



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

**Bid Receiving - PWGSC / Réception des  
soumissions - TPSGC**  
11 Laurier St. / 11, rue Laurier  
Place du Portage , Phase III  
Core 0B2 / Noyau 0B2  
Gatineau, Québec K1A 0S5  
Bid Fax: (819) 997-9776

**REQUEST FOR PROPOSAL  
DEMANDE DE PROPOSITION**

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

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

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

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

**Comments - Commentaires**

**Vendor/Firm Name and Address**

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

**Issuing Office - Bureau de distribution**

Ship Refits and Conversions / Radoubss et modifications de navires and / et  
11 Laurier St. / 11, rue Laurier  
6C2, Place du Portage  
Gatineau, Québec K1A 0S5

<b>Title - Sujet</b> MDN R&R de Bateaux de service	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W8482-195079/A	<b>Date</b> 2020-02-12
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W8482-195079	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$\$MD-041-27627	
<b>File No. - N° de dossier</b> 041md.W8482-195079	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2020-03-31</b>	<b>Time Zone Fuseau horaire</b> Eastern Daylight Saving Time EDT
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Pourmand, Mastaneh	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> 041md
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (819) 420-5487 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> ( ) -
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction:</b> DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE 101 COLONEL BY DR. CPO1 Chief of Maritime Staff (CMS) Chief of Maritime Staff (CMS) OTTAWA Ontario K1A 0K2 Canada	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

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

## TABLEAU DES CONTENUS

<b>PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....</b>	<b>1</b>
1.1 INTRODUCTION.....	1
1.2 SOMMAIRE .....	1
1.3 COMPTE RENDU .....	2
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES.....</b>	<b>3</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	3
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS .....	5
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	5
2.4 LOIS APPLICABLES .....	5
2.5 CONFÉRENCE DES SOUMISSIONNAIRES .....	6
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....</b>	<b>7</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	7
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>10</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	10
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION.....	11
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>12</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION .....	12
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES ..	12
<b>PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES .....</b>	<b>17</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	17
6.2 CAPACITÉ FINANCIÈRE.....	17
6.3 EXIGENCES RELATIVES AUX MARCHANDISES CONTRÔLÉES .....	17
6.4 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE – PREUVE DE DISPONIBILITÉ AVANT ATTRIBUTION DU CONTRAT	17
6.5 PLAN QUALITE .....	18
6.6 SYSTEME DE SANTE ET DE SECURITE.....	18
6.7 LISTE DES SOUS-TRAITANTS PROPOSÉS .....	18
6.8 PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT ET URGENCE / PLAN D'INTERVENTION EN CAS DE DÉVERSEMENT...	18
6.9 PLAN D'INSPECTION ET D'ESSAI .....	18
6.10 PRODUITS LIVRABLES AVEC LA SOUMISSION OU AVANT OU APRÈS L'ATTRIBUTION DU CONTRAT .....	18
7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX .....	19
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	24
7.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	26
7.4 CONDITIONS CONTRACTUELLES .....	26
7.5 RESPONSABLES .....	26
7.6 PAIEMENT.....	29
7.7 INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION .....	35
7.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	37
7.9 LOIS APPLICABLES.....	38
7.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	38

## TABLEAU DES CONTENUS

7.11	CONTRAT DE DEFENSE .....	39
7.12	RESSORTISSANTS ETRANGERS – ENTREPRENEUR CANADIEN .....	39
7.13	EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE .....	40
7.14	MARCHANDISES CONTRÔLÉES.....	40
7.15	LA LIMITATION DE LA RESPONSABILITÉ.....	40
7.16	PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT .....	41
7.17	INSTRUCTIONS D'EXPEDITION .....	42
7.18	CONDITIONNEMENT ET PRÉPARATION À LA LIVRAISON .....	48
7.19	DOCUMENTS .....	50
7.20	DISPOSITIONS RELATIVES À L'ASSURANCE ET AU CONTRÔLE DE LA QUALITÉ .....	52
7.21	APPROVISIONNEMENT .....	57
7.22	ÉQUIPES MOBILES DE REPARATION .....	58
7.23	GARANTIE .....	58
7.24	REUNIONS DE LANCEMENT DE CONTRAT .....	61
7.25	RÉUNIONS D'AVANCEMENT ET RÉUNIONS TECHNIQUES .....	61
7.26	INSTALLATIONS DE L'ENTREPRENEUR.....	62
7.27	FRAIS DE VOYAGE ET DE SUBSISTANCE .....	63
7.28	MATÉRIEL FOURNI PAR LE GOUVERNEMENT .....	63
<b>ANNEXE « A » .....</b>		<b>64</b>
L'ÉNONCÉ DES TRAVAUX (EDT).....		64
<b>ANNEXE « B » .....</b>		<b>65</b>
BASE DE PAIEMENT.....		65
APPENDICE – 1 À ANNEXE « B » – PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION FINANCIÈRE .....		70
<b>ANNEXE « C » .....</b>		<b>74</b>
EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE.....		74
APPENDICE – 1 À ANNEXE « C » – LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....		75
<b>ANNEXE « D » .....</b>		<b>76</b>
LIST DES SOURCES DE MARCHANDISES ET DE SERVICES ET DES SOUS-TRAITANTS.....		76
<b>ANNEXE « E ».....</b>		<b>78</b>
EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE.....		78
<b>ANNEXE « F » .....</b>		<b>84</b>
ASSURANCE DE LA QUALITÉ / CONTRÔLE DE LA QUALITÉ / INSPECTION .....		84
<b>ANNEXE « G » .....</b>		<b>89</b>
EXIGENCES EN MATIÈRE DE RAPPORTS.....		89
<b>ANNEXE « H » .....</b>		<b>94</b>
PROCÉDURES DE GARANTIE ET FORMULAIRE DE RÉCLAMATION.....		94
<b>ANNEXE « I » .....</b>		<b>98</b>
QUESTIONS DES SOUMISSIONNAIRES ET RÉPONSES DU CANADA.....		98

## TABLEAU DES CONTENUS

<b>ANNEXE « J » .....</b>	<b>99</b>
MDN 626 FORMULAIRES D'AUTORISATION DE TÂCHE .....	99
<b>ANNEXE « K » de la PARTIE 5 de la demande de soumissions .....</b>	<b>103</b>
PROGRAMME DE CONTRATS DE FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ MATIÈRE D'EMPLOI – ATTESTATION .....	103
<b>ANNEXE « L » .....</b>	<b>105</b>
ÉNONCÉ DE TRAVAIL LOGISTIQUE .....	105
APPENDICE – 1 À ANNEXE « L » – INSTRUCTIONS SPÉCIALES À L'INTENTION DES ENTREPRENEURS DE RÉPARATION ET DE RÉVISION .....	106
<b>ANNEXE « M » .....</b>	<b>107</b>
<b>ABRÉVIATIONS.....</b>	<b>107</b>
<b>ANNEXE « N » .....</b>	<b>112</b>
LA SOUMISSION DE L'ENTREPRENEUR .....	112
<b>ANNEXE « O » .....</b>	<b>113</b>
CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUE.....	113
TABLEAU – O1 : EXIGENCES OBLIGATOIRES CONCERNANT L'ORGANISATION .....	114
TABLEAU – O2 : EXIGENCES TECHNIQUES OBLIGATOIRES .....	119
<b>ANNEXE « P » .....</b>	<b>122</b>
LISTE DE VÉRIFICATION DES PRODUITS À LIVRER OBLIGATOIRES.....	122
<b>ANNEXE « Q » À LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS .....</b>	<b>127</b>
PAIEMENT ÉLECTRONIQUE DE FACTURES - SOUMISSION.....	127

---

## **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Introduction**

L'invitation à soumissionner 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   |

L'énoncé des travaux, les critères d'évaluation techniques, la base de paiement, les sources de biens et de services et la liste des sous-traitants, des exigences en matière d'assurance, l'assurance de la qualité et de contrôle de la qualité et les inspections, les questions des soumissionnaires et les réponses du Canada, formulaire d'autorisation des tâches MDN 626, énoncé des travaux de logistique, et d'autres annexe.

### **1.2 Sommaire**

- 1.2.1** L'entrepreneur est tenu de fournir au ministère de la Défense nationale (MDN) des services de réparation et de révision (R&R), ainsi que d'entretien et de soutien en ingénierie pour de petits bateaux pneumatiques à coque rigide et pour de l'équipement connexe utilisé par le MDN – comme indiqué à l'annexe «A» – Énoncé des Travaux.

La période du contrat sera de la date d'attribution du contrat au 31 mai 2023 inclusivement avec les options de prolonger la durée du contrat de trois (3) périodes supplémentaires d'un (1) an.

- 1.2.2** Ce contrat est lié à des exigences en matière de sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6, Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences,

---

et la Partie 7, Clauses du contrat subséquent. Pour en savoir plus sur le filtrage de sécurité du personnel et de l'organisation ainsi que sur les clauses de sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité des contrats](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>).

**1.2.3** Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

**1.2.4** Ce besoin n'est pas assujéti au Programme des marchandises contrôlées.

**1.2.5** Le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi s'applique au présent besoin; veuillez-vous référer à la Partie 5 – Attestations et renseignements supplémentaires, la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent et l'annexe intitulée [Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation](#).

### **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 (2019-03-04) « 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

Le document 2030 (2018-06-21) « Conditions générales - besoins plus complexes de biens », s'applique au contrat et en fait partie intégrante. L'article 06 de la clause 2030 (2018-06-21), contrats de sous-traitance, est supprimé et remplacé par ce qui suit:

1. Exception faite du paragraphe 2, l'entrepreneur doit obtenir au préalable le consentement écrit de l'autorité contractante avant de sous-traiter ou de permettre la sous-traitance de la totalité ou d'une partie des travaux. Le contrat de sous-traitance comprend le contrat accordé par un sous-traitant, à tout échelon de la sous-traitance, pour l'exécution d'une partie des travaux.
2. L'entrepreneur n'est pas tenu d'obtenir le consentement de l'autorité contractante à l'égard des contrats de sous-traitance expressément autorisés dans le contrat. L'entrepreneur peut, sans avoir obtenu au préalable l'autorisation de l'autorité contractante:
  - a) acheter des produits commerciaux, des articles et du matériel habituellement produit par des fabricants dans le cadre de leurs activités courants;
  - b) permettre à ses sous-traitants à tout échelon d'effectuer des achats ou de sous-traiter comme le prévoit l'alinéa (a).
3. Rien dans les alinéas a) et b) du paragraphe 2 n'empêche le Canada de réaliser ses processus d'administration des contrats habituels afin de s'assurer, avant la passation d'un contrat de sous-traitance par l'entrepreneur, que le coût payable en ce qui a trait aux travaux de sous-traitance proposés et aux autres questions de sous-traitance d'importance pour le Canada sont acceptables pour le Canada. Ces processus d'administration des contrats comprendront, sans limitation :

- a) exiger que l'entrepreneur fournisse des ventilations de prix du contrat de sous-traitance, une analyse et le détail des coûts et des justifications des prix, des attestations de prix, des vérifications et des renseignements sur le soutien des prix en ce qui a trait aux contrats de sous-traitance, y compris une preuve du meilleur client; et
  - b) exiger que l'entrepreneur fournisse des renseignements sur les sous-traitants proposés, y compris leurs antécédents et leur expérience; et
  - c) préciser l'équipement particulier et sa provenance.
4. À la demande du Canada avant la passation d'un contrat de sous-traitance, l'entrepreneur doit fournir tous les renseignements demandés, et si, sans limitation, le sous-traitant proposé ou le coût du contrat de sous-traitance n'est pas acceptable pour le Canada, le sous-traitant choisi par l'entrepreneur conformément aux alinéas a) et b) de la section 2, ne sera pas considéré comme ayant été accepté par le Canada tant et aussi longtemps que l'entrepreneur n'aura pas respecté les exigences du Canada à cet égard.
  5. Pour tout autre contrat de sous-traitance qui n'est pas visé à l'alinéa 2.a), l'entrepreneur doit s'assurer, sauf avec le consentement écrit de l'autorité contractante, que le sous-traitant soit lié par des conditions qui sont compatibles avec celles du contrat et qui, de l'avis de l'autorité contractante, ne sont pas moins avantageuses pour le Canada que les conditions du contrat. Cela exclut les exigences du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi qui ne s'appliquent qu'à l'entrepreneur.
  6. Le consentement donné à la conclusion d'un contrat de sous-traitance ne libère pas l'entrepreneur de ses obligations aux termes du contrat et n'a pas pour effet d'engager la responsabilité du Canada envers un sous-traitant. L'entrepreneur demeure entièrement responsable des affaires ou choses fait ou fournies par tout sous-traitant en vertu du contrat ainsi que de la rémunération des sous-traitants pour toute partie des travaux qu'ils effectuent.

Le document 1029 (2018-12-06) « Conditions générales supplémentaires - Réparation des navires », est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le document 4006 (2010-08-16) « Conditions générales supplémentaires – L'entrepreneur détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux », est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

### **2.1.1 Clauses du guide des CCUA applicables**

Le document 1031-2 (2012-07-16) « Principes des coûts contractuels », est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le document B1000T (2014-06-26) « Condition du matériel – soumission », est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le document B1006T (2011-05-16) « État du matériel - Ministère de la Défense nationale », est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.



Le document B3000T (2006-06-16) «Produits équivalents », est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

## **2.2 Présentation des soumissions**

Les soumissions doivent être présentées uniquement 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.

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 sept (7) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires doivent faire référence, aussi précisément que possible, l'article numéroté de la demande de soumissions pour laquelle la demande se rapporte. Cela comprend la détermination du nom du document (demande de soumissions, ou de l'annexe et appendice ID), le numéro de la page, le numéro de l'article, le numéro de paragraphe, et de l'alinéa ID relativement à l'objet de la question. Les soumissionnaires devraient prendre soin d'expliquer chaque question de façon suffisamment détaillée afin de permettre au Canada de fournir une réponse exacte.

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 Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la

province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

## **2.5 Conférence des Soumissionnaires**

Une conférence des soumissionnaires aura lieu à DND Office at 455 Blvd de la Carriere, le 10 Mars, 2020. Elle débutera à 13:00 HNE et se tiendra dans la salle (à avisée plus tard). Dans le cadre de la conférence, on examinera la portée du besoin précisé dans la demande de soumissions et on répondra aux questions qui seront posées. Il est recommandé que les soumissionnaires qui ont l'intention de déposer une soumission assistent à la conférence ou y envoient un représentant.

Les soumissionnaires sont priés de communiquer avec l'autorité contractante avant la conférence pour confirmer leur présence. Ils devraient fournir à l'autorité contractante, par écrit, une liste des personnes qui assisteront à la conférence et des questions qu'ils souhaitent y voir abordées au plus tard le 05 Mars, 2020.

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

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

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

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

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

- Section I: Soumission technique (Trois (3) exemplaires papier), et une (1) copies électroniques sur clé USB
- Section II: Soumission financière (Deux (2) exemplaires papier), et une (1) copies électroniques sur clé USB
- Section III: Attestations (Deux (2) exemplaires papier), et une (1) copies électroniques sur clé USB

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et de l'exemplaire papier, le libellé de l'exemplaire papier l'emportera sur celui de la copie électronique.

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) use 8.5 x 11 inch (216 mm x 279 mm) paper;
- (b) use a numbering system that corresponds to the bid solicitation.

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.

Les interprétations et considérations suivantes s'appliquent à la préparation des soumissions:

#### Signature de la proposition par le soumissionnaire

- (a) Le Canada exige que chaque proposition soit signée par le soumissionnaire ou par son représentant autorisé. Les propositions des soumissionnaires doivent être dûment signées lorsqu'elles sont présentées au moment de la clôture des soumissions.

- (b) Les soumissionnaires peuvent signer leur proposition en apposant leur signature sur la page couverture de la présente demande de soumissions ou sur une lettre de présentation jointe à leur soumission.

#### Renvois

Chaque section distincte (volume) de la proposition du soumissionnaire doit être rédigée, dans la mesure du possible, comme une unité indépendante de manière à pouvoir en évaluer le contenu avec le minimum de renvois aux autres sections de la proposition. Les renvois sont autorisés à l'intérieur de chaque section d'une proposition s'ils permettent d'économiser de l'espace sans nuire à la clarté du contenu.

#### Aspects obligatoires

Moins d'avis contraire, les aspects obligatoires de la demande de soumissions sont introduits par le verbe « devoir » ou par la locution verbale « être tenu de », au présent ou au futur, associés à un adverbe indiquant une contrainte ferme, comme « obligatoirement », « toujours » ou « jamais ».

Chaque soumissionnaire est tenu de satisfaire à toutes les exigences obligatoires de cette demande de propositions. Si un soumissionnaire ne respecte pas l'une ou l'autre des exigences obligatoires de cette demande de soumissions, sa soumission sera automatiquement jugée non recevable et ne sera plus prise en considération.

#### Renseignements exclusifs

Tous les renseignements se rapportant aux modalités et aux conditions, ainsi qu'aux aspects financiers et techniques de la proposition du soumissionnaire et qui ont, à son avis, un caractère exclusif ou confidentiel, doivent clairement porter la mention « EXCLUSIF » ou « CONFIDENTIEL » vis-à-vis de chaque page, section ou paragraphe concerné.

### **Section I: Soumission Technique**

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. Les soumissionnaires doivent démontrer leur capacité de façon complète, concise et claire pour effectuer les travaux.

La soumission technique doivent 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.

---

## Section II: Soumission Financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement reproduite à l'annexe « B ».

Le montant total de la taxe sur les produits et services ou de la taxe de vente harmonisée doit toujours être indiqué séparément, s'il y a lieu.

Le soumission financière ne doit pas être jointe ou combinée à une autre partie de l'offre et les prix ne doivent pas figurer dans un autre domaine de la proposition autre que Le soumission financière.

### 3.1.1 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 « Q » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés. Si l'annexe « Q » 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.

## Section III: Certifications

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations et les renseignements supplémentaires exigés à la Partie 5, ainsi que ceux requis par toute autre Partie ou les annexes de ce document de demande de soumissions.

---

## **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 et financiers.
- b. Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.
- c. Les soumissions doivent être jugées valides et complètes pour être prises en compte dans le cadre du processus d'évaluation.
- d. L'équipe d'évaluation se réserve le droit de demander des éclaircissements ou de vérifier une partie ou la totalité des renseignements fournis par le soumissionnaire dans le cadre du présent appel d'offres, mais elle n'est pas tenue de le faire.

#### **4.1.1 Évaluation technique**

L'évaluation technique est fondée sur les critères d'évaluation obligatoires, détaillé dans l'annexe « O » – Critères d'évaluation technique.

Afin de veiller à ce que les soumissionnaires fournissent tous les renseignements requis, la liste de contrôle des produits livrables obligatoires, les tableaux P-1 et P-2 sont fournis dans l'annexe « P » pour guider les soumissionnaires dans la réalisation de leur soumission. Les soumissionnaires doivent remplir et inclure les tableaux O-1 et O-2 exigences obligatoires techniques, et le tableau P-1 et P-2 avec leur soumission.

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient démontrer leur compréhension des exigences techniques contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Les soumissionnaires devraient démontrer de façon complète, concise et claire leur capacité d'effectuer les travaux. Les soumissionnaires doivent fournir des éléments de preuve détaillés qu'ils ou leur sous-traitants proposés ont terminé les travaux de portée et de complexité semblables.

Le Canada a l'intention d'utiliser les tableaux remplies pour vérifier que les renseignements techniques requis ont été fournis et qu'ils satisfont aux exigences. Afin de prouver qu'il répond à chaque critère, le soumissionnaire doit renvoyer aux documents à l'appui de sa soumission technique en indiquant les numéros de page et de paragraphe où se trouvent les renseignements requis.

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

Pour être déclarée réceptive, la proposition du soumissionnaire doit, à la satisfaction du Canada, satisfaire à toutes les exigences obligatoires des critères d'évaluation des soumissions figurant à l'annexe « O » – Critères d'évaluation techniques.

Les critères obligatoires sont évalués sur une simple base de réussite ou d'échec. Les soumissions qui ne satisfont pas aux critères techniques obligatoires sont déclarées non recevables et ne feront l'objet d'aucune autre considération. Seules les soumissions qui auront respecté les critères obligatoires sont assujetties à l'évaluation financière.

#### **4.1.2 Évaluation financière**

Les soumissionnaires doivent obligatoirement fournir des tarifs pour chacune des catégories de travail décrites à l'annexe « B » - Base de paiement - Tarifs horaires fermes, et remplir tous les champs de chaque section de l'annexe « B ».

L'annexe « B » décrit la méthodologie de l'évaluation financière.

