

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
 Bid Receiving Public Works and Government
 Services Canada/Réception des soumissions Travaux
 publics et Services gouvernementaux Canada
 Pacific Region
 401 - 1230 Government Street
 Victoria, B.C.
 V8W 3X4
 Bid Fax: (250) 363-3344

SOLICITATION AMENDMENT MODIFICATION DE L'INVITATION

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

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

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address
Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution
 Public Works and Government Services Canada - Pacific
 Region
 401 - 1230 Government Street
 Victoria, B. C.
 V8W 3X4

Title - Sujet bateau pneumatique semi-rigide	
Solicitation No. - N° de l'invitation 47890-208025/A	Amendment No. - N° modif. 002
Client Reference No. - N° de référence du client 47890-208025	Date 2019-08-20
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$XLV-211-7778	
File No. - N° de dossier XLV-9-42071 (211)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2019-09-09	Time Zone Fuseau horaire Pacific Daylight Saving Time PDT
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: Buchan, Torrey	Buyer Id - Id de l'acheteur xlv211
Telephone No. - N° de téléphone (250) 216-2092 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction:	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Delivery Required - Livraison exigée	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

La présente modification à la demande de propositions (DP) vise à répondre aux questions posées par l'industrie et à réviser la DP.

--- QUESTIONS ET RÉPONSES ---

N° de l'article	Référence	Question	Réponse
1	Dans la partie 3, à la section 3.4.1 de la DP	Un certain nombre d'articles importants pour ce navire proviendront des États-Unis et il pourrait y avoir d'importantes fluctuations de la valeur du dollar canadien. Est-ce que le Canada pourrait offrir des mesures d'atténuation des risques associés aux fluctuations du taux de change dans le cadre de ce besoin?	Oui, le Canada offrira des mesures d'atténuation des risques associés aux fluctuations du taux de change dans le cadre de la DP et du contrat subséquent. Conformément aux modalités du document C3010T, si le soumissionnaire revendique un rajustement du taux de change, il doit clairement l'indiquer dans sa soumission au moment de la soumettre. La DP a été révisée pour traiter de cette question.
2	Dans la partie 7, à la section 7.6.6 de la DP	Est-ce que le calendrier des paiements d'étapes pourrait être modifié? Il y a une période de temps et des dépenses considérables entre les jalons A et B.	Le calendrier des jalons a été révisé pour ajouter d'autres jalons, comme suit : A – Livraison de la coque et des matériaux de la coque à l'entrepreneur et commencement des travaux – 20 % B – Achèvement de la coque et du pont et l'acceptation par le Canada – 15 % C – Installation de l'armement et de l'équipement électrique achevée à 75 % et accepté par le Canada – 20 % D – Tests et essais terminés et acceptés par le Canada – 20 % E – Bateau et remorque livrés et acceptés par le Canada – 22 % F – Fin de la période de garantie de 12 mois - Acceptation définitive – 3 %
3	EDT, article 10.3	L'article 10.3 précise qu'un alliage d'aluminium 5086 doit être utilisé pour la structure et les plaques de la coque. Nous suggérons d'utiliser plutôt un alliage 5083, ce qui permettra d'alléger l'embarcation sans en altérer la résistance à la corrosion.	Le Canada accepte qu'un alliage d'aluminium 5083 soit utilisé pour la structure et les plaques de la coque, à condition que la substitution n'altère en rien la solidité et la tenue de l'embarcation, et que celle-ci soit conçue pour résister aux conditions environnementales et aux états de

			mer précisés, dans le cadre d'un usage commercial.
4	EDT, article 13.10	<p>L'EDT précise que « quatre (4) taquets escamotables doivent être fermement encastrés dans le pont pour l'amarrage, l'ancrage et le remorquage ».</p> <p>Les taquets escamotables ne sont pas recommandés pour le remorquage. Comme solution de remplacement, nous proposons d'utiliser des taquets d'aluminium soudé. Est-ce acceptable?</p>	<p>La solution de remplacement proposée – utiliser des taquets d'aluminium soudé pour le remorquage – est acceptable sur le tableau.</p> <p>Il est préférable d'utiliser des taquets escamotables aux endroits appropriés, aux seules fins d'amarrage.</p>
5	EDT, article 14.0.1 Cabine - Généralités	<p>L'EDT précise que « la couleur de l'intérieur [de la cabine] doit être gris foncé semi-brillant ».</p> <p>Serait-il acceptable d'utiliser une peinture Zolatone mouchetée de couleur foncée?</p>	<p>La suggestion – utiliser une peinture Zolatone mouchetée de couleur foncée pour l'intérieur de la cabine – est acceptable.</p>
6	EDT, article 14.0.7 Cabine - Généralités	<p>L'article 14.0.7 précise ce qui suit : 14.0.7 Seize mains courantes en aluminium soudé doivent être fixées [...].</p> <p>a) 2 aux banquettes et aux sièges, selon les besoins;</p> <p>b) 1 au poste de barre, sur le côté de la console, pénétrant le rouf avant;</p> <p>c) 2 au poste du copilote : une à la console et l'autre sur le côté de la console, pénétrant le rouf avant;</p> <p>d) 2 à l'intérieur de la cabine : une juste à l'avant de chacune des deux portes coulissantes latérales;</p> <p>e) 2 sur toute la longueur du plafond de la cabine, décalées des passavants (une à bâbord et une à tribord);</p> <p>f) 1 du côté tribord de la porte coulissante arrière, à l'intérieur de la cabine;</p> <p>g) 1 du côté tribord de la porte coulissante arrière, à l'extérieur de la cabine;</p> <p>h) 1 du côté tribord de la trappe du rouf, à l'intérieur de la cabine;</p> <p>i) 1 au-dessus de la trappe du rouf, à l'extérieur de la cabine;</p> <p>j) 1 sur tout le périmètre du toit, à l'extérieur de la cabine;</p> <p>k) 2 à la verticale sur la face extérieure arrière de la cabine (une à bâbord et une à tribord).</p>	<p>a) C'est exact. Comme il n'y a pas de banquette, les deux mains courantes correspondantes ne sont pas requises.</p> <p>c) Recommandation acceptée. Comme il manque effectivement d'espace pour installer une (1) main courante sur le côté de la console pénétrant le rouf avant, une (1) main courante de moins est donc exigée ici.</p> <p>d) Recommandation rejetée. L'exigence demeure donc la même : deux (2) mains courantes doivent être installées à l'intérieur de la cabine, chacune étant placée juste à l'avant de chacune des deux portes coulissantes latérales. Cela permet de garantir le respect des principes d'ergonomie aux postes de barre et du copilote.</p> <p>f) Recommandation rejetée. L'exigence demeure donc la même : une (1) main courante seulement doit être installée du côté tribord de la porte coulissante arrière, à l'intérieur de la cabine. Cela permet d'éviter toute entrave à l'accès à la zone du comptoir de travail qui se trouve là</p>

		<p>a) L'article 14.6 ne fait aucune mention de banquettes.</p> <p>c) comme il y a une porte à charnières ouvrant à bâbord sur le côté du poste de navigation, il n'y a pas suffisamment d'espace pour installer une main courante sur le côté de la console.</p> <p>d) Nous recommandons de déplacer cette main courante du côté arrière de la porte coulissante.</p> <p>f) Nous recommandons d'installer une main courante sur <u>chaque</u> côté intérieur de la porte d'entrée coulissante arrière.</p>	<p>où la toilette serait normalement située.</p> <p>Treize (13) mains courantes en aluminium soudé doivent donc être installées au total.</p>
7	EDT, article 14.1.1 Fenêtres	<p>L'article 14.1.2 précise que « les fenêtres doivent être en verre feuilleté de ¼ po d'épaisseur avec cadre en aluminium anodisé. Elles doivent être certifiées de catégorie B selon la norme ISO 6185, comme le veut Transports Canada ».</p> <p>Le gouvernement du Canada accepterait-il que les fenêtres avant soient de catégorie B en verre feuilleté trempé de 3/8 po et que les fenêtres latérales conservent une épaisseur de ¼ po?</p>	<p>Oui, il est acceptable que les fenêtres avant soient de catégorie B en verre feuilleté trempé de 3/8 po et que les fenêtres latérales conservent une épaisseur de ¼ po.</p>
8	EDT, article 14.1.5 Fenêtres	<p>L'article précise que « chacune des fenêtres du pare-brise doit être munie d'essuie-glaces robustes de qualité commerciale installés par-dessus. Les essuie-glaces doivent être montés à l'extérieur et essuyer la plus grande surface possible dans un mouvement en ligne droite entre le bâbord et le tribord ».</p> <p>Il n'y a pas suffisamment d'espace pour installer ce type d'essuie-glaces. La solution de remplacement ci-dessous serait-elle acceptable? Un système d'essuie-glaces pantographes « à balayage », dont le moteur est fixé au rebord intérieur inférieur de la fenêtre et qui est accompagné d'un système lave-glace.</p>	<p>Comme il n'y a pas suffisamment d'espace pour installer le système d'essuie-glaces prescrit, la solution de remplacement ci-dessous est acceptable :</p> <p>un système d'essuie-glaces pantographes « à balayage », dont le moteur est fixé au rebord intérieur inférieur de la fenêtre et qui est accompagné d'un système lave-glace.</p>

