



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

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

1713 Bedford Row

Halifax, N.S./Halifax, (N.É.)

Halifax

Nova Scotia

B3J 1T3

Bid Fax: (902) 496-5016

REQUEST FOR PROPOSAL DEMANDE DE PROPOSITION

Proposal To: Public Works and Government Services Canada

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

Proposition aux: Travaux Publics et Services Gouvernementaux Canada

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

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du

fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution

Atlantic Region Acquisitions/Région de l'Atlantique
Acquisitions

1713 Bedford Row

Halifax, N.S./Halifax, (N.É.)

Halifax

Nova Scot

B3J 1T3

Title - Sujet bateau de pêche électrique	
Solicitation No. - N° de l'invitation F5299-190058/A	Date 2020-01-08
Client Reference No. - N° de référence du client F5299-19-0058	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$HAL-218-10872	
File No. - N° de dossier HAL-9-83163 (218)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2020-02-18	Time Zone Fuseau horaire Atlantic Standard Time AST
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Conrad, Darren	Buyer Id - Id de l'acheteur hal218
Telephone No. - N° de téléphone (902) 403-8584 ()	FAX No. - N° de FAX (902) 496-5016
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF FISHERIES AND OCEANS 1 CHALLENGER DR., PO BOX 1006 4TH FLOOR, POLARIS DARTMOUTH NOVA SCOTIA B2Y4A2 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	3
1.1 INTRODUCTION.....	3
1.2 SOMMAIRE	3
1.3 COMPTE RENDU.....	4
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES.....	4
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	4
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	4
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	4
2.4 LOIS APPLICABLES	5
2.5 AMÉLIORATIONS APPORTÉES AU BESOIN PENDANT LA DEMANDE DE SOUMISSIONS.....	5
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	5
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	5
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	10
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	10
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	10
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	11
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	11
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES ..	11
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES	12
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	12
6.2 CAPACITÉ FINANCIÈRE.....	12
6.3 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	13
PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	13
7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	13
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	13
7.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	14
7.4 DURÉE DU CONTRAT.....	14
7.5 RESPONSABLES.....	14
7.6 PAIEMENT	15
7.7 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	17
7.8 RÉUNIONS D'AVANCEMENT.....	18
7.9 RAPPORTS PÉRIODIQUES	18
7.10 PROCÉDURES POUR MODIFICATION/ALTÉRATION DE CONCEPTION.....	18
7.11 TRAVAUX NON COMPLÉTÉS ET ACCEPTATION.....	19
7.12 LOIS APPLICABLES	19
7.13 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	19
7.14 CLAUSES DU GUIDE DES CCUA	19
7.15 CONDITION DU MATÉRIEL	20
ANNEXE A.....	21
ÉNONCÉ DES BESOIN	21
ANNEXE B.....	26

Solicitation No. - N° de l'invitation
F5299-190058/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
F5299-19-0058

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
HAL-9-83163

Buyer ID - Id de l'acheteur
HAL218
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

BASE DE PAIEMENT	26
ANNEXE C	27
EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	27
ANNEXE D	30
PROCEDURES DE GARANTIE ET FORMULAIRES	30
ANNEXE E	34
QUESTIONS ET RÉPONSES DES SOUMISSIONNAIRES	34
ANNEXE F DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS	35
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE	35
ANNEXE G	36
LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	36

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

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

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

Les annexes comprennent l'énoncé des travaux, la base de paiement, les exigences en matière d'assurance, les procédures et les formulaires de déclaration des défauts aux fins de garantie, les questions des soumissionnaires et les réponses à celles-ci, la fiche de présentation de la soumission financière, les instruments de paiement électronique, les dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée, et toute autre annexe.

1.2 Sommaire

Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC), au nom de Pêches et Océans Canada (MPO) a besoin de la fourniture d'un (1) 16,6 » à 18' faible tirant d'aluminium bateau de pêche électrique avec moteur et remorque comme détaillé à l'annexe A doivent être livrés à Dartmouth, Nouvelle-Écosse. Ce type de bateau scientifique est nécessaire pour effectuer un sondage scientifique pour les populations de poissons de l'échantillon pour déterminer l'abondance, la densité et la composition des espèces

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA) et de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

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.

1.3 Compte rendu

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

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

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

Le paragraphe 5.4 du document [2003](#), Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours
Insérer : 90 jours

2.1.1 Clauses du Guide des CCUA

Clause du Guide des CCUA B1000T (2014-06-26), Condition du matériel
Clause du Guide des CCUA B3000T (2006-06-16), Produits équivalents

2.2 Présentation des soumissions

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

Adresse de courriel pour le service Connexion postal :

TPSGC.RARceptionSoumissionsNE-ARBidReceivingNS.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Aucune soumission ou offre transmise directement à cette adresse de courriel ne sera acceptée. Le présent courriel vise simplement à ouvrir une conversation Connexion postal, conformément aux instructions uniformisées.

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

2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins 7 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 Nouvelle-Écosse, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

2.5 Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions, sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard 10 jours avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

- Si le soumissionnaire choisit d'envoyer sa soumission par voie électronique, le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 08 des Instructions uniformisées 2003 incorporées par référence. Les soumissionnaires doivent 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

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

Section I : Soumission technique (2 exemplaires papier)
Section II : Soumission de gestion (2 exemplaires papier)
Section III : Soumission financière (1 exemplaire papier)
Section IV : Attestations (1 exemplaire papier)

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

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

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-dessous pour préparer leur soumission en format papier

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

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

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

3.2 Section I : Soumission technique

Le contenu entier de l'Énoncé des besoins techniques à l'annexe A, tel que révisé à l'annexe E, est obligatoire. Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Les soumissionnaires devraient démontrer leur capacité de façon complète, concise et claire pour effectuer les travaux.