##### **4.1.2.1 Critères Financiers Obligatoires, évaluation du prix - soumissionnaires établis au Canada et à l'étranger**

1. Le prix de la soumission sera évalué comme suit:
  - a. les soumissionnaires établis au Canada doivent proposer des prix fermes, les droits de douane et les taxes d'accise canadiens compris, et les taxes applicables sur les produits et services (TPS) ou de la taxe de vente harmonisée (TVH) exclus.
  - b. les soumissionnaires établis à l'étranger doivent proposer des prix fermes, les droits de douane, les taxes d'accise canadiens et les taxes applicables TPS ou TVH exclus. Les droits de douane et les taxes d'accise canadiens payables par le Canada seront ajoutés, pour les besoins de l'évaluation seulement, aux prix présentés par les soumissionnaires établis à l'étranger.
2. Sauf lorsque la demande de soumissions précise que les soumissions doivent être présentées en dollars canadiens, les soumissions présentées en devises étrangères seront converties en dollars canadiens pour les besoins de l'évaluation. Pour les soumissions présentées en devises étrangères, le taux indiqué par la Banque du Canada à la date de clôture des soumissions, ou à une autre date précisée dans la demande de soumissions, sera utilisé comme facteur de conversion.
3. Bien que le Canada se réserve le droit d'attribuer le contrat FCA usine ou FCA destination, le Canada demande que les soumissionnaires proposent des prix FCA usine ou point d'expédition et FCA destination. Les soumissions seront évaluées sur une base FCA destination.
4. Pour les fins de la demande de soumissions, les soumissionnaires qui ont une adresse au Canada sont considérés comme étant des soumissionnaires établis au Canada, et les soumissionnaires qui ont une adresse à l'extérieur du Canada sont considérés comme étant des soumissionnaires établis à l'étranger.

#### **4.2 Méthode de Sélection**

Pour être déclarée recevable, une soumission doit satisfaire aux exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation obligatoires, aux exigences obligatoires organisationnelles et techniques énumérées dans les tableaux O1 et O2 de l'annexe « O ». La soumission recevable ayant le taux moyen global évalué le plus bas, conformément à l'annexe « B », sera recommandée pour attribution d'un contrat.

Si plus d'un soumissionnaire propose le même taux horaire et respecte toutes les exigences techniques obligatoires, le soumissionnaire qui offre le meilleur rabais au Canada pour le matériel et les pièces de remplacement sera recommandé pour l'attribution du contrat.

---

## 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.

Pendant la période d'évaluation des soumissions (avant l'attribution d'un contrat) et après l'attribution du contrat, le Canada pourra vérifier le respect des attestations fournies par les soumissionnaires. L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour s'assurer que les soumissionnaires respectent les attestations avant l'attribution d'un contrat.

Une soumission sera déclarée non recevable si une attestation fournie par le soumissionnaire comprend de fausses déclarations, qu'elles aient été formulées sciemment ou non. Le défaut de respecter les attestations ou de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires de l'autorité contractante aura aussi pour conséquence de rendre la soumission irrecevable.

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

Conformément aux Dispositions relatives à l'intégrité des Instructions générales 2003, tous les soumissionnaires doivent fournir avec leur proposition, **le cas échéant**, le formulaire de déclaration d'intégrité se trouvant sur le site Web des [formulaires du régime d'intégrité](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 proposition soit prise en compte dans le cadre du processus d'approvisionnement.

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

Les attestations et les renseignements supplémentaires 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 17, 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.

Canada will also have the right to terminate the Contract for default if a Contractor, or any member of the Contractor if the Contractor is a Joint Venture, appears on the “[FCP Limited Eligibility to Bid](#)” list during the period of the Contract.

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

#### **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 devra fournir un certificat ou une lettre émis par la Commission des accidents du travail attestant que son compte est en règle, dans les Cinq (5) 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.

### 5.2.3.2 Convention collective valide

Lorsque le soumissionnaire est lié à ses travailleurs syndiqués par une convention collective ou par un autre instrument adéquat et que cette convention collective ou cet instrument doit expirer pendant la durée du contrat, le soumissionnaire déclare que les négociations ont commencé au moins six (6) mois avant l'expiration du contrat de travail. De plus, le soumissionnaire déclare et garantit qu'il prendra les mesures nécessaires pour veiller à ce que tous ses travailleurs soient protégés en tout temps par une convention collective valide pour la durée du contrat.

Des éléments de preuve documentaire de la Convention ou de l'instrument approprié doit être fourni avant ou à la date de clôture. Par la présente, le soumissionnaire doit fournir les documents suivants dans le cadre de sa soumission:

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

### 5.2.3.3 Certifications techniques et/ou commerciales requises

#### 5.2.3.3.1 Certification de soudage

La présente demande de soumissions exige que les soumissionnaires fournissent la preuve de la certification pour l'année en cours pour leur organisation avec leurs soumissions, et conviennent de maintenir la certification, jusqu'à l'achèvement du projet, par le Bureau Canadien du Soudage (BCS) à la norme de L'Association canadienne de normalisation CSA W 47.2: « Certification des entreprises pour le soudage par fusion de l'aluminium, Division 1 ou 2 »

Le soumissionnaire doivent joint les renseignements suivants à la soumission:

- a. une preuve de certification conformément à la norme W47.1 de la CSA pour l'année en cours; et
- b. une preuve de procédures et de données connexes de soudage actuellement approuvées par le Bureau canadien de soudage montrant qu'il peut construire le bateau selon les exigences de soudage du projet; et

soit:

- c. une preuve que le personnel d'inspection sous-traitant est actuellement certifié conforme à la norme W178.2 de CSA (Division 1 ou 2); et
- d. une preuve que les soudeurs employés possèdent la certification aux termes de la norme W47.2 de la CSA (Division 1 ou 2); et
- e. une preuve que les superviseurs des soudeurs sont actuellement certifiés suivant les normes W47.2 et W59 de la CSA (Division 1 ou 2);

ou:

- f. une preuve de la capacité à obtenir, sur demande, du personnel possédant les certifications en vertu des normes susmentionnées aux points c), d) et e).

La certification requise dans les divisions 1 ou 2 est obligatoire pour les installations de l'entrepreneur sur les côtes est et ouest, ainsi que dans chacun des autres endroits :

Ontario, Québec, Île-du-Prince-Édouard, Nouveau-Brunswick, Terre-Neuve et les provinces des Prairies. Les travaux de soudage peuvent être confiés en sous-traitance à des sous-traitants dûment certifiés. En quel cas, les pièces justificatives doivent être présentées.

Le soumissionnaire consent à avoir à sa disposition ou à confirmer sa capacité à obtenir ce personnel certifié, pour tous les emplacements ci-dessus, pendant la durée du marché.

#### **5.2.3.3.2 Certification relative aux normes de soudage - soumission:**

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 : CSA W47.2 (version actuelle), Certification des compagnies de soudage par fusion de l'aluminium de la Division 1 ou 2.
2. Avant d'attribuer le contrat, et dans les cinq (5) 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.

#### **5.2.3.3.3 Certification de Volvo Penta**

Les certifications Volvo Penta pour les employés de chacune des installations de réparation côtières doivent être fournies.

#### **5.2.3.4 Statut et Disponibilité du Personnel**

Clause du guide des CCUA [A3005T](#) (2010-08-16) « Statut et Disponibilité du Personnel ».

#### **5.2.3.5 Études et expérience**

Clause du guide des CCUA [A3010T](#) (2010-08-16) « Études et expérience ».

#### **5.2.3.6 Attestation des prix**

Le soumissionnaire atteste que le prix proposé :

- a. n'est pas supérieur au plus bas prix demandé à tout autre client, y compris au meilleur client du soumissionnaire, pour une qualité et une quantité semblables de biens, de services ou les deux.
- b. ne comprend aucun élément de bénéfice sur la vente qui soit supérieur à celui que le soumissionnaire réalise normalement sur la vente de biens, de services ou les deux de qualité et de quantité semblables; et
- c. ne comprend aucune disposition prévoyant des escomptes à des vendeurs.

#### **5.2.3.7 Attestation des taux - services commerciaux**

Le soumissionnaire atteste que le taux proposé :

- a. n'est pas supérieur au plus bas taux demandé à tout autre client, y compris au meilleur client du soumissionnaire, pour une qualité et une quantité semblables de services;
- b. ne comprend aucun élément de bénéfice sur la vente qui soit supérieur à celui que le soumissionnaire réalise normalement pour des services de qualité et de quantité semblables, et
- c. ne comprend aucune disposition prévoyant des escomptes à des vendeurs.

---

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

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

1. Avant l'attribution d'un contrat, les conditions suivantes doivent être respectées :
  - (a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent;
  - (b) les individus proposés par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent;
  - (c) le soumissionnaire doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;
2. On rappelle aux soumissionnaires d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'attribution du contrat, pour permettre au soumissionnaire retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion de l'autorité contractante.
3. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité des contrats](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>).

L'annexe « C » et son appendice 1 donne le détail de sécurité requise et la liste de vérification des exigences relatives à la sécurité.

### **6.2 Capacité financière**

Clause du guide des CCUA A9033T (2012-07-16), « Capacité financière ».

### **6.3 Exigences relatives aux marchandises contrôlées**

La présente demande de soumissions ne comporte pas de toute marchandise contrôlée.

### **6.4 Exigences en matière d'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 l'annexe « E » – Exigences en matière d'assurance.

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

---

## **6.5 Plan qualité**

Clause du guide des CCUA A9033T D5401T (20007-11-30) « Plan qualité – demande ».

## **6.6 Système de santé et de sécurité**

Le soumissionnaire doit fournir avec sa soumission une preuve objective qu'il a un système de santé et de sécurité documenté qui est entièrement conforme à tous les règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur. Si ces renseignements ne sont pas fournis, la soumission sera jugée non recevable.

## **6.7 Liste des sous-traitants proposés**

Une liste de sous-traitants, proposée pour la main-d'œuvre et/ou le matériel, doit être incluse avec l'offre indiquant le nom et l'adresse de chaque sous-traitant, ainsi qu'une description (marque, modèle No.) des produits ou services à fournir par chacun, et si le sous-traitant est un affiliée (telle que définie dans la Loi canadienne sur les sociétés par actions) du soumissionnaire, ainsi que l'expérience connexe antérieure, et tous les voyages prévus.

Se reporter à l'annexe « D » des sources de biens et de services et des sous-traitants liste.

La liste ne devrait pas comprendre l'achat d'articles et de logiciels commerciaux, l'acquisition d'articles et de matériel qu'offrent habituellement les fabricants dans le cours normal de leurs activités ou la prestation des services connexes qui peuvent habituellement être confiés en sous-traitance dans le cadre de l'exécution des travaux, p. ex., les travaux en sous-traitance évalués à moins de 5 000 \$ pour l'ensemble du projet.

Le curriculum vitae des employés du sous-traitant qui effectueront des travaux sur les bateaux de service et sur l'équipement connexe peut être exigé par l'autorité contractante en plus des documents requis selon l'annexe « O » - Critères d'évaluation des soumissions techniques.

## **6.8 Protection de l'environnement et urgence / plan d'intervention en cas de déversement**

Le soumissionnaire doit présenter, avec sa soumission, les détails de ses plans d'intervention en cas d'urgence environnementale, de ses procédures de gestion des déchets et/ou de sa formation formelle en matière d'environnement entrepris par ses employés.

## **6.9 Plan d'Inspection et d'Essai**

Le soumissionnaire doit présenter, avec sa soumission, un exemple d'un plan d'inspection et d'essai complet, avec les exigences et les rapports d'inspection établis dans le cadre de projets antérieurs de même nature. Pour plus de détails, se reporter à l'annexe « F ».

## **6.10 Produits Livrables avec la soumission ou avant ou après l'attribution du contrat**

Pour plus de détails, se reporter à l'annexe « P », les tableaux P1, P2 et P3.

## PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

### 7.1 Énoncé des Travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe « A » et à la soumission technique de l'entrepreneur intitulée [REDACTED], en date du [REDACTED].

Pour la partie des travaux associée aux services des catégories 3, 4 et 5 définis dans l'énoncé des travaux, l'entrepreneur doit exécuter les travaux « au fur et à mesure des besoins », sous réserve de l'émission d'autorisations de tâches, en utilisant le formulaire MDN 626 qui est codé au compte financier (CF) approprié indiqué sur la tâche, autorisées par le responsable de l'approvisionnement (RA), et sous réserve des modalités du présent contrat. Le Canada a le pouvoir discrétionnaire absolu de délivrer ou non une autorisation de tâches.

#### 7.1.1 Autorisation de Tâches

La totalité ou une partie des travaux du contrat seront réalisés sur demande, au moyen d'une autorisation de tâches. Les travaux décrits dans l'autorisation de tâches doivent être conformes à la portée du contrat.

1. Toute tâche et ses modifications doivent être autorisées sur le formulaire MDN 626, Autorisation des tâches. Ce document est préparé par le RA selon le calendrier des travaux et le budget ayant fait l'objet d'une entente entre l'entrepreneur et le responsable technique (RT). Un énoncé des travaux définissant les tâches doit être rempli et joint au formulaire MDN 626. Le formulaire MDN 626 dûment rempli doit être autorisé par le RA, ou tout agent désigné de temps à autre, et transmis directement à l'entrepreneur.
2. L'entrepreneur doit signer et retourner les exemplaires du formulaire MDN 626 approuvé à TPSGC et au Ministère de la Défense nationale.
3. Il ne faut pas dépasser le coût estimatif total autorisé dans le formulaire MDN 626 à moins et jusqu'à ce qu'une augmentation soit autorisée par voie de modification d'autorisation de tâche.

#### 7.1.2 Processus d'autorisation de tâches

1. Le responsable technique fournira à l'entrepreneur une description des tâches au moyen du Formulaire d'autorisation des tâches MDN 626.
2. L'autorisation de tâche comprendra les détails des activités à exécuter, une description des produits à livrer et un calendrier indiquant les dates d'achèvement des activités principales ou les dates de livraison des produits livrables. L'autorisation de tâches comprendra également les bases et les méthodes de paiement applicables, comme le précise le contrat.

3. Dans les cinq (5) jours civils suivant la réception de l'autorisation de tâches, l'entrepreneur doit fournir au responsable technique le coût total estimatif proposé pour l'exécution des tâches et une ventilation de ce coût, établie conformément à la Base de paiement du contrat.
4. L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant la réception de l'autorisation de tâches autorisée par responsable des achats. L'entrepreneur reconnaît qu'avant la réception d'une autorisation de tâches le travail effectué sera à ses propres risques.

La proposition d'autorisation de tâche de l'entrepreneur doit inclure, sans toutefois s'y limiter, les éléments suivants au minimum :

- a) une description détaillée des travaux à exécuter;
- b) identification des fournisseurs – pour indiquer précise si le travail doit être effectué par l'entrepreneur ou le sous-traitant(s) :

Lorsque les travaux doivent être exécutés en sous-traitance, la proposition d'exécution comprendra une justification détaillée du prix acceptable pour le Canada. Les travaux devant être exécutés dans les installations de la côte ouest ou de la côte est du Canada désignées et prévues au contrat, ou les travaux exécutés par l'entrepreneur ou un de ses affiliés (au sens de la Loi canadienne sur les sociétés par actions) seront facturés aux taux horaires fermes et selon les autres tarifs précisés dans la base de paiement de ce contrat;

- c) une liste des résultats attendus et des dates de livraison ou des principales étapes des tâches, y compris les dates estimées de début et d'achèvement des activités;
- d) les contacts (noms, lieux et numéros de téléphone);
- e) tout autre détail à l'appui.

Toute proposition d'autorisation de tâches devra obligatoirement faire l'objet d'une approbation par le Canada. En général, dans les dix (10) jours ouvrables suivant la réception de la proposition d'autorisation de tâches de l'entrepreneur, le Canada devra obligatoirement examiner la proposition d'autorisation de tâches et, soit :

- a) Aviser le contractant que l'autorisation de tâche proposée ne sera pas approuvée, ou
- b) Demander des éclaircissements ou négocier toute modification si nécessaire, entraînant une « proposition d'autorisation de tâche révisée » du contractant; ou
- c) Accepter et approuver la proposition d'autorisation de tâche.

Si le Canada accepte la proposition d'autorisation de tâches (ou, le cas échéant, une proposition d'autorisation de tâches révisée) fournie par l'entrepreneur pour la ou les tâches requises :

- a) lorsque l'autorisation de tâches se situe en deçà de la limite d'approbation du l'autorisation de tâches de la responsable des achat du MDN, la responsable des achats approuvera et délivrera l'autorisation de tâche en envoyant une copie dûment signée de l'autorisation de tâche à L'entrepreneur ainsi qu'une copie à l'autorité contractante;



OU

- b) lorsque l'autorisation de tâches dépasse la limite d'approbation du responsable des achats du MDN, la responsable des achats recommandera l'autorisation de tâches en la signant et en la faisant parvenir à l'autorité contractante pour examen et approbation. L'autorité contractante émettra l'autorisation de tâches en faisant parvenir un exemplaire signé de l'autorisation de tâches à l'entrepreneur, au responsable des achat et au responsable technique.

L'entrepreneur doit toujours accuser réception de l'autorisation de tâches dûment approuvée en la signant et en la faisant parvenir au responsable de l'approbation des autorisations de tâches avec copie au responsable technique.

L'entrepreneur doit toujours achever les travaux décrits dans l'Autorisation de Tâches en respectant les délais et les prix stipulés dans l'Autorisation de Tâches.

L'entrepreneur ne doit jamais commencer les travaux avant la réception d'une Autorisation de Tâches (Formulaire MDN 626 joint comme **annexe J**) approuvée par le responsable des achats et/ou par l'autorité contractante. L'entrepreneur reconnaît que tout travail effectué avant la réception d'une Autorisation de Tâches sera exécuté à ses propres risques.

#### **7.1.2.1 Limite d'Autorisation de Tâches**

Le responsable des achats peut autoriser les autorisations de tâches individuelles jusqu'à une limite de 50 000.00\$, les taxes applicables incluses, y compris toutes révisions.

Une autorisation de tâches qui dépasserait cette limite doit être autorisée par le l'autorité contractante avant d'être émise.

#### **7.1.2.2 Obligation du Canada - Portion des travaux réalisée au moyen d'autorisations de tâches**

Clause du guide des CCUA 9031 (2011-05-16) « Obligation du Canada - Portion des travaux réalisée au moyen d'autorisations de tâches ».

#### **7.1.2.3 Rapports d'utilisation périodiques - Contrats avec autorisation de tâches**

L'entrepreneur doit compiler et tenir à jour des données sur les services fournis au gouvernement fédéral, conformément à l'autorisation de tâches approuvée émise dans le cadre du contrat.

L'entrepreneur doit fournir ces données conformément aux exigences d'établissement de rapports précisées ci-dessous ou dans l'annexe « G ». Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit en être indiquée. Si aucun service n'a été fourni pendant une période donnée, l'entrepreneur doit soumettre un rapport portant la mention « néant ».

Les données doivent être présentées tous les sur une base mensuelle à l'autorité contractante et de la responsable des achats.

#### **7.1.2.4 Autorisation de tâches - ministère de la Défense nationale**

Le processus d'autorisation de tâches sera administré par D Mar P 7-4-3. Ce processus comprend la surveillance, le contrôle et le rapport des dépenses dans le cadre du contrat avec des autorisations de tâches à l'intention de l'autorité contractante.

#### **7.1.2.5 Types d'autorisations de tâche et utilisation**

##### **7.1.2.5.1 Autorisation de Tâches à Prix Ferme**

Une autorisation de tâches à prix ferme sera utilisée lorsque le besoin peut être décrit dans l'énoncé des travaux avec suffisamment de détails pour permettre à l'entrepreneur d'établir un prix ferme.

##### **7.1.2.5.2 Autorisation de Tâches Assujettie à un Prix Plafond**

Une autorisation de tâches à prix plafond ne sera utilisée au lieu d'une autorisation de tâches à prix ferme que lorsque les travaux à effectuer ne sont pas décrits avec suffisamment de détails pour permettre d'établir raisonnablement un prix ferme, et l'entrepreneur est alors tenu d'exécuter les travaux prescrits sans paiement supplémentaire, que les coûts dépassent ou non le plafond de prix établi.

##### **7.1.2.5.3 Autorisation de tâches assujettie à une limitation des dépenses**

Une autorisation de tâches assujettie à une limitation des dépenses sera utilisée pour les Examens Techniques et les Services d'Ingénierie (ETSI) urgents, ainsi que des équipes mobiles de réparation (EMR), dans les cas où la nature des travaux ne peut être définie avec suffisamment de détails pour en établir le prix. Lorsque des biens et/ou des services doivent être fournis dans le cadre d'une autorisation de tâches assujettie à une limitation des dépenses, les parties s'entendent sur une limitation des dépenses avant que l'entrepreneur commence les travaux.

