LIVRAISON.....	28
ANNEXE A		29
ÉNONCÉ DU BESOIN TECHNIQUE		29
ANNEXE B		42
BASE DE PAIEMENT		42
ANNEXE C		43
SOUS-TRAITANTS		43
ANNEXE D		44
QUESTIONS DU SOUMISSIONNAIRE ET RÉPONSES DU CANADA.....		44
ANNEX "E"		45
INSPECTION/ASSURANCE DE LA QUALITÉ/CONTRÔLE DE LA QUALITÉ		45
ANNEXE F		48
CRITÈRES D'ÉVALUATION OBLIGATOIRES.....		48

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, les clauses et les conditions relatives à la demande de soumissions;

Partie 3 Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires des instructions sur la façon de 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;

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

Les annexes comprennent l'énoncé du besoin technique, la base de paiement, la liste des sous-traitants, les questions des soumissionnaires et les réponses du Canada, l'inspection, l'assurance de la qualité et le contrôle de la qualité ainsi que les critères d'évaluation obligatoires.

1.2 Sommaire

1.2.1 Parcs Canada a besoin d'un (1) navire en aluminium soudé de 5,3 à 5,7 mètres avec remorque, construits conformément à l'annexe A – Énoncé du besoin technique.

Date de livraison

Bien que la livraison soit demandée pour le 15 décembre 2019 au plus tard, la meilleure date de livraison qui pourrait être offerte est le _____.

Adresse de livraison

Aire marine nationale de conservation du Lac-Supérieur
22, rue Third
Nipigon (Ontario) P0T 2J0

1.2.2 Le besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange nord-américain et de l'Accord de libre-échange canadien.

1.3 Comptes rendus

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

1.4 Restriction relative à la présentation de soumissions

Il s'agit d'une demande de soumissions pour la construction de navires de moins de 1000 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

Les instructions uniformisées 2003 sont modifiées comme suit :

- l'article 08, Transmission par télécopieur ou par le service Connexion postal, est modifié comme suit :
le sous-article 2. est entièrement supprimé et remplacé par ce qui suit :

2. Connexion postal

- a. Sauf indication contraire dans la demande de soumissions, les soumissions peuvent être transmises à l'aide du [service Connexion postal](#) offert par la Société canadienne des postes.
 - i. TPSGC, région de la capitale nationale : La seule adresse de courriel acceptable avec Connexion postal pour transmettre une réponse à une demande de soumissions établie par l'administration centrale de TPSGC est :

tpsgc.dgareceptiondessoumissions-abbidreceiving.pwgsc@tpsgc-pwgsc.gc.ca

ou le cas échéant, l'adresse courriel indiquée dans la demande de soumissions.
 - ii. Bureaux régionaux de TPSGC : La seule adresse de courriel acceptable avec Connexion postal pour transmettre une réponse à une demande de soumissions établie par les bureaux régionaux de TPSGC est indiquée dans la demande de soumissions.
- b. Pour transmettre une soumission à l'aide du service Connexion postal, le soumissionnaire doit utiliser l'une des deux options suivantes :

-
- i. envoyer directement sa soumission uniquement à l'Unité de réception des soumissions de TPSGC précisée à l'aide de sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postal en vigueur entre son entreprise et la Société canadienne des postes; ou
 - ii. envoyer dès que possible et, dans tous les cas, au moins six jours ouvrables avant la date de clôture de la demande de soumissions (afin de garantir une réponse), un courriel qui contient le numéro de la demande de soumissions à l'Unité de réception des soumissions de TPSGC précisée pour demander d'ouvrir une conversation Connexion postal. Les demandes d'ouverture de conversation Connexion postal reçues après cette date pourraient rester sans réponse.
 - c. Si le soumissionnaire envoie un courriel demandant le service Connexion postal à l'Unité de réception des soumissions précisée dans la demande de soumissions, un agent de l'Unité de réception des soumissions entamera alors la conversation Connexion postal. La conversation du service Connexion postal créera une notification par courriel de la Société canadienne des postes invitant le soumissionnaire à accéder au message dans la conversation et à prendre les mesures nécessaires pour répondre. Le soumissionnaire pourra transmettre sa soumission en réponse à la notification à n'importe quel moment avant la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions.
 - d. Si le soumissionnaire utilise sa licence d'entreprise en vigueur pour envoyer sa soumission, il doit maintenir la conversation Connexion postal ouverte jusqu'à au moins 30 jours ouvrables après la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions.
 - e. Le numéro de la demande de soumissions devrait être indiqué dans le champ réservé à la description dans toutes les transmissions électroniques.
 - f. Il est important de savoir qu'il faut avoir une adresse postale canadienne pour utiliser le service Connexion postal. Si le soumissionnaire n'en a pas, il peut utiliser l'adresse de l'Unité de réception des soumissions indiquée dans la demande de soumissions pour s'inscrire au service Connexion postal.
 - g. Dans le cas des transmissions par le service Connexion postal, le Canada ne pourra pas être tenu responsable de tout retard ou panne touchant la transmission ou la réception des soumissions. Entre autres, le Canada n'assumera aucune responsabilité pour ce qui suit :
 - i. réception d'une soumission brouillée, corrompue ou incomplète;
 - ii. disponibilité ou état du service Connexion postal;
 - iii. incompatibilité entre le matériel utilisé pour l'envoi et celui utilisé pour la réception;
 - iv. retard dans la transmission ou la réception de la soumission;
 - v. défaut de la part du soumissionnaire de bien indiquer la soumission;
 - vi. illisibilité de la soumission;
 - vii. sécurité des données contenues dans la soumission;
 - viii. incapacité de créer une conversation électronique par le service Connexion postal.
 - h. L'Unité de réception des soumissions enverra un accusé de réception des documents de la soumission au moyen de la conversation Connexion postal, peu importe si la conversation a été initiée par le fournisseur à l'aide de sa propre licence ou par l'Unité de réception des soumissions. Cet accusé de réception ne confirmera que la réception des documents de soumission et ne confirmera pas si les pièces jointes peuvent être ouvertes ou si le contenu est lisible.
 - i. Les soumissionnaires doivent veiller à utiliser la bonne adresse courriel pour l'Unité de réception des soumissions lorsqu'ils amorcent une conversation dans Connexion postal ou communiquent avec l'Unité de réception des soumissions et ne doivent pas se fier à l'exactitude d'un copié-collé de l'adresse courriel dans le système Connexion postal.
 - j. Une soumission transmise par le service Connexion postal constitue la soumission officielle du soumissionnaire et doit être conforme à l'article 05.

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.

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur à l'intention de TPSGC ne seront pas acceptées.

2.1.1 SACC Manual Clauses

[1028](#) (2010-08-16) – Construction de navies – prix ferme
[A9125T](#) (2007-05-25) – Convention collective valide
[B1000T](#) (2014-06-26) – Condition du matériel – soumission
[B3000T](#) (2006-06-16) – Produits équivalents
[B4024T](#) (2017-07-01) – Aucun produit de remplacement

2.2 Présentation des soumissions

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

Remarque : Pour les soumissionnaires qui choisissent d'utiliser Connexion postel pour la clôture des soumissions à l'Unité de réception des soumissions de la région de la capitale nationale (RCN), l'adresse électronique est la suivante :

tpsgc.dgareceptiondessoumissions-abbidreceiving.pwgsc@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Remarque : Les soumissions envoyées directement à cette adresse courriel ne seront pas acceptées. Cette adresse doit être utilisée pour ouvrir une conversation Connexion postel, conformément au document [2003](#), Instructions uniformisées, ou pour envoyer des soumissions dans un message Connexion postel si le soumissionnaire utilise son propre marché de licence pour Connexion postel.

En raison du caractère de la demande de soumissions, **TPSGC n'acceptera pas les soumissions qui lui sont transmises par télécopieur.**

2.3 Demandes de renseignements – Demande de soumissions

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins **10 jours civils** avant la date de clôture des soumissions. Les demandes de renseignements reçues après ce délai pourraient demeurer sans réponse.

Les soumissionnaires doivent citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte leur demande de renseignements. Les soumissionnaires doivent prendre soin d'énoncer chaque question de façon 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. Le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire afin d'en éliminer le caractère exclusif et de permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada pourrait ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

2.4 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en/au ____ (*insérez le nom de la province ou du territoire*), et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent substituer à ces lois les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans compromettre la validité de leur soumission, 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 effectué, les soumissionnaires seront reconnus avoir accepté les lois applicables indiquées.

2.5 Améliorations apportées au besoin pendant la période de demande de soumissions

Les soumissionnaires qui estiment pouvoir améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenu dans la demande de soumissions sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante désignée dans la demande de soumissions. Ils doivent expliquer 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 15 jours avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe laquelle ou la totalité des suggestions proposées.

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 télécopieur ne seront pas acceptées.

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 (2 copies papier)

Section II : Soumission de gestion (2 copies papier)

Section III : Soumission financière (1 copie papier)

Section IV : Attestations (2 copies papier)

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

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-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 approuvé la **Politique d'achats écologiques** (<https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573>), qui exige que les ministères et les organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour inclure les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement. 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, recto verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

Il revient entièrement aux soumissionnaires de fournir suffisamment de renseignements pour que le Canada puisse évaluer leur proposition adéquatement.

3.2 Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires doivent montrer qu'ils comprennent les exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Les soumissionnaires devraient démontrer leur capacité et décrire, de façon complète, concise et claire, l'approche qu'ils prendront pour effectuer le travail.

La soumission technique devrait aborder clairement et de façon suffisamment approfondie les points qui sont assujettis aux 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 répétitions, les soumissionnaires peuvent faire des renvois aux différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro du paragraphe et de la page où le sujet visé est déjà traité.

La soumission technique doit démontrer que le navire sera entièrement apte à prendre la mer, exploitable et conforme à tous les égards aux objectifs prévus.

3.2.1 Dessins préliminaires

Les soumissionnaires doivent soumettre des dessins préliminaires conformes à l'Énoncé du besoin technique – annexe A et inclure à tout le moins les dessins techniques et les renseignements suivants sur le navire proposé :

- a) calcul préliminaire de la stabilité du navire;
- b) poids lège calculé;
- c) dispositions générales;
- d) dessins de structure montrant un plan du pont, un plan axial et les détails de la construction des couples de la charpente;
- e) plan détaillé des formes;
- f) dessin de la disposition du circuit d'alimentation en carburant.

3.2.2 Calendrier préliminaire de projet

1. Dans sa soumission technique, le soumissionnaire doit proposer son calendrier préliminaire de projet présenté en format MS Project ou dans un format équivalent. Le calendrier de projet doit comprendre la structure de répartition des travaux du soumissionnaire, la programmation des principales activités et étapes et tout point pouvant nuire à l'achèvement des travaux.

2. Le calendrier du soumissionnaire doit également comprendre une date d'échéance prévue pour chacune des étapes importantes suivantes, le cas échéant :

- a) la livraison de matériaux de la coque à l'entrepreneur et début des travaux;
- b) la coque et le pont terminés, mais non fermés afin de permettre une inspection complète de la structure et du soudage;
- c) l'installation de l'armement et de l'équipement électrique est terminée à 75 %. La totalité de l'équipement et des composants a été livrée à l'entrepreneur et est disponible pour une inspection complète;
- d) les tests et essais de l'entrepreneur et essais définitifs en mer exigés au titre de l'énoncé du besoin technique;
- e) la livraison du navire, de la remorque et des manuels techniques au Canada pour approbation, et
- f) le début et la fin de la période de garantie de 12 mois.

3.3 Section II : Soumission de gestion

Dans leur soumission de gestion, les soumissionnaires doivent décrire leur capacité et leur expérience ainsi que l'équipe de gestion de projet, et fournir les coordonnées du client.