9	EDT, article 14.1.6 Fenêtres	<p>L'article précise qu'« il doit y avoir au moins 16 fenêtres disposées comme suit : [...] deux sur toute la longueur du plafond de la cabine, décalées ou à l'avant des postes de barre et du copilote pour fournir une vue sur les passerelles lors de l'embarquement ou du débarquement des agents, avec pare-soleil escamotables ».</p> <p>Ne recommandant pas cette démarche, nous préconisons plutôt d'installer quatre (4) trappes Lewmar 44 (20 po X 20 po) de dimensions suffisantes, soit une trappe au-dessus de chacun des quatre (4) sièges, pour répondre aux exigences en matière de visibilité. S'agit-il d'une solution de remplacement acceptable?</p>	<p>Recommandation acceptée. Ne pas tenir compte des « deux [fenêtres] sur toute la longueur du plafond de la cabine, décalées » et remplacer l'exigence par ce qui suit : « quatre (4) trappes Lewmar 44 (20 po X 20 po) de dimensions suffisantes, soit une trappe au-dessus de chacun des quatre (4) sièges, pour répondre aux exigences en matière de visibilité ». Voir aussi la réponse à la question 11.</p>
10	EDT, article 14.5.5 Console – Poste de barre arrière (extérieur)	<p>L'article précise que « A) l'entrepreneur doit fournir et installer un traceur et échosondeur à écran tactile multifonctions à haute définition de 9 po avec le logiciel de navigation requis pour la côte ouest. L'appareil doit être bien placé et encastré pour être facile à utiliser par le timonier à la barre arrière ».</p> <p>Étant donné la présence du système de direction, des commandes de moteurs et de la fenêtre arrière, la console offre très peu d'espace disponible. L'appareil doit être encastré, mais nous recommandons plutôt de l'installer en hauteur, au-dessus de la fenêtre. Est-ce acceptable?</p>	<p>La recommandation – installer un traceur et échosondeur à écran tactile multifonctions en hauteur, au-dessus de la fenêtre – est acceptable.</p> <p>Si l'endroit en hauteur sélectionné offre suffisamment d'espace sous la ligne du plafond, il est préférable d'encastrier le traceur à l'intérieur d'un compartiment fabriqué à cette fin qui permet de dissimuler la totalité du câblage. Cette exigence vise à prévenir le vol et l'altération.</p>
11	EDT, article 14.8 Chauffage et climatisation	<p>L'article 14.8.3 précise que « quatre trappes doivent être aménagées solidement dans le toit de la cabine [...] ».</p> <p>Voir les recommandations relatives à la question 9.</p>	<p>Recommandation acceptée. Les trappes Lewmar 44 (20 po X 20 po) doivent être stratégiquement situées pour que les membres d'équipage puissent voir les passerelles lors de l'embarquement et du débarquement de l'équipage en mer.</p>
12	EDT, article 15.0 Boudin gonflable	<p>L'article 15.5 précise que « des guirlandes doivent être installées dans l'axe longitudinal du boudin, à bâbord et à tribord, et fixées au moyen d'anneaux en D amovibles. Les passe-fils doivent être de la taille appropriée et solidement fixés pour ne pas se détacher malgré une</p>	<p>La recommandation – coller les anneaux en D qui se trouvent entre le premier liston de défense et l'extrémité supérieure du tube – est acceptable.</p>

		<p>utilisation fréquente. Les guirlandes et les anneaux en D doivent être faciles à enlever d'un seul tenant ».</p> <p>Comme il s'agit d'une embarcation tubulaire en D, l'axe longitudinal est recouvert de listons de défense. Nous recommandons de coller les anneaux en D qui se trouvent entre le premier liston de défense et l'extrémité supérieure du tube. La guirlande (Becket) peut être fixée aux anneaux en D à l'aide de mousquetons, ce qui permet d'installer ou de retirer le tout d'un seul tenant. Est-ce acceptable?</p>	
13	EDT, article 19.0 Système d'électricité	<p>L'article 19.1.3 précise qu'« un tableau de disjoncteurs de 12 V comportant un disjoncteur pour chaque accessoire installé et six disjoncteurs pour l'équipement supplémentaire doit être installé. Le tableau doit comporter un ampèremètre numérique pour indiquer la tension, la consommation de courant et la quantité de courant qui reste. Chaque disjoncteur doit être clairement étiqueté en anglais, et le tableau, doté d'un couvercle ».</p> <p>Nous recommandons d'éliminer l'obligation d'installer un couvercle. Si la présence de ce couvercle vise à prévenir toute activation accidentelle des disjoncteurs au passage d'une personne, il convient de rappeler que chaque disjoncteur est doté de son propre couvercle de protection. Nous recommandons donc de supprimer l'obligation d'installer un couvercle qui encombrerait le passage, déjà étroit à cet endroit. Est-ce acceptable?</p>	La recommandation – éliminer l'exigence relative à la présence d'un couvercle recouvrant le tableau – est acceptable.
14	EDT, article 20.0 Arche radar, toit de cabine	<p>L'article 20.3.1 précise que « le toit de la cabine doit être doté d'un revêtement antidérapant durable noir mat de qualité commerciale »</p> <p>Nous recommandons de ne pas appliquer de revêtement antidérapant sur le toit et d'utiliser plutôt la même peinture que pour la cabine. Est-ce acceptable?</p>	Recommandation acceptée : une peinture ayant le même fini que celle qui a été utilisée pour la cabine devra être appliquée sur le toit. Cependant, comme le prévoit l'article 20.3.6, les surfaces s'étendant entre les anneaux en D servant à attacher du matériel au plafond doivent être recouvertes d'un revêtement antidérapant ou dotées d'un berceau permettant de s'assurer que le

			matériel fixé au plafond ne se déplace pas pendant la conduite de l'embarcation.
15	EDT, article 22.0 Pompage et drainage	<p>L'article 22.4 précise que « toutes les décharges à la mer des pompes doivent se trouver au milieu du vaisseau ».</p> <p>En ce qui a trait à la conception, il y a, au centre de l'embarcation, une pompe qui peut décharger l'eau à la mer au milieu de l'embarcation. Les deux autres pompes, ainsi que la pompe de cale manuelle sont situées à l'arrière; deux déchargeant l'eau à partir du tableau et l'autre, à partir du puits à moteur. Est-ce acceptable?</p>	Recommandation acceptée. Les deux pompes restantes et la pompe de cale manuelle peuvent décharger à partir du tableau et à partir du puits à moteur.
16	EDT, article 23.0 Matériel de sauvetage et d'urgence	<p>L'article établit l'exigence suivante : « L) une (1) radiobalise de localisation des sinistres (RLS) fixée à l'extérieur et convenant à la catégorie du vaisseau ».</p> <p>Quels sont le type et la catégorie de RLS exigés? Nous recommandons un appareil de catégorie 1, c'est-à-dire un appareil à largage hydrostatique automatique. Est-ce acceptable?</p>	La recommandation – de recourir à une RLS de catégorie 1 à largage hydrostatique automatique – est acceptable.
17	EDT, article 14.1	Notre architecte a de la difficulté à interpréter les exigences relatives à l'emplacement et au nombre des fenêtres de la cabine telles qu'elles sont énoncées à l'article 14.1.6. Serait-il possible d'obtenir des explications plus claires ou des diagrammes de façon que nous comprenions mieux ce qui est exigé?	<p>Il doit y avoir au moins 16 fenêtres disposées comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> trois au mur arrière de la cabine, soit une fenêtre à bâbord, une fenêtre à tribord et une porte coulissante; trois aux pare-brise avant inclinés, soit une à bâbord, une à tribord et une au centre; trois au mur latéral bâbord, soit une fenêtre devant la porte coulissante, une porte coulissante et une fenêtre à l'arrière de la porte coulissante; trois au mur latéral tribord, soit une fenêtre devant la porte coulissante, une porte coulissante et une fenêtre à l'arrière de la porte coulissante; quatre fenêtres de toit ou trappes, soit une fenêtre devant le poste de barre, une fenêtre devant le poste du copilote, une

N° de l'invitation - Sollicitation No.
47890-208025/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
47890-208025

N° de la modif - Amd. No.
002
File No. - N° du dossier
XLV-9-42071

Id de l'acheteur - Buyer ID
xlV211
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

			fenêtre devant le siège qui se trouve derrière le poste du copilote.
18	EDT, article 24	L'EDT précise: " Elle doit peser moins de 170 lb." Est-ce une erreur?	Oui, c'est une erreur. Le générateur doit peser moins de 170 kilogrammes.