#### **7.1.2.6 Modifications d'une autorisation de tâches**

Toute modification d'une autorisation de tâches doit obligatoirement être autorisée par écrit par le responsable de l'approbation des autorisations de tâches en suivant la procédure décrite en ceci, pour être ensuite intégrée à l'autorisation de tâches en tant qu'amendement à l'autorisation de tâche.

#### **7.1.3 Autorisation de travail pour la réparation et la révision (R&R)**

Nonobstant les limitations relatives à la délivrance des autorisations de tâche, détaillées dans le sous-article 7.1.2.5 ci-dessus, les autorisations de travail pour R&R seront fournies au contractant conformément aux paragraphes I, II et III inclus ci-après. Les autorisations faisant l'objet de ce sous-paragraph constituent des autorisations de tâches, nonobstant le fait que leur format ou leurs procédures diffèrent du format ou des procédures relatives aux autres autorisations de travail prévues en vertu du présent contrat.

L'entrepreneur doit exécuter les travaux de réparation et de révision des seuls les articles réparables pour lesquels ils ont reçu l'autorisation par le système d'approvisionnement des Forces canadiennes (SAFC) et/ou d'un message d'autorisation des travaux d'une demande de matériel réparable, comme stipulé à la section pertinente du document A-LM-184-001/JS-001 *Instructions spéciales du MDN aux entrepreneurs de réparation et de révision* (Appendice 1 de l'annexe « L »), et le prix facturé ne dépassera pas le coût de réparation maximal (CRM) établi par le Canada.

L'entrepreneur doit également toujours suivre les instructions applicables contenues dans le document A-LM-184-001/JS-001 et les autres procédures en matière d'approvisionnement qui peuvent lui être recommandées de temps à autre en ce qui a trait aux demandes, à la manutention, à l'emballage, à l'entreposage, à l'expédition et à l'enregistrement, etc., de l'équipement et du matériel du MDN en sa possession.

Les priorités en matière de réparations et de révisions seront toujours respectées conformément aux renseignements contenus dans le Relevé des avis de sélection et de demandes prioritaires de réparation. En cas d'écart entre les instructions fournies à l'annexe A ou dans le document A-LM-184-000/JS-001 et les dispositions du présent marché, les modalités de ce contrat ont toujours préséance.

- I. Processus : L'entrepreneur devra obligatoirement établir l'étendue des travaux requis, préparer une estimation des coûts (en respectant les taux horaires spécifiés dans le contrat ou toute autre base de paiement acceptable pour le Canada), et, si le coût des réparations est inférieur au CRM (défini ci-après), entreprendre les réparations.
- II. Le coût des réparations dépasse le coût de réparation maximal : Indépendamment des conditions stipulées à l'annexe « A » ou dans le document A-LM-184-001/JS-001 *Instructions spéciales du MDN - entrepreneurs de réparation et de révision*, Chaque fois que le coût des réparations risque de dépasser le CRM, l'entrepreneur est tenu d'obtenir une autorisation du responsable des achats avant de pouvoir entreprendre les réparations.
- III. Évaluation des réparations : Comme précisé ci-dessus, l'entrepreneur doit toujours évaluer les réparations au taux horaire ferme établi dans le contrat et, si la réparation ne peut être évaluée sans démonter au préalable l'équipement concerné, l'entrepreneur peut, sur autorisation écrite du responsable des achats, démonter l'équipement afin de pouvoir évaluer les possibilités de réparations et/ou de révision et d'en estimer le coût.

À moins de précision contraire de la part du responsable des achats, et quelle que soit la valeur de l'équipement concerné, le coût des travaux requis pour évaluer cette réparation est imputable à l'équipement en question et facturable, aux taux prévus dans le contrat, que la réparation soit ou non effectuée par la suite; ce coût ne doit pas dépasser le montant le moins élevé de 10 % du CRM ou de 5000 \$ (TPS/TVH en sus). Le coût total des réparations, incluant le prix des travaux requis pour effectuer l'estimation des coûts, ne doit pas dépasser le MRC en vigueur si l'autorisation requise n'a pas été obtenue au préalable.

## 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

Le document 2030 (2018-06-21) « Conditions générales - besoins plus complexes de biens », s'applique au contrat et en fait partie intégrante. L'article 06 de la clause 2030 (2018-06-21), contrats de sous-traitance, est supprimé et remplacé par ce qui suit:

1. Exception faite du paragraphe 2, l'entrepreneur doit obtenir au préalable le consentement écrit de l'autorité contractante avant de sous-traiter ou de permettre la sous-traitance de la totalité ou d'une partie des travaux. Le contrat de sous-traitance comprend le contrat accordé par un sous-traitant, à tout échelon de la sous-traitance, pour l'exécution d'une partie des travaux.
2. L'entrepreneur n'est pas tenu d'obtenir le consentement de l'autorité contractante à l'égard des contrats de sous-traitance expressément autorisés dans le contrat. L'entrepreneur peut, sans avoir obtenu au préalable l'autorisation de l'autorité contractante:
  - (a) acheter des produits commerciaux, des articles et du matériel habituellement produit par des fabricants dans le cadre de leurs activités courants;
  - (b) permettre à ses sous-traitants à tout échelon d'effectuer des achats ou de sous-traiter comme le prévoit l'alinéa (a).
3. Rien dans les alinéas (a) et (b) du paragraphe 2 n'empêche le Canada de réaliser ses processus d'administration des contrats habituels afin de s'assurer, avant la passation d'un contrat de sous-traitances par l'entrepreneur, que le coût payable en ce qui a trait aux travaux de sous-contrat proposés et les autres questions de sous-traitances d'importances pour le Canada sont acceptables pour le Canada. Ces processus d'administration des contrats comprendront, sans limitation :
  - a) exiger que l'entrepreneur fournisse des ventilations de prix du contrat de sous-traitance, une analyse et le détail des coûts et des justifications des prix, des attestations de prix, des vérifications et des renseignements sur le soutien des prix en ce qui a trait aux contrats de sous-traitances, y compris une preuve du meilleur client; et
  - b) exiger que l'entrepreneur fournisse des renseignements sur les sous-traitants proposés, y compris leurs antécédents et leur expérience; et
  - c) préciser l'équipement particulier et sa provenance.
4. À la demande du Canada avant la passation d'un sous-contrat de sous-traitance, l'entrepreneur fournira tous les renseignements demandés, et si, sans limitation, le sous-traitant proposé ou le coût du contrat de sous-traitance n'est pas acceptable pour le

Canada, le sous-traitant choisi par l'entrepreneur conformément aux alinéas (a) et (b) de la section 2, ne sera pas considéré comme ayant été accepté par le Canada tant et aussi longtemps que l'entrepreneur n'aura pas respecté les exigences du Canada à cet égard.

5. Pour tout autre contrat de sous-traitance qui n'est pas visé à l'alinéa 2(a), l'entrepreneur doit s'assurer, sauf avec le consentement écrit de l'autorité contractante, que le sous-traitant soit lié par des conditions qui sont compatibles avec celles du contrat et qui, de l'avis de l'autorité contractante, ne sont pas moins avantageuses pour le Canada que les conditions du contrat. Cela exclut les exigences du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi qui ne s'appliquent qu'à l'entrepreneur.
6. Le consentement donné à la conclusion d'un contrat de sous-traitance ne libère pas l'entrepreneur de ses obligations aux termes du contrat et n'a pas pour effet d'engager la responsabilité du Canada envers un sous-traitant. L'entrepreneur demeure entièrement responsable des affaires ou choses fait ou fournies par tout sous-traitant en vertu du contrat ainsi que de la rémunération des sous-traitants pour toute partie des travaux qu'ils effectuent.

### 7.2.2 Conditions générales supplémentaires

Clause du guide des CCUA 1029 (2018-12-06) « Réparation des navires », s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

Clause du guide des CCUA 1031-2 (2012-07-16) « Principes des coûts contractuels », s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

Clause du guide des CCUA 4001 (2015-04-01) « Achat, location et maintenance de matériel », s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

Clause du guide des CCUA 4006 (2010-08-16) « L'entrepreneur détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux », s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

Clause du guide des CCUA 4010 (2012-07-16) « Services - besoins plus complexes », s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

Clause du guide des CCUA A0285C (2007-05-25) « Indemnisation des accidents du travail », s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

Clause du guide des CCUA A3015C (2014-06-26) « Attestations - contrat », s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

Clause du guide des CCUA B1006C (2014-06-26) « Condition du matériel – contrat », s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

Clause du guide des CCUA B4059C (2008-05-12) « Documents techniques fournis par le gouvernement », s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

### 7.3 Exigences relatives à la sécurité

Exigences en matière de sécurité (LVERS et clauses connexes, tel que prévu par le Programme de sécurité des contrats), comme précisé à l'annexe « C » et son appendice 1 s'appliquent et font partie intégrante du contrat.

### 7.4 Conditions contractuelles

#### 7.4.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au mai 31, 2023 inclusivement.

#### 7.4.2 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard à la date de fin du contrat.

#### 7.4.3 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus trois (3) période(s) supplémentaire(s) de un (1) année(s) chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins trente (30) jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

### 7.5 Responsables

Le responsable de l'approvisionnement, le responsable technique et le responsable de l'inspection peuvent déléguer leurs pouvoirs et agir par l'entremise de leurs représentants dûment nommés.

#### 7.5.1 Autorité Contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom:	Mastaneh Pourmand
Titre:	Spécialiste en approvisionnements
Organisation:	Travaux publics et Services gouvernementaux Canada Direction générale des approvisionnements
Direction:	System Marine
Address:	Place du Portage, Phase III – 8B3-1B, 11 Laurier Street, Gatineau, QC K1A 0S5
Telephone:	819-420-5487
Mobile:	343-543-2874
Courriel:	Mastaneh.pourmand@tpsgc-pwgsc.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 des achats

Le responsable des achats (RA) pour le contrat est :

Nom: \_\_\_\_\_  
Titre: \_\_\_\_\_  
Organisation: \_\_\_\_\_  
Adresse: \_\_\_\_\_  
Téléphone: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
Mobile : \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
Courriel: \_\_\_\_\_

Le responsable des achats représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat. Il est responsable de la mise en oeuvre d'outils et de procédures exigés pour l'administration du contrat. L'entrepreneur peut discuter de questions administratives identifiées dans le contrat avec le responsable des achats; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser de changements à l'énoncé des travaux. Des changements à l'énoncé des travaux peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

L'autorité chargée des achats est responsable des aspects administratifs du contrat et est la seule autorité habilitée à autoriser le MDN 626 autorisations de tâches et modifications s'y rapportant dans le cadre du contrat.

### 7.5.3 Responsable Technique

Le responsable technique (RT) pour le contrat est :

Nom: \_\_\_\_\_  
Titre: \_\_\_\_\_  
Organisation: \_\_\_\_\_  
Adresse: \_\_\_\_\_  
Téléphone: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
Mobile : \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
Courriel: \_\_\_\_\_

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

#### **7.5.4 Autorité de L'assurance de la Qualité (Ministère de la Défense Nationale) : Entrepreneur établi au Canada**

Tous les travaux sont assujettis à l'assurance de la qualité du gouvernement qui sera effectuée aux installations de l'entrepreneur ou à celles du sous-traitant, ainsi que sur les lieux d'installation, par le Directeur de l'assurance de la qualité, ou son représentant de l'assurance de la qualité (RAQ) désigné.

Directeur de l'assurance de la qualité  
Quartier général de la Défense nationale  
Édifice Mgén George R. Pearkes  
101, promenade Colonel By  
Ottawa, ON K1A 0K2  
E-mail: ContractAdmin.DQA@forces.gc.ca

Dans les 48 heures suivant l'attribution du contrat, l'entrepreneur doit communiquer avec le RAQ. Le nom, l'adresse et le numéro de téléphone du RAQ peuvent être obtenus de la Région de l'assurance de la qualité de la Défense nationale (RAQDN) la plus rapprochée énumérée ci-dessous :

- Atlantique - Halifax 902-427-7224 or 902-427-7150
- Québec - Montréal 514-732-4410 or 514-732-4477
- Québec - Ville de Québec 418-694-5998, ext. 5996
- Région de la capitale nationale - Ottawa 613-996-1827
- Ontario - Toronto 416-635-4404, ext. 6081 or 2754
- Ontario - London 519-964-5757
- Manitoba/Saskatchewan - Winnipeg 204-833-2500, ext. 6574
- Alberta - Calgary 403-410-2320, ext. 3830
- Alberta - Edmonton 780-973-4011, ext. 2276
- Colombie - Britannique - Vancouver 604-225-2520, ext. 2460
- Colombie - Britannique - Victoria 250-363-5662

L'entrepreneur doit effectuer ou faire effectuer tous les essais et les inspections nécessaires pour confirmer que le matériel ou les services fournis sont conformes aux exigences du contrat.

L'entrepreneur doit fournir, sans frais additionnels, toutes les données d'essai pertinentes, toutes les données techniques, les pièces d'essai et les échantillons pouvant raisonnablement être demandés par le RAQ pour vérifier s'ils sont conformes aux exigences du contrat. L'entrepreneur doit expédier, à ses frais, ces données et pièces d'essai de même que ces échantillons à l'endroit indiqué par le RAQ.

Les registres de contrôle de la qualité, d'inspection et d'essai faisant état de la conformité aux exigences spécifiées, ainsi que les registres des mesures correctives, doivent être conservés par l'entrepreneur pendant trois ans après la date d'exécution ou de résiliation du contrat, et présentés sur demande au RAQ.



### 7.5.5 Autorité de l'assurance de la qualité (MDN) – entrepreneur établi à l'étranger et aux États-Unis

Clause du guide des CCUA D5515C (2010-01-11) « Autorité de l'assurance de la qualité (Ministère de la Défense nationale) - entrepreneur établi à l'étranger et aux États-Unis ».

### 7.5.6 Représentant de l'entrepreneur

Le représentant de l'entrepreneur pour le contrat est :

Nom: \_\_\_\_\_  
Titre: \_\_\_\_\_  
Organisation: \_\_\_\_\_  
Adresse: \_\_\_\_\_  
Téléphone: \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_  
Mobile : \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_  
Courriel: \_\_\_\_\_

## 7.6 Paiement

### 7.6.1 Base de paiement

La base de paiement est négociée entre TPSGC et l'entrepreneur pendant la période de négociation du contrat. Le contrat comprend une disposition prévoyant les taux appropriés à facturer pour les frais de main-d'œuvre, de matériel et de déplacement engagés dans le contrat – tel que défini à l'annexe « B ».

De plus, le contrat stipule que, pour chaque tâche donnée à l'entrepreneur en vertu du contrat, le RA doit établir des limites financières sur les coûts de main-d'œuvre, de matériel et de déplacement qui peuvent être engagés pour l'exécution de la tâche; et que l'entrepreneur doit tenir un registre de ces coûts pour chaque tâche distincte ainsi que pour l'ensemble du contrat.

#### 7.6.1.1 Base de paiement : Frais remboursables – Limitation des dépenses

L'entrepreneur sera payé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, conformément à la base de paiement à l'annexe « B », jusqu'à une limitation des dépenses de À déterminer lors de l'attribution du contrat \$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

#### 7.6.1.2 Base de paiement : Autorisations de tâches individuelles

L'entrepreneur sera payé pour les travaux décrits dans l'autorisation de tâches autorisée, conformément à la base de paiement à l'annexe « B ».

La responsabilité du Canada envers l'entrepreneur en vertu de l'autorisation de tâches autorisée ne doit pas dépasser la limitation des dépenses ou le prix plafond, quel que soit le cas peut être,

indiqué dans l'autorisation de tâches autorisée. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux précisés dans toute AT autorisée découlant de tout changement à la conception, ou de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, 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.

#### 7.6.1.3 Base de paiement : Volume de travail

La base de paiement décrite dans le contrat, y compris les taux et prix indiqués, doit demeurer en vigueur sans égard à la fluctuation des volumes de travail en fonction de laquelle ces taux ont été fixés ni à la charge travail effective de l'entrepreneur. De plus, l'entrepreneur ne doit pas réclamer à l'État de frais généraux fixes non perçus découlant d'une réduction de la charge de travail.

#### 7.6.2 Limitation des dépenses

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de À déterminer lors de l'attribution du contrat \$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :
  - a. lorsque 75 % de la somme est engagée, ou
  - b. quatre mois avant la date d'expiration du contrat, ou
  - c. dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux,selon la première de ces conditions à se présenter.
3. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

### 7.6.3 Modalité de paiement

Une variété de méthodes de paiement est possible en vertu de toute autorisation de tâches ou de travail. La méthode de paiement la plus appropriée sera déterminée au moment où une autorisation de tâches ou de travail en vertu du contrat est délivrée. Les modes de paiement éligibles sont inclus dans les présentes.

#### 7.6.3.1 Modalité de paiement dans le cas d'une une Autorisation de tâches ou travail à Prix Ferme

S'il remplit de façon satisfaisante toutes les obligations prévues dans l'autorisation de tâches, l'entrepreneur sera payé le prix ferme stipulé dans la documentation pertinente de l'autorisation de tâches, sans aucun ajustement.

- A. Paiement après l'achèvement : Un paiement forfaitaire sera effectué après la livraison et l'acceptation des travaux précisés dans l'autorisation de tâches ou de travail, à condition qu'une facture et le formulaire de demande de paiement progressif mensuel (dans le cas de révisions complètes seulement) soient soumis au Canada conformément aux instructions précisées dans le présent document.
- B. Paiement pour Livraisons multiples : Le paiement de chaque livraison sera effectué après la livraison et l'acceptation des travaux après la date à laquelle les unités terminées ont été livrées au point de livraison précisé dans l'autorisation de tâche ou de travail, et non la destination finale, et tous les autres travaux devant être exécutés par l'entrepreneur à l'égard de ces unités en vertu des modalités de l'autorisation de travail ou de tâche ont été complétés, sous réserve d'une facture et du formulaire de demande de paiement progressif mensuel (dans le cas de révisions complètes seulement) sont présentés au Canada conformément aux instructions précisées aux présentes.
- C. Paiement progressifs : L'applicabilité des paiements progressifs sera précisée dans chaque autorisation de travail ou de tâche. Les paiements progressifs doivent être effectués conformément à l'autorisation de travail ou de tâche, à condition que : le formulaire mensuel de demande de paiement progressif mensuel soit soumis au Canada conformément aux instructions énoncées dans le présent document; la demande soit approuvée par l'autorité contractante et le RT; et tous les travaux requis pour l'avancement demandé soient reçus et acceptés par le RT.

#### 7.6.3.2 Modalité de paiement dans le cas des autorisations de tâches assujetties à un prix plafond

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a raisonnablement et correctement engagés dans l'exécution des travaux dans le cadre de l'autorisation de tâches jusqu'au prix plafond précisé dans le document d'autorisation de tâches applicable.

Le prix plafond pourra être ajusté à la baisse pour ne pas dépasser les frais et les coûts réels raisonnablement engagés dans l'exécution des travaux et sera calculé conformément à la base de paiement spécifiée dans l'autorisation de tâches.

### 7.6.3.3 Modalité de paiement dans le cas des autorisations de travail assujetties à une limitation des dépenses

Pour la réparation et la révision, l'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux en vertu de l'autorisation de travail, en conformité avec la base de paiement précisée dans les présentes et dans le document d'autorisation de travail applicables.

- A. Paiement après l'achèvement : Un paiement sera versé après la livraison et l'acceptation des travaux précisés dans l'autorisation de travail, à la condition que:
- i. la facture et le formulaire de réclamation de paiement mensuelle aient été présentés au Canada, conformément aux instructions du présent document, et contiennent une liste de toutes les dépenses relatives au travail accompli prévues dans l'autorisation de tâches; et
  - ii. deux jeux de documents justificatifs (reçus, coupons, feuilles de présence, etc.) à l'appui de la facture aient été transmis au responsable des achats désigné dans la présente.
- B. Paiement progressifs : Des paiements progressifs peuvent être permis dans le cadre d'une autorisation de tâches ou d'une autorisation de travail si la durée des travaux requis par cette autorisation dépasse centaine (100) jours. L'éventualité de paiements progressifs sera précisée dans chaque autorisation de tâches ou autorisation de travail et les paiements se feront conformément aux instructions du présent document.

Sauf indication contraire approuvée par l'autorité contractante et le responsable de l'approvisionnement dans un ouvrage ou une autorisation de tâche, les paiements progressifs ne seront pas prises en considération:

- i. Dans le cas où la durée du travail à effectuer en vertu d'une autorisation de tâche ou du travail est inférieure à cent (100) jours ; et
- ii. Pour les tâches et/ou réparations d'écoulement libre.

### 7.6.3.4 Modalité de Paiement Progressifs

Le MDN peut envisager des paiements sur des demandes de paiement progressifs pour des travaux partiels, mais seulement pour des révisions.