3.3.1 Plan des inspections et des essais (PIE)

1. Les soumissionnaires doivent joindre à leur soumission le plan d'inspection et les procédures d'essai qui seront utilisés pour vérifier, mettre à l'essai et inspecter l'ensemble des composantes et des systèmes du navire, et ce, du début des travaux de construction jusqu'à l'achèvement de ceux-ci. Le PIE doit être conforme à l'**annexe E** jointe à la présente DP.

2. Les soumissionnaires doivent décrire la manière dont ils géreront et résoudront les problèmes ou les retards dans la fabrication, les diverses installations, les essais et la livraison du navire en mer.

3.3.2 Expérience en construction de navires

Le soumissionnaire doit fournir des preuves objectives d'expérience dans la construction de navires de la taille, du type et de la complexité qui font l'objet de la demande de propositions. Pour faire la preuve de cette expérience, le soumissionnaire doit fournir :

- a) une liste détaillée des navires construits en vertu de la dernière version du document TP 1332, Normes de construction pour les petits bâtiments – embarcation autre qu'une embarcation de plaisance, au cours des cinq dernières années;
- b) des photographies des navires énumérés;
- c) (pour les embarcations mentionnées autres que des embarcations de plaisance conformes au document TP 1332 et vendues au cours des cinq dernières années seulement) les coordonnées de

l'acheteur et la date de vente.

3.3.3 Sous-traitants

Une liste conçue en remplissant l'**annexe C – Sous-traitants** doit être jointe à l'offre du soumissionnaire conformément à l'article 06 (2013-06-27) – Contrats de sous-traitance de la clause 2030 – Conditions générales, à moins que le besoin ne précise expressément que les renseignements sur le contrat de sous-traitance doivent être fournis.

3.3.4 Capacité en génie maritime et en dessins de construction navale

Le soumissionnaire doit fournir une preuve objective qu'il possède la capacité nécessaire à l'interne pour fournir les services de dessin de construction navale et de génie maritime ou qu'il a un engagement écrit pour toute la durée du contrat avec un fournisseur à cet effet. Le soumissionnaire ou le sous-traitant doit posséder l'expérience et les compétences en dessin de construction navale et en génie maritime pour des projets de construction de navires de taille, de type et de complexité semblables à ceux du navire visée par la présente DP.

3.3.5 Système d'assurance de la qualité de l'entrepreneur

Le soumissionnaire doit fournir une preuve objective qu'il dispose d'un programme d'assurance de la qualité qui doit être en place pendant l'exécution des travaux et qui aborde les éléments de contrôle de la qualité ci-dessous.

La preuve objective doit comprendre les éléments suivants :

- 1) Un exemplaire du manuel d'assurance de la qualité du soumissionnaire, qui traite des éléments suivants;
- 2) Le soumissionnaire peut également déposer, aux fins d'examen, une preuve d'enregistrement auprès d'un organisme d'assurance de la qualité reconnu, dont le système répond aux exigences minimales ci-après.

Les éléments de contrôle de la qualité doivent comprendre à tout le moins :

- un représentant de la direction;
- un manuel d'assurance de la qualité;
- des descriptions du programme d'assurance de la qualité;
- une organisation du rapport sur la qualité;
- un plan des inspections et des essais;
- l'inspection d'entrée;
- l'inspection en cours de travaux;
- l'inspection finale;
- les processus spéciaux;
- les registres de contrôle de la qualité;
- la non-conformité;
- des mesures correctives.

Les installations du soumissionnaire pourront faire l'objet d'une vérification du Canada ou de son représentant autorisé, avant l'attribution du contrat, pour vérifier l'existence d'un système en place conformément à l'exigence précitée.

3.4 Section III : Soumission financière

3.4.1 Prix ferme

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière conformément à l'annexe B – Base de paiement ainsi que les éléments suivants. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué distinctement.

3.4.2 Fluctuation du taux de change

Le besoin ne prévoit aucune atténuation des risques liés à la fluctuation du taux de change. Aucune demande d'atténuation de ces risques ne sera prise en considération. Toute soumission qui comprend une telle disposition sera jugée non recevable.

3.4.3 Travaux non prévus

Les soumissionnaires doivent fournir les renseignements nécessaires dans la Base de paiement, partie 7, article 7.6.3, Tarifs des services externes et marge bénéficiaire sur le matériel pour les travaux non planifiés.

Les honoraires associés aux travaux non prévus seront inclus dans la Base de paiement, mais ils ne seront pas pris en compte dans l'évaluation de la soumission.

3.5 Section IV : Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les soumissions seront évaluées en fonction de toutes les exigences figurant dans la demande de soumissions, y compris les critères d'évaluation technique et financière.
- 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, répondre à toutes les exigences et fournir tous les renseignements requis dans la **Section I – Soumission technique de l'article 3.2 de la PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS** et conformément à l'annexe F – Critères d'évaluation.

4.1.2 Évaluation de la gestion

4.1.2.1 Critères de gestion obligatoires

Afin d'être conforme, la proposition du soumissionnaire doit, à la satisfaction du Canada, répondre à toutes les exigences et fournir tous les renseignements requis dans la **Section II – Soumission de**

gestion de l'article 3.3 de la PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS et conformément à l'annexe F – Critères d'évaluation.

4.1.3 Évaluation financière

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, taxes applicables en sus, FAB destination, droits de douane et taxes d'accises canadiens inclus.

4.1.3.1 Critères financiers obligatoires

Afin d'être conforme, la soumission doit, à la satisfaction du Canada, respecter toutes les exigences et fournir tous les renseignements demandés dans la **section III – Soumission financière de l'article 3.4 de la PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS et conformément à l'annexe B, Base de paiement dans une section distincte.**

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Critères techniques obligatoires

Pour être jugée recevable, une soumission doit être conforme aux exigences de la demande et répondre à tous les critères d'évaluation techniques, de gestion et d'attestation obligatoires. La soumission recevable ayant le prix évalué le plus bas sera recommandée pour l'attribution d'un contrat.

Une exigence obligatoire est décrite par les mots « sera », « doit », « devra », « est nécessaire », « est responsable », « nécessite » ou « est obligatoire ».

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada peuvent être vérifiées par ce dernier à tout moment. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une soumission non recevable, ou un entrepreneur en situation de manquement, s'il est établi que le soumissionnaire a fait de fausses déclarations, 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. Le non-respect de toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante peut rendre la soumission non recevable ou constituer un manquement au contrat.

5.1. Attestations à présenter avec la soumission

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations ci-dessous dûment remplies avec leur soumission.

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité – Déclaration de condamnation à une infraction

Conformément aux Dispositions relatives à l'intégrité des Instructions générales, tous les soumissionnaires doivent fournir avec leur proposition, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité se trouvant sur le site Web des [formulaires de déclaration – Intégrité](https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (<https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que leur soumission soit prise en compte dans le cadre du processus d'approvisionnement.

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

Les attestations et les renseignements supplémentaires énoncés ci-dessous devraient être joints à la soumission, mais peuvent aussi être présentés par la suite. Si l'une des attestations exigées ou l'un des renseignements supplémentaires requis n'est pas fourni conformément aux exigences, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai dont il dispose pour le faire. Si le soumissionnaire ne fournit pas les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai établi, sa soumission sera déclarée non recevable.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – Documents exigés

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](https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter les documents exigés, s'il y a lieu, afin que sa soumission soit prise en compte dans le cadre du processus d'approvisionnement.

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

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

5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

5.2.3.1 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 doit fournir, **dans les cinq (5) jours civils** suivant une demande de l'autorité contractante, un certificat ou une lettre émis par la commission des accidents du travail applicable attestant que son compte est en règle. À défaut de répondre à la demande, le soumissionnaire pourrait voir sa proposition déclarée non recevable.

5.2.3.2 Certification relative au soudage

1. Les travaux de soudage doivent être effectués par un soudeur certifié par le Bureau canadien de soudage (BCS) selon les normes suivantes de l'Association canadienne de normalisation (CSA) :

CSA W47.2-11 (version actuelle), Certification des compagnies de soudage par fusion de l'aluminium.

2. Avant d'attribuer le contrat, et dans les cinq jours civils suivant la demande écrite de l'autorité contractante, le soumissionnaire retenu devra fournir une preuve démontrant sa certification par le BCS selon les normes en matière de soudage émises par la CSA.

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

6.1 Exigences relatives à la sécurité

Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2 Exigences relatives à l'assurance

Le soumissionnaire doit fournir une lettre d'un courtier ou d'une compagnie d'assurances autorisé à faire affaire au Canada indiquant 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 *partie 7, Clauses du contrat subséquent 7.17*.

Si l'information n'est pas fournie dans la soumission, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai à l'intérieur duquel se conformer à cette exigence. Si le soumissionnaire ne donne pas suite à la demande de l'autorité contractante et ne se conforme pas aux exigences dans les délais prévus, sa soumission sera jugée irrecevable.

PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

7.1 Besoin

L'entrepreneur doit fournir à Parcs Canada un (1) navire en aluminium soudé de 5,3 à 5,7 mètres avec remorque, construits conformément à l'annexe A – Énoncé du besoin technique.

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.

7.2.1 Conditions générales

Le document [2030](#) (2018-06-21), Conditions générales – besoins plus complexes de biens, s'applique au contrat et en fait partie intégrante.

7.2.2 Conditions générales supplémentaires

La clause [1028](#), 2010-08-16, Construction de navires – prix ferme s'applique au contrat et en fait partie intégrante.

[1031-2](#) (2012-07-16), Principes des coûts contractuels

7.3 Exigences relatives à la sécurité

Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

7.4 Durée du contrat

7.4.1 Date de livraison

Bien que la livraison soit demandée pour le 15 décembre 2019 au plus tard, la meilleure date de livraison qui pourrait être offerte est le _____.

7.4.2 Points de livraison

La livraison dans le cadre du présent besoin sera effectuée à l'adresse suivante :

Parcs Canada
Aire marine nationale de conservation du Lac-Supérieur
22, rue Third
Nipigon (Ontario) P0T 2J0

7.5 Responsables

7.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Tania Roy
Agente d'approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Direction des radoubs, de la logistique et de la construction des petits navires
Portage III, 6C2
11, rue Laurier, Gatineau (Québec)
K1A 0S5 Canada

Téléphone : 819-420-1384
Courriel : tania.roy@tpsgc-pwgsc.gc.ca

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

7.5.2 Responsable technique

(Renseignements fournis au moment 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 l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés aux termes du contrat. Il est chargé de toutes les questions liées au contenu technique des travaux

prévus au contrat. On peut discuter des questions techniques avec l'autorité technique; cependant, celle-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à la portée des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

7.5.3 Responsable de l'inspection

(Renseignements fournis au moment de l'attribution du contrat)

Le responsable de l'inspection pour le contrat est :

Nom : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____-____-_____

Courriel : _____

Le responsable de l'inspection représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés aux termes 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 en appui à l'inspecteur désigné.

7.5.4 Représentant de l'entrepreneur

(Renseignements fournis au moment de l'attribution du contrat)

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____-____-_____

Courriel : _____

7.6 Paiement

7.6.1 Base de paiement

À condition que l'entrepreneur remplisse de façon satisfaisante toutes ses obligations aux termes du contrat, on lui paiera un prix ferme de _____\$, comme prévu à l'annexe B – Base de paiement. Les droits de douane sont inclus, et les taxes applicables sont en sus.