---- MODIFICATION À LA DEMANDE DE PROPOSITIONS ----

(i)



À la :

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.4.1 Fluctuation du taux de change

Supprimer entièrement.

Insérer :

1. Le soumissionnaire peut demander au Canada d'assumer les risques et les avantages liés aux fluctuations du taux de change. Si le soumissionnaire demande un rajustement du taux de change, cette demande doit être clairement indiquée dans la soumission au moment de sa présentation. Le soumissionnaire doit présenter le formulaire [PWGSC-TPSGC 450](#) , Demande de rajustement du taux de change, avec sa soumission, et indiquer le montant en monnaie étrangère en dollars canadiens pour chaque article pour lequel un rajustement du taux de change est demandé.
2. Le montant en monnaie étrangère est défini comme la portion du prix ou du taux qui varie directement en fonction des fluctuations du taux de change. Ce montant devrait comprendre l'ensemble des taxes, des droits et des autres coûts payés par le soumissionnaire et qui seront compris dans le montant de rajustement.
3. Le prix total payé par le Canada sur chaque facture sera rajusté au moment du paiement, selon le montant en monnaie étrangère et la disposition relative à la fluctuation du taux de change du contrat. Le rajustement du taux de change sera uniquement appliqué lorsque la fluctuation du taux de change varie de plus de 2% (augmentation ou diminution).
4. Au moment de la soumission, le soumissionnaire doit remplir les colonnes (1) à (4) du formulaire [PWGSC-TPSGC 450](#)  pour chaque article pour lequel il veut se prévaloir de la disposition relative à la fluctuation du taux de change. Lorsque les soumissions sont évaluées en dollars canadiens, les valeurs indiquées dans la colonne (3) devraient aussi être en dollars canadiens, afin que le montant du rajustement soit présenté dans la même devise que le paiement.
5. Aux fins de la présente disposition relative à la fluctuation du taux de change, les autres taux ou calculs proposés par le soumissionnaire ne seront pas acceptés.

(ii)

À la :

PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

7.6.2 Calendrier des étapes

Supprimer tout.

Insérer :

Le calendrier des étapes selon lequel les paiements seront faits en vertu du contrat est comme suit :

étapes no:	Description et livrables	Prix Ferme (\$)
A	Matériel de coque livrée au fabricant et construction soutenue commencée.	20% du prix unitaire ferme Unit Price (À déterminer à l'émission du contrat)
B	Achèvement de la coque et du pont et l'acceptation par le Canada	15% du prix unitaire ferme Unit Price (À déterminer à l'émission du contrat)
C	Installation de l'armement et de l'équipement électrique achevée à 75 % et accepté par le Canada	20% du prix unitaire ferme Unit Price (À déterminer à l'émission du contrat)
D	Tests et essais terminés et acceptés par le Canada	20% du prix unitaire ferme Unit Price (À déterminer à l'émission du contrat)
E	Bateau et manuel technique livrés à destination et acceptés par le Canada.	22% du prix unitaire ferme Unit Price (À déterminer à l'émission du contrat)
F	Fin de la garantie de 12 mois.	3% du prix unitaire ferme Unit Price (À déterminer à l'émission du contrat)

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

Note relative à étape F: Payable uniquement après la fin de la période de garantie de douze (12) mois :

- douze (12) mois pour les machines de propulsion et les installations auxiliaires, les raccords et les équipements divers (à l'exclusion du matériel fourni par le gouvernement);
- douze (12) mois pour la coque du navire et les travaux de soudure sur le total des vingt-quatre (24) mois pour la garantie sur la coque du navire et les travaux de soudure. En ce qui concerne les douze (12) mois restants de la garantie sur la coque du navire et les travaux de soudure, il n'y aura aucune retenue applicable.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
47890-208025/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
47890-208025

N° de la modif - Amd. No.
002
File No. - N° du dossier
XLV-9-42071

Id de l'acheteur - Buyer ID
xlw211
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

(iii)

À la :

PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

7.19 Clause du guide des CCUA

Insérer :

C3015C (2017-08-17), Rajustement relatif à la fluctuation du taux de change

Vous trouverez, dans les pages qui suivent, la demande de propositions révisée dans son intégralité.

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	12
1.1 INTRODUCTION	12
1.2. ÉNONCÉ DES TRAVAUX	12
1.3. COMPTE RENDU.....	12
PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES.....	14
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	14
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	14
2.3. DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS - EN PÉRIODE DE SOUMISSION	15
2.4. LOIS APPLICABLES.....	15
PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	16
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	16
3.2 SECTION I : SOUMISSION TECHNIQUE	16
3.3 SECTION II : SOUMISSION DE GESTION	17
3.4 SECTION III : SOUMISSION FINANCIÈRE	19
3.5 SECTION IV : ATTESTATIONS	19
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	20
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	20
4.2. MÉTHODE DE SÉLECTION	20
PARTIE 5 - ATTESTATIONS.....	21
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	21
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	21
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES.....	23
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	23
6.2 CAPACITÉ FINANCIÈRE.....	23
6.3 ASSURANCE - PREUVE DE DISPONIBILITÉ AVANT ATTRIBUTION DU CONTRAT	23
PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	24
7.1 BESOIN	24
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	24
7.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	24
7.4 DURÉE DU CONTRAT	24
7.5 RESPONSABLES.....	25
7.6 PAIEMENT	26
7.7 INSTRUCTIONS RELATIVES A LA FACTURATION - DEMANDE DE PAIEMENT PROGRESSIF	28
7.8 ACCEPTATION DES TRAVAUX.....	28
7.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	28
7.10 LOIS APPLICABLES	29
7.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	29
7.12 NIVEAUX DE QUALIFICATION.....	29
7.13 SYSTÈMES DE GESTION DE LA QUALITÉ	30
7.14 RÉUNION POSTÉRIEURE D'EXÉCUTION DES TRAVAUX.....	30
7.15 CALENDRIER DU PROJET	30
7.16 RAPPORTS PÉRIODIQUES.....	30
7.17 RÉUNIONS D'AVANCEMENT.....	31
7.18 RÉUNIONS D'EXAMEN DE L'AVANCEMENT	31
7.19 CLAUSE DU GUIDE DES CCUA.....	31

N° de l'invitation - Sollicitation No.
47890-208025/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
47890-208025

N° de la modif - Amd. No.
002
File No. - N° du dossier
XLV-9-42071

Id de l'acheteur - Buyer ID
xl1v211
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

7.20	MANUELS	31
7.21	EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	32
7.22	INSPECTION ET ACCEPTATION	35
7.23	MATÉRIEL FOURNI PAR LE GOUVERNEMENT.....	35
ANNEXE – A - BESOIN.....		36
ANNEXE – B – BASE DE PAIEMENT		37
ANNEXE - C – QUESTIONS DES SOUMISSIONNAIRES ET RÉPONSES DU CANADA		39
ANNEXE - D – LISTE DES SOUS-TRAITANTS		40
ANNEXE - E - FEUILLE DE PRÉSENTATION FINANCIÈRE DÉTAILLÉE		41
ANNEXE – F – LISTE DE VÉRIFICATION DE L'OFFRE		43
ANNEXE - G - INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE		44
ANNEXE - H - PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – ATTESTATION .		45

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

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

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

Les annexes comprennent l'Énoncé des besoins techniques, la Base de paiement, la liste de sous-traitants, les questions du soumissionnaire et les réponses du Canada à l'égard de l'attestation au Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, les exigences en matière d'assurance.

1.2. Énoncé des travaux

L'Agence des services frontaliers du Canada doit acquérir un canot pneumatique à coque rigide en aluminium soudé de 10,0 à 11,0 mètres avec cabine élargie, construit conformément aux exigences de l'Annexe A et aux questions des soumissionnaires et réponses du Canada de l'Annexe C.