1. Le Canada effectuera les paiements progressifs conformément aux dispositions de paiement du contrat, à raison de une fois par mois au plus, pour les frais engagés dans l'exécution des travaux, et approuvé par le Canada si :
  - a. une demande de paiement exacte et complète en utilisant le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#), Demande de paiement progressif, et tout autre document exigé par le contrat ont été présentés conformément aux instructions relatives à la facturation fournies dans le contrat;
  - b. le montant réclamé est conforme à la base de paiement;

- c. la somme de tous les paiements progressifs effectués par le Canada ne dépasse pas la totalité du montant à verser en vertu du contrat;
  - d. toutes les attestations demandées sur le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#) ont été signées par les représentants autorisés.
2. Le solde du montant dû sera payé conformément aux dispositions de paiement du contrat lorsque l'article sera complété et livré si les travaux ont été acceptés par le Canada et une demande finale pour le paiement est présentée.
3. Les paiements progressifs ne sont que des paiements provisoires. Le Canada peut procéder à une vérification gouvernementale et des vérifications provisoires du temps et des coûts et apporter lorsqu'il y a lieu des correctifs au contrat pendant l'exécution des travaux. Tout paiement en trop qui résulte du versement des paiements progressifs ou d'une autre cause doit être remboursé rapidement au Canada.

#### 7.6.3.5 Paiement par le Canada

Le paiement des travaux à l'entrepreneur sera toujours effectué par le Canada :

- a. dans le cas d'un paiement progressif autre que le paiement final, dans les trente (30) jours suivant la date de réception du formulaire PWGSC-TPSGC 1111 dûment rempli;
- b. dans le cas d'un dernier paiement, dans les trente (30) jours suivant la réception du formulaire PWGSC-TPSGC 1111 dûment rempli, ou dans les trente (30) jours suivant la date à laquelle les travaux sont achevés, le délai le plus long étant retenu.

Si le Canada s'oppose au contenu de la Demande de paiement progressif, il devra, dans les quinze (15) jours de sa réception, aviser l'entrepreneur de la nature de son objection. L'expression « contenu de la demande de paiement » désigne une demande contenant les pièces justificatives exigées par le Canada, ou accompagnée par ce type de documents.

Le fait de ne pas intervenir dans les quinze (15) jours ne prive pas le Canada du droit de soulever des objections par la suite.

#### 7.6.4 Clauses du guide des CCUA concernant les autres modes de paiement

Clause du guide des CCUA [A9117C](#) (2007-11-30) « T1204-demande directe du ministère client », s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

Clause du guide des CCUA [C0305C](#) (2014-06-26) « État des coûts - limitation des dépenses ou contrats de prix plafond », s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

Clause du guide des CCUA [C0307C](#) (2014-06-26) « État des coûts - services de réparation et de révision », s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

Clause du guide des CCUA [C0711C](#) (2008-05-12) « Contrôle du temps », s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

Clause du guide des CCUA C2000C (2007-11-30) « Taxes - entrepreneur établi à l'étranger », s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

Clause du guide des CCUA C2605C (2008-05-12) « Droits de douane et taxes de vente du Canada - entrepreneur établi à l'étranger », s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

Clause du guide des CCUA C2608C (2019-05-30) « Documentation des douanes canadiennes », s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

Clause du guide des CCUA C3015C (2017-08-17) « Rajustement relatif à la fluctuation du taux de change », s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

Clause du guide des CCUA C6000C (2014-06-26) « Limite de prix », s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

Clause du guide des CCUA H1001C (2008-05-12) « Paiements multiples », s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

Clause du guide des CCUA H1008C (2008-05-12) « Paiement mensuel », s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

Clause du guide des CCUA H4500C (2010-01-11) « Droit de rétention - article 427 de la Loi sur les banques », s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.



#### **7.6.5 Paiement électronique de factures - contrat**

L'entrepreneur accepte d'être payé à l'aide 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) ;
- e. Virement télégraphique (international seulement) ;
- f. Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

L'annexe « Q » vise à déterminer quel instrument de paiement électronique doit être utilisé.

#### 7.6.6 Fluctuation du taux de change – Atténuation des risques

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.

#### 7.7 Instructions pour la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales 2030 (2018-06-21), et du MDN autorisé 626. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.

Les factures doivent être soumises une fois par mois seulement – afin de s'assurer que les dépenses sont facturés chaque mois et éviter de multiples soumission par mois.

Le paiement ne sera effectué que sur réception de factures appropriées dûment accompagnées des documents de sortie spécifiés et des autres documents requis en vertu des modalités du contrat.

Chaque facture doit être appuyée par et clairement identifier les éléments suivants :

- a) Les codes financier du MDN pour les travaux liés à :
  - Catégorie 1: C113, FC2183CQ, GL 6225
  - Catégorie 2: N001424-04-01, C113, FC2183GV, GL 4201

- Catégorie 3: N001424-04-01, C113, FC2183GV, GL 4201
- Catégorie 4: N001424-04-01, C113, FC2183GV, GL 4201
- Catégorie 5: N001424-04-01, C113, FC2183GV, GL 4201

Lorsque la catégorie 1 pour la réparation des écoulements libre, la catégorie 2 est pour la révision, et de catégorie 3, 4 et 5 sont pour les autorisations de tâches.

- b) le numéro de série du contrat
- c) le détail des éléments réparés, y compris le numéro de nomenclature de l'OTAN (NNO), la description de l'article, les heures de travail, la catégorie de travail, les coûts de matériaux, autres coûts applicables, le MDN et les numéros d'ordre de travail de l'entrepreneur, et des numéro de document pour les avis de modifications
- d) Le MDN numéro de demande d'autorisation de tâche, ou le MDN numéro d'autorisation de travail pour la réparation des écoulements libre
- e) Génie ou un soutien technique de classification (pour la réparation, la révision, DMR, RSF, TIES, et ESET types de travail)
- f) taux de paiement
- g) le nombre d'heures applicables au travail ou une tâche, si un prix plafond s'applique (copie de la feuille de temps pour appuyer le temps réclamé)
- h) les frais de déplacement et de subsistance approuvés liés au travail autorisé ou une tâche (reçus nécessaires)
- i) une copie du document de sortie et de tout autre document tel qu'il est spécifié au contrat

2. Les factures doivent être distribuées comme suit :

- a) L'original et deux (2) exemplaires doivent être envoyés à l'adresse suivante pour attestation et paiement :

Ministère de la Défense nationale National  
101 promenade Colonel By, K1A 0K2  
À l'attention de: D Mar P 7-4-3

- b) Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

**7.7.1 Instructions relatives à la facturation - demande de paiement progressif - documents à l'appui exigés**

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. une liste de toutes les dépenses;
- d. les dépenses plus le profit ou les honoraires calculés au prorata; et
- e. les renseignements énumérés à l'article 7,7 « instructions de facturation » – éléments a à i.

Chaque demande doit être appuyée par:

- a. une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé;
  - b. une copie des factures, reçus, pièces justificatives pour tous les frais directs, frais de déplacement et de subsistance; et
  - c. une copie du rapport mensuel sur l'avancement des travaux
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 des achats identifié sous l'article intitulé « Responsables » du contrat pour fin d'attestation après l'inspection et l'acceptation des travaux.

Le responsable des achats fera parvenir l'original et les deux (2) copies de la demande à l'autorité contractante pour attestation et présentation au Bureau du traitement des paiements pour toutes autres attestations et opérations de paiement.

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

## **7.8 Attestations et renseignements supplémentaires**

### **7.8.1 Conformité**

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

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

Lorsqu'un Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi a été conclu avec Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail, l'entrepreneur reconnaît et s'engage, à ce que cet accord demeure valide pendant toute la durée du contrat. Si l'Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi devient invalide, le nom de l'entrepreneur sera ajouté à la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF](#) ». L'imposition d'une telle sanction par EDSC fera en sorte que l'entrepreneur sera considéré non conforme aux modalités du contrat.

## 7.9 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur *À déterminer lors de l'attribution du contrat* et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

## 7.10 Ordre de priorité des documents

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

- (a) Les articles de la Convention – y compris toutes ses modifications;
- (b) Les conditions générales supplémentaires 1029 (2018-12-06) « Réparation des navires »;
- (c) Les conditions générales 2030 (2018-06-21) « Conditions générales - besoins plus complexes de biens »;
- (d) Les conditions générales supplémentaires 1031-2 (2012-07-16) « Principes des coûts contractuels »;
- (e) Annexe « I » – Questions des soumissionnaires et réponses du Canada;
- (f) Annexe « A » – Énoncé des travaux
- (g) Annexe « J » – MDN 626 formulaire d'autorisation des tâches (signé et y compris toutes ses annexes, le cas échéant)
- (h) Annexe « J » – Énoncé des travaux de logistique pour les contrats de réparation et de révision – Incluant la réparation en dehors du pays, l'équipement majeur, les pièces comptabilisables d'avance
- (i) Annexe « B » – Base de paiement
- (j) Annexe « E » – Exigences en matière d'assurance
- (k) Annexe « K » – Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation
- (l) Annexe « C » – Exigences relatives à la sécurité
- (m) Annexe « H » – Les procédures de garantie et formulaire de réclamation
- (n) Annexe « F » – Assurance et contrôle de la qualité / inspection
- (o) Annexe « G » – Exigences en matière de rapports
- (p) Annexe « Q » – Instrument de Paiement électronique
- (q) Annexe « D » – Liste des sources de marchandises et de services des sous-traitants
- (r) Annexe « N » – la soumission de l'entrepreneur datée du [REDACTED], (*inscrire la date de la soumission*) (*si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'attribution du contrat : « clarifiée le [REDACTED] » ou « modifiée le [REDACTED] » et inscrire la ou les dates des clarifications ou modifications*).

## 7.11 Contrat de défense

Le contrat est un contrat de défense au sens de la Loi sur la production de défense, L.R.C. 1985, ch. D-1, et est régi par cette loi.

Le droit de propriété sur les travaux ou les matériaux, pièces, travaux en cours ou achevés, appartient au Canada, libre et quitte de tout privilège, réclamation, charge, sûreté ou servitude. Le Canada peut, à tout moment, retirer, vendre ou aliéner les travaux en tout ou en partie conformément à l'article 20 de la [Loi sur la production de défense](#).

### 7.11.1 Clauses du guide des CCUA applicables

Clause du guide des CCUA [A9062C](#) (2011-05-16) « Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes », s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

Clause du guide des CCUA [B1501C](#) (2018-06-21) « Appareillage électrique », s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

Clause du guide des CCUA [B9028C](#) (2007-05-25) « Accès aux installations et à l'équipement », s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

### 7.11.2 Matériel classifié / sensible

En temps normal, les travaux se dérouleront dans les bureaux ou au lieu de travail de l'entrepreneur. Des dispositions seront prises afin de permettre à l'entrepreneur d'avoir accès, au besoin, à des documents classifiés ou confidentiels. Le responsable technique fournira des installations si cela s'avère nécessaire.

### 7.11.3 Besoins Urgents

L'entrepreneur est tenu de prendre immédiatement les mesures nécessaires pour répondre aux besoins urgents du MDN, lorsque le responsable des achats l'autorise à le faire, à condition toutefois que, si de tels besoins ne sont pas conformes à la nature des travaux énoncés dans le présent contrat, l'entrepreneur obtienne d'abord l'autorisation de l'autorité contractante.

## 7.12 Ressortissants étrangers – Entrepreneur canadien

L'entrepreneur doit se conformer aux exigences canadiennes en matière d'immigration relatives aux ressortissants étrangers qui doivent séjourner temporairement au Canada pour exécuter le contrat. Si l'entrepreneur souhaite embaucher un ressortissant étranger pour travailler au Canada, pour exécuter le contrat, il devrait communiquer immédiatement avec le bureau régional de Service Canada le plus près, pour obtenir des renseignements sur les exigences de Citoyenneté et Immigration Canada en ce qui concerne la délivrance d'un permis de travail temporaire à un ressortissant étranger. L'entrepreneur doit acquitter tous les frais occasionnés par suite de la non-conformité aux exigences en matière d'immigration.

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

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe « E ».  
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.

### **7.14 Marchandises Contrôlées**

Le présent contrat ne comporte pas de toute marchandise contrôlée.

### **7.15 La limitation de la responsabilité**

1. Cet article s'applique malgré toute autre disposition du contrat et remplace l'article des conditions générales intitulé « Responsabilité ». Dans cet article, chaque fois qu'il est fait mention de dommages causés par l'entrepreneur, cela renvoie également aux dommages causés par ses employés, ainsi que par ses sous-traitants, ses agents, ses représentants et leurs employés.
2. Si la réclamation est fondée sur un contrat, un délit ou toute autre cause d'action, la responsabilité de l'entrepreneur pour tous les dommages causés au Canada suite à l'exécution ou l'inexécution du contrat est limitée à 10 000 000 \$ par incident ou occurrence, jusqu'à concurrence d'un montant annuel cumulatif de 20 000 000 \$, pour les pertes ou dommages causés au cours d'une année donnée d'exécution du contrat, chaque année commençant à la date d'entrée en vigueur du contrat ou à sa date d'anniversaire. Cette limitation de la responsabilité de l'entrepreneur ne s'applique pas aux cas suivants :
  - (a) toute violation aux droits de propriété intellectuelle;
  - (b) tout manquement aux obligations de garantie; ou
  - (c) toute responsabilité du Canada envers un tiers découlant d'un acte ou d'une omission de l'entrepreneur dans le cadre de l'exécution du contrat.
3. Chaque partie convient qu'elle est pleinement responsable des dommages qu'elle cause à un tiers dans le cadre du contrat, que la réclamation soit déposée par le tiers auprès du Canada ou de l'entrepreneur. Si le Canada doit, en raison d'une responsabilité conjointe et individuelle, payer un tiers pour des dommages causés par l'entrepreneur, l'entrepreneur doit rembourser ce montant au Canada.
4. Les parties conviennent que rien dans les présentes ne vise à limiter l'intérêt assurable de l'entrepreneur ni à limiter les montants autrement recouvrables dans le cadre d'une police d'assurance. Les parties conviennent que, si la couverture d'assurance nécessaire que l'entrepreneur doit contracter dans le cadre du présent contrat ou toute couverture d'assurance supplémentaire contractée par l'entrepreneur, selon la plus élevée, est supérieure à la limite de la responsabilité décrite au sous-article (2), les limites prévues dans la présente sont augmentées en conséquence, et l'entrepreneur sera responsable du

montant le plus élevé jusqu'à concurrence du total des remboursements d'assurance récupérés.

5. Si, à un moment ou à un autre, la responsabilité totale cumulative de l'entrepreneur pour toutes les pertes ou dommages subis par le Canada en raison de l'exécution ou de la non-exécution du contrat, à l'exception des responsabilités décrites aux alinéas 2 (a), (b) et (c), dépasse 40 millions de dollars, chaque partie peut résilier le contrat en donnant un avis écrit à l'autre partie, et aucune des parties n'intentera une réclamation contre l'autre pour des dommages, des coûts, des profits escomptés ou toute autre perte découlant de la résiliation. Toutefois, une telle résiliation ou expiration du contrat ne pourra réduire ou résilier les responsabilités accumulées à la date d'entrée en vigueur de la résiliation.
6. Conformément à cet article, la date de cessation du contrat devra être la date indiquée par le Canada dans son avis de résiliation ou dans l'avis adressé à l'entrepreneur par lequel le Canada répond à l'avis de résiliation de l'entrepreneur qui exerce son droit de résilier le contrat. La date de cessation devra être déterminée à la discrétion du Canada, jusqu'à un maximum de 12 mois après l'avis original de résiliation donné par l'une ou l'autre des parties, conformément au paragraphe 5 ci-dessus.
7. L'avis du Canada, indiquant à l'entrepreneur la date de cessation du contrat, remplacera les dispositions de l'article intitulé « Option de prolonger le contrat », et le contrat restera automatiquement en vigueur selon les mêmes conditions jusqu'à la date de cessation. L'entrepreneur accepte qu'il soit payé conformément aux dispositions applicables établies dans la Base de paiement, et que sa responsabilité demeure conforme à ce qui est indiqué aux paragraphes (1) à (4) ci-dessus.
8. Le droit du Canada de prendre d'autres mesures ne doit être limité d'aucune façon, y compris en ce qui concerne le droit de résilier le contrat pour inexécution du fait que l'entrepreneur ne s'est pas acquitté de ses obligations contractuelles, même si l'entrepreneur peut avoir atteint la limitation de ses responsabilités selon ce qui est indiqué dans les présentes.

#### **7.16 Protection de l'environnement**

L'entrepreneur doit s'assurer que tous les travaux effectués sont conformes à toutes les lois et à tous les règlements municipaux, provinciaux, fédéraux en vigueur en matière de protection de l'environnement.

Avant le début des travaux, l'entrepreneur doit disposer d'un plan d'intervention en cas d'urgence ou de déversement, ainsi que de procédures et de méthodes pour le repérage, la gestion, la manutention et l'élimination de toutes les substances, de tous les polluants et de tout le matériel désigné par les lois et les règlements municipaux, provinciaux, fédéraux en vigueur en matière de protection de l'environnement. Des copies de tous les certificats d'élimination des déchets dangereux obtenus dans le cadre des travaux couverts par le contrat doivent être remises à l'autorité contractante et responsable de l'inspection.

De plus, l'entrepreneur doit remettre à l'autorité contractante, sur demande, des preuves supplémentaires de conformité aux lois et aux règlements municipaux, provinciaux, fédéraux en matière d'environnement.

Le non-respect d'une de ces dispositions constituera une raison suffisante pour résilier le contrat pour manquement.

#### 7.16.1 Élimination de déchets dangereux – exigences spécifiques

L'entrepreneur doit éliminer tous les déchets dangereux enlevés ou découverts sur les lieux durant l'exécution des travaux conformément aux exigences du contrat et à toute loi applicable.

#### 7.17 Instructions d'expédition

##### 7.17.1 Instructions d'expédition (MDN) – entrepreneur établi au Canada

1. La livraison doit s'effectuer FCA franco transporteur   (*Insérer le nom du lieu convenu, par ex. l'établissement de l'entrepreneur*) selon les Incoterms 2010. L'entrepreneur doit charger les biens dans les véhicules de l'entreprise de transport désigné par le ministère de la Défense nationale (MDN). Le Canada est responsable par la suite du transport des biens, du point de livraison jusqu'au destinataire.
2. Avant l'expédition des biens, l'entrepreneur doit contacter le centre de coordination suivant de la logistique intégrée du MDN par télécopieur ou courriel afin d'arranger l'expédition et fournir l'information détaillée au paragraphe 3.
  - a. *Insérer le texte suivant dans des contrats de réparation et de révision lorsque l'entrepreneur est situé entre Kingston (inclusivement) et la frontière entre l'Ontario et le Manitoba :*  
Logistique intégrée de la région centrale (LIRC)  
Téléphone 1-866-371-5420 (sans frais)  
Télécopieur 1-866-419-1627 (sans frais)  
Courriel [ILCA@forces.gc.ca](mailto:ILCA@forces.gc.ca)
  - b. *Insérer le texte suivant dans des contrats de réparation et de révision lorsque l'entrepreneur est situé au Manitoba, en Saskatchewan, en Alberta, en Colombie-Britannique et dans la région de la capitale nationale, y compris la région à l'est de Kingston :*  
Centre de coordination de la logistique intégrée (CCLI)  
Téléphone 1-877-877-7423 (sans frais)  
Télécopieur 1-877-877-7409 (sans frais)  
Courriel [ILHQOttawa@forces.gc.ca](mailto:ILHQOttawa@forces.gc.ca)
  - c. *Insérer le texte suivant dans des contrats de réparation et de révision lorsque l'entrepreneur est situé au Québec :*  
Logistique intégrée de la région du Québec

Téléphone 1-866-935-8673 (sans frais), ou  
1-514-252-2777, poste 4673, 2852  
Télécopieur 1-866-939-8673 (sans frais), ou  
1-514-252-2911  
Courriel [25DAFCTrafficeQM@forces.gc.ca](mailto:25DAFCTrafficeQM@forces.gc.ca)

- d. *Insérer le texte suivant dans des contrats de réparation et de révision lorsque l'entrepreneur est situé dans la région de l'Atlantique (Nouveau-Brunswick, l'Île-du-Prince-Édouard, Nouvelle-Écosse, Terre-Neuve-et-Labrador) :*

Logistique intégrée de la région de l'Atlantique (LIRA)  
Téléphone 1-902-427-1438  
Télécopieur 1-902-427-6237  
Courriel [blogLAA@forces.gc.ca](mailto:blogLAA@forces.gc.ca)

3. Lors de la préparation de l'expédition, l'entrepreneur doit fournir les renseignements suivants au centre de coordination de la logistique intégrée du MDN :
- a. le numéro du contrat, et le MDN travaillent ou numéro d'autorisation de tâche;
  - b. l'adresse du destinataire (pour les adresses multiples, les articles doivent être emballés et étiquetés séparément, et chaque article doit porter l'adresse du destinataire);
  - c. la description de chaque article;
  - d. le nombre de pièces et le type d'emballage (par ex. boîtes, caisses à claire-voie, fûts, palettes);
  - e. le poids et les dimensions réels de chaque pièce, y compris le poids brut;
  - f. les détails complets sur les marchandises dangereuses/produits dangereux selon les exigences du mode de transport applicable et les certificats nécessaires à l'expédition de marchandises dangereuses/produits dangereux dûment signés, en vertu des dispositions du Code maritime international des marchandises dangereuses, des règlements de l'Association du transport aérien international ou du [Règlement sur le transport des marchandises dangereuses](#) du Canada, ainsi qu'une copie de la fiche de données de sécurité.
4. Après avoir reçu cette information, le Canada fournira à l'entrepreneur des instructions pertinentes relatives à l'expédition, notamment l'obligation d'utiliser des étiquettes particulières portant l'adresse du destinataire et d'inscrire sur chaque pièce un numéro de contrôle pour le transport.
5. L'entrepreneur ne doit en aucun cas expédier des biens avant d'avoir reçu au préalable les instructions d'expédition du centre de coordination de la logistique intégrée du MDN.
6. Si l'entrepreneur livre les biens à un endroit et à une date non conformes aux instructions de livraison ou s'il ne respecte pas les instructions raisonnables de livraison fournies par le Canada, il devra alors rembourser à ce dernier tous les suppléments de frais et de coûts engagés.