Le Canada ne versera à l'entrepreneur aucune somme 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 Limite de prix

Le Canada ne versera à l'entrepreneur aucune somme 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 Taux de majoration et marge bénéficiaire sur le matériel pour les travaux non planifiés

L'information suivante doit faire partie de la soumission et sera incluse dans la Base de paiement, mais ne sera pas prise en compte dans l'évaluation de la soumission.

1. Pour les travaux non prévus au calendrier, le soumissionnaire doit proposer un « taux des services externes » horaires par personne pour toutes les catégories de main-d'œuvre, les ingénieurs et les contremaîtres, ainsi que tous les coûts indirects, les frais de surveillance et les bénéfices.

Taux des services externes –\$/personne/heure

Le taux des services externes demeurera ferme pendant toute la durée du contrat et de toutes les modifications subséquentes.

2. Heures supplémentaires :

Le soumissionnaire devra également proposer des « taux des heures supplémentaires » horaires fermes par personne pour le « taux majoré de moitié » et le « taux double », et ce, pour toutes les catégories de main-d'œuvre, les ingénieurs et les contremaîtres, ainsi que tous les coûts indirects, les frais de surveillance et les bénéfices. On se servira du taux des services externes et du taux des heures supplémentaires, le cas échéant, pour établir le prix des travaux non prévus 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 majoré de moitié :\$/personne/heure

Taux double :\$/personne/heure

Le taux majoré de moitié et le taux double demeureront fermes pendant toute la durée du contrat et de toutes les modifications subséquentes.

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 des services externes, on calculera comme suit le coût des heures de travail :

Coût au taux majoré de moitié : Taux « majoré de moitié » ferme du soumissionnaire x heures négociées;

Coût au taux double : Taux « double » ferme du soumissionnaire x heures négociées.

3. Matériaux pour les travaux supplémentaires comprenant les modifications techniques

Pour le coût des matériaux supplémentaires acquis pour des travaux supplémentaires autorisés et portant sur des modifications techniques ou de portée des travaux, l'entrepreneur se verra verser le coût des matières directes définies dans les Principes des coûts contractuels 1031-2, auquel s'ajoute une majoration ferme de 10 %, TPS ou TVH en sus, selon le cas. À part la majoration de 10 %, aucuns autres frais relatifs à la fourniture de matériel, aux assurances, à la manutention, à l'entreposage et aux activités de cette nature ou de toute autre nature n'entreront dans le prix des travaux supplémentaires.

Le taux de majoration 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 des contrats de sous-traitance qui n'entrent pas dans les taux des services externes. Le soumissionnaire n'aura droit à aucune indemnité distincte pour la main-d'œuvre en ce qui concerne l'achat et la manutention des matériaux ou pour l'administration des contrats de sous-traitance.

Le taux de majoration demeurera ferme pour toute la durée du contrat et des modifications subséquentes.

Le soumissionnaire doit présenter les prix dans sa soumission financière (taxes non comprises) conformément aux articles suivants.

7.6.4 Paiement des carburants, des huiles et des lubrifiants

L'entrepreneur doit 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.

7.6.5 Services d'ingénierie et de surveillance sur le terrain

S'il faut faire appel, pour les travaux, à des représentants de services sur le terrain ou à des services de surveillance, le prix des travaux devra tenir compte du coût de tous ces services.

7.6.6 Paiements d'étape

Le Canada effectuera les paiements d'étape conformément au calendrier des étapes figurant dans le contrat et aux dispositions de paiement du contrat si :

- a. une demande de paiement exacte et complète est présentée au moyen du formulaire PWGSC-TPSGC 1111, Demande de paiement progressif, et que tout autre document exigé par le contrat a été présenté 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, selon le cas, tous les produits livrables exigés ont été terminés et acceptés par le Canada.

7.6.7 Calendrier des étapes

Voici le calendrier des étapes pour la construction du navire selon lequel les paiements seront faits dans le cadre du contrat :

Numéro de l'étape	Description du ou des produits livrables	%	Montant ferme
A	Matériaux livrés à l'entrepreneur qui a entamé la construction.	32 %	\$
B	Navire, remorque et manuels techniques livrés et acceptés par le Canada	65 %	\$
C	Fin de la période de garantie de douze (12) mois	3 %	\$

Les étapes indiquées ci-dessus doivent être incluses et indiquées dans tous les calendriers de production.

Le paiement pour la livraison, à l'étape **B**, est payable par le Canada sur livraison et acceptation du navire, de la remorque et des manuels techniques par le Canada, moins une retenue correspondant au double du total de la valeur totale estimée des travaux restants.

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

Le paiement de la garantie, à l'**étape C**, est payable par le Canada à la fin de la période de garantie de douze mois du navire, moins le montant total de tous les travaux entrepris par le Canada pour la réparation des défauts sujets à 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 contenir :

- a) tous les renseignements exigés sur le formulaire PWGSC-TPSGC 1111;
- b) toute l'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;
- d) les documents sur l'assurance de la qualité, le cas échéant, ou sur demande de l'autorité contractante.

2. La TPS ou la 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 ou TVH à payer, car celle-ci a été réclamée et est payable en vertu des demandes de paiement progressif précédentes.

3. L'entrepreneur doit préparer et certifier un original et une copie de la demande sur le formulaire PWGSC-TPSGC1111 et les envoyer à l'autorité contractante désignée à la clause intitulée « Responsables » du contrat aux fins d'attestation après l'inspection et l'acceptation des travaux.

4. L'autorité contractante fera ensuite parvenir l'original de la demande au responsable technique aux fins d'attestation et de présentation au Bureau du traitement des paiements pour toute autre attestation et opération de paiement.

5. L'entrepreneur ne peut soumettre une demande de remboursement pour des travaux inachevés.

7.7.1 Instructions pour l'expédition – Livraison à destination

Les marchandises seront expédiées à l'endroit indiqué dans le contrat, et livrées :

Incoterms 2000 « rendu droits acquittés (RDA) » à l'Aire marine nationale de conservation du Lac-Supérieur

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 et 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 Soudage

1. L'entrepreneur doit s'assurer que tous les travaux de soudage sont effectués par un soudeur certifié par le BCS selon les normes suivantes de la CSA :
 - a. CSA W47.2M (version actuelle), Certification des compagnies de soudage par fusion de l'aluminium 2.1.
2. De plus, les travaux de soudage doivent être effectués conformément aux exigences des dessins et des devis descriptifs qui s'appliquent.
3. Avant de commencer tout travail de fabrication, et à la demande du responsable de l'inspection, l'entrepreneur doit fournir des procédures de soudage approuvées, une liste du personnel qu'il a l'intention d'utiliser pour réaliser les travaux, ou les deux. La liste doit préciser les qualifications obtenues en ce qui concerne les procédures de soudage du Bureau canadien de soudage (BCS) pour chacune des personnes qui y sont énumérées et être accompagnée d'un exemplaire de la certification actuelle du BCS, selon les normes actuelles en matière de soudage de l'Association canadienne de normalisation (CSA), pour chacune d'elles.

7.8.3 Niveaux de qualification

L'entrepreneur doit faire appel à des gens de métier qualifiés, certifiés (s'il y a lieu) et compétents et les superviser pour garantir un niveau élevé uniforme de qualité d'exécution. L'autorité contractante 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.

7.8.4 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 pendant toute la durée du contrat.

7.9 Réunion après l'attribution du contrat/préalable aux travaux

Dans un délai de **cinq (5) jours ouvrables** suivant la réception du contrat, l'entrepreneur doit communiquer avec l'autorité contractante pour convenir des détails d'une réunion préalable aux travaux. La réunion aura lieu à l'installation de l'entrepreneur. 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.

7.10 Calendrier de projet

1. L'entrepreneur doit fournir un calendrier de projet détaillé en format MS Project mis à jour ou l'équivalent à l'autorité contractante et au responsable technique **cinq (5) jours après l'attribution du contrat**.
2. Ce calendrier doit mettre en évidence les échéances précises des étapes énumérées ci-dessous.
 - a) la livraison de matériaux de la coque à l'entrepreneur et le début des travaux;
 - b) la coque et le pont terminés, mais non fermés afin de permettre une inspection complète de la structure et du soudage. L'entrepreneur doit fournir un (1) exemplaire papier des certificats du matériel et les dessins de construction au responsable technique et responsable de l'inspection une (1) semaine avant que ce dernier effectue son inspection;

- c) l'installation de l'armement et de l'équipement électrique terminée à 75 %. À noter que l'équipement et les composants doivent avoir été livrés à l'entrepreneur et être disponibles pour une inspection complète. L'entrepreneur doit fournir la liste papier de l'équipement et des fournitures électriques au responsable technique et responsable de l'inspection une (1) semaine avant que ce dernier effectue son inspection;
- d) les tests et essais de l'entrepreneur et les essais définitifs en mer exigés au titre de l'énoncé des besoins techniques (EBT);
- e) la livraison de l'embarcation, de la remorque et des manuels au Canada aux fins d'approbation;
- f) le début et la fin de la période de garantie de 12 mois.

7.11 Rapport d'étape

1. L'entrepreneur doit soumettre au responsable technique et à l'autorité contractante des rapports d'étape mensuels électroniques sur les progrès réalisés dans le cadre des travaux.
2. Les rapports d'étape doivent comporter deux (2) parties :
 - a. Partie 1 : L'entrepreneur doit répondre aux trois questions suivantes :
 - i. Le projet respecte-t-il le calendrier?
 - ii. Le projet respecte-t-il le budget?
 - iii. Le projet est-il exempt de tout élément préoccupant qui pourrait nécessiter l'aide ou les conseils du Canada?

Chaque réponse négative à ces questions doit être justifiée.

- b. Partie 2 : Un rapport bref, mais suffisamment détaillé pour permettre au responsable technique d'évaluer l'avancement des travaux, contenant au moins les éléments suivants :
 - une description de l'état d'avancement de chacune des tâches et de l'ensemble des travaux durant la période visée par le rapport. Au besoin, des croquis, des schémas, des photographies, etc. doivent être fournis en quantité suffisante pour décrire l'avancement des travaux.
 - i. Une explication de tout écart par rapport au calendrier.

7.12 Réunions d'avancement des travaux

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

7.12.1 Réunions d'examen de l'avancement des travaux


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

1. État d'avancement des travaux en date de la réunion;
2. Écart par rapport au calendrier et mesures correctives à prendre durant la période de rapport suivante;
3. Explication générale quant aux problèmes prévisibles et propositions de solutions, y compris une évaluation de leurs répercussions sur le contrat du point de vue du calendrier, du rendement technique et des risques. Les propositions de solutions doivent indiquer les efforts requis et les conséquences sur le calendrier (registre des risques);
4. Modifications proposées au calendrier;

5. État d'avancement des mesures de suivi, des problèmes ou de points particuliers;
6. Produits livrables présentés avant les réunions d'examen de l'avancement des travaux;
7. Jalons (techniques et financiers);
8. Activités planifiées en vue de la prochaine période de rapport;
9. État de tout avis ou demande de modification;
10. Toute modification apportée aux réunions d'examen de l'avancement des travaux;
11. Toute autre question convenue mutuellement par le Canada et l'entrepreneur.