Les bateaux doivent être livrés à : Agence des services frontaliers du Canada
101-1640 Electra Blvd, Sidney BC V8L 5V4

Le bateau doit être reçu au plus tard le 31 mars 2020.

1.2.1 Soumission Électronique des soumissions

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

1.2.2 Accords commerciaux

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC), de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA).

1.3. Compte rendu

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15

N° de l'invitation - Solicitation No.

47890-208025/A

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

47890-208025

N° de la modif - Amd. No.

002

File No. - N° du dossier

XLV-9-42071

Id de l'acheteur - Buyer ID

xl1v211

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

Le document [2003](#), (2019-03-04) Instructions uniformisées – biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

2.1.1 Clauses du Guide des CCUA

A9125T - Convention collective valide 2007-05-25
B1000T - Condition du matériel – soumission 2014-06-26

2.1.3 Produits équivalents

1. Les produits dont la forme, l'ajustage, la fonction et la qualité sont équivalents aux articles spécifiés dans la demande de soumissions seront pris en considération si le soumissionnaire :
 - a. indique la marque, le modèle et/ou le numéro de pièce du produit de remplacement;
 - b. déclare que le produit de remplacement est entièrement interchangeable avec l'article indiqué;
 - c. fournit les caractéristiques complètes et les imprimés descriptifs pour chaque produit de remplacement;
 - d. présente une déclaration de conformité comprenant des caractéristiques techniques qui montrent que le produit de remplacement répond à tous les critères de rendement obligatoires précisés dans la demande de soumissions, et;
 - e. indique clairement les parties des caractéristiques et des imprimés descriptifs qui confirment que le produit de remplacement est conforme aux critères de rendement obligatoires.
2. Les produits offerts comme équivalents sur les plans de la forme, de l'ajustage, de la fonction et de la qualité ne seront pas pris en considération si :
 - a. la soumission ne fournit pas toute l'information requise pour permettre à l'autorité contractante de pleinement évaluer l'équivalence de chaque produit de remplacement, ou;
 - b. le produit de remplacement ne répond pas aux critères de rendement obligatoires précisés dans la demande de soumissions visant l'article en question ou ne les dépasse pas.
3. Lorsque le Canada évalue une soumission, il peut, sans toutefois y être obligé, demander aux soumissionnaires qui offrent un produit de remplacement de démontrer, à leurs propres frais, que le produit de remplacement est équivalent à l'article indiqué dans la demande de soumissions.

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 à la page 1 de la demande de soumissions.

Adresse :

Réception des soumissions
Travaux Publics et Services gouvernementaux Canada
Région du Pacifique
401-1230, rue Government
Victoria (Colombie-Britannique) V8V 3X4

Adresse courriel pour le service Connexion postal :

TPSGC.RPReceptiondessoumissions-PRBidReceiving.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Les soumissions/offres seront rejetées si elles sont envoyées directement à cette adresse de courriel. Le présent courriel vise simplement à ouvrir une conversation Connexion postel, conformément aux instructions uniformisées.

Remarque : Les soumissions ne seront pas acceptées si elles sont envoyées directement à cette adresse de courriel. Cette adresse de courriel doit être utilisée pour ouvrir une conversation Connexion postel, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées 2003, ou pour envoyer des soumissions au moyen d'un message Connexion postel si le soumissionnaire utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postel.

Numéro de télécopieur pour les soumissions :
250-363-3344

2.3. Demandes de renseignements - en période de soumission

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

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

2.4. Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur dans la **Colombie Britannique** et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

3.1.1 OPTION 1 : Préparation électronique des soumissions

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

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

- Section I : Soumission technique
- Section II : Soumission de gestion
- Section III : Soumission Financière
- Section IV : Attestations

3.1.2 OPTION 2: Préparation sur papier des soumissions

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

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

- Section I : Soumission technique – deux (2) exemplaires papier
- Section II : Soumission de gestion financière – deux (2) exemplaire papier
- Section III : Soumission financière
- Section III : Attestations – un (1) exemplaire papier

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

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

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

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

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

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

3.2 Section I : Soumission technique

L'énoncé des besoins techniques, à l'annexe A, est entièrement obligatoire. Dans leur soumission technique, les soumissionnaires doivent démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Ils doivent démontrer leur capacité d'effectuer les travaux de façon complète, concise et claire.

La soumission technique devrait traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de

simplement reprendre 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 rappeler les différentes sections de leur offre où ils ont déjà traité certains sujets, en précisant le paragraphe et le numéro de page.

La soumission technique doit démontrer que les navires seront entièrement aptes à prendre la mer, exploitables et conformes à tous égards aux objectifs prévus.

3.2.1 Liste de vérification de l'offre et confirmation technique

Les soumissionnaires doivent remplir aux fins de la soumission l'**annexe F – LISTE DE VÉRIFICATION DE L'OFFRE** et la joindre à la soumission.

3.3 Section II : Soumission de gestion

Dans leur soumission de gestion, les soumissionnaires doivent décrire leur capacité, leur expérience et leur équipe de gestion de projet en fournissant tous les documents exigés dans les articles suivants.

3.3.1 Expérience en construction de navires (le même de bateau construit dans les 8 dernières années)

Le soumissionnaire devra fournir la preuve objective qu'il a une capacité manifeste en matière de construction des navires de la même taille, du type et de la complexité comme le (s) bateau (x) constituant l'exigence de la présente DP, en fournissant de l'information détaillée sur au moins 2 navires construits au cours des 8 dernières années. Les prototypes de coques ne satisfont pas à cette exigence. La soumission doit contenir les détails suivants pour chaque navire offert pour prouver la capacité de construction :

- a) plans de la disposition générale;
- b) photographies;
- c) références;
- d) plaques du constructeur (s'il y a lieu);
- e) numéros d'identification de la coque pour confirmer plusieurs fabrications.

3.3.1.1 Capacité en dessin de constructions navales et en génie maritime

Le soumissionnaire doit fournir la preuve objective sous la forme d'une déclaration signée par un représentant autorisé du soumissionnaire qu'il a soit :

- a) des capacités internes en dessin de constructions navales et en génie maritime, soit
- b) un engagement écrit d'un fournisseur qui offrira des services en dessin de constructions navales et en génie maritime au soumissionnaire pour la durée du contrat. Le fournisseur doit avoir de l'expérience et des capacités en dessin de constructions navales et en génie maritime acquises dans des projets de construction de navires de taille, de type et de complexité similaires à ceux faisant l'objet de la présente demande de soumissions.

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

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

Cette preuve objective pourra prendre la forme d'un exemplaire de son Manuel d'assurance de la qualité qui traite de chacun de ces éléments. Le soumissionnaire peut également déposer, aux fins de considération, 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 :

- a) un représentant de la direction;

- b) le manuel d'assurance de la qualité;
- c) le programme d'assurance de la qualité;
- d) les descriptions, les rapports de qualité, les documents de l'organisation;
- e) les prises de mesures et les mises à l'essai;
- f) l'acquisition d'équipement;
- g) le plan d'inspection et d'essai;
- h) l'inspection d'entrée;
- i) l'inspection en cours de fabrication;
- j) l'inspection finale, les processus spéciaux, les registres de contrôle de la qualité;
- k) la non-conformité;
- l) les mesures correctives.

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

3.3.1.3 Calendrier du projet

1. Dans sa soumission technique, le soumissionnaire doit proposer son calendrier de projet préliminaire sous la forme d'un document MS Project ou l'équivalent. Ce calendrier doit indiquer la séquence et les dates d'achèvement des étapes du projet, des produits livrables et des tâches du projet en prenant la date d'octroi du contrat comme le « jour 0 ». Le calendrier du projet doit présenter la structure de répartition du travail du soumissionnaire, les activités principales et les jalons du projet, ainsi que tout problème potentiel dans la réalisation des travaux.
2. Le calendrier du soumissionnaire doit également comprendre une date d'échéance prévue pour chacune des étapes importantes suivantes et pour chaque navire s'il y a lieu :
 - a) la livraison de matériaux de la coque à l'entrepreneur et le commencement de la construction;
 - b) la coque et le pont complétés, mais non fermés afin de permettre une inspection complète de la structure et de la soudure. L'entrepreneur devra fournir une copie papier des certificats du matériel et les dessins de construction au responsable technique/de l'inspection une semaine avant que ce dernier fasse son inspection;
 - c) l'armement et l'équipement électrique installés à 75 %, mais tout l'équipement et tous les composants ont été livrés à l'entrepreneur et sont disponibles pour une inspection complète. L'entrepreneur devra fournir la liste papier de l'équipement et des fournitures électriques au responsable technique/de l'inspection une semaine avant que ce dernier fasse son inspection;
 - d) la livraison des manuels techniques au Canada pour approbation (au moins 14 jours avant la date prévue pour la livraison du navire);
 - e) les tests et essais de l'entrepreneur et essais définitifs en mer exigés par l'EBT;
 - f) la livraison du navire au Canada pour approbation;
 - g) le début et la fin de la période de garantie (12 mois).