La soumission technique devrait traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de soumissions. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les recoupements, les soumissionnaires peuvent faire référence à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.

En plus de fournir la documentation et les renseignements susmentionnés, les soumissionnaires doivent également fournir les documents demandés dans les sections 3.2.1, 3.2.2, 3.2.3 et 3.2.4.

3.2.1 Calendrier de 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. Le calendrier de projet doit comprendre la structure de répartition des travaux du soumissionnaire, la programmation des principales activités et étapes et tout point pouvant nuire à l'achèvement des travaux.
2. Le calendrier du soumissionnaire doit également comprendre une date d'échéance prévue pour des étapes importantes suivantes:
 - a. 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 certs du matériel et les dessins de construction au responsable technique/inspection une (1) semaine avant l'inspection du responsable technique/inspection;
 - c. l'installation de l'armement et l'équipement électrique 75% complétée mais l'équipement et les composants doivent avoir été livrés à l'entrepreneur et être disponible pour une inspection complète. L'entrepreneur devra fournir une copie papier de la liste d'équipements et des fournitures électriques au responsable technique/inspection une (1) semaine avant l'inspection du responsable technique/inspection;
 - d. livraison des manuels au Canada pour approbation (non moins de 14 jours avant la date prévue pour la livraison du bateau);
 - e. tests et essais de l'entrepreneur et tests et essais requis par l'ÉBT;
 - f. livraison du bateau et de la remorque au Canada pour approbation;
 - g. le début et la fin de la période de garantie de douze (12) mois.

Note: Les manuels ne seront pas retournés lors de l'approbation.

3.2.2 Dessins préliminaires

Les éléments suivants doivent être joints aux soumissions :

- a) calcul de stabilité préliminaire;
- b) calcul du poids léger;
- 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.

3.2.3 Liste des sous-traitants proposés

Lorsque la soumission comprend le recours à des sous-traitants pour l'exécution des travaux, le soumissionnaire s'engage, à la demande de l'autorité contractante, à fournir une liste de tous les sous-traitants, y compris une description des articles à acheter, une description des travaux à exécuter et

l'emplacement où ces travaux seront exécutés. La liste ne devrait pas comprendre l'achat d'articles et de logiciels du commerce, et des articles et du matériel standard fabriqués habituellement par les fabricants dans le cours normal de leurs affaires ou la fourniture des services connexes qui peuvent habituellement faire l'objet de sous-traitance dans le cadre de l'exécution des travaux.

3.2.4 Plan d'essais

L'entrepreneur doit soumettre un plan d'essais, accompagné d'une soumission et d'une description de tous les essais d'acceptation à effectuer. L'entrepreneur doit à tout le moins exécuter les essais suivants :

- a) Essais de vitesse
- b) Essai d'endurance
- c) Essais de propulsion en marche arrière
- d) Appareil à gouverner
- e) Essai sous charge de matériel de levage

3.2.5 Disponibilité des pièces

Les dépôts de pièces de l'entrepreneur doivent être en mesure d'approvisionner efficacement toutes les pièces de remplacement de l'embarcation dans un délai de 24 heures. Le soumissionnaire doit indiquer l'emplacement du dépôt d'approvisionnement et la méthode de livraison afin de respecter le délai d'approvisionnement des pièces de remplacement de 24 heures.

3.3 Section II : Soumission de gestion

Dans leur soumission de gestion, les soumissionnaires doivent décrire leur capacité et leur expérience ainsi que celles de leur équipe de gestion de projet. La soumission de gestion devrait traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de soumissions. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les recoupements, les soumissionnaires peuvent faire référence à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.

En plus de fournir la documentation et les renseignements susmentionnés, les soumissionnaires doivent également fournir les documents demandés dans les sections 3.3.1, 3.3.2, 3.3.3 et 3.3.4.

3.3.1 Expérience en construction de navires

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 que 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.

3.3.2 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.

3.3.3 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.

3.4 Section III : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la feuille de soumission financière à l'annexe « F ».

3.4.1 Paiement électronique de factures – soumission

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter l'annexe « G » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « G » Instruments de paiement électronique n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

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

3.4.2 Fluctuation du taux de change

C3011T (2013-11-06), Fluctuation du taux de change

3.5 Section IV : Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques, de gestion et financiers.
- 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 travaux et fournir tous les renseignements requis à la PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS, 3.2 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

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 et critères d'évaluation de gestion pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

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

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

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

5.1 Attestations exigées avec la soumission

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

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

Conformément 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 Certification relative aux normes de soudage

1. Les travaux de soudage doivent être effectués par un soudeur certifié par le Bureau canadien de soudage (BCS) selon les normes de l'Association canadienne de normalisation (CSA) suivantes :
 - a. CSA W47.1 (version actuelle), Certification des compagnies de soudage par fusion de l'acier niveau minimum 2.1 ;
 - b. CSA W47.2 (version actuelle), Certification des compagnies de soudage par fusion de l'aluminium niveau minimum 2.0.
2. Avant d'attribuer le contrat, et dans les 2 jours civils suivant la demande écrite de l'autorité contractante, le soumissionnaire retenu devra fournir une preuve démontrant sa certification par le BCS et celle de son sous-traitant selon les normes en matière de soudage émises par la CSA.