7.13 Procédures pour modifications de conception ou travaux supplémentaires

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

1. Lorsque le Canada demande une modification de conception ou des travaux supplémentaires :
 - a. Le responsable technique fournira à l'autorité contractante une description de la modification de conception ou des travaux supplémentaires en donnant suffisamment de détails pour permettre à l'entrepreneur de fournir les renseignements suivants :
 - i. toute répercussion de la modification de conception ou des travaux supplémentaires sur les exigences du contrat;
 - ii. une ventilation des prix (avec augmentation ou diminution) découlant de la mise en œuvre de la modification de conception ou de l'exécution des travaux supplémentaires, au moyen du formulaire PWGSC-TPSGC 1686, Soumission pour modification du plan ou travail supplémentaire, ou du formulaire PWGSC-TPSGC 1379  (PDF, 56 Ko) – (Aide sur les formats de fichier), Travaux imprévus ou nouveaux travaux.
 - iii. un échéancier pour effectuer la modification de conception ou pour exécuter les travaux supplémentaires ainsi que les répercussions sur le calendrier d'exécution du contrat.
 - b. L'autorité contractante transmettra ensuite ces renseignements à l'entrepreneur.
 - c. L'entrepreneur retournera le formulaire rempli à l'autorité contractante aux fins d'évaluation et de négociation. Lorsqu'une entente aura été conclue, le formulaire devra être signé par toutes les parties dans les blocs-signature appropriés. Ce formulaire signé constituera l'autorisation écrite permettant à l'entrepreneur d'exécuter les travaux, et le contrat sera modifié en conséquence.
2. Lorsque l'entrepreneur demande une modification de conception ou des travaux supplémentaires :
 - a. L'entrepreneur doit fournir à l'autorité contractante une demande de modification de conception ou de travaux supplémentaires en donnant suffisamment de détails pour permettre au Canada de l'examiner.
 - b. L'autorité contractante transmettra la demande au responsable technique aux fins d'examen.
 - c. Si le Canada convient qu'une modification de conception ou que des travaux supplémentaires sont requis, les procédures figurant au paragraphe 1 devront être suivies.
 - d. Si le Canada détermine que la modification de conception ou les travaux supplémentaires ne sont pas requis, l'autorité contractante en informera l'entrepreneur par écrit.

3. Approbation

L'entrepreneur ne doit effectuer aucune modification de conception ni exécuter de travaux supplémentaires sans avoir obtenu l'autorisation écrite de l'autorité contractante. Tout travail exécuté sans l'autorisation écrite de l'autorité contractante sera considéré comme étant hors de la portée du cadre du contrat et aucun paiement ne sera versé pour ce travail.

7.14 Inspections et essais

1. Au cours de la construction du navire, l'entrepreneur doit prendre des dispositions pour la tenue d'inspections courantes et, à la fin de la construction du navire, il doit organiser des essais. Toutes les inspections et tous les essais doivent être effectués conformément à l'annexe A – Énoncé des exigences techniques. Le responsable de l'inspection doit approuver tout essai supplémentaire non précisé dans l'EBT.

2. L'entrepreneur doit mettre à jour le plan des inspections et des essais (PIE) fourni dans sa soumission à l'autorité contractante et au responsable de l'inspection **sept (7) jours après l'attribution du contrat** aux fins de révision. L'entrepreneur apportera des modifications jusqu'à la satisfaction du responsable de l'inspection.

3. Une fois le PIE approuvé, toute modification à celui-ci doit être approuvée au préalable par le responsable de l'inspection. Il faudra alors réviser le PIE en conséquence.

7.15 Manuels

1. L'entrepreneur doit obtenir et fournir au responsable technique, au plus tard quatorze (14) jours civils avant la livraison du navire, aux fins d'approbation, tous les recueils de données, manuels d'instructions d'exploitation, manuels d'entretien pour tout le matériel et l'outillage installés sur l'embarcation, comme il est indiqué dans l'EBT 29.1 – Manuel technique de l'utilisateur. Une fois l'autorisation du responsable technique (RT) obtenue, l'entrepreneur fournira deux (2) exemplaires complets, conformément à l'EBT et comme précisé dans celui-ci.

2. Dans les cas où le Canada examine les manuels, cet examen n'aura pas pour effet de dégager l'entrepreneur de toute responsabilité en vertu du contrat, ni d'assurer l'exactitude de tous les détails et la qualité d'exécution du ou des navires, ni non plus d'obliger le Canada à accepter, en partie ou en totalité, une unité d'œuvre réalisée conformément à ces manuels, ni de confirmer que cette unité d'œuvre respecte les exigences de l'EBT.

7.16 Clauses du Guide des CCUA

A9047C (2008-05-12), Titre de propriété du navire

D0018C (2007-11-30), Livraison et déchargement

D2000C (2007-11-30), Marquage

D2001C (2007-11-30), Étiquetage

D3015C (2014-09-25), Marchandises dangereuses/produits dangereux – conformité de l'étiquetage et de l'emballage

D9002C (2007-11-30), Ensembles incomplets

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

7.17 Exigences en matière d'assurance

1. L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues aux alinéas 7.17.1 et 7.17.2. Il doit conserver la protection d'assurance nécessaire 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 lui permettre de respecter ses obligations aux termes du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute couverture supplémentaire est à la charge de l'entrepreneur et est souscrite pour son bénéfice et sa protection.

3. 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 protection et confirmant que la police d'assurance est conforme aux exigences et est en vigueur. L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée conforme de toutes les polices d'assurance applicables.

7.17.1 Assurance de responsabilité civile commerciale

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
 - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
 - b. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
 - c. Produits et activités terminées : 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 effectuées 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 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.
 - f. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi spécifique au présent contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions d'assurance contractuelle.
 - 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 notamment les activités effectuées : 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 de résiliation : L'entrepreneur donnera à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours pour toute résiliation de police ou tout changement apporté à la police d'assurance.
- k. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pendant 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. 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

Un exemplaire de cette lettre doit être envoyé à l'autorité contractante. 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 ou en sus) au nom du Canada.

7.17.2 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 en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada en tant qu'assuré additionnel devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
 - b. Renonciation aux droits de subrogation : L'assureur de l'entrepreneur doit renoncer à tout droit de subrogation contre le Canada, représenté par Parcs Canada et par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada relativement à toute perte ou à tout dommage à l'embarcation, peu en importe la cause.
 - c. Avis de résiliation : L'entrepreneur donnera à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours pour toute résiliation de police ou tout changement apporté 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 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

Un exemplaire de cette lettre doit être envoyé à l'autorité contractante. 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.

7.18 Matériel fourni par le gouvernement

L'équipement suivant sera du matériel fourni par le gouvernement (MFG) et doit être installé, monté, configuré, entièrement fonctionnel et conforme aux recommandations d'installation du fabricant :

- 1) Un (1) Evinrude E-TEC (motoculteur)
- 2) Un (1) Evinrude 9,9 HP auxiliaire

7.19 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur _____ (*inscrire le nom de la province ou du territoire précisé par le soumissionnaire dans sa soumission, le cas échéant*), et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

7.20 Ordre de priorité des documents

En cas de contradiction dans le libellé des textes énumérés dans la liste qui suit, c'est le libellé du document qui figurera en premier dans la liste qui devra l'emporter sur celui de tout autre document figurant par la suite dans ladite liste.

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales supplémentaires 1028 (2010-08-16), Construction de navires – prix ferme;
- c) les conditions générales supplémentaires 1031-2 (2012-07-16) Principes des coûts contractuels;
- d) les conditions générales 2030 (2018-06-21), Conditions générales – besoins plus complexes de biens;
- e) l'annexe A, Énoncé du besoin technique;
- f) l'annexe B, Base de paiement;
- g) l'annexe C, Sous-traitants;
- h) l'annexe D, Questions du soumissionnaire et réponses du Canada;
- i) l'annexe E, Inspection, assurance de la qualité et contrôle de la qualité;
- j) l'annexe F, Critères d'évaluation obligatoires;
- k) la soumission de l'entrepreneur en date du _____.

7.21 Inspection et acceptation

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 le responsable de l'inspection ou son représentant. Si des rapports, des documents ou des biens ou services sont jugés non conformes aux exigences de l'énoncé des travaux et non satisfaisants selon le responsable de l'inspection, 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.

7.22 Acceptation

1. Le Canada confirmera qu'il accepte le navire en signant un certificat conformément au formulaire **PWGSC-TPSGC 1105**, lorsque le navire aura été construit et que tous les essais auront été exécutés de manière satisfaisante. Ce n'est pas parce que ces certificats seront signés que l'entrepreneur sera pour autant dégagé de toutes ses obligations en vertu du 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 navire sera accepté 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.

7.23 Défaut de livraison

Le respect des délais constitue une condition essentielle du contrat. Un défaut de livraison au plus tard aux dates précisées dans le contrat portera préjudice au Canada.

La livraison est un élément essentiel 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 aux dates précisées 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) du document 2030, Conditions générales;
- b. potentiellement modifier le contrat. On ne prolongera pas le délai de livraison sans que l'entrepreneur offre une contrepartie, notamment sous forme de rajustement des prix, des garanties, des quantités ou des services à fournir.

ANNEXE A

ÉNONCÉ DU BESOIN TECHNIQUE

1.0 PORTÉE

1.1 Parcs Canada achète, gère et exploite de nombreuses petites embarcations à l'appui de ses programmes et autres missions. L'aire marine nationale de conservation du Lac-Supérieur (AMNCLS) a besoin d'un bateau en aluminium soudé de 5,3 à 5,7 mètres (17,3 à 18,7 pi) avec remorque. Le bateau sera utilisé sur la rive nord du lac Supérieur à moins de 40 km (25 milles) de la rive et des rivières intérieures. Le bateau sera configuré de manière à répondre aux utilisations indiquées ici :

- 1) Effectuer de la recherche et de la surveillance
- 2) Faire l'inventaire des emplacements de camping
- 3) Transporter de l'équipement fragile
- 4) Effectuer des recherches par des moyens visuels et électroniques
- 5) Transporter le personnel et l'équipement dans l'ensemble de l'AMNCLS

Le bateau sera généralement basé à terre, mis à l'eau et récupéré à l'aide d'une remorque ou souvent déployé dans des zones dépourvues de quais ou de rampes appropriées.

2.0 GÉNÉRALITÉS

2.1 La conception du bateau doit être similaire à celle d'une étrave ouverte de type barre franche. La construction doit être basée sur des formes de coques de petits bateaux de travail ou commerciaux, avec un minimum de personnalisation, comme indiqué ici.

2.2 Tous les composants, équipements et matériaux doivent être fournis par l'entrepreneur, à moins qu'ils ne soient traités au titre de matériel fourni par le gouvernement (MFG).

2.3 Le bateau doit être conçu et construit de manière à faciliter l'entretien et les réparations et il doit pouvoir être facilement pris en charge par les installations commerciales et les fournisseurs locaux.

2.4 Pour faciliter le remplacement, l'interchangeabilité des pièces, les procédures d'entretien et la formation des opérateurs, l'entrepreneur doit normaliser le choix de l'équipement, des accessoires et des méthodes de fabrication. Tous les composants et équipements doivent être des modèles de production courants.

3.0 PROPOSITION DES SOUMISSIONNAIRES

3.1 Le soumissionnaire doit soumettre une proposition qui démontre clairement que le bateau et l'équipement offerts respectent ou dépassent les exigences obligatoires précisées dans la présente.

3.2 À moins qu'il ne soit spécifié qu'il n'y a « aucune exception » pour la marque ou le nom du modèle mentionné, un équipement équivalent ou supérieur peut être acceptable. Des documents justificatifs doivent être fournis à l'appui du choix.

3.3 Le soumissionnaire doit remettre les plans suivants, clairement étiquetés pour indiquer le type de plan présenté. Tous les plans doivent comporter un maximum de détails et de dimensions du bateau.