7. Si la livraison des biens est reportée du fait des retards occasionnés par le Canada, la propriété sur les biens ainsi que les risques encourus doivent être transférés au Canada après un délai de 30 jours suivant la date à laquelle le Canada ou son transitaire désigné aura reçu une demande d'expédition en bonne et due forme ou 30 jours suivant la date de livraison spécifiée dans le contrat, le délai le plus long étant retenu.

#### 7.17.2 Instructions d'expédition (MDN) – Entrepreneur établi à l'étranger

1. La livraison doit s'effectuer FCA franco transporteur [REDACTED] (*insérer le nom du lieu convenu, par ex. l'établissement de l'entrepreneur*) selon les Incoterms 2010. L'entrepreneur doit charger les biens dans les véhicules de l'entreprise de transport désigné par le ministère de la Défense nationale (MDN). Le Canada est responsable par la suite du transport des biens, du point de livraison jusqu'au destinataire.
2. Avant l'expédition des biens, l'entrepreneur doit contacter le centre de coordination suivant de la logistique intégrée du MDN par télécopieur ou courriel afin d'arranger l'expédition et fournir l'information détaillée au paragraphe 3.

- a. Insérer le texte suivant lorsque l'entrepreneur est situé aux États-Unis (É.-U.) :  
Centre de coordination de la logistique intégrée (CCLI)  
Téléphone : 1-877-447-7701 (sans frais)  
Télécopieur : 1-877-877-7409 (sans frais)  
Courriel : [ILHQottawa@forces.gc.ca](mailto:ILHQottawa@forces.gc.ca)

OU

- b. Insérer le texte suivant lorsque l'entrepreneur est situé au Royaume Uni ou en Irlande :  
Logistique intégrée du Royaume Uni (LIRU)  
Téléphone : 011-44-1895-613023, ou  
011-44-1895-613024, ou  
Télécopieur : 011-44-1895-613046  
Courriel : [CFSUEDetUKMovements@forces.gc.ca](mailto:CFSUEDetUKMovements@forces.gc.ca)

De plus, l'entrepreneur **doit envoyer** au LIRU le formulaire « Shipping Advice and Export Certificate », dûment **complété**, par courriel à :  
[CFSUEDetUKMovements@forces.gc.ca](mailto:CFSUEDetUKMovements@forces.gc.ca).

La livraison de tout article excédant 600 livres sterling (GPB) exporté du Royaume-Uni et de l'Irlande sera dédouané par le MDN selon les nouveaux systèmes britanniques d'exportation et de tarifs douaniers « Her Majesty's Customs & Excise » (HMCE) New Export Systems (NES). L'entrepreneur doit respecter les exigences de « HMCE » en s'enregistrant auprès de cette organisation ou en laissant le soin à un transitaire d'assurer l'entrée des envois au Canada. Une copie imprimée de la section Export Declaration dans les « NES », indiquant clairement le numéro « Declaration Unique Consignment Reference Number », doit être fournie par l'entrepreneur et jointe à l'envoi. L'entrepreneur doit s'assurer que cette procédure est exécutée pour tout le matériel, qu'il s'agisse d'exportation d'articles d'achat initial ou d'articles de réparation



et de révision. « HMCE » autorisera à l'Unité de soutien des Forces canadiennes (Europe) à expédier les biens seulement si la procédure a été suivie de façon intégrale et convenable par l'entrepreneur. **Remarque :** Afin de vous assurer d'obtenir une réponse à vos demandes de renseignement concernant la passation de marchés comme les Incoterms, mettez toujours l'adresse [ILHQcontract-ILHQcontrat@forces.gc.ca](mailto:ILHQcontract-ILHQcontrat@forces.gc.ca) en copie conforme..

OU

- c. Insérer le texte suivant lorsque l'entrepreneur est situé dans un pays autre que le Canada, les É.-U., le Royaume Uni ou l'Irlande :
- Logistique intégrée de l'Europe (LIE)  
Téléphone : +49-(0)-2203-908-1807 ou 2748 ou 5304  
Télécopieur : +49-(0)-2203-908-2746  
Courriel : [ILEA@forces.gc.ca](mailto:ILEA@forces.gc.ca)
- Remarque :** Afin de vous assurer d'obtenir une réponse à vos demandes de renseignement concernant la passation de marchés comme les Incoterms, mettez toujours l'adresse [ILHQcontract-ILHQcontrat@forces.gc.ca](mailto:ILHQcontract-ILHQcontrat@forces.gc.ca) en copie conforme.

OU

- d. Insérer le texte suivant pour les ventes de matériel militaire des États-Unis à l'étranger :
- Centre de coordination de la logistique intégrée (CCLI)  
Téléphone : 1-877-447-7701 (sans frais)  
Télécopieur : 1-877-877-7409 (sans frais)  
Courriel : [ILHQottawa@forces.gc.ca](mailto:ILHQottawa@forces.gc.ca)

Le Canada est responsable du choix de l'entreprise de transport pour l'expédition des biens fournis en vertu du contrat de vente de matériel militaire à l'étranger. Les instructions sur la façon de procéder pour obtenir du Canada le choix de l'entreprise de transport se trouvent dans le « Military Assistance Program Address Directory » du Département de la défense des É.-U. (DoD 4000.25-8-M), sous l'Indicateur des instructions spéciales (IIS) pour le Canada. L'entrepreneur ne doit pas expédier les biens tant que les instructions correspondant à l'indicateur IIS n'ont pas été respectées.

3. Lors de la préparation de l'expédition, l'entrepreneur doit fournir les renseignements suivants au Centre de coordination de la logistique intégrée du MDN :
- a. le numéro du contrat, et le MDN travaillent ou numéro d'autorisation de tâche;
  - b. l'adresse du destinataire (pour les adresses multiples, les articles doivent être emballés et étiquetés séparément, et chaque article doit porter l'adresse du destinataire);
  - c. la description de chaque article;
  - d. le nombre de pièces et le type d'emballage (par ex. boîtes, caisses à claire-voie, fûts, palettes);
  - e. le poids et les dimensions réels de chaque pièce, y compris le poids brut;

- f. une copie de la facture commerciale (conformément à l'article 4 de la clause [C2608C](#) du [clauses et conditions uniformisées d'achat](#)) ou une copie du formulaire CI1 [Facture des Douanes Canadiennes](#) (PDF 429Ko) - ([Aide sur les formats de fichier](#)), de l'Agence des services frontaliers du Canada);
  - g. les codes de la « [Schedule B](#) » (pour l'exportation) et les codes du tarif douanier harmonisé (pour l'importation);
  - h. le certificat d'origine de l'Accord libre-échange nord-américain (conformément à l'article 2 de la clause C2608C), applicable seulement aux États-Unis et au Mexique;
  - i. les détails complets sur les matières dangereuses selon les exigences du mode de transport applicable, les certificats nécessaires à l'expédition dûment signés, en vertu des dispositions applicables du Code maritime international des marchandises dangereuses, des règlements de l'Association du transport aérien international, ou du [Règlement sur le transport par mer des marchandises dangereuses](#) du Canada, ainsi qu'une copie de la fiche de données de sécurité.
4. Après avoir reçu cette information, le Canada fournira à l'entrepreneur des instructions pertinentes relatives à l'expédition, notamment l'obligation d'utiliser des étiquettes particulières portant l'adresse du destinataire et d'inscrire sur chaque pièce un numéro de contrôle pour le transport, et des documents douaniers.
5. L'entrepreneur ne doit en aucun cas expédier des biens sans avoir reçu au préalable les instructions d'expédition du point de contact en matière de logistique intégrée du MDN.
6. Si l'entrepreneur livre les biens à un endroit et à une date non conformes aux instructions de livraison ou s'il ne respecte pas les instructions raisonnables de livraison fournies par le Canada, il devra alors rembourser à ce dernier tous les suppléments de frais et de coûts engagés.
7. Si la livraison des biens est reportée du fait des retards occasionnés par le Canada, la propriété sur les biens ainsi que les risques encourus seront transférés au Canada après un délai de 30 jours suivant la date à laquelle le Canada ou son transitaire désigné aura reçu une demande d'expédition en bonne et due forme ou 30 jours suivant la date de livraison spécifiée dans le contrat, le délai le plus long étant retenu.

#### **7.17.2.1 Droits de douane – Ministère de la Défense nationale est l'importateur**

1. Les biens fournis en vertu du contrat étant des approvisionnements de défense, une remise des droits de douane sur les importations au Canada peut être accordée en vertu du numéro tarifaire 9982.00.00, des annexes du *Tarif des douanes*.
2. La remise des droits de douane payables peut être accordée selon le numéro tarifaire 9982.00.00 lorsque la valeur totale du contrat des approvisionnements de défense est de 250 000 \$CAN ou plus. Cette valeur comprend la valeur à l'importation des biens plus le droit qui serait applicable en l'absence du *Tarif des douanes*.
3. Le ministère de la Défense nationale (MDN) sera responsable de voir à la remise des droits de douane à l'importation ou au paiement de ces mêmes droits et de demander un remboursement

à l'Agence des services frontaliers du Canada. Le MDN est également responsable de demander à Travaux publics et Services gouvernementaux Canada, en temps opportun, l'attestation exigée en vertu du *Tarif des douanes*.

#### 7.17.4 Documents de sortie – Distribution

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

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

Quartier général de la Défense nationale  
Édifice Mgén George R. Pearkes  
101, promenade Colonel By  
Ottawa (ON) K1A OK2  
À l'attention de : *D Mar P 7-4-3*

- e. Une (1) copie au représentant de l'assurance de la qualité;
- f. Une (1) copie à l'entrepreneur; et
- g. Pour les entrepreneurs non-canadiens, une (1) copie au :

DAQ/Administration des contrats  
Quartier général de la Défense nationale  
Édifice Mgén George R. Pearkes  
101, promenade Colonel By  
Ottawa (ON) K1A OK2  
Courriel : [ContractAdmin.DQA@forces.gc.ca](mailto:ContractAdmin.DQA@forces.gc.ca).

#### 7.17.5 Les manuels des CCUA applicables liées à l'expédition et des documents de sortie

Clause du guide des CCUA C2608C (2019-05-30) « Documentation des douanes canadiennes », s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

Clause du guide des CCUA D5515C (2010-01-11) « Autorité de l'assurance de la qualité (Ministère de la Défense nationale) - entrepreneur établi à l'étranger et aux États-Unis », s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

Clause du guide des CCUA D5604C (2008-12-12) « Documents de sortie (Ministère de la Défense nationale) - entrepreneur établi à l'étranger », s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

Clause du guide des CCUA D5605C (2010-01-11) « Documents de sortie (Ministère de la Défense nationale) - entrepreneur établi aux États-Unis », s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

Clause du guide des CCUA D5606C (2017-11-28) « Documents de sortie (Ministère de la Défense nationale) : entrepreneur établi au Canada », s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

Clause du guide des CCUA D6009C (2017-11-28) « Instructions d'expédition : Destination et calendrier de livraison inconnus », s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

## **7.18 Conditionnement et préparation à la livraison**

### **7.18.1 Préparation en vue de la livraison – préservation, conditionnement et emballage – Forces Canadiennes**

*Remarque : au moment de l'attribution du contrat, une seule option sera sélectionnée pour inclusion dans le contrat résultant.*

#### **Option 1**

La préservation et le conditionnement doivent être de la niveau « A » et l'emballage de la niveau « A » conformes aux spécifications relatives à l'emballage dans les Forces canadiennes D-LM-008-001/SF-001.

#### **Option 2**

La préservation et le conditionnement doivent être de la niveau « B » et l'emballage de la niveau « B » conformes à la spécification militaire du département de la Défense des États-Unis MIL-STD-2073-1 (E).

#### **Option 3**

La préservation, le conditionnement et l'emballage se feront conformément aux modes de conditionnement d'exportation du fabricant ou aux modes de conditionnement de qualité supérieure préconisés par le ministère britannique.

### **7.18.2 Préparation pour la livraison – entrepreneur établi au Canada**

1. La préservation et l'emballage doivent être conformes aux spécifications relatives à l'emballage des Forces canadiennes *D-LM-008-001/SF-001*, et le marquage doit être conforme à la spécification *D-LM-008-002/SF-001*. Le formulaire « **données d'emballage requises** », niveau « B », doit être conforme à spécification *D-LM-008-011/SF-001*.
2. Les formulaires de données d'emballage antérieurement approuvées par les autorités canadiennes sont acceptables.
3. Les données d'emballage codées sont indiquées immédiatement sous la description de l'article auquel elles s'appliquent. Si aucune donnée n'est indiquée, l'entrepreneur doit soumettre un formulaire de données d'emballage pour approbation.

### **7.18.3 Exigences en matière d'emballage en utilisant les spécifications D-LM-008-036/SF-000 / A-LM-187-001/JS-001**

L'entrepreneur doit préparer l'(les) article(s) pour la livraison conformément à la dernière version des spécifications relative à l'emballage des Forces canadiennes D-LM-008-036/SF-000 (Le MDN exigences minimales pour les Colis standard du fabricant), et A-LM-187-001/JS-001 (L'emballage et la préservation des procédures générales).

L'entrepreneur doit emballer des articles en quantités de un (1) par paquet.

### **7.18.4 Préparation pour la livraison – entrepreneur établi aux États-Unis**

1. La préservation et l'emballage des articles doivent être conformes à la dernière version de la *spécification militaire MIL-STD-2073 du Département de la Défense des États-Unis*, et le marquage doit être conforme à la norme *MIL-STD-129*.
2. Les formulaires de données d'emballage antérieurement approuvés par les autorités américaines sont acceptables.
3. Les données d'emballage codées sont indiquées immédiatement sous la description de l'article auquel elles s'appliquent. Si aucune donnée n'est indiquée, l'entrepreneur doit soumettre un formulaire de données d'emballage pour approbation.

### **7.18.5 Préparation pour la livraison – Union européenne**

L'entrepreneur doit préparer les articles pour la préservation et l'emballage conformément aux normes de marquage et d'emballage de l'OTAN incluses dans la dernière édition du document TL8100-0101/NATO-4.

L'entrepreneur doit utiliser les formulaires de données d'emballage approuvés au préalable ou inclus dans le document NATO-4.

L'entrepreneur doit s'assurer que les données d'emballage codées et approuvées sont indiquées immédiatement sous la description de l'article auquel elles s'appliquent. Si aucune donnée n'est indiquée, l'entrepreneur doit soumettre un formulaire de données d'emballage pour approbation.

### **7.18.6 Plaques signalétiques**

Tous les ensembles de l'équipement ou des composantes après la révision ou reconditionnement doit avoir l'original de marquer des renseignements rétablie et doit avoir les renseignements suivants ajouté immédiatement adjacent à l'original des marques d'identification ou marquage reconditionnement précédente :

- Désignation du responsable de la remise en état
- Date de reconditionnement
- Date d'expiration de la garantie
- Le timbre de l'inspecteur / nombre

Lorsque des plaques signalétiques sont requises, l'entrepreneur doit prendre les dispositions relatives à leur conception et à leur fabrication conformément au numéro le plus récent de la spécification D-02-002-001/SG-001 des Forces canadiennes. Les plaques doivent être apposées sur les articles finaux à livrer, avant leur livraison. La spécification sera fournie par l'autorité contractante à la demande de l'entrepreneur.

L'entrepreneur doit soumettre au responsable technique du ministère de la Défense nationale les dessins des plaques signalétiques, pour approbation, au moins soixante (60) jours avant le début de la production.

#### **7.18.7 Clauses du guide des CCUA applicables liés à l'emballage et la livraison**

Clause du guide des CCUA D0018C (2007-11-30) « Livraison et déchargement », s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

Clause du guide des CCUA D2000C (2007-11-30) « Marquage », s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

Clause du guide des CCUA D2001C (2007-11-30) « Etiquetage », s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

Clause du guide des CCUA D2025C (2017-08-17) « Matériaux d'emballage en bois », s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

Clause du guide des CCUA D3010C (2016-01-28) « Livraison de marchandises dangereuses/produits dangereux », s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

Clause du guide des CCUA D3015C (2015-04-01) « Dangerous Goods / Hazardous Products - Labelling and Packaging Compliance », s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

Clause du guide des CCUA D3016C (2014-09-25) « Marchandises dangereuses / produits dangereux - conformité de l'étiquetage et de l'emballage », s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

Clause du guide des CCUA D6010C (2007-11-30) « Palletization », s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

#### **7.19 Documents**

Tous les documents de contrat sont des parties essentielles du contrat, et un besoin qui s'applique à un seul document est contraignant comme si le besoin s'appliquait à tous les contrats. Ils sont censés être complémentaires dans leur description des travaux contractuels.

Il n'y a pas de conflit ou d'omissions intentionnelles dans les documents contractuels. En cas de conflit ou d'omissions de ce genre, l'ordre de priorité doit être tel qu'il est indiqué dans le formulaire du contrat, à la section « Priorité des documents ».

Des méthodes d'inspection et d'essai claires, complètes et tenues à jour doivent être préparées pour chaque opération d'inspection, incluant celles entourant l'évaluation et la pertinence des mesures de contrôle du processus. L'entrepreneur doit tenir des registres de toutes les

inspections réalisées afin de valider la conformité aux exigences du contrat. L'entrepreneur doit tenir des registres de toutes les inspections réalisées afin de valider la conformité aux exigences du contrat.

L'entrepreneur doit signaler au responsable de l'inspection (RI), à sa demande, les opérations d'inspection pour lesquelles aucune procédure écrite n'est fournie.

L'entrepreneur doit s'assurer que tout le matériel ou les services achetés sont conformes aux exigences du contrat. Lorsque la preuve de conformité repose uniquement sur l'inspection réalisée par le sous-traitant, l'entrepreneur doit s'assurer que cette preuve est satisfaisante. Les registres de cette inspection doivent faire partie des registres exigés de l'entrepreneur.

Tous les contrats de sous-traitance et les données de référence doivent être disponibles pour examen par le RI.

#### **7.19.1 Données d'achat**

Le document d'achat doit contenir une description claire du matériel ou des articles commandés incluant, selon le cas :

- Le type, la catégorie, le style, la qualité ou autre identification précise
- Le titre ou autre identification positive, ainsi que la version concernée du devis, des dessins, des exigences en matière de procédé ou d'inspection ou autres données techniques pertinentes, ainsi que les manuels techniques, opérationnels et d'entretien.

#### **7.19.2 Certifications de Classe**

Toutes les attestations de la société de classification, et les fiches signalétiques (FDS) pour chaque équipement, s'il y a lieu, doivent être soumis.

#### **7.19.3 Permis et attestations du personnel et de l'entreprise**

Toutes les accréditations de métier relatives à l'entrepreneur, à ses sous-traitants et aux spécialistes du métier doivent être présentées dans le cadre de la réponse à la demande de soumissions. Ces accréditations doivent entre autres inclure ce qui suit :

- A. Accréditations Volvo pour les employés de chaque installation côtière destinée aux réparations
- B. Des permis valides permettant de pratiquer en tant qu'ingénieur professionnel au Canada  
Remarque : Les CV du personnel, qui présentent un minimum de deux (2) années d'expérience en conception et ingénierie de RIBS MIL-SPEC acquises au cours des cinq dernières années, doivent être soumis en compagnie du permis de pratique en tant qu'ingénieur.
- C. Certification d'entreprise ISO 9001 en matière d'assurance de la qualité
- D. Norme CSA (W47.2) concernant le soudage de l'aluminium par fusion – comme stipulé à la section 4.4.1.2 de l'EDT (annexe « A »)

---

#### **7.19.3.1 Certification relative aux normes de soudage - contrat**

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 : CSA W47.2 (version actuelle), Certification des compagnies de soudage par fusion de l'aluminium Division 1 ou 2.
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 de l'inspection ou 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.