5.2.3.2 Indemnisation des accidents du travail - lettre d'attestation

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

Le soumissionnaire devra fournir un certificat ou une lettre émis par la Commission des accidents du travail attestant que son compte est en règle, dans les 2 jours suivant la demande de l'autorité contractante. Le défaut de répondre à la demande pourra avoir pour conséquence que la soumission soit jugée non recevable.

5.2.3.3 Convention collective valide

Lorsque le soumissionnaire est lié par une convention collective ou par un autre instrument adéquat à ses travailleurs syndiqués, la convention collective ou l'instrument doit être valide pour la durée de la période proposée de tout contrat subséquent. La preuve documentaire de la convention collective ou de l'instrument doit être fournie dans les 2 jours suivant la demande de l'autorité contractante.

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

6.1 Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2 Capacité financière

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

6.3 Exigences en matière d'assurance

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

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

PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

7.1 Énoncé des travaux

Les travaux à exécuter sont décrits en détail à l'annexe A, Énoncé des travaux.

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

Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

7.4 Durée du contrat

7.4.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au 1 juillet 2021 inclusivement.

7.4.2 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le 17 juin 2020.

7.4.3 Instructions d'expédition

Selon les Incoterms 2000 rendu droits acquittés (DDP) Halifax, N-E.

7.4.4 Point de livraison

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

Pêches et Océans Canada
1 promenade Challenger
Dartmouth, Nouvelle-Écosse.
B2Y 4A2

7.5 Responsables

7.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Darren Conrad
Spécialiste en Approvisionnement

Services publics et Approvisionnement Canada
Direction générale des approvisionnements - atlantique
1713 Bedford Row
Halifax, Nouvelle-Écosse
B3J 3C9

Téléphone : 902-403-8584
Télécopieur : 902-496-5016
Courriel : Darren.Conrad@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 :

<< Nommé au moment de l'attribution du contrat >>

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

7.5.3 Représentant de l'entrepreneur

<< À remplir par l'entrepreneur >>

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____
Téléphone : ____-____-____
Télécopieur : ____-____-____
Courriel : _____.

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 précisé(s) dans l'annexe « B ». Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

7.6.2 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. Après l'exécution réussie de tous les essais et l'acceptation définitive des embarcations pneumatiques à coque rigide par le Canada, l'entrepreneur fera le plein, à ses frais, de tous les carburants, les huiles et les lubrifiants.

7.6.3 Paiements d'étape – non assujetti à une retenue

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

- a. une demande de paiement exacte et complète en utilisant le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#), Demande de paiement progressif, et tout autre document exigé par le contrat ont été présentés conformément aux instructions relatives à la facturation fournies dans le contrat;
- b. toutes les attestations demandées sur le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#) ont été signées par les représentants autorisés;
- c. tous les travaux associés à l'étape et, selon le cas, tout bien livrable exigé ont été complétés et acceptés par le Canada.

7.6.4 Calendrier des étapes

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

Numéro d'étape	Description et produit(s) livrable(s)	Montant du paiement ferme
1	Livraison de matériaux à l'entrepreneur et début des travaux	50 % du PRIX FERME
2	Bateau, remorque, documents techniques et manuels livrés et acceptés par le Canada	45 % du PRIX FERME
3	Achèvement de la période de garantie de douze (12) mois	5 % du PRIX FERME

7.6.5 Travaux non complétés

Outre le montant retenu en vertu de la clause de retenue de la garantie, une retenue correspondant au double de la valeur estimative des travaux en cours s'appliquera jusqu'à l'achèvement des travaux.

7.6.6 Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre une demande de paiement en utilisant le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#), Demande de paiement progressif.

Chaque demande doit présenter:

- a. toute 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. les copies des factures pour les matériaux demandées par l'autorité contractante;
 - e. les documents d'assurance de la qualité demandés par l'autorité contractante.
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.

4. 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.
5. L'entrepreneur ne doit pas soumettre de demandes avant que tous les travaux identifiés sur la demande soient complétés.

7.6.7 Paiement électronique de factures – contrat

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

- a. Carte d'achat Visa ;
- b. Carte d'achat MasterCard ;
- c. Dépôt direct (national et international) ;
- d. Échange de données informatisées (EDI).

7.6.8 Clauses du Guide des CCUA

Clause du Guide des CCUA H4500C (2010-01-11), Droit de rétention - article 427 de la Loi sur les banques

7.7 Attestations et renseignements supplémentaires

7.7.1 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.

7.7.2 Certification relative aux normes de soudage

1. L'entrepreneur doit s'assurer que tous les travaux de soudage sont effectués par un soudeur certifié par le Bureau canadien de soudage (BCS) selon les normes de l'Association canadienne de normalisation (CSA) suivantes :
 - a. CSA W47.1 (version actuelle), Certification des compagnies de soudage par fusion de l'acier niveau minimum 2.1 ;
 - b. CSA W47.2 (version actuelle), Certification des compagnies de soudage par fusion de l'aluminium niveau minimum 2.0.
2. De plus, les travaux de soudage doivent être effectués conformément aux exigences des dessins et des spécifications qui s'appliquent.
3. Avant de débiter tout travail de fabrication, et à la demande du responsable technique, l'entrepreneur doit fournir des procédures de soudage approuvées, une liste du personnel qu'il a l'intention d'utiliser pour réaliser les travaux, ou les deux. La liste doit identifier les qualifications obtenues relativement aux procédures de soudage du BCS pour chacune des personnes qui y sont énumérées et être accompagnée d'une copie de la certification du BCS, selon les normes actuelles en matière de soudage de la CSA, pour chacune d'elles.