- 1) Disposition générale
- 2) Profil latéral
- 3) Vue de l'étrave
- 4) Vue de l'arrière, y compris le puits moteur

4.0 CARACTÉRISTIQUES PARTICULIÈRES DU BATEAU

4.1 Caractéristiques physiques :

- 1) Longueur : 5,3 à 5,7 m (17,3 à 18,7 pi) maximum
- 2) Largeur : 2,36 m (93 po) maximum
- 3) Angle de relevé de varangue : 12 à 16 degrés

4.2 Conditions de charge normales :

- 1) Équipage de trois personnes : 360 kg
- 2) Réservoir de carburant plein (voir la section 5.4 Autonomie pour les dimensions)
- 3) Équipement et fournitures : 100 kg

4.3 Exigences relatives au tonnage du bateau

Le formulaire sur la mesure du tonnage simplifiée doit être rempli pour chaque bateau. Une fois rempli, il doit être inclus dans le manuel technique de l'opérateur.

5.0 RENDEMENT OPÉRATIONNEL

5.1 La coque, les sièges, etc., doivent être suffisamment solides pour résister à l'impact latéral et vertical, charge dans des conditions de charge normales ou dans des conditions de charge maximale qui correspondent aux conditions du profil opérationnel.

5.2 La condition de charge maximale doit être calculée pour déterminer le nombre maximal de personnes et le poids maximal permis pour chacune des catégories de conception identifiées dans la norme ISO12217-1 de Transports Canada sur la stabilité des petits bateaux. Les conditions de charge maximale doivent être clairement identifiées sur la plaque de capacité.

5.3 Vitesse maximale souhaitée de 30 à 35 nœuds.

5.4 Autonomie : environ 120 milles nautiques à vitesse de croisière avec une réserve de carburant de 10 %.

5.5 Le bateau doit être capable d'atteindre son déjaugeage maximal en moins de 10 secondes.

6.0 CONDITIONS ENVIRONNEMENTALES

6.1 Le bateau doit maintenir une plateforme stable lorsqu'il est exploité à des vitesses variables dans l'une ou l'autre de ces conditions, de jour comme de nuit :

- 1) Température moyenne de l'air ambiant de -10 à 35 °C
- 2) Hauteurs de vagues : 0 à 2 m
- 3) Vitesse du vent : 0 et 20 nœuds
- 4) Exploitation sous des embruns verglaçants ou de la pluie verglaçante avec des accumulations allant jusqu'à 6,0 mm
- 5) Exploitation à une profondeur de 1 m avec le moteur hors-bord abaissé
- 6) Manœuvre de base à des profondeurs de 0,5 m avec le moteur hors-bord remonté

7.0 NORMES DE CONSTRUCTION

7.1 Le bateau doit être construit et conforme au moins à la version actuelle du TP 1332 – « Normes de construction pour les petits bâtiments » de Transports Canada et de l'American Bureau Yacht Council (ABYC), le cas échéant.

7.2 Association canadienne de normalisation C22.2 NO.183.2-M1983 (R1999) – « Installations électriques à courant continu (c.c.) à bord des bateaux ».

7.3 Tout le soudage de l'aluminium doit être effectué par une entreprise certifiée conformément à la norme CSA W47.2M 1987 – « Certification for Fusion Welding of Aluminum, Division 2.1 » (anglais seulement).

7.4 Remorque – TP 13136.

8.0 PRATIQUES DE CONSTRUCTION

8.1 Pendant la construction, les mesures appropriées doivent être prises pour éviter l'usure, la corrosion et la détérioration des matériaux et de l'équipement en étant maintenus propres et protégés de l'environnement. Les équipements soumis à la congélation doivent être vides, sauf pendant les essais à l'eau.

8.2 Tous les matériaux et équipements doivent être entreposés, installés et testés conformément aux directives, aux recommandations et aux exigences du fabricant.

8.3 Tous les bords rugueux et les angles vifs doivent être arrondis, lisses et ergonomiques.

8.4 Le bateau et tous ses composants doivent être exempts de vibrations locales susceptibles de mettre en danger le personnel du bateau, d'endommager la structure du bateau ou de gêner le fonctionnement ou l'entretien des machines et des systèmes.

9.0 CONCEPTION ERGONOMIQUE

9.1 La conception globale du bateau doit tenir compte de l'accessibilité, de la visibilité, de la lisibilité, de l'efficacité et du confort de l'équipage pour une gamme d'équipements physiques d'une hauteur

approximative de 1,524 à 1,95 m (5 à 6 pi 4 po) tout en portant des vêtements et des équipements par temps froid.

9.2 Tous les compartiments de rangement doivent être verrouillables et manœuvrables à l'aide de gants ou de mains insensibles. Une clé principale et deux clés de rechange doivent être fournies pour tout rangement verrouillable.

10.0 MATÉRIAUX – GÉNÉRALITÉS

10.1 Tous les matériaux doivent être résistants à la corrosion et adaptés à l'utilisation décrite dans les conditions environnementales. Tous les matériaux normalement exposés à la lumière du soleil doivent être résistants aux rayons ultraviolets.

10.2 Des alliages d'aluminium de qualité marine appropriés doivent être utilisés pour mieux convenir à l'application.

10.3 L'acier inoxydable de type 316 doit être utilisé pour toutes les applications en acier inoxydable.

10.4 Le contact direct de métaux différents électrolytiquement doit être évité par l'utilisation de joints, de rondelles, de manchons ou de douilles, le cas échéant.

10.5 Toutes les fixations doivent être faites de matériaux résistants à la corrosion. Toutes les fixations directement enfilées dans les alliages d'aluminium doivent être revêtues et filetées dans l'épaisseur appropriée d'aluminium.

10.6 Lorsque les écrous peuvent devenir inaccessibles après l'assemblage du bateau, les écrous doivent être incrustés pour permettre le remontage et empêcher le recul. Sauf indication contraire, un écrou autobloquant doit être installé pour empêcher le desserrage des fixations en raison des chocs et des vibrations.

11.0 CONCEPTION ET CONSTRUCTION DE LA COQUE

11.1 La conception globale doit être un monocoque de type « V » (direction commandée par timon d'attelage). Les bouchains et les virures doivent être incorporés de façon à permettre au moins un accès en eau peu profonde, à améliorer le contrôle directionnel et à rediriger les embruns et les vagues loin de la coque.

11.2 Les côtés de la coque et la coque doivent être construits avec un alliage d'aluminium de qualité marine approprié. L'épaisseur de la plaque doit être la mieux adaptée pour satisfaire ou dépasser les exigences opérationnelles.

11.3 Un puits de moteur doit être construit entre l'avant de la cloison de tonture ou du tableau et le tableau de support du moteur. Le puits doit être assez grand pour empêcher une grosse vague d'entrer dans le bateau. Le tableau de support de moteur doit s'élever au-dessus de la hauteur du puits de moteur afin de permettre une surface de tableau suffisante pour le montage des moteurs. La hauteur du tableau ne doit pas dépasser 63,5 cm (25 po). Le puits de moteur ne doit pas nuire à la capacité de relever complètement le moteur hors de l'eau (pour exposer la crosse).

11.4 La coque doit être encadrée avec un nombre suffisant de longerons longitudinaux et horizontaux allant du tableau arrière à l'avant. Le tableau doit être renforcé pour supporter le poids des moteurs et leur poussée correspondante.

11.5 Le soudage doit être continu pour la coque, le pont et le tableau, y compris les zones sujettes à la corrosion, aux vibrations et aux chocs.

11.6 Les compartiments de la coque doivent contenir la quantité appropriée de mousse de flottaison pour permettre la stabilité et une flottabilité positive en cas d'inondation. La mousse doit être du type à faible dégagement de fumée et de flamme ou ignifuge. Le choix de la mousse doit permettre un retrait rapide et facile pour permettre l'inspection des compartiments.

11.7 La zone de quille doit être protégée par une quille/semelle de mise à terre avec plaque en delta de 0,635 cm (1/4 po) d'épaisseur pour permettre un échouement d'urgence. La largeur doit être de 200 mm de l'avant à l'arrière. Un raidisseur vertical doit être installé à l'intérieur sur l'axe central. Les capacités et les performances de garde en mer ne doivent pas être affectées.

11.8 Un œillet de remorquage doit être installé affleuré dans l'étrave pour accrocher le crochet de la remorque, la corde d'étrave ou la corde de remorquage. Il doit être d'une résistance suffisante pour remorquer un bateau à une vitesse de dix (10) nœuds en eau calme, sur une quille régulière sans endommager le bateau ni frotter le câble de remorquage.

11.9 L'extérieur du tableau arrière doit être muni d'œillets pour arrimer la remorque.

11.10 Pour réduire les courants cathodiques, il faut fournir des anodes de type et de taille appropriés et les positionnés en conséquence.

11.11 Largeur de l'entonnoir de 6,35 à 7,62 cm (2,5 à 3 po).

12.0 CONSTRUCTION DU PONT ET APPAREILLAGE

12.1 Toutes les fixations, y compris les trappes, doivent être installées de manière à éliminer les risques de trébuchement.

12.2 Les écoutilles doivent être situées à l'emplacement du circuit de carburant et de la pompe d'assèchement. Elles doivent être conçues de manière à permettre un accès rapide et facile pour les réparations d'entretien ou le démontage. Les couvercles doivent être en aluminium léger.

12.3 Sous chaque pont latéral, des compartiments de rangement permanents sur toute la longueur ainsi qu'un des compartiments ou une boîte de rangement sous le siège doivent être disposés de façon à permettre un rangement sûr et verrouillable. Le matériau doit être en aluminium soudé. L'emplacement ne doit pas entraver l'accès à la zone du tableau. La boîte doit comporter un évent et un trou de drainage. Le couvercle doit être articulé sur charnière, muni d'un joint d'étanchéité et d'un pontet d'amarrage à verrou tournant et d'un cadenas. Des coussins en mousse épais doivent être fournis et pouvoir tenir dans une boîte de rangement. La taille recommandée serait de 27,9 à 43,2 cm (11 à 17 po) de large, pour éviter les surplombs. Le rembourrage des coussins doit être gris foncé. Voir la section 14.2.1 pour d'autres recommandations concernant les sièges.

- 1) Si possible, la hauteur du compartiment de rangement devrait être de 50,8 cm (20 po) (+/-), la largeur des compartiments de rangement devrait être de 30,5 à 45,7 cm (12 à 18 po).
- 12.4 Au moins six taquets rabattables en aluminium de taille convenable doivent être soudés aux ponts latéraux, situés à l'étrave, au milieu du pont et au tableau.
- 12.5 Le rangement de l'ancre, de la chaîne, etc., doit être disposé à l'étrave, dans un siège ou un marchepied à profil bas avec des joints soudés pour éviter l'accrochage ou le frottement du matériau.

13.0 PRÉPARATION

13.1 Toutes les zones de marche doivent être recouvertes de ruban adhésif antidérapant. Le ruban doit être noir.

14.0 DISPOSITION

14.1 Électronique

14.1.1 Il faut installer l'équipement et le matériel électrique conformément aux spécifications du fabricant. Tous les équipements électriques installés doivent pouvoir fonctionner simultanément avec n'importe quel autre équipement électronique installé sans causer d'interférence à aucun équipement électronique.

- 1) Installer un GPS/pointeur de carte/sondeur. La marque Lowrance HDS Live 12 (aucune exception).
- 2) Le GPS/pointeur de carte/sondeur sera monté sur un support ajustable situé pour faciliter l'accès par les opérateurs du bateau. À déterminer par le conseiller technique.
- 3) Installer une radio VHF marine. La marque Raymarine Ray73 (ou équivalente) incluant une antenne. Le responsable technique de PC déterminera l'emplacement.
- 4) Deux prises de courant de 12 V pour accessoires doivent être installées près du tableau, situées sur les côtés bâbord et tribord.

14.2 Sièges

14.2.1 Des sièges pour l'opérateur et deux passagers sont requis. Les sièges doivent être construits avec une ossature robuste conçue spécialement pour un environnement marin. Les matériaux des sièges doivent être de qualité marine, résistants aux déchirures, aux perforations et à la détérioration due à l'exposition à l'environnement. Le rembourrage de l'assise doit être fait d'un matériau résistant aux rayons ultraviolets. La capacité de charge doit être de 130 kg. Capacité minimale.