Remarque : Les manuels techniques approuvés ne seront pas retournés.

3.3.1.4 Dessins préliminaires

Les éléments suivants doivent être joints aux soumissions :

- a) calcul de stabilité préliminaire;
- b) calcul du poids lège;
- c) aménagement général;
- d) dessins structuraux indiquant le plan du pont, le profil de l'axe longitudinal et les détails de construction des couples de la charpente;
- e) plan de formes détaillé;
- f) dessin de la disposition du circuit d'alimentation en carburant.

3.3.1.5 Sous-traitants

Le soumissionnaire doit joindre à sa proposition une liste des contrats de sous-traitance pour la main-d'œuvre ou les matériaux (voir l'**annexe D**), et y fournir le nom et l'adresse de chaque sous-traitant et une description (marque, numéro de modèle) des produits ou services que chacun fournira.

3.4 Section III : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec l'**annexe E – FEUILLE DE PRÉSENTATION FINANCIÈRE DÉTAILLÉE DE LA SOUMISSION**. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

3.4.1 Fluctuation du taux de change

C3011T – Fluctuation du taux de change

2013-11-06

3.4.2 Prix ferme

Les soumissionnaires doivent indiquer le prix de la soumission, excluant les taxes, pour chacun des éléments de l'**annexe E – FEUILLE DE PRÉSENTATION FINANCIÈRE DÉTAILLÉE DE LA SOUMISSION**.

3.4.3 Travaux imprévus

Les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée à l'**annexe E – FEUILLE DE PRÉSENTATION FINANCIÈRE DÉTAILLÉE DE LA SOUMISSION**.

Les tarifs pour les travaux imprévus seront inclus dans la Base de paiement, mais ils ne compteront pas dans l'évaluation de la soumission.

3.4.4 Paiement électronique des factures – Soumission

Si vous êtes disposé à accepter les paiements de factures par des instruments de paiement électroniques, remplissez l'annexe G, Instruments de paiement électronique, pour indiquer lesquels sont acceptés.

Si l'annexe G, Instrument de paiement électronique, n'est pas remplie, on considérera que les instruments de paiement électronique ne sont pas acceptés pour le paiement de factures.

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

3.5 Section IV : Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques, financiers et de gestion.
- 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

Pour que la proposition du soumissionnaire soit conforme, celle-ci doit, à la satisfaction du Canada, répondre à toutes les exigences de l'annexe « A », l'Énoncé des besoins techniques et fournir tous les renseignements requis à la PARTIE 3 – **INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS, 3.1 Section I, Soumission technique.**

4.1.2 Évaluation de la gestion

4.1.2.1 Critères de gestion obligatoires

Pour que la proposition du soumissionnaire soit conforme, celle-ci doit, à la satisfaction du Canada, répondre à toutes les exigences et fournir tous les renseignements requis dans la PARTIE 3 – **INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS, 3.3 Section II – Soumission de gestion.**

4.1.3 Évaluation financière

A0222T – Évaluation du prix – soumissionnaires établis au Canada et à l'étranger
06-26

2014-

4.1.3.1 Critères financiers obligatoires

Pour que la proposition du soumissionnaire soit conforme, celle-ci doit, à la satisfaction du Canada, répondre à toutes les exigences et fournir tous les renseignements requis dans la PARTIE 3 – **INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS, 3.4 Section III – Soumission financière.**

4.2. Méthode de sélection

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

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

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et la documentation exigées pour qu'un contrat leur soit attribué.

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

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre à cette demande, la soumission sera également déclarée non recevable ou sera considérée comme un manquement au contrat.

5.1 Attestations exigées avec la soumission

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

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

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

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

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

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

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

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

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4>).

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

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 produire, **dans un délai de 48 heures** suivant la demande faite par l'autorité contractante, un certificat ou une lettre de la commission des accidents du travail compétente confirmant que le compte du soumissionnaire est en règle.

5.2.3.2 Attestation en soudage

1. Le soudage doit être effectué par un soudeur approuvé par le Bureau canadien du soudage (BCS) selon les exigences des normes suivantes de l'Association canadienne de normalisation (CSA) :
 - (a) CSA W47.2 (version actuelle), Certification des compagnies pour le soudage par fusion de l'aluminium 2.1
2. Avant l'attribution du contrat et **dans un délai de 48 heures** suivant la demande écrite de l'autorité contractante, le soumissionnaire retenu doit fournir la preuve de son attestation par le BCS relativement aux normes de soudage de la CSA.

N° de l'invitation - Solicitation No.
47890-208025/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
47890-208025

N° de la modif - Amd. No.
002
File No. - N° du dossier
XLV-9-42071

Id de l'acheteur - Buyer ID
xlV211
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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

6.1 Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2 Capacité financière

A9033T - Capacité financière, 2012-07-16

6.3 Assurance - preuve de disponibilité avant attribution du contrat

Le soumissionnaire doit fournir une lettre d'un courtier ou d'une compagnie d'assurances autorisé à faire des affaires au Canada stipulant que le soumissionnaire, s'il obtient un contrat à la suite de la demande de soumissions, peut être assuré conformément aux exigences en matière d'assurance décrites à la **Partie 7, clause du contrat subséquent 7.21.**

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

PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

7.1 Besoin

L'Agence des services frontaliers du Canada doit acquérir un canot pneumatique à coque rigide en aluminium soudé de 10,0 à 11,0 mètres avec cabine élargie, construit conformément aux exigences de l'Annexe A et aux questions des soumissionnaires et réponses du Canada de l'Annexe C.

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 Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

7.2.1 Conditions générales

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

7.2.2 Conditions générales supplémentaires

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

7.2.2.1. Exécution des travaux

La Condition générale supplémentaire 1028, article 02 (2010-08-16), Exécution des travaux, incorporée ci-dessus par renvoi, est modifiée comme suit : Supprimer le paragraphe 1, Main-d'œuvre canadienne, en entier.

7.2.2.2 Garantie

La Condition générale supplémentaire 1028, article 12 (2010-08-16), Garantie, incorporée ci-dessus par renvoi, est modifiée comme suit : Supprimer le paragraphe 3 en entier et le remplacer par ce qui suit : « La période de garantie du bateau, à compter de la date de sa livraison et d'acceptation par le Canada est de :

- a) douze (12) mois pour les machines de propulsion et les installations auxiliaires, les raccords et les équipements divers (à l'exclusion du matériel fourni par le gouvernement);
- b) vingt-quatre (24) mois pour la coque du navire et les travaux de soudure. »

7.3 Exigences relatives à la sécurité

Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

7.4 Durée du contrat

7.4.1 Date de livraison

Tous les produits livrables doivent être reçus au plus tard le **31 mars 2020**.

7.4.2 Instructions d'expéditions – Rendu Droit Acquis

Les marchandises doivent être expédiées and livrées à la destination spécifique dans le contrat.

Incoterms 2000 "DDP rendu droit acquittés " point de livraison a l'article 7.4.3.

7.4.3 Point de livraison

La livraison des articles sera effectuée à l'adresse suivante :

Agence des services frontaliers du Canada
101-1640 Electra Blvd, Sidney BC V8L 5V4

7.5 Responsables

7.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Nom : Torrey Buchan
Direction : Approvisionnements maritimes, Direction générale de l'approvisionnement
Région du Pacifique
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Téléphone : 250-216-2092
Courriel : Torrey.Buchan@pwgsc-tpsgc.gc.ca

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

7.5.2 Responsable technique

Le responsable technique pour le contrat est :

(Les coordonnées des personnes-ressources seront fournies au moment de l'attribution du contrat)

Nom : À déterminer
Titre : À déterminer
Organisation : À déterminer
Adresse : À déterminer
Téléphone : À déterminer
Télécopieur : À déterminer
Courriel : À déterminer

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

7.5.3 Responsable de l'inspection

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

(Les coordonnées des personnes-ressources seront fournies au moment de l'attribution du contrat)

Nom : À déterminer
Titre : À déterminer
Organisation : À déterminer
Adresse : À déterminer
Téléphone : À déterminer
Télécopieur : À déterminer
Courriel : À déterminer

Le responsable de l'inspection susmentionné représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat. Il est responsable de l'inspection des travaux et de l'acceptation des travaux achevés. Le responsable de l'inspection pourra être représenté sur place par

un inspecteur désigné et tout autre inspecteur du gouvernement du Canada désigné de temps à autre pour aider l'inspecteur désigné.