7.7.3 Schedule du projet

1. L'entrepreneur doit fournir un calendrier de projet détaillé sous la forme d'un diagramme de Gantt à l'autorité contractante et au responsable technique 5 jours civils après l'attribution du contrat. Ce calendrier doit mettre en évidence les échéances précises des étapes énumérées ci-dessous.
2. Le calendrier de l'entrepreneur doit comprendre les dates d'échéances prévues pour chacune des étapes importantes suivantes :
 - 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

Un calendrier à jour doit être fourni au responsable technique et à l'autorité contractante deux jours avant chaque réunion d'étape.

7.8 Réunions d'avancement

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

7.9 Rapports périodiques

L'entrepreneur doit fournir des rapports mensuels sur l'avancement des travaux au responsable technique et à l'autorité contractante.

Le rapport doit être narratif et bref, mais assez détaillé pour permettre au responsable technique d'évaluer l'état d'avancement des travaux, et doit contenir au moins ce qui suit :

- a) 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.
- b) une explication de tout écart par rapport au plan de travail.

7.10 Procédures pour modification/altération de conception

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

L'entrepreneur doit remplir la partie 1 du formulaire [PWGSC-TPSGC 9038 \(PDF 241 Ko\)](#), Modification/écart par rapport au modèle, et en transmettre 1 copie au responsable technique et une (1) copie à l'autorité contractante.

7.11 Travaux non complétés et acceptation

Le responsable de l'inspection, en collaboration avec l'entrepreneur, établira une liste des travaux non complétés à la fin de la période des travaux. Cette liste formera les annexes au document officiel d'acceptation pour le navire. Une réunion suivant la fin du contrat sera organisée par le responsable de l'inspection à la date d'achèvement des travaux pour examiner et signer le formulaire PWGSC-TPSGC 1105, Acceptation de l'embarcation. Outre le montant retenu en vertu de la clause de retenue de la garantie, une retenue correspondant au double de la valeur estimative des travaux en cours s'appliquera jusqu'à l'achèvement des travaux.

L'entrepreneur doit remplir le formulaire ci-dessus en trois (3) exemplaires qui seront distribués par le responsable de l'inspection de la façon suivante :

- a) l'original à l'autorité contractante de TPSGC;
- b) une copie au responsable technique;
- c) une copie à l'entrepreneur.

7.12 Lois applicables

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

7.13 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, Énoncé des besoin;
- f) l'Annexe E, Questions des soumissionnaires et réponses du Canada;
- e) l'Annexe B, Base de paiement;
- g) l'Annexe C, Exigences en matière d'assurance;
- h) la soumission de l'entrepreneur datée du _____, clarifiée le _____.

7.14 Clauses du Guide des CCUA

Clause du Guide des CCUA A0285C (2007-05-25), Indemnisation des accidents du travail
Clause du Guide des CCUA A1009C (2008-05-12), Accès aux lieux d'exécution des travaux
Clause du Guide des CCUA A9006C (2012-07-16), Contrat de défense
Clause du Guide des CCUA B1501C (2018-06-21), Appareillage électrique
Clause du Guide des CCUA D0018C (2007-11-30), Livraison et déchargement

Solicitation No. - N° de l'invitation
F5299-190058/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
F5299-19-0058

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
HAL-9-83163

Buyer ID - Id de l'acheteur
HAL218
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Clause du Guide des CCUA D2000C (2007-11-30), Marquage
Clause du Guide des CCUA D2001C (2007-11-30), Étiquetage
Clause du Guide des CCUA D9002C (2007-11-30), Ensembles incomplets

7.15 Condition du matériel

L'entrepreneur doit fournir du matériel neuf, qui fait partie de la production courante et est fourni par le fabricant principal ou son agent accrédité. Le matériel doit être conforme à la dernière version du plan applicable, de la spécification et de la description du numéro de pièce, selon le cas, qui était en vigueur à la date de clôture de la soumission.

ANNEXE A

ÉNONCÉ DES BESOIN

1. Besoin

Pêches et Océans Canada a besoin d'UNE (1) embarcation de pêche à l'électricité en aluminium à faible tirant d'eau de 16,6 à 18 pi (moteur et remorque compris), conformément à l'annexe A, qui devra être livré au Dartmouth, Nouvelle-Écosse. Ce type d'embarcation scientifique est nécessaire pour effectuer un relevé scientifique qui permettra d'échantillonner les populations de poissons afin de déterminer l'abondance, la densité et la composition en espèces.

L'embarcation sera utilisée pour des opérations menées le long du littoral dans des eaux abritées. Elle sera basée à terre et doit être mise à l'eau et récupérée à l'aide d'une remorque.

2. Produits livrables – Spécifications techniques

En plus de l'appareil de pêche à l'électricité, l'embarcation et la remorque doivent respecter ou surpasser chacune des spécifications énoncées ci-dessous :