- 1) Les sièges doivent atténuer les chocs et être montés sur des bases. Ils doivent être réglables en hauteur avec un dossier haut. La couleur du rembourrage sera déterminée par le responsable technique de PC.
- 2) Les bases de siège doivent être amovibles du pont. Quatre emplacements pour bases sont nécessaires. Le responsable technique de PC déterminera l'emplacement.

15.0 SYSTÈME DE PROPULSION

15.1 L'entrepreneur doit installer deux moteurs hors-bord distincts fournis par Parcs Canada (MFG) : un (1) moteur Evinrude E-TEC (barre franche) et un (1) moteur auxiliaire Evinrude 9,9 HP (style « kicker »).

Le moteur auxiliaire doit être relié au moteur principal par une traverse. Il doit être équipé d'une conduite de carburant de 3/8 po avec arrêt en ligne raccordé au réservoir de carburant principal. Le soumissionnaire doit préciser la puissance du moteur principal afin de respecter la vitesse maximale exigée. Aucune exception pour la ou les marques de moteurs choisies.

- 1) Fournir et installer des hélices en acier inoxydable. L'entrepreneur doit informer le responsable technique de PC avant les essais en mer du pas et du diamètre appropriés pour satisfaire aux exigences opérationnelles et de performance. Une hélice de rechange avec moyeu pour un remplacement facile doit être fournie pour chaque hélice.
- 2) Les moteurs et leurs accessoires et équipements associés doivent être homologués et installés conformément aux recommandations du constructeur du moteur. Les moteurs et leurs composants ne doivent pas être utilisés, ni les essais effectués, sur les moteurs qui annuleraient de quelque façon que ce soit la garantie du fabricant.
- 3) Tous les composants du système de propulsion doivent être garantis par le fabricant de l'équipement d'origine pour la durée standard.
- 4) Au minimum, l'installation des systèmes de lubrification et de carburant ainsi que des branchements de batterie doit être vérifiée par le représentant autorisé du fabricant du moteur hors-bord.
- 5) Un moteur électrique de pêche à la traîne (24 V) monté à l'étrave doit être installé; séparé de la batterie de démarrage et de la batterie auxiliaire. Guide moteur Xi5 - 80/60 po (aucune exception). Le moteur de pêche à la traîne doit être compatible avec le traceur Lowrance HDS Live 12. Le traceur et le moteur de pêche à la traîne doivent être reliés par un câble NMEA 2000 pour le contrôle de l'écran tactile. Le moteur de pêche à la traîne doit être installé avec un support à dégagement rapide pour faciliter le démontage et le rangement. Les batteries du moteur de pêche à la traîne seront installées aussi près que possible du moteur.

16.0 SYSTÈME DE CARBURANT

16.1 Les systèmes de carburant doivent satisfaire à toutes les exigences du TP 1332 « Normes de construction pour les petits bâtiments » et aux normes actuelles de l'American Boat and Yacht Council Standards (ABYC).

16.2 Le réservoir de carburant doit être soumis à un essai hydrostatique ou pneumatique à 3,0 lb/po² et porter le nom du fabricant, la capacité et les données d'essai.

16.3 Le système de carburant doit être disposé de manière à permettre un accès facile pour l'entretien et les réparations. Les conduites de carburant depuis le robinet d'arrêt intérieur ou le collecteur doivent être protégées contre le frottement et l'usure. Le robinet d'arrêt de carburant doit être placé en ligne avant les filtres pour permettre le remplacement du filtre ou l'entretien du moteur. Le type de matériau utilisé dans tous les robinets et raccords doit être le mieux adapté à leur application. Le choix du matériau ne doit pas compromettre la garantie du fabricant. Les robinets doivent être clairement étiquetés et accessibles.

16.4 Un filtre séparateur carburant/eau doit être monté « en ligne » avec un accès facile pour vider le bol à sédiments, de marque RACOR 320 ou équivalente.

16.5 L'ouverture de remplissage de carburant doit être installée en surface sur le pont latéral et clairement identifiée pour le type de carburant. Les événements du réservoir de carburant doivent être munis d'un clapet antiretour avec pare-éclair.

17.0 SYSTÈMES DE CONDUITES

17.1 Lorsque des raccords flexibles sont nécessaires pour le système de carburant, il faut utiliser un tuyau approprié avec des extrémités de tuyau serties de façon permanente ou réutilisables. Les raccords, colliers et boulons doivent être en acier inoxydable.

18.0 SYSTÈME ÉLECTRIQUE

18.1 L'installation électrique doit être complètement étanche et facilement accessible. Le câblage doit être de qualité marine, avec des fils de cuivre étamés (type CSI) UL 1426. Un panneau de disjoncteur à cinq disjoncteurs avec une face étanche doit être installé à l'arrière du boîtier de rangement. Tous les disjoncteurs doivent être clairement étiquetés.

- 1) Un système de distribution de 12 V c.c. doit être fourni pour alimenter le démarrage du moteur et les charges de service du bateau. Une seule batterie de démarrage doit être utilisée pour les charges d'entretien du moteur. Une batterie auxiliaire pour les charges d'exploitation comprend : la navigation, l'éclairage extérieur, l'instrumentation et le système de pompe d'assèchement, le cas échéant.

19.0 BATTERIES

19.1 Les batteries doivent être de qualité marine 12 V à décharge profonde sans entretien. Elles doivent avoir la capacité d'alimenter les moteurs et les charges auxiliaires du bateau. Une batterie auxiliaire avec relais de charge automatique doit être fournie. Un voltmètre doit être fourni pour le système de batterie.

- 1) Les batteries doivent être raccordées conformément aux spécifications techniques du fabricant du moteur. Elles doivent être câblées de façon à permettre le démarrage du moteur à partir de l'une ou l'autre des batteries, le cas échéant.
- 2) Le sélecteur de batterie doit être monté par un organisme de certification (CE, CSA, USCG, etc.) pour faciliter l'accès dans un endroit sûr à l'arrière afin d'éviter tout accrochage ou commutation accidentelle. Montage à proximité ou à l'aide d'un panneau de disjoncteur
- 3) Les batteries doivent être rangées dans un compartiment étanche aux intempéries, correctement ventilé et d'une taille appropriée pour permettre un retrait et une réparation faciles.

20.0 INSTALLATION DES CÂBLES

20.1 Les câbles d'alimentation doivent être d'une taille appropriée et doivent être regroupés dans des faisceaux de câbles, dans la mesure du possible. Ils doivent être codés par couleur, acheminés sous le pont ou cachés sous les ponts latéraux. Si sous le pont, le câblage doit passer dans des conduits.

- 1) Les câbles/conducteurs doivent être installés dans des tuyaux en PVC ou des chemins de câbles d'une taille suffisante pour permettre le passage d'autres câbles sans obstruction. Les fils qui ne passent pas à travers les chemins de câbles doivent être installés avec des pinces et des courroies espacées d'au moins tous les 45,7 cm (18 po) sur les chemins horizontaux et tous les 35,6 cm (14 po) sur les chemins verticaux. Les attaches autobloquantes ne sont pas acceptables.

- 2) Tout câble traversant des structures sans bague étanche doit être protégé contre les frottements par l'utilisation de passe-câbles résistants à l'abrasion. Tous les conduits, le cas échéant, doivent être munis d'un filetage de guidage pour permettre l'ajout de câblage supplémentaire à une date ultérieure.

21.0 NAVIGATION

21.1 Tous les feux de navigation doivent afficher l'arc et la portée lumineuse tels que définis dans le *Règlement sur les abordages de la Loi sur la marine marchande du Canada*.

- 1) Les feux de navigation latéraux (bâbord et tribord) doivent être montés sur un mât pour faciliter le retrait et le rangement. Le mât doit être à la bonne hauteur et à l'endroit le mieux adapté.
- 2) L'éclairage autre que blanc (rouge ou vert) doit être câblé sur un disjoncteur séparé du système électrique 12 V c.c.
- 3) Un feu d'horizon doit être installé sur un mât qui peut être facilement enlevé. Le feu d'horizon doit être à la bonne hauteur et à l'endroit le mieux adapté.
- 4) Avant l'installation, un plan indiquant les emplacements proposés doit être fourni à l'autorité technique ou d'inspection aux fins d'examen et d'approbation.

22.0 POMPAGE ET DRAINAGE

22.1 Une pompe d'assèchement de cale de 12 V c.c., de marque Ultra® JR ou d'une capacité égale à 2000 gal/h, doit être installée dans chaque compartiment de pont inférieur à pomper pour évacuer l'eau par-dessus bord. Un interrupteur de commande des pompes muni d'un voyant lumineux qui indique à quel moment la ou les pompes d'assèchement fonctionnent doit être installé près du panneau du disjoncteur sur le boîtier de rangement, du côté bâbord. Un drainage rapide doit être installé sur le pont de l'étrave.

22.2 Un interrupteur d'alarme à flotteur avec alarme sonore et visuelle pour indiquer le niveau d'eau élevé doit être installé à chaque emplacement de pompe d'assèchement. L'interrupteur doit être situé près du panneau de commande de la pompe d'assèchement.

22.3 Une pompe manuelle fixe, de type à membrane, doit être installée à l'arrière avec une tuyauterie installée pour évacuer directement par-dessus bord.

22.4 Drainage de la coque : un bouchon fileté antirouille doit être prévu au point le plus bas pour drainer le compartiment arrière de la coque lorsqu'elle est hors de l'eau.

23.0 ÉQUIPEMENT DE SÉCURITÉ

23.1 Les équipements de sécurité suivants doivent être fournis. Des dispositions appropriées d'arrimage ou de rangement doivent être en place pour chaque article. Tous les raccords doivent être en acier inoxydable robuste. Tous les articles doivent être facilement accessibles.

- 1) Trois gilets de sauvetage approuvés par Transports Canada (taille à déterminer)
- 2) Une trousse de premiers soins d'urgence en mer
- 3) Un dispositif de remontée si la hauteur verticale à escalader est supérieure à 0,5 m
- 4) Une ligne d'attrape flottante d'au moins 15 m de long
- 5) Deux rames en bois avec tolets

- 6) Une ancre avec un minimum de 15 m de chaîne, corde ou câble
- 7) Un dispositif ou appareil de signalisation sonore

24.0 ESSAIS EN MER – ENTREPRENEUR

24.1 L'entrepreneur doit soumettre un plan d'épreuves et essais dans les sept jours précédant les essais en mer au Canada. Le plan comprendra une description de tous les essais en mer à effectuer.

24.2 L'entrepreneur doit inspecter la qualité de la construction, tester tout l'équipement, les systèmes et le rendement de la coque à bord pour s'assurer qu'ils sont pleinement fonctionnels. Le(s) moteur(s) doit (doivent) accumuler suffisamment d'heures pour la vérification initiale de service conformément aux recommandations du fabricant du moteur. Cette opération doit être effectuée par un représentant autorisé du fabricant du moteur. Le rapport de vérification de service doit être fourni au Canada.

24.3 Avant les essais en mer, il faut peser l'ensemble du bateau avec le plein de carburant et inscrire le poids sur le formulaire d'épreuves et essais.

24.4 L'examen de la stabilité selon le TP 1332 exige que l'entrepreneur consigne tous les calculs de stabilité et de structure.

25.0 ESSAIS EN MER – CANADA

25.1 L'entrepreneur doit aviser le Canada au moins quatorze (14) jours avant les essais en mer. Le Canada se réserve le droit d'assister ou de refuser d'assister aux essais. Son absence ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité d'effectuer et d'enregistrer les essais en mer. Le rapport d'essai en mer subséquent doit être envoyé au Canada pour examen avant la livraison du bateau.