7.5.4 Représentant de l'entrepreneur

Nom et coordonnées de la personne responsable de la production :

Le représentant de l'entrepreneur sera déterminé au moment de l'attribution du contrat.

Nom : À déterminer
Téléphone : À déterminer
Télécopieur : À déterminer
Courriel : À déterminer

Nom et coordonnées de la personne responsable de la livraison :

Nom : À déterminer
Téléphone : À déterminer
Télécopieur : À déterminer
Courriel : À déterminer

7.6 Paiement

7.6.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme de ____ \$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

7.6.2 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 en quantité suffisante 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.

7.6.3 Services de génie et de surveillance sur le terrain

Si des représentants du service sur le terrain ou de surveillance sont requis dans le cadre des travaux, le coût de ces services sera compris dans le prix des travaux.

7.6.4 Limite de prix

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

7.6.5 Paiements d'étape - assujetti à une retenue

1. Le Canada effectuera les paiements d'étape conformément au calendrier des étapes détaillé dans le contrat et les dispositions de paiement du contrat, jusqu'à concurrence de **90 p. 100** du montant réclamé et approuvé par le Canada si :
 - a. une demande de paiement exacte et complète en utilisant le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#), Demande de paiement progressif, et tout autre document exigé par le contrat ont été présentés conformément aux instructions relatives à la facturation fournies dans le contrat;
 - b. la somme de tous les paiements d'étape effectués par le Canada ne dépasse pas **90 p. 100** de la totalité du montant à verser en vertu du contrat;
 - c. toutes les attestations demandées sur le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#) ont été signées par les représentants autorisés;
 - d. tous les travaux associés à l'étape et, selon le cas, tout bien livrable exigé ont été complétés et acceptés par le Canada.

2. Le solde du montant dû sera payé conformément aux dispositions de paiement du contrat lorsque l'article sera complété et livré si les travaux ont été acceptés par le Canada et une demande finale pour le paiement est présentée.

7.6.6 Calendrier des étapes

Le calendrier des étapes selon lequel les paiements seront faits en vertu du contrat est comme suit :

étapes no:	Description et livrables	Prix Ferme (\$)
A	Matériel de coque livrée au fabricant et construction soutenue commencée.	20% du prix unitaire ferme Unit Price (À déterminer à l'émission du contrat)
B	Achèvement de la coque et du pont et l'acceptation par le Canada	15% du prix unitaire ferme Unit Price (À déterminer à l'émission du contrat)
C	Installation de l'armement et de l'équipement électrique achevée à 75 % et accepté par le Canada	20% du prix unitaire ferme Unit Price (À déterminer à l'émission du contrat)
D	Tests et essais terminés et acceptés par le Canada	20% du prix unitaire ferme Unit Price (À déterminer à l'émission du contrat)
E	Bateau et manuel technique livrés à destination et acceptés par le Canada.	22% du prix unitaire ferme Unit Price (À déterminer à l'émission du contrat)
F	Fin de la garantie de 12 mois.	3% du prix unitaire ferme Unit Price (À déterminer à l'émission du contrat)

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

Note relative à étape F: Payable uniquement après la fin de la période de garantie de douze (12) mois :

- c) douze (12) mois pour les machines de propulsion et les installations auxiliaires, les raccords et les équipements divers (à l'exclusion du matériel fourni par le gouvernement);
- d) douze (12) mois pour la coque du navire et les travaux de soudure sur le total des vingt-quatre (24) mois pour la garantie sur la coque du navire et les travaux de soudure. En ce qui concerne les douze (12) mois restants de la garantie sur la coque du navire et les travaux de soudure, il n'y aura aucune retenue applicable.

7.6.7 Retenue de la garantie

Une retenue de garantie de 3 % sera appliquée à la dernière demande de paiement. Cette retenue est payable par le Canada à l'expiration de la période de retenue de la garantie qui s'applique aux travaux. Les taxes applicables seront calculées selon ce montant retenu non compensé et versées au moment où la retenue de garantie non compensée sera levée.

7.6.8 Retenue sur les travaux non complétés

En plus du montant retenu en vertu de la clause de retenue de la garantie, une retenue correspondant au double de la valeur estimative des travaux non complétés s'appliquera jusqu'à l'achèvement des travaux.

Les taxes applicables seront calculées selon ce montant retenu non compensé et versées au moment où la retenue de garantie non compensée sera levée.

7.7 Instructions relatives à la facturation - demande de paiement progressif

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

7.7.1 Paiement électronique de factures – contrat

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

- a. Dépôt direct (national et international) ;
- b. Échange de données informatisées (EDI) ;
- c. Virement télégraphique (international seulement) ;

7.8 Acceptation des travaux

Le responsable de l'inspection, en collaboration avec l'entrepreneur, dressera une liste des travaux non terminés à la fin de la période des travaux. Cette liste représentera les annexes du document officiel d'acceptation du navire. Une réunion de conclusion du contrat sera organisée par le responsable de l'inspection à la date d'achèvement des travaux pour examiner et signer le formulaire PWGSC-TPSGC 1105.

- 1) L'entrepreneur doit remplir le formulaire ci-dessus en 3 exemplaires qui seront distribués par le responsable de l'inspection de la façon suivante :
 - a) l'original à l'autorité contractante;
 - b) une copie au responsable technique;
 - c) une copie à l'entrepreneur.

7.8.1 Procédures pour modifications/écarts de conception

L'entrepreneur doit se conformer aux procédures suivantes pour les modifications et les écarts proposés par rapport au modèle spécifié dans le contrat.

L'entrepreneur doit remplir la partie 1 du formulaire [PWGSC-TPSGC 9038 \(PDF 241 KB\)](#) – ([Aide sur les formats de fichier](#)), Modification/écart de conception, et en transmettre 2 copies au responsable technique et 1 copie à l'autorité contractante.

7.9 Attestations et renseignements supplémentaires

7.9.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat, ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions du contrat et leur non-respect constituera un

manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

7.9.2 Certification relative au soudage - contrat

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

7.9.3 Indemnisation des accidentés du travail

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

7.10 Lois applicables

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

7.11 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales supplémentaires 1028 (2010-08-16), Construction de navires - prix ferme;
- c) les conditions générales -2030 (2018-06-21), Conditions générales - besoins plus complexes de biens;
- d) l'Annexe « A », Besoin;
- e) l'Annexe « B », Base de paiement;
- f) l'Annexe « C », Questions des soumissionnaires et réponses du Canada;
- g) l'Annexe « D », Sous-traitants; ET
- h) la soumission de l'entrepreneur datée du _____,

7.12 Niveaux de qualification

L'entrepreneur doit employer des gens de métier et des superviseurs qualifiés, brevetés (le cas échéant) et compétents afin d'assurer que l'exécution des travaux est de qualité uniforme et supérieure. L'autorité contractante peut demander de consulter et de noter les détails des attestations ou des compétences des gens de métier de l'entrepreneur.

7.13 Systèmes de gestion de la qualité

1. L'entrepreneur doit disposer d'un programme d'assurance de la qualité approuvé par le responsable de l'inspection pendant l'exécution des travaux, qui aborde les éléments de contrôle de la qualité ci-dessous.
2. Les éléments de contrôle de la qualité doivent comprendre à tout le moins :
 - La description du manuel ou du programme d'assurance de qualité;
 - Le plan d'inspection et d'essai;
 - L'inspection finale;
 - Les registres de contrôle de la qualité.

7.14 Réunion postérieure d'exécution des travaux

Dans un délai de trois (3) 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 aux installations de l'entrepreneur, ou par téléphone ou vidéoconférence. Les frais de déplacement et de subsistance des représentants du Canada seront traités et payés par le Canada.

7.15 Calendrier du projet

1. L'entrepreneur doit fournir un calendrier de projet détaillé mis à jour en format MS Project ou l'équivalent à l'autorité contractante et au responsable technique **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 commencement de la construction;
 - b. la coque et le pont complétés, mais non fermés afin de permettre une inspection complète de la structure et de la soudure. L'entrepreneur devra fournir une copie papier des certificats du matériel et les dessins de construction au responsable technique/de l'inspection une semaine avant que ce dernier fasse son inspection;
 - c. l'armement et l'équipement électrique installés à 75 %, mais tout l'équipement et tous les composants ont été livrés à l'entrepreneur et sont disponibles pour une inspection complète. L'entrepreneur devra fournir la liste papier de l'équipement et des fournitures électriques au responsable technique/de l'inspection une semaine avant que ce dernier fasse son inspection;
 - d. la livraison des manuels techniques au Canada pour approbation (au moins 14 jours avant la date prévue pour la livraison du navire);
 - e. les tests et essais de l'entrepreneur et essais définitifs en mer exigés par l'EBT;
 - f. la livraison du navire au Canada pour approbation.