POI NT	DESCRIPTION
1	Appareil de pêche à l'électricité
1.1.	Tension d'entrée : 240 V c.a., 60 Hz
1.2	Puissance de sortie (c.a.) : de 0 à 7 200 watts
1.3	Puissance de sortie (c.c.) : de 0 à 12 000 watts
1.4	Tension de sortie (c.a.) : de 0 à 240 V, 30 A
1.5	Tension de sortie (c.c.) : de 0 à 1 100 V
1.6	Taux d'impulsions pouvant être réglé en c.a. ou en c.c.
1.7	Appareil de pêche à l'électricité intégré à l'embarcation avec un pupitre de commande à affichage numérique
1.8	Trois dispositifs de sécurité actionnés au pied pour l'appareil de pêche à l'électricité. Deux à la proue et un à la console pour le conducteur. On devrait être en mesure d'utiliser l'appareil sur l'embarcation lorsque seulement l'un des dispositifs (celui du conducteur) est activé ou lorsque deux ou trois dispositifs sont activés.
	Généralités – Électricité
1.9	La conception du système électrique, le choix des composants et l'installation doivent être conformes à la norme C22.2 NO. 183.2-FM1983 de l'Association canadienne de normalisation (C1999) « Installations électriques à courant continu (c.c.) à bord des bateaux » et TP1332 et/ou ABYC E citées en référence dans la norme TP1332. Tout l'équipement et le matériel électriques doivent être installés conformément aux spécifications du fabricant.
1.10	Un système de distribution de douze (12) V c.c. doit être mis en place pour alimenter le démarrage du moteur et les charges de servitude du bateau, c'est-à-dire : 1.8.1 Navigation, éclairage intérieur et extérieur 1.8.2 Équipement électrique 1.8.3 Instruments 1.8.4 Série de feux de pêche DEL situées à l'avant et sur les côtés de la plate-forme de pêche

1.11	Tout l'équipement électrique installé doit pouvoir fonctionner simultanément avec d'autre équipement électronique installé sans qu'il n'y ait interférence de l'un à l'autre.
1.12	Les câblages pour toute la distribution électrique doivent être étamés, de qualité marine et de calibre suffisant pour le service demandé. Les câbles doivent être regroupés en faisceaux dans la mesure du possible. Tous les faisceaux doivent passer sous le pont. Tout l'équipement électrique doit être facilement accessible aux fins d'entretien. Les câbles et les conducteurs doivent être retenus par des pinces ou des serre-câbles posés au moins tous les 18 po sur les chemins de câbles horizontaux et tous les 14 po sur les chemins verticaux.
1.13	Éclairage de travail : Un éclairage doit être fourni pour le pont de travail. L'éclairage spécialisé pour le travail de nuit doit comprendre des séries de feux DEL à l'avant et sur les côtés de la plate-forme de travail. Le vivier doit inclure un éclairage de nuit rouge.
1.14	Feux de navigation : 1.12.1 Les feux de position doivent être installés en permanence et être étanches. 1.12.2 Les fixations doivent être conçues pour résister aux effets de la vibration et de l'humidité. 1.12.3 Les feux de position doivent être fixés à un endroit qui ne bloque pas le champ de vision de l'opérateur. 1.12.4 L'éclairage couleur doit être câblé ensemble et branché à un disjoncteur distinct du circuit électrique de 12 V c.c. 1.12.5 Le feu de mât doit être amovible ou escamotable.
2	Embarcation
2.1	L'embarcation de pêche à l'électricité en aluminium à faible tirant d'eau doit être d'une longueur de 16,6 à 18 pi, à fond plat ou presque plat, et d'une largeur d'au moins 84 po.
2.2	Le tirant d'eau doit être d'au plus 20 cm, pour permettre d'effectuer le travail dans les lacs rocheux peu profonds.
2.3	Le jet doit être dirigé loin du personnel.
2.4	Capable de fonctionner le jour ou la nuit dans des températures allant de 5 °C à 30 °C.
2.5	L'embarcation doit compter des bômes munis de dispositifs de lancement d'anodes amovibles/escamotables. Les bômes doivent être solidement fixés à l'embarcation, ou être amovibles pour permettre de les ranger à bord. Un espace de rangement à bord doit être disponible pour les dispositifs de lancement.
2.6	L'embarcation doit avoir une plate-forme avec lisse (d'environ) 1 m pour deux fileyeurs.
2.7	L'embarcation doit avoir un pupitre de commande au centre (ne doit pas être de style barre de gouvernail).
2.8	La console doit au moins comprendre : la commande de barre; des jauges rétroéclairées pour la durée de charge de la batterie, l'indicateur de vitesse, les commandes de l'appareil de pêche à l'électricité, les commandes de la pompe de cale (ON/OFF/AUTO); et un accélérateur monomanette (marche avant/marche arrière).
2.9	Housse protégeant la console et l'appareil de pêche à l'électricité contre toutes les conditions météorologiques.
2.10	L'embarcation doit être équipée d'un vivier (d'une capacité minimale de 200 l), d'une ou de plusieurs pompes de remplissage et d'un drain. Doit inclure une séparation amovible au centre, aération et éclairage.
2.11	Un siège ou, dans le cas d'une console à poste de conduite debout, un appui-dos rembourré ou un siège de style tabouret doivent être fournis pour l'opérateur à la