25.2 L'entrepreneur est responsable de fournir le carburant, l'équipage, les instruments et l'équipement nécessaires pour effectuer les essais en mer. Il faut peser l'ensemble du bateau avec le plein de carburant et inscrire le poids sur le formulaire d'épreuves et essais.

25.3 L'entrepreneur doit fournir du personnel, au besoin, pour répondre aux questions et démontrer le fonctionnement, l'entretien, l'accessibilité, le retrait et l'installation de l'équipement.

25.4 L'entrepreneur doit réparer, à la satisfaction du Canada, tout dommage au bateau ou à l'équipement auxiliaire résultant des essais en mer.

25.5 Au minimum, les essais suivants doivent être effectués. Les essais doivent être effectués en condition de charge normale.

- 1) Essais de vitesse – doivent être effectués sur un parcours d'au moins un mille marin de longueur. Il faut faire le parcours deux fois, une fois dans chaque direction avec la moyenne des vitesses pour les deux.
- 2) Essai d'endurance – Le bateau doit fonctionner à la vitesse maximale pendant au plus le temps maximum permis selon les recommandations du fabricant. Il doit être démontré que toutes les parties du système de propulsion sont pleinement opérationnelles. Tous les systèmes doivent être utilisés pour vérifier que l'installation est correcte :
- 3) Propulsion de marche arrière – Le bateau doit être exploité et manœuvré en utilisant la propulsion de marche arrière pour établir ses performances.

- 4) Système de gouverne – L'appareil à gouverner complet doit être utilisé à des vitesses croissantes et le bateau doit être manœuvré en effectuant une série de virages sur bâbord et sur tribord.

26.0 INSPECTION FINALE

26.1 L'inspection finale ne sera pas effectuée tant que tous les essais n'auront pas été complétés de façon satisfaisante avec les données disponibles pour examen. L'embarcation doit être nettoyée à fond avant l'inspection. L'entrepreneur doit documenter les résultats de l'inspection finale et inclure les numéros de série et autres renseignements permettant d'identifier le bateau, les moteurs et la remorque.

27.0 EMBALLAGE ET EXPÉDITION

- 1) Avant l'expédition, le bateau doit être entièrement nettoyé, y compris les copeaux d'aluminium et la poussière.
- 2) Les cales doivent être sèches et exemptes d'huile et de débris, et les réservoirs de carburant doivent être vidangés au besoin.
- 3) Le système de propulsion doit être conservé conformément aux recommandations du fabricant pour un stockage d'une durée maximale d'un an dans un environnement pouvant être soumis à des températures de congélation.
- 4) Les batteries doivent être débranchées pour l'expédition ou le stockage.
- 5) Une étiquette d'avertissement durable doit être attachée au volant pour indiquer que le bateau a été conservé pour l'expédition et l'entreposage et qu'il ne doit pas être mis en marche avant que l'appareil de propulsion n'ait été réactivé.
- 6) La cuve doit être recouverte d'une pellicule rétractable pour réduire les dommages durant le transport. Tous les points de contact entre la coque et la remorque doivent être suffisamment rembourrés pour éviter d'endommager la coque.
- 7) La livraison du bateau sera accompagnée d'une housse toutes saisons spécialement conçue pour ce bateau. La housse doit être suffisamment solide pour assurer l'entreposage à long terme et la protection hivernale. La housse sera livrée avec un sac de rangement, et elle ne devrait pas être trop compliquée à utiliser.
- 8) Le bateau sera livré à l'adresse :
Aire marine nationale de conservation du Lac-Supérieur
22 3^e Rue
Nipigon (ONT) P0T 2J0

28.0 RÉCEPTION

28.1 Lors de la livraison, le responsable technique de PC ou son représentant inspectera le bateau et la remorque pour confirmer qu'il n'y a eu aucun dommage résultant du transport. L'entrepreneur doit réparer tout dommage au bateau ou à la remorque à la satisfaction de l'AMNCLS.

29.0 MANUEL TECHNIQUE D'UTILISATION

29.1 L'entrepreneur doit fournir à la livraison de chaque bateau deux copies papier sous la forme d'un classeur et deux clés USB du manuel contenant une description physique et fonctionnelle du bâtiment, de sa machinerie, de son équipement et des autres documents relatifs au bâtiment. Chaque manuel doit

comporter les sections et les sous-sections clairement identifiées dans le même ordre que celui indiqué ci-dessous. Le manuel doit comprendre au moins les renseignements suivants :

- 1) Renseignements généraux
- 2) Renseignements techniques
- 3) Liste des pièces de rechange recommandées
- 4) Liste d'entretien préventif
- 5) Schéma électrique

Section des renseignements généraux

La section des renseignements généraux doit comprendre une description de la disposition et de la fonction de l'ensemble des structures, des systèmes, des accessoires et des installations qui composent le bateau, avec des illustrations le cas échéant :

- 1) Procédures d'exploitation
- 2) Caractéristiques de fonctionnement de base (au minimum) températures, pressions, débits, etc.
- 3) Critères d'installation et dessins, instructions de montage et de démontage avec des illustrations détaillées montrant chaque étape.
- 4) Entretien planifié recommandé qui illustre clairement l'entretien requis horaire, quotidien, mensuel et annuel pour tous les composants, y compris le moteur, la transmission et la coque. Des procédures complètes de dépannage doivent être incluses.
- 5) Documentation – Acte de vente, rapports d'essais en mer, calculs de stabilité et de structure, conditions de charge maximale, calcul du tonnage du bateau.

Section des renseignements techniques

Cette section doit comprendre un ensemble complet d'instructions détaillées du propriétaire/exploitant, des dessins, des listes de pièces et des données supplémentaires pour toutes les composantes du bateau :

- 1) Hull
- 2) Moteur(s) hors-bord
- 3) Systèmes, avec schémas de principe ou schémas unifilaires (carburant, électricité, etc.)
- 4) Électronique
- 5) Raccords, accessoires et équipements auxiliaires

Liste initiale des pièces de rechange

Cette liste doit comprendre les pièces de rechange initiales recommandées à bord du bateau qui doivent être stockées pour le bateau. Cette liste comprend au minimum les éléments suivants :

- 1) Propulsion : Hélice, filtres, batterie de démarrage et tous les outils spéciaux du moteur
- 2) Électricité : fusibles
- 3) Structures et aménagements de bateau : Diverses fixations d'usage courant.

Liste d'entretien préventif

Schémas électriques

- 1) Diagramme avec étiquettes et photos détaillant la disposition de conception.

30.0 REMORQUE

30.1 La remorque doit être galvanisée par immersion à chaud pour toutes les constructions soudées conçues pour résister à une utilisation fréquente et aux longs trajets, souvent hors route, sur des terrains accidentés dans des régions éloignées.

30.2 La remorque doit être capable de supporter le poids du bateau chargé de l'étrave au tableau plus 20 % de réserve. Le poids chargé comprend le plein de carburant, les accessoires et une capacité de charge supplémentaire de 200 lb.

30.3 La remorque doit être équipée de roulettes et correctement réglée pour supporter le bateau. L'essieu et l'étrier doivent être réglés pour obtenir le poids correct de la flèche d'attelage.

30.4 Essieu tandem avec roues de 15 po/5 boulons avec freins à disque, protection des roulements d'essieu, graisseur, pneu de secours équivalent sur un support de montage avec démonte-roue. Les pneus doivent être dimensionnés en fonction de la capacité nominale de la remorque. Pneu de secours (plein) sur jante, monté sur la remorque.

30.5 Les feux de frein et les clignotants doivent être à DEL avec un connecteur à 4 broches et adaptateur à 7 broches.

30.6 Système de freinage conforme à la réglementation sur les surtensions.

30.7 Treuil d'étrave manuel à une vitesse avec sangle, cale d'étrave, vérin à flèche pivotante à grande levée avec repose-pieds (capacité de 2000 lb).

30.8 Attelage pour boule 2 po 5/16. Garde-boue en acier galvanisé « autoportant » très résistants.

30.9 L'arrière de la remorque doit comporter deux points d'ancrage pour fixer le bateau à l'arrière. Deux sangles d'arrimage à cliquet avec crochets. Deux chaînes de sécurité galvanisées avec des manilles de taille et de puissance appropriées pour fixer le bateau à la remorque avant.

30.10 Deux guides de remorque en aluminium doivent être installés sur les garde-boue. La hauteur doit être déterminée par le responsable technique de PC.

30.11 Housse de voyage qui couvre l'ensemble du bateau. Matériau de marque Sunbrella ou équivalent. Le bateau doit être bleu royal.

30.12 La remorque doit être en bon état de marche et certifiée conforme à la réglementation routière pour les routes de l'Ontario.

30.13 Toute la documentation pertinente pour l'enregistrement de la remorque doit être fournie avant la livraison de la remorque et incluse dans le manuel technique de l'opérateur.

ANNEXE B

BASE DE PAIEMENT

B1 : Prix ferme (\$ CA)

Produit livrable	Description	Prix (\$ CA)
B1.1	Un (1) navire en aluminium soudé de 5,3 à 5,7 mètres construit conformément aux annexes A et D.	\$
B1.2	Une remorque construite conformément aux annexes A et D.	\$
B1.3	Les coûts de transport pour la livraison FOB d'un navire à : Aire marine nationale de conservation du Lac-Supérieur 22, rue Third Nipigon (Ontario) P0T 2J0	\$
	TOTAL (TPS/TVH EN SUS)	\$

B2 : Calendrier des étapes (\$ CA)

Numéro de l'étape	Description du ou des produits livrables	%	Montant ferme
A	Matériaux livrés à l'entrepreneur qui a entamé la construction.	32 %	\$
B	Navire, remorque et manuels techniques livrés et acceptés par le Canada	65 %	\$
C	Fin de la période de garantie de douze (12) mois	3 %	\$

B3 : Taux de majoration et marge bénéficiaire sur le matériel pour les travaux non planifiés

Produit livrable	Description	Montant ferme
A	Taux des services externes	\$/heure-personne
B	Heures supplémentaires : Tarif majoré de moitié	\$/heure-personne
C	Tarif double	\$/heure-personne

Solicitation No. - N° de l'invitation
5P307-181113/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
5P307-1181113

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
035mc.5P307-181113

Buyer ID - Id de l'acheteur
035mc
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE C

SOUS-TRAITANTS

Article de la spécification	Description des marchandises/services (y compris la marque, le numéro de modèle, le cas échéant)	Nom du fournisseur	Adresse du fournisseur

Solicitation No. - N° de l'invitation
5P307-181113/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
5P307-1181113

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
035mc.5P307-181113

Buyer ID - Id de l'acheteur
035mc
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE D

QUESTIONS DU SOUMISSIONNAIRE ET RÉPONSES DU CANADA

Document rempli et mis à jour au cours du processus d'invitation à soumissionner.

ANNEX "E"

INSPECTION/ASSURANCE DE LA QUALITÉ/CONTRÔLE DE LA QUALITÉ

1. Conduite des inspections

- a) Les inspections doivent être effectuées conformément au plan des essais et des inspections présenté et accepté par le responsable de l'inspection et comme détaillé dans cette annexe.
- b) 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.
- c) Le cas échéant, 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.
- d) 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 services d'ingénierie et de supervision sur le terrain qui doivent apporter des ajustements ou des changements mineurs doivent être disponibles à court préavis.
- e) 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.