Remarque : Les manuels techniques approuvés ne seront pas retournés

3. Le calendrier doit être mis à jour régulièrement et être disponible dans les bureaux de l'entrepreneur pour que les représentants du Canada puissent l'examiner afin d'évaluer l'avancement des travaux.

7.16 Rapports périodiques

1. L'entrepreneur doit fournir des rapports mensuels sur l'avancement des travaux au responsable technique et à l'autorité contractante.
2. Le rapport périodique doit comporter trois parties :
 - a) PARTIE 1 : L'entrepreneur doit répondre aux trois questions suivantes :
 - (i) le projet progresse-t-il selon le calendrier prévu?
 - (ii) le projet respecte-t-il le budget prévu?
 - (iii) le projet est-il libre de toute préoccupation à l'égard de laquelle l'aide ou les conseils du Canada pourraient être requis?

Chaque réponse négative doit être accompagnée d'une explication.

b) PARTIE 2 : Un rapport narratif, concis, mais suffisamment détaillé pour permettre au responsable technique d'évaluer l'avancement des travaux, et comprenant au moins :

- (i) une description de l'avancement de chacune des tâches et des travaux dans leur ensemble durant la période visée par le rapport. Un nombre suffisant d'esquisses, de diagrammes, de photographies, etc., doit être inclus, s'il y a lieu, afin de décrire l'avancement des travaux.
- (ii) une explication de tout écart par rapport au plan de travail.

7.17 Réunions d'avancement

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

7.18 Réunions d'examen de l'avancement

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

1. Les progrès à ce jour;
2. Tout écart par rapport aux progrès prévus et la mesure corrective à prendre durant la prochaine période de rapport;
3. Une explication générale des problèmes prévisibles et des solutions proposées, y compris une évaluation de l'incidence de ces solutions sur le contrat du point de vue des échéanciers, du rendement technique et des risques. Les solutions proposées doivent préciser les efforts requis et les conséquences sur le calendrier (registre des risques);
4. Les changements proposés au calendrier;
5. L'avancement des mesures de suivi, les problèmes ou les questions particulières;
6. Les produits livrables présentés avant les réunions d'examen de l'avancement des travaux;
7. Les jalons (techniques et financiers);
8. Les activités prévues pour la prochaine période de rapport;
9. L'état de tout avis ou demande de modification;
10. Toute modification apportée au plan de gestion du projet;
11. Toute autre affaire convenue entre le CANADA et l'entrepreneur.

7.19 Clause du guide des CCUA

A1009C – Accès aux lieux d'exécution des travaux	2008-05-12
B9028C – Accès aux installations et à l'équipement,	2007-05-25
D0018C – Livraison et déchargement	2007-11-30
D2000C – Marquage	2007-11-30
D2001C – Etiquetage	2007-11-30
D9002C – Ensembles incomplets	2007-11-30
H4500C – Droit de rétention - article 427 de la Loi sur les banques	2010-01-11
C3015C - Rajustement relatif à la fluctuation du taux de change	2017-08-17

7.20 Manuels

1. L'entrepreneur doit obtenir et fournir au responsable technique pour approbation l'ensemble des relevés de données, des guides d'instructions, des manuels d'entretien et des listes de pièces de rechange (y compris les numéros de pièce et les instructions pour la commande) pour la totalité des machines et des biens d'équipement installés sur le navire, au besoin. Une fois approuvés par

le responsable technique, l'entrepreneur doit fournir deux (2) copies papier et une copie électronique conformément à l'Annexe A.

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 navire, 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 l'Annexe A.

7.21 Exigences en matière d'assurance

1. L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues aux **articles 7.21.1 et 7.21.2** ci-dessous. L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.
2. L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur ainsi que pour son bénéfice et sa protection.
3. L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les **10 jours ouvrables** suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. L'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada. L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

7.21.1 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. Le contrat d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
 - a) Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
 - b) Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
 - c) Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
 - d) Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
 - e) Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, le contrat doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, le contrat doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si un contrat distinct avait été émis à chacun d'eux.

- f) Responsabilité contractuelle générale : Le contrat doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
- g) Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
- h) Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
- i) Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées, couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
- j) Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation du contrat.
- k) S'il s'agit d'un contrat sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
- l) Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
- m) Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.
- n) Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la Loi sur le ministère de la Justice, L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

Pour la province de Québec, envoyer à l'adresse suivante : Directeur
Direction du droit des affaires
Bureau régional du Québec
(Ottawa) Ministère de la Justice
284, rue Wellington, pièce SAT-6042
Ottawa (Ontario) K1A 0H8

Pour les autres provinces et territoires, envoyer à l'adresse suivante : Avocat général principal
Section du contentieux des affaires civiles
Ministère de la Justice
234, rue Wellington, Tour de l'Est
Ottawa (Ontario) K1A 0H8

Une copie de cette lettre doit être envoyée à l'autorité contractante à titre d'information. Le Canada se réserve le droit d'intervenir en défense conjointe dans toute poursuite intentée

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

7.21.2 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 des droits de subrogation : L'assureur de l'entrepreneur doit renoncer à tout droit de subrogation contre le Canada, représenté par la Agence des services frontaliers du Canada et par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada relativement à toute perte ou dommage au navire, peu en importe la cause.
 - c) Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
 - d) Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, le contrat doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue.
 - e) Droits de poursuite : Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la Loi sur le ministère de la Justice, L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu du contrat d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

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

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

Pour les autres provinces et territoires, envoyer à l'adresse
suivante : Avocat général principal
Section du contentieux des affaires civiles
Ministère de la Justice
234, rue Wellington, Tour de l'Est
Ottawa (Ontario) K1A 0H8

Une copie de cette lettre doit être envoyée à l'autorité contractante à titre d'information. Le Canada se réserve le droit d'intervenir en défense conjointe dans toute poursuite intentée contre le Canada. Le Canada assumera tous les frais liés à cette défense conjointe. 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.

7.22 Inspection et acceptation

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

7.23 Matériel fourni par le gouvernement

L'équipement suivant sera fourni par le gouvernement et doit être installé, monté et pleinement fonctionnel conformément aux recommandations d'installation du fabricant :

1. Radio intégrée
2. Équipement de détection (VTG, détecteur ionique) à confirmer à une date ultérieure

N° de l'invitation - Solicitation No.
47890-208025/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
47890-208025

N° de la modif - Amd. No.
002
File No. - N° du dossier
XLV-9-42071

Id de l'acheteur - Buyer ID
xl1v211
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE – A - BESOIN

Pour obtenir une copie de l'annexe A, veuillez vous reporter aux pièces jointes électroniques sur la page de l'avis d'appel d'offres.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
47890-208025/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
47890-208025

N° de la modif - Amd. No.
002
File No. - N° du dossier
XLV-9-42071

Id de l'acheteur - Buyer ID
xlv211
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE – B – BASE DE PAIEMENT

B-1 Lieu de travail proposé :

Installations de l'entrepreneur _____

B-2 Montant du contrat

Le montant est exprimé en dollars canadiens, droits de douane inclus et taxes applicables en sus, rendus droits acquittés selon les Incoterms.

Item	Description	Quantités	Prix étendue ferme
a.	Travaux prévus – navire Comme défini et décrit dans le contrat, article 7.2 et l'annexe A – Énoncé des travaux et l'annexe D Questions des soumissionnaires et réponses du Canada Prix ferme de :	1	\$ _____
b.	Expédition/Livraison (1 navire) droits acquittés selon les INCOTERMS Sidney (C.-B.) suivant le contrat, articles 7.4.4 et 7.4.5 Prix ferme de :	1	\$ _____
c.	PRIX [a + b] Pour un PRIX ferme de :		\$ _____

B-3 Tarif d'imputation/Marge bénéficiaire sur le matériel/Options

Pour la réalisation de travaux supplémentaires autorisés, y compris des modifications techniques ou de conception, l'entrepreneur sera payé selon le tarif d'imputation horaire ferme de :

_____ \$ de l'heure, TPS ou TVH en sus,

Il s'agira d'un tarif moyen englobant toutes les catégories de main-d'œuvre, d'ingénierie et de travail de contremaître, ainsi que tous les frais généraux, la supervision et les bénéfices.