	console.
2.12	Toutes les passerelles doivent être antidérapantes.
2.13	Un espace de rangement doit être fourni sous le siège, sous la plate-forme de travail, sous le plat-bord et en tout endroit où il est pratique de maximiser l'espace de rangement.
2.14	L'embarcation doit être conçue, construite, inspectée et homologuée afin de respecter les exigences des normes, règlements et codes suivants : Approuvée par le ministère des Transports pour un équipage d'au moins trois personnes (270 kg), équipement et fournitures (500 kg de capacité). TP 1332 (2004) Normes de construction pour les petits bâtiments, <i>Règlement sur la sécurité maritime</i> de Transports Canada. Cette norme renvoie aux normes ISO et ABYC qui portent sur les exigences en matière de structure, de carburant, de circuits électriques, de stabilité et de vidange. Norme CSA C22.2 no. 183.2-FM1983 (C1999) « Installations électriques à courant continu (c.c.) à bord des bateaux » et normes électriques E de l'ABYC. CSA\ACNOR W47.2 – Certification des compagnies de soudage par fusion de l'aluminium; section 2.1 – « Certification pour le soudage de l'aluminium » (version la plus récente) du Bureau canadien de soudage (CWB).
3	Moteur
3.1	Moteur hors-bord électrique (p. ex. un moteur torqueedo 10) avec des batteries au lithium-ion qui peuvent être rechargées par une génératrice à bord. Toutes les commandes sont installées sur la console centrale, comme la jauge sur la console affichant l'état de charge des batteries.
3.2	Génératrice de type onduleur Honda (ou l'équivalent) d'au moins 7 000 W.
4	Remorque
4.1	La remorque devra être une construction entièrement soudée, galvanisée par immersion à chaud, capable de supporter le poids de l'embarcation de l'étrave au tableau sur des traverses avec 15 % de réserve. La remorque doit être en mesure de circuler sur les routes et avoir le droit de circuler sur les routes de la province de la Nouvelle-Écosse.
4.2	La remorque doit être à essieu simple ou à essieux jumelés (le cas échéant) avec roues et pneus radiaux de taille appropriée et roue de rechange équivalente sur un support de fixation.
4.3	La remorque doit être équipée d'un attelage à boule de deux (2) pouces de diamètre.
4.4	La remorque doit être équipée de deux chaînes de sécurité galvanisées et de manilles
4.5	La remorque doit être équipée d'un système d'éclairage submersible conforme aux normes de Transports Canada.
4.6	La remorque doit être équipée d'un cric tournant à grande course ayant une capacité de 1 500 lb et d'une roue.
4.7	La remorque doit comporter des points de fixation rigides pour pouvoir y fixer l'embarcation sur les côtés et au niveau du tableau arrière. L'entrepreneur doit fournir des courroies de fixation réglables appropriées pour chaque point de fixation.
4.8	La remorque doit comporter deux garde-boue avec marchepied en aluminium.
4.9	La remorque doit comporter une plate-forme de treuil robuste et une base.
4.10	La remorque doit être équipée d'un treuil à main à deux vitesses et d'une manivelle, d'une courroie en nylon (et pas un fil de fer) d'une longueur appropriée et d'un mousqueton résistant à la corrosion assez solide pour une embarcation à pleine

	charge.
5	Soutien logistique intégré
5.1	Toutes les pièces, tout le matériel électrique, électronique, auxiliaire et mécanique posé à bord de l'embarcation doivent pouvoir être remplacés ou réparés au Canada en moins de 30 jours. Tous les composants et l'équipement doivent être d'un modèle actuellement en production.
5.2	Pièces de rechange – Les dépôts de pièces de l'entrepreneur doivent être en mesure d'approvisionner efficacement en pièces de rechange pour tous les composants de l'embarcation.
5.3	Formation en personne, en ligne ou numérique offerte.
6	Documentation – Manuels
6.1	Le fournisseur doit fournir un (1) ensemble complet de copies papier et un (1) ensemble complet de copies électroniques de publications techniques qui contiennent une description physique et fonctionnelle de l'embarcation, de ses machines et de son équipement, les résultats des essais, ainsi que de la documentation sur le rendement. Les publications techniques doivent inclure : un manuel de renseignements généraux, des manuels techniques et une liste des opérations de maintenance préventive.
6.2	Les manuels techniques doivent comprendre les manuels d'utilisation et d'exploitation détaillés, les dessins, les listes de pièces et les données supplémentaires de tous les composants de l'embarcation (qu'ils soient acquis de sources externes ou construits sur mesure), y compris : la coque, la génératrice, le moteur, les circuits (direction, carburant, électrique, etc.), l'électronique et les systèmes électroniques, les raccords, accessoires et le matériel auxiliaire.
6.3	Les manuels techniques doivent également comprendre une liste de pièces de rechange initiales qu'il est recommandé de conserver à bord de l'embarcation. À tout le moins, cette liste doit comprendre les articles suivants, le cas échéant :
	Propulsion : hélice, filtres, tête de pompe à eau, batterie de démarrage, ceintures, câbles d'accélérateur et de changement, tous les outils spéciaux pour moteur
	Équipement électronique : fusibles, disjoncteurs, interrupteurs au pied, câblage, etc.
	Équipement électrique : fusibles, ampoules, projecteurs
	Structures de l'embarcation et accastillage : divers dispositifs de fixation utilisés couramment

3. Adresse de livraison
Pêches et Océans Canada
1 promenade Challenger
Dartmouth, Nouvelle-Écosse.
B2Y 4A2

4. Livraison et acceptation à l'emplacement du responsable du projet

Au moment de la livraison, Pêches et Océans Canada effectuera l'inspection d'acceptation finale. Le fournisseur doit réparer tous les dommages à l'embarcation ou à l'équipement auxiliaire qui résulteraient de l'expédition, à la satisfaction de l'équipe de Pêches et Océans Canada. L'instrument complet doit être

livré à Pêches et Océans Canada, où il subira de rigoureux essais d'acceptation, lesquels seront exécutés par l'équipe de Pêches et Océans Canada. À tout le moins, les essais comprendront les suivants :

Rendement du moteur hors-bord électrique, durée de charge de la batterie au lithium-ion et recharge;
Rendement de l'embarcation, y compris la vitesse, l'endurance dans des conditions de charge normale (1 heure), les systèmes d'éclairage, la manœuvrabilité, les fonctions d'arrêt et de marche arrière. Afin de démontrer le rendement en marche arrière des moteurs en cas d'arrêt d'urgence, et de tester la puissance des dispositifs de montage du moteur, les moteurs doivent subir deux arrêts de la pleine puissance vers l'avant à vitesse maximale à l'arrêt total dans l'eau en poussée inversée.
L'appareil de pêche à l'électricité sera soumis à des essais dans toutes les conditions. La fonction de génératrice sera évaluée dans des conditions normales d'exploitation de l'embarcation et de l'appareil de pêche à l'électricité.