#### **7.19.4 Manuels d'Entretien et d'Utilisation**

L'entrepreneur doit fournir le manuel d'entretien et de l'opérateur, pour tout équipement ou système mis à jour, modifié ou remplacé qui est différent de l'original, conformément aux exigences de l'annexe « A » – Énoncé des travaux.

#### **7.19.5 Des rapports techniques et des rapports de gestion de projet**

Toutes des rapports techniques, la gestion de projet et des rapports contractuels doivent être fournis, conformément aux exigences de l'annexe « A » Énoncé des travaux et à l'annexe « G » exigences en matière de rapports, comme le minimum.

#### **7.20 Dispositions relatives à l'assurance et au contrôle de la qualité**

Tous les travaux sont assujettis à l'assurance de la qualité du gouvernement (AQG) qui sera effectuée aux installations de l'entrepreneur ou à celles du sous-traitant, ainsi que sur les lieux d'installation, par le Directeur de l'assurance de la qualité, ou son représentant de l'assurance de la qualité (RAQ) désigné.

L'entrepreneur doit établir et maintenir un programme de gestion de la qualité (PGQ) qui traite spécifiquement des travaux contractuels; et, dans les vingt (20) jours suivant l'ordre de démarrage des travaux (ODT), soumettre le tout au RAQ pour approbation. Le programme doit contenir des dispositions relatives à l'inspection et aux déclarations par le RAQ pour toutes les activités de production du processus.

Le programme d'AQ et de CQ doit, entre autres, décrire l'organisation de l'AQ et du CQ, nommer le personnel clé, fournir les numéros de téléphone des personnes-ressources et contenir les éléments énoncés dans les spécifications techniques.



L'AQ et le CQ relèvent exclusivement de l'entrepreneur. Les inspections, les examens et les approbations effectués par le RAQ et les organismes autorisés ne dégagent aucunement l'entrepreneur de sa responsabilité d'assurer la qualité et le contrôle des travaux contractuels, ainsi que l'état matériel et l'état de préparation du bateau pour le service à la livraison.

#### **7.20.1 Plan qualité**

Au plus tard 21 jours après la date d'entrée en vigueur du contrat, l'entrepreneur doit soumettre pour acceptation par le ministère de la Défense nationale (MDN) un plan qualité préparé selon la dernière édition (à la date du contrat) de *ISO 10005:2018 « Systèmes de management de la qualité - Lignes directrices pour les plans qualité »*. Le plan qualité devra décrire comment l'entrepreneur entend se conformer aux exigences de qualité spécifiées dans le contrat et spécifier comment les activités reliées à la qualité se dérouleront incluant l'assurance de la qualité des sous-traitants. L'entrepreneur doit inclure une matrice qui permet de retracer les éléments des exigences de la qualité spécifiées aux paragraphes du plan qualité où l'élément a été traité.

Les documents mis en référence au plan qualité doivent être disponibles à la demande de TPSGC ou du MDN.

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

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

Si le contrat comprend une option pour la conception, le développement ou l'entretien du logiciel, l'entrepreneur doit interpréter les exigences de la norme de qualité *ISO 9001:2015 « Systèmes de management de la qualité - Exigences »*, selon les lignes directrices contenues dans la dernière édition (à la date du contrat) de *ISO/IEC 90003:2004 « Ingénierie du logiciel - Lignes directrices pour l'application de l'ISO 9001:2000 aux logiciels informatiques »*.

#### **7.20.2 Système de Management de la Qualité – Exigences**

Clause du guide des CUA D5540C (2019-05-30), « ISO 9001:2008 Systèmes de management de la qualité – Exigences (code de l'assurance de la qualité Q) ».

#### **7.20.3 Responsabilités d'inspection et d'essai**

L'entrepreneur doit procéder à toutes les inspections demandées dans ce document tout en se conformant aux exigences de la norme ISO 9001:2015.

Sauf indication contraire dans le contrat, l'entrepreneur peut utiliser ses propres installations ou toute installation acceptable aux yeux du responsable de l'inspection. Le RI se réserve le droit d'effectuer toute inspection décrite dans cet énoncé des travaux lorsqu'il juge celle-ci nécessaire afin de préserver un système de contrôle de la qualité efficace pour s'assurer qu'on n'utilise que des matériaux acceptables.

L'entrepreneur doit maintenir un système d'inspection documenté qui permet de produire des preuves matérielles à l'effet que les matériaux sont conformes aux exigences du contrat, qu'ils sont fabriqués, transformés ou achetés par l'entrepreneur ou auprès de sous-traitants. L'entrepreneur doit s'assurer de déterminer toutes les exigences essentielles en matière d'inspection et qu'on respecte celles-ci à toutes les phases du processus de réparation et révision (R et R).

#### **7.20.3.1 Outils et équipement d'inspection et de soutien**

L'entrepreneur doit fournir tout équipement exclusif, spécial ou équipement d'essai à usage général, ainsi que les outils nécessaires aux réparations, révisions et conversions de tout article, sauf entente contraire entre les deux parties.

L'entrepreneur doit maintenir le même degré d'étalonnage et de conformité pour tous les articles, comme l'exigent les normes de production du fabricant de l'équipement d'origine (FEO).

#### **7.20.4 Pièces de remplacement – État du matériel et de l'équipement**

À moins d'indication contraire dans le contrat, les pièces de rechange et les sous-ensembles fournis par l'entrepreneur doivent être neufs et équivalents en matière de conformité et de fonctionnalité par rapport aux pièces du fabricant d'équipement d'origine (FEO). Les pièces remplacées doivent devenir la propriété de l'entrepreneur, à l'exception de tout média ou composant électronique qui contient de l'information confidentielle du Canada. Cette information doit être effacée avec la contribution et la permission du Canada. Toute pièce fournie par un entrepreneur et la main-d'œuvre connexe doivent être garanties, conformément aux dispositions du contrat.

#### **7.20.5 Inspection et essais des composants et du matériel**

L'entrepreneur doit s'assurer que les composants et les matériaux utilisés sont fabriqués, examinés et essayés de la façon décrite dans ce devis et voir à la réalisation de tout autre essai non prescrit aux présentes, mais qu'il réalise normalement dans le cadre des inspections et des réparations.

Les articles entrants ne doivent pas être utilisés ou traités à moins d'être inspectés ou d'être vérifiés autrement pour se conformer aux exigences du contrat.

#### **7.20.6 Vérification du matériel, de l'équipement et des procédés achetés**

Le responsable de l'inspection (RI) se réserve le droit de vérifier, à la source, que les produits et/ou les procédés achetés sont conformes aux exigences prescrites.

L'entrepreneur doit inclure une déclaration dans ses contrats de sous-traitances pour accorder au RI les droits et l'autorité requis dans les locaux des sous-traitants. Le libellé de ces clauses doit être conforme aux directives du RI.

Les inspections, les essais, les mesures, les estimations, les certifications ou autres actes ou fonctions effectués par un représentant du MDN sont reconnus comme ayant pour seul but d'aider le MDN à déterminer avec une assurance raisonnable que la fabrication, les matériaux, le taux d'avancement et les quantités fournis sont conformes aux documents contractuels. Ces actes ou fonctions ne doivent pas être utilisés par l'entrepreneur comme preuve d'un contrôle efficace de la qualité, et ne doivent pas être interprétés comme une exonération de l'entrepreneur de ses responsabilités en ce qui a trait à la pleine conformité aux documents du contrat et à l'exécution adéquate des travaux du contrat, ni empêcher un rejet subséquent par le MDN.

Sans limiter ce qui précède, l'entrepreneur reconnaît que toute inspection des travaux contractuels par le RI ou toute omission du représentant du MDN de découvrir des matériaux ou des travaux qui ne sont pas conformes aux documents contractuels ne sera pas considérée comme une acceptation des travaux ou des matériaux contractuels ou comme une renonciation aux dispositions des documents contractuels. Aucun paiement ne doit être interprété comme l'acceptation de tout travail ou matériel contractuel qui n'est pas conforme aux exigences des documents contractuels. L'approbation d'un article ne doit en aucun cas décharger l'entrepreneur de sa responsabilité d'assurer l'installation et le fonctionnement satisfaisants d'un tel article.

L'entrepreneur est seul responsable de tous les travaux de CQ et d'AQ et de la préparation et de la présentation appropriées de tous les travaux contractuels achevés aux fins d'acceptation et pour donner un avis adéquat que les travaux contractuels en question sont complets et prêts pour inspection. Un préavis suffisant est exigé par entente mutuelle entre l'entrepreneur et les organismes autorisés.

#### **7.20.7 Contrôle et gestion des configurations**

Les travaux prévus dans le cadre du présent contrat doivent refléter la configuration actuelle et complète de l'équipement acheté en le comparant aux dessins d'assemblage complets, et sélectionner la gamme de pièces de rechange nécessaires pour appuyer le système ou l'équipement pendant une période initiale de service, tel que déterminé dans l'EDT (annexe « A »). Après l'acceptation des documents d'approvisionnement par le DSITC, l'entrepreneur peut être tenu de fournir ce qui suit :

- a. assistance technique et soutien des produits;
- b. données techniques et données de fiabilité et de maintenabilité;
- c. données sur les modifications, le cas échéant.

Le MDN atteste qu'il respectera tout droit de propriété et de propriété intellectuelle relié aux articles énoncés dans les documents susmentionnés. Les questions portant sur la préparation, la présentation ou le contenu de la documentation d'approvisionnement mentionnée ci-dessus doivent être adressées au RA.

Sauf autorisation contraire émise par le responsable technique, tout changement apporté à la configuration découlant d'erreurs ou d'omissions de la part de l'entrepreneur, sur l'une ou l'autre des embarcations, doit être intégré à toutes les autres embarcations aux frais de l'entrepreneur.

L'entrepreneur doit disposer d'un système de contrôle de la configuration afin de s'assurer que toutes les modifications apportées à la configuration de l'une des embarcations soient documentées et mises en œuvre sur les embarcations subséquentes. De même, le système doit permettre la mise en œuvre de changements de configuration sur les embarcations antérieures.

Dans de tels cas où le responsable technique estime, à sa seule discrétion, qu'il n'est pas pertinent d'autoriser la mise en œuvre d'un changement sur les autres embarcations, l'entrepreneur doit démontrer les différences de configuration sur les dessins de recollement et nomenclatures des embarcations.

Les changements de configuration résultant des autorisations de modification doivent aborder la mise en œuvre sur les embarcations applicables. L'entrepreneur doit s'assurer que ces changements sont mis en œuvre sur les embarcations subséquentes et implantés sur les embarcations antérieures, comme le prévoient les autorisations de modification respectives.

Aucune modification ou aucun changement des matériaux ou des accessoires indiqués dans ce document ne doit être autorisé sans l'approbation du RT.

#### **7.20.7.1 Plan de contrôle de la configuration**

L'entrepreneur doit avoir une établi, le MDN a approuvé le programme de gestion de la configuration, ou de soumettre un plan de contrôle de la configuration, préparé conformément à la dernière édition (à la date du contrat) de la « MIL-HDBK-61A - Configuration Management Guidance », dans les dix (10) jours civils après la date d'entrée en vigueur du contrat, pour acceptation par le MDN. Le plan de contrôle de la configuration doit obligatoirement décrire comment l'entrepreneur entend se conformer aux exigences précisées dans le contrat et spécifier comment l'identification de la configuration requise, le contrôle et les rapports concernant l'état de l'ensemble du matériel, des microprogrammes, des logiciels et de la documentation nouveaux et/ou modifiés seront effectués.

Si le plan de gestion de la configuration a été soumis dans le cadre du processus de soumission, l'entrepreneur doit examiner et, au besoin, modifier le plan présenté de façon à tenir compte des changements dans les exigences ou dans la planification qui ont pu survenir au cours des négociations menant au contrat.

Après l'acceptation du plan de contrôle de la configuration par le MDN, l'entrepreneur doit immédiatement mettre ce plan en œuvre. L'entrepreneur doit apporter les modifications appropriées au plan de contrôle de la configuration durant le contrat, de façon à refléter les activités en cours ou prévues en matière de configuration. Les modifications apportées au plan de contrôle de la configuration doivent être acceptable pour le MDN.

## **7.20.8 Performance et fiabilité**

La réparation ou la révision de l'équipement, des systèmes et/ou des embarcations conformément aux conditions de ce contrat doit respecter les normes de rendement et de fiabilité décrites dans les fiches d'essai et dans les instructions techniques pertinentes. Lorsque de telles normes ne sont pas décrites ou lorsque les normes décrites sont jugées insuffisantes par l'entrepreneur, ce dernier doit présenter au RT par l'entremise du RAQ, pour l'approbation du MDN, les normes de performance et de fiabilité qu'il prévoit suivre pour réparer ou réviser le matériel.

## **7.20.9 Examens et Essais**

L'entrepreneur est responsable de mener tous les examens et les essais nécessaires pour démontrer la conformité complète des travaux aux exigences du contrat. L'entrepreneur peut utiliser sa propre installation et son propre service d'inspection ou toute autre installation et service d'inspection qui soit acceptable pour le représentant de RAQ.

## **7.21 Approvisionnement**

### **7.21.1 État détaillé d'approvisionnement - contrat**

1. L'entrepreneur doit, trente (30) jours civils après que la conception d'un livrable est acceptée par le responsable technique, fournir au responsable des achats un état détaillé d'approvisionnement (EDA) préparé conformément au numéro le plus récent de la spécification D-01-100-214/SF-000 des Forces canadiennes. Des copies de tous les dessins illustrant l'étape de l'assemblage et les pièces exigées doivent être jointes à l'EDA afin de vérifier la configuration complète et actuelle de l'équipement. La spécification sera fournie par l'autorité contractante à la demande de l'entrepreneur.
2. La documentation technique supplémentaire sur l'approvisionnement (DTSA), préparée par le fabricant réel de l'article, doit être fournie en vue de la codification et du catalogage de tous les éléments figurant dans l'EDA. La DTSA mentionnée dans la spécification ci-dessus doit être fournie, tel que précisé dans la spécification, dans les vingt (20) jours ouvrables suivant la réception de la demande du Directeur - Opérations de la chaîne d'approvisionnement (DOCA). Les détails particuliers des données requises doivent être énumérés dans la fiche de sélection des documents d'approvisionnement, préparée conformément à la spécification ci-dessus et à l'EDA, et être soumis en caractères ASCII par voie électronique.
3. Le DOCA est responsable de l'acceptation finale de l'EDA et de la DTSA. Les questions portant sur la préparation, la présentation ou le contenu de la documentation d'approvisionnement mentionnée ci-dessus doivent être adressées au responsable des achats.

### **7.21.2 Exigences relatives aux données**

Clause du guide des CUA B4061C (2008-05-12), « Codification de l'Organisation du traité de l'Atlantique Nord - Exigences relatives aux données ».

## 7.22 Équipes Mobiles de Réparation

Les équipes mobiles de réparation de l'entrepreneur doivent respecter les procédures énoncées dans la dernière édition de l'*Instruction technique des Forces canadiennes* (ITFC) C-02-005-011/AM-000, intitulée Équipes mobiles de réparation dotées du personnel de l'entrepreneur.

Toutes les questions relatives à l'exécution des travaux sur les lieux doivent être adressées à l'agent compétent des services techniques de la base (ou à son représentant), qui surveillera le déroulement des travaux et signifiera qu'ils ont été achevés à sa satisfaction et qu'ils sont acceptés, au moment voulu, en signant une copie des appendices « C » et « D » de l'ITFC.

À l'achèvement des travaux, l'entrepreneur devra fournir à l'autorité contractante et responsable des achats une répartition des coûts par catégorie, y compris les heures-personnes par corps de métier, les dépenses de voyage, les frais de subsistance, et ainsi de suite. Les coûts doivent tout inclure et correspondre au montant réel réclamé.

## 7.23 Garantie

1. Malgré l'inspection et l'acceptation des travaux par le Canada ou au nom de celui-ci, et sans limiter l'application de toute autre disposition du contrat ou de toute condition, garantie ou disposition prévue par la loi, l'entrepreneur garantit, pour une période de douze (12) mois (ou pour toute autre période stipulée dans le contrat), que les travaux seront exempts de toute défectuosité liée à la conception, aux matériaux ou à la mise en oeuvre et qu'ils seront conformes aux exigences du contrat. La période de la garantie commence à la date de la livraison ou, si l'acceptation a lieu à une date postérieure, à la date de l'acceptation. En ce qui concerne les biens du Canada qui ne sont pas fournis par l'entrepreneur, la garantie de l'entrepreneur ne vise que leur intégration adéquate aux travaux.
2. En cas de défectuosité ou de non-conformité de quelque partie des travaux pendant la période de garantie, l'entrepreneur sera tenu, à la demande du Canada, de réparer, de remplacer ou de rectifier, à son choix et à ses frais, le plus tôt possible, la partie des travaux jugée défectueuse ou non conforme aux exigences du contrat.
3. Les travaux jugés défectueux ou non conformes, en entier ou en partie, seront retournés aux locaux de l'entrepreneur en vue de leur remplacement, de leur réparation ou de leur rectification. Cependant, lorsque le Canada est d'avis qu'un tel déplacement n'est pas pratique, l'entrepreneur doit procéder aux réparations ou aux rectifications nécessaires sur le lieu des travaux. Dans de tels cas, l'entrepreneur se verra rembourser les frais justes et raisonnables engagés (incluant une indemnité raisonnable de déplacement et de subsistance), à l'exclusion de toute marge bénéficiaire et déduction faite du coût correspondant à la rectification de la défectuosité ou de la non-conformité dans les locaux de l'entrepreneur.
4. Le Canada doit payer les frais de transport des travaux ou de toute partie des travaux aux locaux de l'entrepreneur conformément au paragraphe 3. L'entrepreneur doit payer les frais de transport des travaux ou de toute partie des travaux qui sont remplacés ou rectifiés, au lieu de livraison précisé dans le contrat ou à un autre endroit désigné par le Canada.

- 
5. L'entrepreneur doit remédier aux effets de toute correction ou de tout remplacement prévus dans le présent article sur l'ensemble des données et des rapports, y compris la révision et la mise à jour de l'ensemble des données, manuels, publications, logiciels et dessins relevant du contrat, sans frais pour le Canada.
  6. Si l'entrepreneur ne respecte pas les obligations décrites dans le présent article dans un délai raisonnable suivant la réception d'un avis, ou dans un délai plus court que le MDN juge approprié lorsque les travaux défectueux ou non conformes sont la cause d'une urgence ou de tout inconvénient ou difficulté non émergent pour le MDN, le Canada aura alors le droit de remédier ou de faire remédier aux travaux défectueux ou non conformes, aux frais de l'entrepreneur. Si le Canada ne désire pas corriger ou remplacer les travaux défectueux ou non conformes, le prix contractuel sera réduit de façon équitable.
  7. La période de garantie est automatiquement prolongée de la période au cours de laquelle les travaux sont inutilisables en raison d'une défectuosité ou d'une non-conformité. La garantie s'applique à toute partie des travaux qui est réparée, remplacée ou, par ailleurs, rectifiée conformément au paragraphe 2, pendant la plus longue des deux périodes suivantes :
    - a. la période de la garantie qui reste, y compris la prolongation, ou
    - b. quatre-vingt-dix (90) jours ou toute autre période précisée à cette fin après entente entre parties.
  8. Si le Canada décide de ne pas réparer ou remplacer le travail défectueux aux installations de l'entrepreneur, alors :
    - a. l'entrepreneur remplacera ou réparera les travaux défectueux à l'endroit précisé par l'autorité contractante et sera payé les coûts actuels encourus (incluant les frais raisonnables de déplacement et de subsistance) sans aucune indemnité pour les frais généraux et la marge bénéficiaire, moins une somme équivalente au coût lié à la réparation ou le remplacement si cette dernière avait été effectuée dans les installations de l'entrepreneur; ou
    - b. le Canada peut optionnellement demander que les travaux de remplacement ou de réparation soient effectués ailleurs. L'entrepreneur remboursera alors au Canada un montant équivalent au coût des pièces et des travaux s'ils provenaient des installations de l'entrepreneur.
  9. La garantie prévue au présent article ne s'appliquera pas aux défauts du navire, y compris les défauts de performance, résultant de ce qui suit :
    - a. le Canada ne respecte pas les instructions raisonnables de l'entrepreneur pour l'exploitation, l'entretien et la réparation de navire;
    - b. les modifications apportées par le Canada au navire et non approuvées par l'entrepreneur, à condition que ce dernier ne puisse le refuser sans motif valable; et
    - c. le bris et les défauts découlant de la négligence de toute personne employée à bord du navire pendant la période de garantie, à l'exception de l'entrepreneur ou de son représentant.
-



10. L'entrepreneur accepte de céder au Canada, et d'exercer au nom de celui-ci, toutes les garanties sur le matériel fourni ou détenu par l'entrepreneur dont la durée excède les périodes précisées ci-dessus.
11. Toute réclamation du Canada relative à la présente section sera effectuée conformément à la Procédure de réclamation relative à la garantie exposée en détail à l'annexe « H » et son appendice 1.