Le tarif d'imputation horaire de la main-d'œuvre demeurera ferme pour la durée du contrat et toutes autres modifications subséquentes.

Heures supplémentaires

Aucune heure supplémentaire ne pourra être facturée sans l'autorisation écrite préalable de l'autorité contractante, et uniquement dans le cadre des travaux supplémentaires autorisés.

Les taux d'heures supplémentaires sont les suivants :

Taux et demi : _____ \$/par personne par heure

Taux double : _____ \$/par personne par heure

Les heures supplémentaires seront calculées et payées comme suit :

Taux et demi : Taux et demi x tarif d'imputation

Taux double : Taux double x tarif d'imputation

B-4 Matériaux pour les travaux supplémentaires comprenant les modifications techniques ou de conception :

Pour la réalisation des travaux visant la fourniture de matériaux découlant de travaux supplémentaires autorisés, y compris des modifications de conception ou de portée des travaux, l'entrepreneur se verra verser le coût des matières directes définies dans la clause 1031-2 Principes des coûts contractuels, majoré 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 ne seront acceptés dans le cadre des travaux supplémentaires.

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

Le taux de majoration pour les matériaux demeurera ferme pour toute la durée du contrat et les autres modifications s'y rattachant.

N° de l'invitation - Solicitation No.
47890-208025/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
47890-208025

N° de la modif - Amd. No.
002
File No. - N° du dossier
XLV-9-42071

Id de l'acheteur - Buyer ID
xlw211
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE - C – QUESTIONS DES SOUMISSIONNAIRES ET RÉPONSES DU CANADA

Article	Spécifications - description	Questions soumissionnaire	Réponses du Canada

N° de l'invitation - Solicitation No.

47890-208025/A

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

47890-208025

N° de la modif - Amd. No.

002

File No. - N° du dossier

XLV-9-42071

Id de l'acheteur - Buyer ID

xlw211

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE - D – LISTE DES SOUS-TRAITANTS

Reference de specification	Description des biens et services (y compris la marque et le n° de modèle	Nom du fournisseur	Adresse du fournisseur

ANNEXE - E - FEUILLE DE PRÉSENTATION FINANCIÈRE DÉTAILLÉE

Le montant de la soumission sera évalué en dollars canadiens, droits de douane inclus et taxes applicables en sus, rendus droits acquittés selon les Incoterms.

Item	Description	Quantité	Prix Ferme etendue
a.	Travaux prévus –navire Comme défini et décrit dans la partie 7, article 7.1 et l'annexe A – Énoncé des travaux et l'annexe C Questions des soumissionnaires et réponses du Canada Prix ferme de :	1	_____ \$
b.	Expédition/Livraison (navire) droits acquittés selon les INCOTERMS Sidney (C.-B.) suivant la partie 7, articles 7.4.4 et 7.4.5 Prix ferme de :	1	_____ \$
c.	Travaux non prévus (pour évaluation) <i>Coût en main-d'œuvre</i> : Heures de travail estimatives à un taux d'imputation ferme de la main-d'œuvre, y compris les coûts indirects et le profit : 50 heures-personnes X _____ \$ de l'heure pour un PRIX de : Voir l'article E-1 ci-dessous.	50	_____ \$
d.	PRIX D'ÉVALUATION [a + b + c] Pour un PRIX D'ÉVALUATION de : (les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus)		_____ \$

E-1 Tarif d'imputation/Marge bénéficiaire sur le matériel/Options

Pour la réalisation de travaux supplémentaires autorisés, y compris des modifications techniques ou de conception, l'entrepreneur sera payé selon un tarif d'imputation horaire ferme de :

_____ \$ de l'heure, TPS ou TVH en sus,

Il s'agira d'un tarif moyen englobant toutes les catégories de main-d'œuvre, d'ingénierie et de travail de contremaître, ainsi que tous les frais généraux, la supervision et les bénéfices.

Le tarif d'imputation horaire de la main-d'œuvre demeurera ferme pour la durée du contrat et toutes autres modifications subséquentes.

E-2 Heures supplémentaires

Aucune heure supplémentaire ne pourra être facturée sans l'autorisation écrite préalable de l'autorité contractante, et uniquement dans le cadre des travaux supplémentaires autorisés.

Les taux d'heures supplémentaires sont les suivants :

Taux et demi : _____\$/par personne par heure

Taux double : _____\$/par personne par heure

Les heures supplémentaires seront calculées et payées comme suit :

N° de l'invitation - Solicitation No.

47890-208025/A

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

47890-208025

N° de la modif - Amd. No.

002

File No. - N° du dossier

XLV-9-42071

Id de l'acheteur - Buyer ID

xlw211

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Taux et demi : Taux et demi x tarif d'imputation

Taux double : Taux double x tarif d'imputation

E-3 Matériaux pour les travaux supplémentaires comprenant les modifications techniques ou de conception :

Pour la réalisation des travaux visant la fourniture de matériaux découlant de travaux supplémentaires autorisés, y compris des modifications de conception ou de portée des travaux, l'entrepreneur se verra verser le coût des matières directes définies dans la clause 1031-2 Principes des coûts contractuels, majoré 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 ne seront acceptés dans le cadre des travaux supplémentaires.

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

Le taux de majoration pour les matériaux demeurera ferme pour toute la durée du contrat et les autres modifications s'y rattachant.

ANNEXE – F – LISTE DE VÉRIFICATION DE L'OFFRE

Instruction aux soumissionnaires : Le tableau F-1 est une liste de vérification aux fins d'autovérification.

Tableau F-1 Liste de vérification du dossier de soumission

F1.1

Indépendamment des exigences mentionnées ailleurs dans la présente demande de soumissions et dans l'Énoncé des travaux associé, voici les documents qui doivent être présentés avec la réponse avant la date et l'heure de clôture de la demande de soumission. Le soumissionnaire doit fournir tous les documents pour que sa proposition soit jugée recevable.

O : Obligatoire avec la soumission,

48 h : doit être fourni à l'intérieur de **48 heures** après la demande écrite,

5 ou 10 jours : doit être fourni à l'intérieur de **5 ou 10 jours** après la demande écrite :

N°	Référence de la DP	Référence de la DP	Description	Période	Document fourni
1	Page couverture	Page couverture	<u>Demande de propositions</u> document partie 1 page 1 remplie et signée;	O	<input type="checkbox"/>
2	Partie 3	3.2	Section I – Soumission technique	O	<input type="checkbox"/>
3	Partie 3	3.3	Section II – Soumission de gestion	O	<input type="checkbox"/>
4	Partie 3	3.4, Annexe E	Section III – Soumission financière – Annexe E – Feuille de présentation financière détaillée de la soumission, complet	O	<input type="checkbox"/>
5	Annexe H	Annexe H	Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation	O	<input type="checkbox"/>
6	Partie 2	2.4	Lois applicables	48 h	<input type="checkbox"/>
7	Partie 7	7.5.3	Représentant de l'entrepreneur	48 h	<input type="checkbox"/>
8	Partie 6	6.3	Exigences en matière d'assurance	48 h	<input type="checkbox"/>
9	Partie 5	5.2.3.1	Indemnisation des accidents du travail (lettre d'attestation)	48 h	<input type="checkbox"/>
10	Partie 5	5.2.3.2	Attestation en soudage – soumission	48 h	<input type="checkbox"/>
11	Annexe F	Annexe F	Liste de vérification de l'offre	48 h	<input type="checkbox"/>
12	Annexe G	Annexe G	Instruments de paiement électronique, complet	48 h	<input type="checkbox"/>

F1.2 Exigences relatives aux produits livrables selon le contrat

Les renseignements suivants pourraient être demandés par l'autorité contractante, auquel cas ils devront être remis aux conditions énoncées dans le tableau ci-dessous après la demande écrite :

N°	Contrat	Article	Description	Période après l'octroi du contrat	Document fourni
Autres documents requis après l'attribution du contrat (rappel)					
1	Partie 7	7.15	Calendrier du projet	5 jours	
2	Partie 7	7.21	Certificat d'assurance	10 jours	

N° de l'invitation - Solicitation No.

47890-208025/A

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

47890-208025

N° de la modif - Amd. No.

002

File No. - N° du dossier

XLV-9-42071

Id de l'acheteur - Buyer ID

xlw211

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE - G - INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

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

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

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

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

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

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

Compléter à la fois A et B.

A. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

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

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

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

OU

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

B. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

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

OU

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