L'acceptation des systèmes n'aura lieu que lorsque toutes les spécifications ci-dessous ont été respectées et si on ne trouve pas d'irrégularités, de fissures ou de défaillances lors de l'inspection approfondie. La période de garantie commencera le jour de l'acceptation finale de l'appareil par Pêches et Océans Canada.

Le fournisseur doit assumer tous les coûts directs et indirects liés à la main-d'œuvre, aux outils, à la location d'équipement, aux matériaux et aux fournitures nécessaires et associés à la livraison, à l'emballage, au transport et à l'installation de tous les produits à livrer.

Inspection finale :

Le fournisseur doit fournir le personnel nécessaire, selon les besoins, pour répondre à des questions et pour démontrer l'utilisation, la maintenance, l'accessibilité, la pose et la dépose de l'équipement.

ANNEXE B

BASE DE PAIEMENT

Ne pas remplir cette section. Cette section sera remplie à l'adjudication du contrat.

Le soumissionnaire doit fournir un prix de lot ferme en dollars canadiens, taxe sur les produits et services ou la taxe de vente En sus, FAB destination, transport inclus, taxes d'accise et droits de douane canadiens inclus. La livraison est la livraison droits acquittés (DDP), selon les Incoterms 2000.

L'entrepreneur est responsable de tous les frais de livraison, les frais d'administration et les risques liés au transport et au dédouanement, y compris le paiement des droits de douane et des taxes à la destination.

Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères obligatoires énoncés dans l'annexe A – Énoncé des besoins pour être déclarée recevable.

Une soumission doit respecter ou dépasser les exigences de la demande de soumissions énoncées à l'annexe A – Énoncé des besoins pour être déclarée recevable.

La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour l'attribution d'un contrat.

Description :

Pour la fourniture et la livraison de :

Électropêche bateau / Motor / remorque

À : Pêches et Océans Canada
1 promenade Challenger
Dartmouth, Nouvelle-Écosse.
B2Y 4A2

Tel que précisé à l'Annexe A - Besoin,

Prix de lot ferme total : _____ \$ (TPS / TVH exclues)

Faire / modèle offert :

Bateau : _____

Moteur : _____

Remorque : _____

ANNEXE C

EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

Assurance de responsabilité civile commerciale

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
 - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
 - b. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
 - c. Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
 - d. Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
 - e. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
 - f. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
 - g. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
 - h. Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
 - i. Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
 - j. Avis d'annulation : L'entrepreneur fournira à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours avant l'annulation de la police ou tout autre changement à la police d'assurance.
 - k. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
 - l. Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
 - m. Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.
 - n. Modification de l'exclusion sur les engins nautiques, pour inclure les activités de réparation accessoires effectuées à bord des engins nautiques.

- o. Pollution subite et accidentelle (minimum 120 heures) : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle. 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 codéfense dans toute poursuite intentée contre le Canada. Le Canada assumera tous les frais liés à cette codéfense. Si le Canada décide de participer à sa défense en cas de poursuite intentée contre lui et qu'il n'est pas d'accord avec un règlement proposé et accepté par l'assureur de l'entrepreneur et les plaignants qui aurait pour effet de donner lieu à un règlement ou au rejet de l'action intentée contre le Canada, ce dernier sera responsable envers l'assureur de l'entrepreneur pour toute différence entre le montant du règlement proposé et la somme adjugée ou payée en fin de compte (coûts et intérêts compris) au nom du Canada.

Assurance responsabilité en matière maritime

1. L'entrepreneur doit souscrire une assurance protection et indemnisation mutuelle qui doit comprendre une responsabilité additionnelle en matière de collision et de pollution. L'assurance doit être souscrite auprès d'un membre du groupe international de sociétés d'assurance mutuelle, ou avec un marché fixe, et le montant ne doit pas être inférieur aux limites fixées par la [Loi sur la responsabilité en matière maritime](#), L.C. 2001, ch. 6. La protection doit comprendre les membres d'équipage, s'ils ne sont pas couverts par l'assurance contre les accidents du travail décrite au paragraphe 2 ci-dessous.
2. L'entrepreneur doit souscrire une assurance contre les accidents du travail, qui couvre tous les employés effectuant des travaux conformément aux exigences réglementaires du territoire ou de la province. Ou même, les exigences réglementaires de l'État, de la résidence ou de l'employeur, ayant une autorité sur ces employés. Si la Commission des accidents du travail juge que l'entrepreneur fait l'objet d'une contravention supplémentaire en raison d'un accident causant des blessures ou la mort d'un employé de l'entrepreneur ou sous-traitant, ou découlant de conditions de travail dangereuses, cette contravention doit être aux frais de l'entrepreneur.
3. La police d'assurance protection et indemnisation mutuelle doit comprendre les éléments suivants :
 - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement concernant les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par

- l'entrepreneur. L'intérêt du Canada en tant qu'assuré additionnel devrait se lire comme suit :
Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
- b. Renonciation des droits de subrogation : L'assureur de l'entrepreneur doit renoncer à tout droit de subrogation contre le Canada, représenté par Transports 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'entrepreneur fournira à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours avant l'annulation de la police ou tout autre changement à la police d'assurance.
 - d. Responsabilité réciproque et séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
 - e. Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la [Loi sur le ministère de la Justice](#), L.R.C. 1985, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné conformément à la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

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

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

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

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

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

ANNEXE D

PROCEDURES DE GARANTIE ET FORMULAIRES

1. Portée

a. Voici les procédures qui s'appliquent aux exigences particulières de garantie pour une embarcation, une fois les travaux accomplis.