#### **7.23.1 Lacunes en matière de garantie et mesures correctives**

Les « lacunes en matière de garantie » comprennent toute lacune, imperfection, faille, infériorité ou défaut dans la fabrication, les matériaux et la conception des travaux contractuels ou l'aptitude du navire à cet égard, ou l'incapacité de l'entrepreneur à exécuter les travaux, les matériaux ou la conception conformément aux modalités des documents contractuels. « Période de correction » désigne une période de douze (12) mois à compter de la livraison, plus toute prolongation prévue par le contrat, le cas échéant; à condition que cette période de correction ne soit pas une limitation des garanties réservées par le MDN ou accordées au MDN en vertu du présent article.

Nonobstant toute mesure ou inaction par le MDN ou l'un des organismes autorisés relativement aux travaux contractuels, s'il y a, à un moment quelconque au cours de la période de correction, un manquement à la garantie, qu'il ait été constaté ou non par le MDN pendant la période de correction, ledit manquement à la garantie doit être corrigé, aux frais de l'entrepreneur, pour se conformer aux exigences des documents contractuels. Toutefois, l'entrepreneur ne sera pas responsable du coût de la correction d'une lacune dans la mesure où cette lacune est due à l'usure ordinaire.

À la discrétion du MDN, tout travail devant être exécuté par l'entrepreneur conformément aux dispositions du présent article doit être exécuté :

- a) À l'installation de l'entrepreneur, à moins qu'il ne soit impossible de le faire
- b) Sur le site du navire, lorsque, de l'avis du Canada, il n'est pas opportun de retirer les travaux de leur emplacement

Nonobstant ce qui précède, le MDN se réserve le droit de prendre des dispositions indépendantes pour que les lacunes de la garantie soient corrigées en mer ou par un autre chantier naval ou un chantier de réparation de navires dans tout port répondant aux exigences du MDN. De telles mesures correctives ne s'appliquent que dans les cas où le MDN a avisé l'entrepreneur par écrit de son intention de corriger les lacunes de la garantie et où l'entrepreneur n'a pas réglé le problème dans un délai raisonnable suivant la date de l'avis, ou dans un délai plus court jugé approprié par le MDN lorsque les lacunes de la garantie engendrent des désagréments ou des difficultés urgents ou non émergents à l'égard du MDN.



### 7.23.2 Garantie du Fabricant

La garantie du fabricant couvrant les articles installés (comme les moteurs et les instruments neufs, ainsi que tout autre composant neuf) doit être conforme au contrat. L'entrepreneur doit remettre cette garantie au MDN pour chaque bateau.

Sauf indication contraire, La période de garantie commence à la date de livraison ou, si l'acceptation a lieu plus tard, à la date d'acceptation – non pas la date à laquelle il est complété à l'installation de réparation.

Il est à noter qu'il est possible que certains bateaux ayant fait l'objet de réparations et de révisions soient maintenus en remisage par le MDN avant leur mise en service. Dans ce cas, à moins d'indication contraire du responsable technique, il incombe à l'entrepreneur d'hiverner tous les bateaux révisés avant l'expédition ou le stockage, quelle que soit la période de l'année pendant laquelle le bateau est expédié. Les bateaux qui sont réparés (plutôt que complètement révisés), et sont connus pour être immédiatement retournés à l'utilisateur final du MDN pour le service, doivent être hivérisés selon la saison.

### 7.24 Réunions de Lancement de Contrat

Dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la réception du contrat, l'entrepreneur doit communiquer avec l'autorité contractante pour convenir des détails d'une réunion de lancement du contrat. La réunion se tiendra à l'installation de l'entrepreneur. Les coûts liés à la tenue de cette réunion doivent être inclus dans la soumission. Il convient de noter que le Canada s'occupe des dispositions relatives aux déplacements de son personnel et qu'il assume les frais de subsistance associés.

### 7.25 Réunions d'avancement et réunions techniques

1. Les réunions d'avancement, présidées par l'autorité contractante, doivent être programmées au moins tous les six (6) mois ou au maximum tous les trois (3) mois; elles doivent avoir lieu dans les installations de l'entrepreneur au moins une fois par an, tandis que les autres réunions peuvent être tenues à distance. Les participants du ministère de la Défense nationale à ces réunions seront, à tout le moins, le responsable de l'approvisionnement, le responsable technique et le représentant de la région de l'assurance de la qualité de la Défense nationale (RAQDN). L'entrepreneur sera représenté à ces réunions, à tout le moins, par le gestionnaire de contrat (projet), le gestionnaire de la production (superviseur) et le gestionnaire de l'AQ. Les réunions d'avancement incorporeront généralement des réunions techniques devant être présidées par le responsable technique.

Environ cinq (5) jours ouvrables avant chaque réunion, l'entrepreneur doit remettre le projet d'ordre du jour à l'autorité contractante, au responsable de l'inspection, au responsable technique et au représentant de la RAQDN à des fins d'examen par les participants et pour leur permettre d'y ajouter des éléments. L'ordre du jour définitif doit être fourni par l'entrepreneur à la réunion.

L'autorité contractante se chargera du procès-verbal de toutes les réunions, lequel doit comprendre à tout le moins les points de discussion, le compte rendu des décisions, toutes les mesures de suivi, les éléments de risque et un compte rendu des conclusions tirées lors des réunions techniques. Avant d'émettre la version définitive, l'autorité contractante enverra une ébauche de chaque procès-verbal à l'entrepreneur, au responsable de l'approvisionnement, au responsable technique et au représentant de la RAQDN aux fins d'examen et de commentaires. Une fois tous les commentaires intégrés selon les exigences de l'autorité contractante, le procès-verbal doit être signé pour confirmer son adoption par l'entrepreneur, l'autorité contractante, le responsable de l'approvisionnement, le responsable de l'inspection, le responsable technique et le représentant de la RAQDN.

2. Les réunions techniques seront tenues au besoin dans les locaux de l'entrepreneur et seront présidées par le responsable technique. Les représentants de l'entrepreneur, l'autorité contractante, le responsable de l'inspection et le responsable technique participeront à ces réunions, ainsi que le représentant de la RAQDN, au besoin. Une fois les commentaires intégrés au procès-verbal à la satisfaction du responsable technique, l'entrepreneur et le responsable technique devront y apposer leur signature en guise d'acceptation.
3. Lorsqu'il est possible de le faire, les réunions d'avancement et les réunions d'évaluation technique doivent avoir lieu au même moment et seront coprésidées par l'autorité contractante et le responsable technique. Le procès-verbal de ces réunions doit être signé en guise d'acceptation par l'entrepreneur, l'autorité contractante et le responsable technique une fois les commentaires intégrés au procès-verbal à la satisfaction de l'autorité contractante.

## 7.26 Installations de l'Entrepreneur

L'entrepreneur doit maintenir les deux principales installations, un sur chaque côte (comme précisé à l'annexe « A » (énoncé des travaux), de la section 4.2.1 (Emplacements), disponible pour exécuter les travaux en vertu de ce contrat et durant la durée du contrat telle que prorogée de temps à autre:

Nom et adresse des installations :

A) Côte Ouest : \_\_\_\_\_

B) Côte Est : \_\_\_\_\_

L'entrepreneur doit également maintenir l'accès aux installations, dans les six (6) lieux, pour exécuter le travail de réparation mineur en vertu de ce contrat tout au long de la durée du contrat, prolongé de temps à autre. Les noms et l'adresses des installations sont les suivants :

- 1) Québec: \_\_\_\_\_
- 2) Ontario: \_\_\_\_\_
- 3) Nouveau-Brunswick : \_\_\_\_\_
- 4) Île-du-Prince-Édouard : \_\_\_\_\_
- 5) Terre-Neuve-et-Labrador : \_\_\_\_\_

6) L'une des trois provinces des Prairies :

- a. Alberta : \_\_\_\_\_
- b. Manitoba : \_\_\_\_\_
- c. Saskatchewan : \_\_\_\_\_

## 7.27 Frais de Voyage et de Subsistance

Les indemnités et les modes de paiement des frais de voyage et de subsistance sont détaillés à l'annexe « B » – base de paiement.

## 7.28 Matériel fourni par le gouvernement

Le matériel fourni par le gouvernement (MFG) appartient au gouvernement du Canada. L'entrepreneur doit tenir des dossiers précis sur l'utilisation du MFG. Le MFG décrit aux présentes doit être utilisé pour la réparation et la révision des articles mentionnés dans le contrat. Seule la quantité de matériel indiquée aux présentes sera fournie par le Canada sans frais. Si le MFG n'est pas conforme aux exigences d'incorporation dans les travaux, l'entrepreneur doit faire une demande de MFG de remplacement par écrit au Canada dans les 30 jours suivant la réception du MFG. Selon les instructions du Canada, l'entrepreneur doit remplacer ou réparer tout MFG en respectant le prix et les dispositions du contrat relatives aux travaux imprévus. L'entrepreneur doit remplacer ou réparer à ses frais tout MFG qui n'est pas conforme aux exigences du contrat en raison d'un défaut de découpage ou de fabrication ou d'un travail lacunaire de l'entrepreneur.

À la livraison du MFG sur les lieux de l'entrepreneur ou à tout autre endroit précisé par celui-ci, l'entrepreneur doit immédiatement en faire l'inspection conformément au programme d'assurance de la qualité pour repérer toute défectuosité ou irrégularité et, s'il y a lieu, en informer l'autorité contractante. L'autorité contractante et l'entrepreneur doivent déterminer ensemble la mesure corrective à apporter par l'une ou l'autre des parties et, s'il y a lieu, les répercussions sur la date de livraison et le prix contractuel. Si l'entrepreneur exécute les travaux sans avoir obtenu des consignes de l'autorité contractante, il sera responsable de tous les frais engagés, ainsi que de toute perte du MFG.

Toute perte ou tout dommage au MFG placé sous le soin ou le contrôle de l'entrepreneur demeure la responsabilité de l'entrepreneur. Selon l'article 16 de la Loi sur la production de défense, le MFG désigne des « fournitures d'État », et l'entrepreneur s'engage à les garder libres et quittes de tout privilège, réclamation, charge ou servitude. L'entrepreneur doit réparer ou remplacer à ses propres frais le MFG endommagé ou perdu pendant qu'il en a la garde.

Même si une comptabilisation du MFG n'est pas automatiquement requise pour chaque contrat, le Canada se réserve le droit de demander une comptabilisation finale à tout moment pendant une période d'un an suivant la date d'achèvement du contrat.

### 7.28.1 Biens excédentaires de l'État

Clause du guide des CCUA L5001C (2008-05-12), « Biens excédentaires de l'État ».

N° de l'invitation – Solicitation No.  
**W8482-195079/A**  
N° de réf. du client – Client Ref. No.  
**W8482-195079**

N° de la modif. – Amd. No.  
  
N° du dossier – File No.  
**041MD. W8482-195079**

Buyer ID – Id de l'acheteur  
**041MD**  
N° CCC/CCC No. – N° VME/FMS No.

---

## **Annexe « A »**

### **L'énoncé des travaux (EDT)**

L'annexe « A » est fournie à la fin de ce document de demande de soumissions.

## **Annexe « B »**

### **Base de paiement**

#### **1. Base de paiement pour exécution des travaux**

##### **A) Entrepreneur, affiliés et sous-traitants exécutant des travaux aux huit installations principales**

Les taux horaires fermes doivent être utilisés pour établir le prix des travaux exécutés par l'entrepreneur, les affiliés (au sens de la *Loi canadienne sur les sociétés par actions*) de l'entrepreneur et les sous-traitants qui exécutent les travaux, conformément au contrat en vertu d'une autorisation de travail ou de tâche, dans l'une des huit (8) installations énumérées à l'article 7-26 (installations de l'entrepreneur). Les taux horaires fixes sont définis ci-après à la section 5, « Base de paiement – Taux horaires contractuels fixes ».

Les taux horaires fermes, à appliquer, sont ceux en vigueur au moment de la saisie de l'autorisation de travail ou de tâche.

Pour établir les prix de chacune des autorisations de tâche ou de travail, les taux horaires fermes s'appliqueront aux heures réellement travaillées, plus un montant minimum pour la première demi-heure calculé à partir de l'heure d'arrivée du technicien sur place. Tout le temps facturable additionnel dépassant la première demi-heure sera arrondi au quart d'heure le plus près. Le prix ferme d'une autorisation de travail ou de tâche ne sera pas rajusté; les autorisations de tâches à prix plafond ne pourront pas dépasser le prix plafond.

Les taux horaires fermes sont tout compris (c.-à-d. qu'ils comprennent, notamment le coût de la main-d'œuvre, les avantages sociaux, les frais d'administration, la marge bénéficiaire et les frais généraux). Les frais administratifs, financiers, de gestion du contrat et de soutien administratif sont compris dans les taux horaires. Les droits de douane sont inclus et la TPS et/ou la TVH sont en sus, le cas échéant.

Les dépenses de réinstallation encourues par l'entrepreneur afin de satisfaire aux exigences du contrat ne sont pas remboursables par le Canada.

Les travaux réalisés par l'entrepreneur, des affiliés (tel que défini dans la Loi canadienne sur les sociétés par action) de l'entrepreneur et des sous-traitants à n'importe laquelle des huit installations principales énumérées dans le contrat (côte Ouest, côte Est) à l'article 7-26 seront facturés selon les taux horaires fermes précisés ci-après à la section 5, « Base de paiement – Taux horaires contractuels fixes », sans majoration de prix par l'entrepreneur.

Les pièces et le matériel utilisés dans l'exécution des travaux sont remboursables par le Canada, comme le permet la section 2 de la présente annexe.

##### **B) Autres contrats de sous-traitance pour la réalisation des travaux**

Tous les coûts de sous-traitance doivent être approuvés au préalable par l'autorité contractante. Pour ce qui est des travaux exécutés par les sous-traitants autres que les affiliés de l'entrepreneur et autres que les sous-traitants réalisant des travaux à l'une des huit (8) principales

installations énumérées à l'article 7-26 du contrat, l'entrepreneur sera payé le prix de revient versé pour la sous-traitance, plus la majoration de 10 %.

Le taux de majoration demeurera ferme pour la durée du contrat et toute modification subséquente.

## **2. Base de paiement pour le matériel et les pièces de remplacement**

### **A) Entrepreneur**

Les prix du matériel et des pièces de remplacement sont sujets à l'attestation de l'entrepreneur dans le contrat relativement au prix. Le matériel et les pièces de rechange seront facturés au Canada selon le prix courant le plus bas et le prix offert au meilleur client (ou tout autre prix plus bas auquel l'attestation de l'entrepreneur fait mention) plus les frais de transport au prix coûtant (s'il y a lieu) pour le matériel et les pièces de rechange fournis par l'entrepreneur.

L'entrepreneur ne pourra pas facturer de frais de majoration pour les pièces fournies par ses affiliés, ou par les sous-traitants qui exécutent les travaux à l'une des huit (8) installations désignées à l'article 7-26.

L'entrepreneur doit également offrir un rabais sur tous les prix de À déterminer au contrat %. Le rabais doit demeurer ferme pour la durée du contrat et toute modification subséquente.

Le *coût* du manuel d'entretien et d'exploitation, associé à tout équipement nouveau ou remplacé qui diffère de l'original, pour lequel un manuel existe, sera inclus.

### **B) Affiliés et sous-traitants réalisant des travaux aux huit installations**

Le matériel et les pièces de rechange fournis par toute société affiliée de l'entrepreneur et par les sous-traitants qui effectuent des travaux dans l'une des huit (8) installations principales énumérées à l'article 7-26 doivent être facturés au Canada au prix indiqué sur la liste de prix des affiliés ou des sous-traitants, plus le transport au coût (s'il y a lieu).

L'entrepreneur ne pourra pas facturer de frais de majoration pour les pièces fournies par ses affiliés, ou par les sous-traitants qui exécutent les travaux à l'une des huit (8) installations désignées dans le contrat.

L'entrepreneur doit également un rabais sur les prix du matériel et des pièces de rechange fournis par des affiliés, de À déterminer au contrat %. La remise doit demeurer fixe pour la durée du contrat et pour toute modification subséquente.

### **C) Autres sous-traitants**

Le matériel et les pièces de rechange fournis par d'autres fournisseurs (c.-à-d. fournisseurs autres que ceux décrits dans les paragraphes A et B ci-dessus), notamment les pièces en vente libre, doivent être fournis au coût établi par l'entrepreneur pour l'acquérir, y compris le transport (s'il y a lieu) plus la majoration de 10 %. Tous les prix des pièces et du matériel doivent

comporter une destination FCA. Les droits de douane sont inclus, et la taxe sur les produits et services (TPS) et la taxe de vente harmonisée (TVH) sont en sus, le cas échéant.

Le taux de majoration demeurera ferme pour la durée du contrat et toute modification subséquente.

### **3. Base de paiement pour conteneur réutilisable**

L'entrepreneur doit inspecter, réparer ou repeindre les conteneurs réutilisables en métal ou en bois. S'il lui faut réparer, remplacer ou fournir un contenant réutilisable ou d'autres matériaux d'emballage, ces frais sont imputés conformément au contrat de R et R au taux négocié indiqué sur la « base de paiement » sur la commande de travail de réparation.

### **4. Base de Paiement pour Frais de Déplacement et de Subsistance**

Il pourrait arriver que des employés de l'entrepreneur aient à se rendre au QGDN ou à d'autres établissements militaires, à d'autres installations de l'entrepreneur ou à d'autres endroits au Canada, tel que requis par le responsable technique.

Lorsque cela se produira, les employés de l'entrepreneur pourraient se voir offrir un service de transport et, moyennant le remboursement des coûts, l'hébergement et les repas équivalents à ceux d'un officier des Forces Canadiennes.

Si on ne lui fournit pas de service transport, d'hébergement ou de repas, l'entrepreneur sera remboursé pour les frais autorisés de déplacement et de subsistance qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour les frais généraux ou le profit, conformément aux indemnités relatives aux repas, à l'utilisation d'un véhicule privé et aux faux frais qui sont précisés aux appendices B, C et D de la Directive sur les voyages du Conseil national mixte et selon les autres dispositions de cette Directive qui se rapportent aux « voyageurs » plutôt que celles qui se rapportent aux « employés ». Le Canada ne versera à l'entrepreneur aucune indemnité de faux frais pour les voyages autorisés.

Tous les déplacements doivent obligatoirement avoir été autorisés au préalable par le responsable des achats.

Tous les paiements sont sujets à vérification par le gouvernement.

Aucun temps de déplacement et aucuns frais de déplacement et de subsistance ne seront remboursés pour des services fournis dans un rayon de 75 kilomètres de l'endroit où les travaux seront effectués.

Pour les services fournis dans un rayon de plus de 75 kilomètres du lieu où les travaux sont effectués, l'entrepreneur sera payé pour son temps de déplacement réel conformément aux taux horaires indiqués ci-dessous.

### **5. Base de paiement – Taux Horaire Ferme du Contrat**

L'entrepreneur sera payé des taux horaires fermes qui sont compilées dans les six tableaux, dans les présentes, pour les années 1 à 3 et les années d'option 1 à 3 applicables à ce contrat.

Les légendes et les définitions applicables aux tableaux d'établissement des prix ci-après:

Heures normales\* : jour de travail de 8 heures.  
Heures supplémentaires 1\*\* : temps au-delà des heures normales  
Heures supplémentaires 2\*\*\* : dimanche et jours fériés (heures à taux majoré)

Note: Aucun temps à taux majoré ne sera appliqué à ce contrat, sauf sur autorisation écrite émise par l'autorité contractante avant le début des travaux. Cette autorisation écrite constituera une condition préalable au paiement du ou des taux précisés dans ce document pour les heures supplémentaires à taux majoré. L'entrepreneur soumettra à l'autorité contractante un rapport sur les heures supplémentaires à taux majoré.