2. Rapports et dossiers d'inspection

- a) 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.
- b) Le représentant de l'entrepreneur au chapitre du contrôle de la qualité (et service d'ingénierie et de supervision sur le terrain) 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.
- c) 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.
- d) L'entrepreneur doit présenter à l'autorité contractante et le 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.
- e) 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.
- f) L'entrepreneur doit reprendre les inspections jugées insatisfaisantes lorsque les réparations nécessaires ont été effectuées.

g) 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 contractante et le responsable de l'inspection, sur demande.

3. Processus d'essai et d'inspection

3.1 Inspection

a) Sur réception et acceptation du plan des essais et des inspections de l'entrepreneur, l'inspection comportera un certain nombre de points, complétés par les autres inspections, essais, démonstrations et tests que le responsable de l'inspection désigné peut juger nécessaires pour pouvoir attester que les travaux ont été exécutés conformément aux dispositions de la spécification. L'entrepreneur doit faire connaître au responsable des inspections désigné la date à laquelle l'ouvrage pourra être inspecté, en lui donnant un préavis suffisant pour qu'il puisse prendre des mesures pour effectuer l'inspection voulue.

b) Le responsable des inspections examine les matériaux, l'équipement et les travaux pour l'ensemble du projet par rapport aux dispositions du devis; lorsqu'il relève des cas de non-conformité, il établit les **RAPPORTS D'INSPECTION – DÉFECTUOSITÉS** pertinents.

c) Le contrat exige un système d'assurance et de contrôle de la qualité donc le responsable des inspections doit exiger que l'entrepreneur lui fournisse un exemplaire de son rapport d'inspection interne se rapportant à l'ouvrage visé avant de procéder à l'inspection demandée. S'il faut demander à des tiers de faire des inspections conformément au contrat (par exemple, en faisant appel à un inspecteur de soudage agréé selon la norme BCS 178.2), les rapports doivent être déposés avant que le responsable des inspections examine les travaux.

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

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

3.2 Rapport d'inspection – défauts

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

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

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

3.3 Essais, tests et démonstrations

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

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

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

d) Lorsque les spécifications ne comprennent pas d'exigences propres au rendement d'un composant, d'un bien d'équipement, d'un système ou d'un sous-système, l'entrepreneur doit faire la démonstration du rendement de ce composant, de ce bien d'équipement, de ce système ou de ce sous-système à la satisfaction du responsable des inspections.

e) L'entrepreneur doit coordonner chacun des essais, tests et démonstrations avec toutes les parties intéressées, dont le responsable des inspections, l'autorité contractante, le responsable technique et les sous-traitants, entre autres. Il doit donner au responsable des inspections et aux autres représentants du Canada un préavis d'au moins dix (10) jours ouvrables pour la tenue de chaque essai, test ou démonstration programmé.

f) L'entrepreneur doit conserver des relevés écrits sur l'ensemble des tests, des essais et des démonstrations effectués requis par le système d'assurance de la qualité.

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

h) L'autorité contractante et le responsable des inspections se réservent le droit de reporter le début ou la suite des tests en mer pour tout motif, notamment les intempéries, la visibilité, une panne ou la détérioration de l'équipement, l'absence d'employés compétents et l'application insuffisante des normes de sécurité.

ANNEXE F

CRITÈRES D'ÉVALUATION OBLIGATOIRES

EXIGENCES OBLIGATOIRES DE LA SOUMISSION – LES RENSEIGNEMENTS OBLIGATOIRES SUIVANTS DOIVENT ÊTRE FOURNIS.

Une soumission doit satisfaire aux exigences de la demande de soumissions ainsi qu'à tous les critères d'évaluation obligatoires décrits ci-dessous pour être déclarée recevable et être prise en compte dans le processus d'évaluation.

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.

Les soumissionnaires doivent présenter les renseignements suivants <u>avec leur soumission</u>. À défaut de joindre ces renseignements à la soumission, celle-ci sera déclarée irrecevable.				
Produit livrable	Section I : Critères d'évaluation technique obligatoires	Conforme	Non conforme	N° de la page de réf. de la soumission
3.2.1	Dessins préliminaires Les soumissionnaires doivent soumettre des dessins préliminaires conformes à l'Énoncé du besoin technique – annexe A et inclure à tout le moins les dessins techniques et les renseignements suivants sur le navire proposé : a) calcul préliminaire de la stabilité du navire; b) poids lège calculé; c) dispositions générales; d) dessins de structure montrant un plan du pont, un plan axial et les détails de la construction des couples de la charpente; e) plan détaillé des formes; f) dessin de la disposition du circuit d'alimentation en carburant.			
3.2.2	Calendrier préliminaire de projet 1. Dans sa soumission technique, le soumissionnaire doit proposer son calendrier préliminaire de projet présenté en format MS Project ou dans un format équivalent. Le calendrier de projet doit comprendre la structure de répartition des travaux du soumissionnaire, la programmation des principales activités et étapes et tout point pouvant nuire à l'achèvement des travaux.			

	<p>2. Le calendrier du soumissionnaire doit également comprendre une date d'échéance prévue pour chacune des étapes importantes suivantes, s'il y a lieu :</p> <p>a) la livraison de matériaux de la coque à l'entrepreneur et le début des travaux;</p> <p>b) la coque et le pont terminés, mais non fermés afin de permettre une inspection complète de la structure et du soudage;</p> <p>c) l'installation de l'armement et de l'équipement électrique terminée à 75 %. À noter que l'équipement et les composants doivent avoir été livrés à l'entrepreneur et être disponibles pour une inspection complète;</p> <p>d) les tests et essais de l'entrepreneur et les essais définitifs en mer exigés au titre de l'EBT;</p> <p>e) la livraison du navire, de la remorque et des manuels techniques au Canada pour approbation;</p> <p>f) le début et la fin de la période de garantie de 12 mois.</p>			
Produit livrable	Section II : Critères d'évaluation de la gestion obligatoires	Conforme	Non conforme	N° de la page de réf. de la soumission
3.3.1	<p>Plan des inspections et des essais (PIE)</p> <p>1. Les soumissionnaires doivent joindre à leur soumission le plan d'inspection et les procédures d'essai qui seront utilisés pour vérifier, mettre à l'essai et inspecter l'ensemble des composantes et des systèmes du navire, et ce, du début des travaux de construction à l'achèvement de ceux-ci. Le PIE doit être conforme à l'annexe E jointe à la présente DP.</p> <p>2. Les soumissionnaires doivent décrire la manière dont ils aborderont et résoudront les problèmes ou retards dans la fabrication, les diverses installations, les essais et la livraison du navire en mer.</p>			
3.3.2	<p>Expérience en matière de construction de navires</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir des preuves objectives d'expérience dans la construction de navires de la taille, du type et de la complexité qui font l'objet de la demande de propositions. Pour faire la preuve de cette expérience, le soumissionnaire doit fournir :</p>			

	<p>a) une liste détaillée de ces navires construits en vertu du document TP 1332, Normes de construction pour les petits bâtiments – embarcation autre qu'une embarcation de plaisance, dernière édition, au cours des cinq dernières années;</p> <p>b) des photographies des navires énumérés;</p> <p>c) (pour le document TP 1332 énuméré – embarcation autre qu'une embarcation de plaisance, vendue au cours des cinq dernières années seulement) les coordonnées de l'acheteur et la date de vente.</p>			
3.3.3	<p>Sous-traitants</p> <p>Dans le cadre de leur soumission technique, les soumissionnaires devront présenter une annexe C – Sous-traitants dûment remplie.</p>			
3.3.4	<p>Capacité en génie maritime et dessins de construction navale</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir une preuve objective qu'il possède la capacité nécessaire à l'interne pour fournir les services de dessin de construction navale et de génie maritime ou qu'il a un engagement écrit pour toute la durée du contrat avec un fournisseur à cet effet. Le soumissionnaire ou le sous-traitant doit posséder l'expérience et les compétences en dessin de construction navale et en génie maritime pour des projets de construction de navires de taille, de type et de complexité semblables à ceux du navire visée par la présente DP.</p>			
3.3.5	<p>Système de gestion de la qualité de l'entrepreneur</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir une preuve objective qu'il dispose d'un programme d'assurance de la qualité qui doit être en place pendant l'exécution des travaux et qui aborde les éléments de contrôle de la qualité ci-dessous.</p> <p>Cette preuve tangible doit prendre la forme d'un exemplaire de son Manuel d'assurance de la qualité qui traite de chacun des éléments suivants. Le soumissionnaire peut également déposer, aux fins d'examen, une preuve d'enregistrement auprès d'un organisme d'assurance de la qualité reconnu, dont le système répond aux exigences minimales ci-après.</p>			

	<p>Les éléments de contrôle de la qualité doivent comprendre à tout le moins :</p> <ul style="list-style-type: none"> un représentant de la direction; un manuel d'assurance de la qualité; des descriptions du programme d'assurance de la qualité; une organisation du rapport sur la qualité; un plan des inspections et des essais; l'inspection d'entrée; l'inspection en cours de travaux; l'inspection finale; les processus spéciaux; les registres de contrôle de la qualité; la non-conformité; des mesures correctives. <p>Les installations du soumissionnaire pourront faire l'objet d'une vérification du Canada ou de son représentant autorisé, avant l'attribution du contrat, pour vérifier l'existence d'un système en place conformément à l'exigence précitée.</p>			
Produit livrable	Section III : Critères d'évaluation financière obligatoires	Conforme	Non conforme	N° de la page de réf. de la soumission
3.4.1	<p>Prix ferme</p> <p>Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière conformément à l'annexe B – Base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué distinctement.</p>	<u>Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement.</u>		
3.4.2	<p>Taux des services externes et marge bénéficiaire sur le matériel pour les travaux non planifiés</p> <p>Les soumissionnaires doivent fournir les renseignements nécessaires dans la Base de paiement, partie 7, article 7.6.3, Tarifs des services externes et marge bénéficiaire sur le matériel pour les travaux non planifiés.</p>	<u>Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement.</u>		
Produit livrable	Section IV : Critères d'évaluation des certifications obligatoires	Conforme	Non conforme	N° de la page de réf. de la soumission

5.1.1	<p>Dispositions relatives à l'intégrité – Déclaration de condamnation à une infraction</p> <p>Conformément aux Dispositions relatives à l'intégrité des Instructions générales, tous les soumissionnaires doivent fournir avec leur proposition, s'il y a lieu, le formulaire de déclaration d'intégrité se trouvant sur le site Web des formulaires de déclaration – Intégrité (https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html), afin que leur soumission soit prise en compte dans le cadre du processus d'approvisionnement.</p>			
5.2.1	<p>Dispositions relatives à l'intégrité – Documents exigés</p> <p>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), le soumissionnaire doit présenter les documents exigés, s'il y a lieu, afin que sa soumission soit prise en compte dans le cadre du processus d'approvisionnement.</p>			
5.2.2	<p>Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation de soumission</p> <p>En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la « Liste des soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) — Travail (https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html).</p> <p>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 soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » pour l'équité en matière d'emploi au moment de l'attribution du contrat.</p>			

Solicitation No. - N° de l'invitation
5P307-181113/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
5P307-1181113

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
035mc.5P307-181113

Buyer ID - Id de l'acheteur
035mc
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

5.2.3.1	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 doit fournir, dans les cinq (5) jours civils suivant une demande de l'autorité contractante, un certificat ou une lettre émis par la commission des accidents du travail applicable attestant que son compte est en règle. Le défaut de répondre à la demande pourra avoir pour conséquence que la soumission soit jugée non recevable.			
5.2.3.2	Certification des soudeurs Les travaux de soudage doivent être effectués par un soudeur certifié par le Bureau canadien de soudage (BCS) selon les normes de l'Association canadienne de normalisation (CSA) suivantes : CSA W47.2-11 (version actuelle), Certification des compagnies de soudage par fusion de l'aluminium.			