2. Définition

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

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

4. Déclaration des défauts aux fins de garantie

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

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

5. Procédures

a. Dès que les employés se rendent compte qu'un équipement ou qu'un système ne respecte pas les normes établies ou est devenu défectueux, il faut suivre les procédures suivantes aux fins d'enquête et de rapport :

i. Les responsables du navire doivent aviser le responsable technique lorsqu'un défaut, considéré comme étant directement lié aux travaux de réaménagement, a été remarqué.

ii. Après examen de la spécification et du document d'acceptation, le responsable technique, en collaboration avec le personnel du navire, doit compléter les données de base et la section 1 du formulaire de réclamation au titre de la garantie et faire parvenir l'original à l'entrepreneur aux fins d'examen, avec copie à l'autorité contractante de TPSGC. Si cette dernière ou le responsable de l'inspection est incapable de justifier une mesure visant la garantie, le formulaire de réclamation de défaut doit être retourné à son auteur accompagné d'une brève justification. (Il est à remarquer que dans ce dernier cas, TPSGC avisera l'entrepreneur de sa décision et aucune autre mesure ne sera requise de la part de l'entrepreneur.) Les défauts en vertu de la garantie peuvent être communiqués par courrier, par télécopieur ou par courriel, selon la méthode la plus appropriée.

iii. Si l'entrepreneur accepte l'entière responsabilité des réparations, il doit remplir les sections 2 et 3 du formulaire de réclamation, le retourner au responsable de l'inspection, qui confirmera que

les mesures correctrices ont été prises et qui distribuera des exemplaires du formulaire au responsable technique et à l'autorité contractante de TPSGC.

b. Si l'entrepreneur conteste la réclamation ou accepte d'en partager la responsabilité, il doit remplir la section 2 du formulaire de réclamation, et fournir les renseignements appropriés et le faire parvenir à l'autorité contractante, qui en distribuera des exemplaires aux personnes nécessaires.

c. Lorsque l'entrepreneur conteste une réclamation de défaut lié à la garantie, le responsable technique peut prendre les dispositions nécessaires pour que les ressources internes corrigent le défaut ou que les travaux soient confiés en sous-traitance. Tous les coûts connexes doivent être surveillés et notés et pourront être imputés à l'entrepreneur par TPSGC. Les coûts des matériaux et de la main-d'œuvre consacrés à la correction du défaut devront être inscrits à la section 5 du formulaire de réclamation de défaut par le responsable technique, qui fera parvenir le formulaire à l'autorité contractante de TPSGC, à des fins de suivi. Les pièces d'équipement défectueuses doivent être conservées jusqu'au règlement de la réclamation.

d. L'équipement défectueux visé par une réclamation possible de garantie ne doit pas normalement être enlevé avant que le représentant de l'entrepreneur ait eu l'occasion d'observer le défaut. Les travaux nécessaires doivent être entrepris en suivant les méthodes habituelles de réparation; les coûts pertinents doivent être notés distinctement et pourront être imputés à l'entrepreneur par TPSGC.

6. Responsabilité

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

i. L'entrepreneur accepte l'entière responsabilité des frais de réparation en vertu des dispositions de garantie du contrat;

ii. Le responsable technique accepte l'entière responsabilité des réparations concernant l'élément visé; ou

iii. L'entrepreneur et le responsable technique acceptent de partager la responsabilité des coûts de réparation de l'élément inutilisable, auquel cas l'autorité contractante de TPSGC négociera la meilleure entente possible de partage des coûts.

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

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

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

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

Solicitation No. - N° de l'invitation
F5299-190058/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
F5299-19-0058

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
HAL-9-83163

Buyer ID - Id de l'acheteur
HAL218
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

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

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

Date of Corrective Action - Date de modalité de
reprise

Client Name and Signature - Nom et signature de client

Date

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

Signature – Signature

Date

5. Additional Information – Renseignements supplémentaires

Canada

PWGSC-TPSGC

Solicitation No. - N° de l'invitation
F5299-190058/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
F5299-19-0058

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
HAL-9-83163

Buyer ID - Id de l'acheteur
HAL218
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE E

QUESTIONS ET RÉPONSES DES SOUMISSIONNAIRES

Mis à jour pendant la période de l'invitation.

Solicitation No. - N° de l'invitation
F5299-190058/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
F5299-19-0058

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
HAL-9-83163

Buyer ID - Id de l'acheteur
HAL218
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE F de la PARTIE 3 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

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

- () Carte d'achat VISA ;
- () Carte d'achat MasterCard ;
- () Dépôt direct (national et international) ;
- () Échange de données informatisées (EDI) ;

Solicitation No. - N° de l'invitation
F5299-190058/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
F5299-19-0058

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
HAL-9-83163

Buyer ID - Id de l'acheteur
HAL218
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE G

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

En accord avec la Partie 5, article 5.2.1 – Disposition relatives à l'intégrité – Liste de noms, veuillez compléter le formulaire ci-dessous

Dénomination complète de l'entreprise	
Adresse de l'entreprise	
Numéro d'entreprise - approvisionnement (NEA)	
Numéro de l'invitation	
F5299-190058/A	
Membres du conseil d'administration (Utilisez le format – Prénom, Nom) Ou mettre la liste en pièce-jointe	
1. Membre	
2. Membre	
3. Membre	
4. Membre	
5. Membre	
6. Membre	
7. Membre	
8. Membre	
9. Membre	
10. Membre	
Autres membres	
Commentaires	