**Année 1 – EF 20/21**

Catégorie de main-d'œuvre	Taux Horaire Ferme		
	Heures normales *	Heures supplémentaires 1**	Heures supplémentaires 2*** (premium)
Niveau I – Ingénieur marine	\$_____/hr	\$_____/hr	\$_____/hr
Niveau II – Mécanicien	\$_____/hr	\$_____/hr	\$_____/hr
Niveau III – Technicien	\$_____/hr	\$_____/hr	\$_____/hr

**Année 2 – EF 21/22**

Catégorie de main-d'œuvre	Taux Horaire Ferme		
	Heures normales *	Heures supplémentaires 1**	Heures supplémentaires 2*** (premium)
Niveau I – Ingénieur marine	\$_____/hr	\$_____/hr	\$_____/hr
Niveau II – Mécanicien	\$_____/hr	\$_____/hr	\$_____/hr
Niveau III – Technicien	\$_____/hr	\$_____/hr	\$_____/hr

**Année 3 – EF 22/23**

Catégorie de main-d'œuvre	Taux Horaire Ferme		
	Heures normales *	Heures supplémentaires 1**	Heures supplémentaires 2*** (premium)
Niveau I – Ingénieur marine	\$_____/hr	\$_____/hr	\$_____/hr
Niveau II – Mécanicien	\$_____/hr	\$_____/hr	\$_____/hr
Niveau III – Technicien	\$_____/hr	\$_____/hr	\$_____/hr

**Année d'Option 1 – EF 23/24**

Catégorie de main-d'œuvre	Taux Horaire Ferme		
	Heures normales *	Heures supplémentaires 1**	Heures supplémentaires 2*** (premium)
Niveau I – Ingénieur marine	\$_____/hr	\$_____/hr	\$_____/hr
Niveau II – Mécanicien	\$_____/hr	\$_____/hr	\$_____/hr
Niveau III – Technicien	\$_____/hr	\$_____/hr	\$_____/hr



#### Année d'Option 2 – EF 24/25

Catégorie de main-d'œuvre	Taux Horaire Ferme		
	Heures normales *	Heures supplémentaires 1**	Heures supplémentaires 2*** (premium)
Niveau I – Ingénieur marine	\$_____/hr	\$_____/hr	\$_____/hr
Niveau II – Mécanicien	\$_____/hr	\$_____/hr	\$_____/hr
Niveau III – Technicien	\$_____/hr	\$_____/hr	\$_____/hr

#### Année d'Option 3 – EF 25/26

Catégorie de main-d'œuvre	Taux Horaire Ferme		
	Heures normales *	Heures supplémentaires 1**	Heures supplémentaires 2*** (premium)
Niveau I – Ingénieur marine	\$_____/hr	\$_____/hr	\$_____/hr
Niveau II – Mécanicien	\$_____/hr	\$_____/hr	\$_____/hr
Niveau III – Technicien	\$_____/hr	\$_____/hr	\$_____/hr

#### 5.1 Description des qualifications applicables aux catégories de main-d'œuvre :

**Niveau I Ingénieur/technicien marine** : Un ingénieur ou technicien qui possède un diplôme en mécanique navale ou en génie mécanique, ainsi qu'une expérience appropriée (au moins [2] ans) des aspects techniques de la construction et/ou la maintenance/réparation d'embarcations pneumatiques à coque rigide. Cette personne serait responsable de déterminer des solutions et évaluer leurs répercussions sur l'embarcation et sur les caractéristiques de performance de cette dernière. Selon l'organisation interne du soumissionnaire, il est probable que cette personne ou l'architecte naval maintienne le jeu de documents techniques (JDT) et les aspects de gestion de la configuration après la construction. De plus, selon l'organisation interne du soumissionnaire, il serait probable que cette ressource effectue une surveillance technique et vérifie tous les travaux demandés.

**Mécanicien/technicien – Niveau II** : Il s'agit d'un mécanicien qui détient les certifications provinciales appropriées et, au besoin, la certification du fabricant d'origine, ainsi qu'une expérience appropriée (au moins [2] ans) des aspects techniques de la construction ou la maintenance/réparation d'embarcations pneumatiques à coque rigide. Cette catégorie pourrait comprendre les soudeurs certifiés. Cette ou ces personnes seraient responsables de réaliser les travaux de modification sur l'embarcation.

**Technicien – Niveau III** : Possède au minimum un diplôme d'un programme technique de deux ans d'un institut technique reconnu et/ou est un technicien ou technologue certifié par un organisme provincial d'autorisation reconnu dans un domaine pertinent.

## Appendice – 1 à Annexe « B » – Présentation de la soumission financière

La soumission financière du soumissionnaire, remplie et énoncée au présent appendice et faisant partie de l'ensemble de soumissions, sera évaluée et constituera la base de paiement pour le contrat qui en découle; à inclure à l'annexe « B » dans :

- Section 2: Base de paiement pour le matériel et les pièces de remplacement
- Section 5: Base de paiement – Taux horaires contractuels fixes

Si plusieurs soumissionnaires ont le même total de taux horaire et répondent à toutes les exigences techniques obligatoires, **le soumissionnaire qui offre au Canada la meilleure escompte sur les prix du matériel et des pièces de rechange sera recommandé pour l'attribution du contrat.**

### 1. Remise de l'entrepreneur – Matériel et pièces de remplacement

Les prix du matériel et des pièces de remplacement sont sujets à l'attestation de l'entrepreneur dans le contrat relativement au prix. Le matériel et les pièces de remplacement seront facturés au Canada selon prix courant le plus bas et le prix offert au meilleur client (ou tout autre prix plus bas auquel l'attestation de l'entrepreneur fait mention) pour le matériel et les pièces de remplacement fournis par l'entrepreneur par un affilié de l'entrepreneur, au prix courant. L'entrepreneur doit fournir aussi un rabais à ces prix.

Par conséquent, le soumissionnaire doit accorder une remise sur les prix des matériaux et des pièces de remplacement de        % – à appliquer à l'annexe B, section 2 (Base de paiement pour le matériel et les pièces de remplacement), sous-sections A et B.

### 2. Taux de main-d'œuvre

En utilisant l'exemple d'évaluation financière dans la section 3 de la présente annexe, les soumissionnaires doivent remplir les tableaux de six (6), ici, dans cette section, avec leurs taux horaires de main-d'œuvre du prix de la soumission.

#### Les légendes et les définitions :

Heures normales\* :                      jour de travail de 8 heures.  
Heures supplémentaires 1\*\* :      temps au-delà des heures normales  
Heures supplémentaires 2\*\*\* :    dimanche et jours fériés (heures à taux majoré)

*Note: Aucun temps à taux majoré ne sera appliqué à ce contrat, sauf sur autorisation écrite émise par l'autorité contractante avant le début des travaux. Cette autorisation écrite constituera une condition préalable au paiement du ou des taux précisés dans ce document pour les heures supplémentaires à taux majoré. L'entrepreneur soumettra à l'autorité contractante un rapport sur les heures supplémentaires à taux majoré.*

## 2.1 Année 1 – EF 20/21

Ligne	A	B	C	D	E	F
Colonne	Catégorie	Heures normales*	Heures suppl. 1**	Heures suppl. 2*** (premium)	Total	Moyenne
1	Niveau I Ingénieur marine	\$_____/hr	\$_____/hr	\$_____/hr	=B1+C1+D \$_____/hr	=E1/3 \$_____/hr
2	Niveau II Mécanicien	\$_____/hr	\$_____/hr	\$_____/hr	=B2+C2+D \$_____/hr	=E2/3 \$_____/hr
3	Niveau III Technicien	\$_____/hr	\$_____/hr	\$_____/hr	=B3+C3+D \$_____/hr	=E3/3 \$_____/hr

2.2 Année 1 = (F1 + F2 + F3) / 3 = \$\_\_\_\_\_/heure (Moy. Taux pour A1)

## 2.3 Année 2 – EF 21/22

Ligne	A	B	C	D	E	F
Colonne	Catégorie	Heures normales*	Heures suppl. 1**	Heures suppl. 2*** (premium)	Total	Moyenne
1	Niveau I Ingénieur marine	\$_____/hr	\$_____/hr	\$_____/hr	=B1+C1+D \$_____/hr	=E1/3 \$_____/hr
2	Niveau II Mécanicien	\$_____/hr	\$_____/hr	\$_____/hr	=B2+C2+D \$_____/hr	=E2/3 \$_____/hr
3	Niveau III Technicien	\$_____/hr	\$_____/hr	\$_____/hr	=B3+C3+D \$_____/hr	=E3/3 \$_____/hr

2.4 Année 2 = (F1 + F2 + F3) / 3 = \$\_\_\_\_\_/heure (Moy. Taux pour A2)

## 2.5 Année 3 – EF 22/23

Ligne	A	B	C	D	E	F
Colonne	Catégorie	Heures normales*	Heures suppl. 1**	Heures suppl. 2*** (premium)	Total	Moyenne
1	Niveau I Ingénieur marine	\$_____/hr	\$_____/hr	\$_____/hr	=B1+C1+D \$_____/hr	=E1/3 \$_____/hr
2	Niveau II Mécanicien	\$_____/hr	\$_____/hr	\$_____/hr	=B2+C2+D \$_____/hr	=E2/3 \$_____/hr
3	Niveau III Technicien	\$_____/hr	\$_____/hr	\$_____/hr	=B3+C3+D \$_____/hr	=E3/3 \$_____/hr

2.6 Année 3 = (F1 + F2 + F3) / 3 = \$\_\_\_\_\_/heure (Moy. Taux pour A3)

## 2.7 Année d'Option 1 – EF 22/24

Ligne	A	B	C	D	E	F
Colonne	Catégorie	Heures normales*	Heures suppl. 1**	Heures suppl. 2*** (premium)	Total	Moyenne
1	Niveau I Ingénieur marine	\$_____/hr	\$_____/hr	\$_____/hr	=B1+C1+D \$_____/hr	=E1/3 \$_____/hr
2	Niveau II Mécanicien	\$_____/hr	\$_____/hr	\$_____/hr	=B2+C2+D \$_____/hr	=E2/3 \$_____/hr
3	Niveau III Technicien	\$_____/hr	\$_____/hr	\$_____/hr	=B3+C3+D \$_____/hr	=E3/3 \$_____/hr

2.8 Année d'Option 1 = (F1 + F2 + F3) / 3 = \$\_\_\_\_\_/heure (Moy. Taux pour AO1)

## 2.9 Année d'Option 2 – EF 24/25

Ligne	A	B	C	D	E	F
Colonne	Catégorie	Heures normales*	Heures suppl. 1**	Heures suppl. 2*** (premium)	Total	Moyenne
1	Niveau I Ingénieur marine	\$_____/hr	\$_____/hr	\$_____/hr	=B1+C1+D \$_____/hr	=E1/3 \$_____/hr
2	Niveau II Mécanicien	\$_____/hr	\$_____/hr	\$_____/hr	=B2+C2+D \$_____/hr	=E2/3 \$_____/hr
3	Niveau III Technicien	\$_____/hr	\$_____/hr	\$_____/hr	=B3+C3+D \$_____/hr	=E3/3 \$_____/hr

2.10 Année d'Option 2 = (F1 + F2 + F3) / 3 = \$\_\_\_\_\_/heure (Moy. Taux pour AO2)

## 2.11 Année d'Option 3 – EF 25/26

Ligne	A	B	C	D	E	F
Colonne	Catégorie	Heures normales*	Heures suppl. 1**	Heures suppl. 2*** (premium)	Total	Moyenne
1	Niveau I Ingénieur marine	\$_____/hr	\$_____/hr	\$_____/hr	=B1+C1+D \$_____/hr	=E1/3 \$_____/hr
2	Niveau II Mécanicien	\$_____/hr	\$_____/hr	\$_____/hr	=B2+C2+D \$_____/hr	=E2/3 \$_____/hr
3	Niveau III Technicien	\$_____/hr	\$_____/hr	\$_____/hr	=B3+C3+D \$_____/hr	=E3/3 \$_____/hr

2.12 Année d'Option 3 = (F1 + F2 + F3) / 3 = \$\_\_\_\_\_/heure (Moy. Taux pour AO3)

2.13 Total Value (Moy. globale Taux) = 2.2 (Année 1)+ 2.4 (Année 2)+ 2.6 (Année 3) + 2.8 (Année d'Option 1)+ 2.10 (Année d'Option 2)+ 2.12 (Année d'Option 3) = \$\_\_\_\_\_/heure

### 3. Exemple d'une Évaluation Financière

Tous les montants cités dans cet exemple sont fictifs et utilisés seulement à titre d'exemple.

Aux fins d'évaluation, les taux par niveau seront totalisés pour déterminer un taux horaire moyen. Les taux horaires moyens seront ensuite totalisés pour déterminer le prix global moyen comme le montre l'exemple :

Catégorie de main-d'œuvre	Taux Horaire Ferme		
	Heures normales*	Heures suppl. 1**	Heures suppl. 2*** (premium)
Niveau I – Ingénieur marine	80,00 \$/heure	100,00 \$/heure	120,00 \$/heure
Niveau II – Mécanicien	45,00 \$/heure	65,00 \$/heure	85,00 \$/heure
Niveau III – Technicien	40,00 \$/heure	60,00 \$/heure	80,00 \$/heure

Niveau I: Les taux des heures normales et supplémentaires seront totalisés et divisés par trois (3).  
Par exemple :  $80,00 \$ + 100,00 \$ + 120,00 \$ = 300,00 \$ / 3 = 100,00 \$$  (le total).

Niveau II: Les taux des heures normales et supplémentaires seront totalisés et divisés par trois (3).  
Par exemple :  $45,00 \$ + 65,00 \$ + 85,00 \$ = 195,00 \$ / 3 = 65,00 \$$  (le total).

Niveau III: Les taux des heures normales et supplémentaires seront totalisés et divisés par trois (3).  
Par exemple :  $40,00 \$ + 60,00 \$ + 80,00 \$ = 180,00 \$ / 3 = 60,00 \$$  (le total)).

Une fois le total de chaque niveau calcul, les totaux seront additionnés et divisés par trois (3) pour déterminer le taux moyen. Exemple :  $100,00 \$ + 65,00 \$ + 60,00 \$ = 225,00 \$ / 3 = 75,00 \$$ . Ce calcul sera effectué pour chaque année.

Les taux moyens de chaque année seront additionnés pour déterminer les taux globaux moyens.

## Annexe « C »

### Exigences en matière d'assurance

#### EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ POUR ENTREPRENEUR CANADIEN : DOSSIER TPSGC N° W8482-195079

1. L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une attestation de **vérification d'organisation désignée (VOD)** en vigueur, délivrée par le Programme de sécurité des contrats (PSC) du Secteur de la sécurité industrielle (SSI) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
2. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent **TOUS** détenir une cote de **FIABILITÉ** en vigueur, délivrée ou approuvée par le PSC/SSI/TPSGC.
3. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité **NE DOIVENT PAS** être attribués sans l'autorisation écrite préalable du PSC/SSI/TPSGC.
4. L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions :
  - a) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe \_\_\_\_\_ ;
  - b) du *Manuel de la sécurité industrielle* (dernière édition).

**Veuillez consulter la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS), à l'appendice 1 de la présente annexe.**

---

## Appendice – 1 à Annexe « C » – Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité

Appendice – 1 à l'annexe « C » est fournie comme pièce jointe distincte au présent document.

**Remarque :** La page 4 du document « Liste de vérification des exigences en matière de sécurité (LCR) », contenant les noms des agents, n'est pas incluse; toutefois, il sera inclus dans la documentation du contrat qui en résultera.

Annexe « D »

List des sources de marchandises et de services et des sous-traitants

Le soumissionnaire doit joindre à sa proposition une liste des contrats de sous-traitance pour la main-d'œuvre et les matériaux dont le coût excède 50 000 \$, 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.

Le soumissionnaire doit inclure, sans s'y limiter, la liste des équipements, matériaux et services figurant aux appendices 1, 2 et 3 de l'annexe A (énoncé des travaux).

N° Article	EXIGENCE DE SYSTÈMES Document Item	Description (Biens ou services)	Quantité	marque / numéro de modèle (le cas échéant)	FABRICANT OU FOURNISSEUR	SOUS-TRAITANT (s'il y a lieu)	Coût en dollars Canadiens



Solicitation No. - N° de l'invitation  
**W8482-195079/A**  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
**W8482-195079**

Amd. No. - N° de la modif.  
  
File No. - N° du dossier  
**041MD. W8482-195079**

Buyer ID - Id de l'acheteur  
**041MD**  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

N° Article	EXIGENCE DE SYSTEMES Document Item	Description (Biens ou services)	Quantité	marque / numéro de modèle (le cas échéant)	FABRICANT OU FOURNISSEUR	SOUS-TRAITANT (s'il y a lieu)	Coût en dollars Canadiens

---

## **Annexe « E »**

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

#### **1. Assurance – Exigences Particulières**

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

L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur ainsi que pour son bénéfice et sa protection.

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. Pour les soumissionnaires établis au Canada, l'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada, cependant, pour les soumissionnaires établis à l'étranger, la couverture d'assurance doit être prise avec un assureur détenant une cote A.M. Best d'au moins « A- ». L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

#### **2. 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. Préjudices découlant de la publicité : L'avenant doit notamment inclure le piratage ou l'appropriation illicite d'idées, ou la violation de droits d'auteur, de marques de commerce, de titres ou de slogans.
  - o. Modification de l'exclusion sur les engins nautiques, pour inclure les activités de réparation accessoires effectuées à bord des engins nautiques.
  - p. Modification de l'exclusion sur les engins nautiques, pour inclure les activités de réparation accessoires effectuées à bord des engins nautiques.
  - q. Pollution subite et accidentelle (minimum 120 heures) : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle.

- r. Droits de poursuite : Conformément é 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.

### **3. Assurance Responsabilité des Réparateurs de Navires**

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une assurance responsabilité de réparateurs de navires 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 10 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité des réparateurs de navires 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 le Ministère de la Défense Nationale (MDN) et par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada relativement à toute perte ou dommage au navire, peu 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 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.
- 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. Droits de poursuite : Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la [Loi sur le ministère de la Justice](#), L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

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

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

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

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

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.

#### **4. Assurance Responsabilité Civile des Entreposeurs**

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir une assurance de responsabilité civile des entreposeurs pour les biens de l'État dont il a la charge, la garde ou le contrôle aux fins d'entreposage, et dont le montant de la protection ne doit pas être inférieur à 300 000,00 par navire, ou 2 500 000,00 \$ par emplacement sur la base de huit (8) navires dans un seul endroit. La base d'évaluation des biens de l'État est la suivante : coût de remplacement (nouveau).
2. Demandes d'indemnité : L'entrepreneur doit aviser promptement le Canada de toute perte ou dommage à ses biens et doit superviser, investiguer et documenter les pertes ou dommages afin que les demandes d'indemnité soient correctement établies et payées.
3. Les avenants suivants doivent être compris :
  - a. Avis d'annulation : L'entrepreneur fournira à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours avant l'annulation de la police ou tout autre changement à la police d'assurance.
  - b. Règlement des demandes d'indemnité : Le produit de l'assurance pour la perte d'un bien appartenant au Canada pour les dommages causés à ces derniers doit être versé à la partie appropriée, selon les instructions de l'autorité contractante.
  - c. Loss Payee: Canada as its interest may appear or it may direct.
  - d. Waiver of Subrogation Rights: Contractor's Insurer to waive all rights of subrogation against Canada as represented by DND and Public Works and Government Services Canada for any and all loss of or damage to the property however caused.

#### **5. Assurance Tous Risques Relative aux Transports**

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir, pendant toute la durée du contrat, une assurance tous risques relative à tous les transports applicables pour protéger les biens de l'État dont il a la charge, la garde ou le contrôle et dont le montant ne doit pas être inférieur à 300 000.00 \$ par navire par envoi. La base d'évaluation des biens de l'État est la suivante: coût de remplacement (nouveau).
2. Demandes d'indemnité : L'entrepreneur doit aviser promptement le Canada de toute perte ou dommage à ses biens et doit superviser, investiguer et documenter les pertes ou dommages afin que les demandes d'indemnité soient correctement établies et payées.

N° de l'invitation – Solicitation No.  
**W8482-195079/A**  
N° de réf. du client – Client Ref. No.  
**W8482-195079**

N° de la modif. – Amd. No.  
  
N° du dossier – File No.  
**041MD. W8482-195079**

Buyer ID – Id de l'acheteur  
**041MD**  
N° CCC/CCC No. – N° VME/FMS No.

- 
3. La police d'assurance tous risques relative aux transports doit comprendre les éléments suivants :
- a. Avis d'annulation : L'entrepreneur fournira à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours avant l'annulation de la police ou tout autre changement à la police d'assurance.
  - b. Bénéficiaire : Le Canada, selon ses intérêts et ses directives.
  - c. Renonciation des droits de subrogation : L'assureur de l'entrepreneur doit renoncer à tout droit de subrogation contre le Canada, représenté par le MDN et par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada relativement à toute perte ou dommage aux biens, peu en importe la cause.

---

## Annexe « F »

### Assurance de la qualité / contrôle de la qualité / inspection

#### 1. Plan de contrôle de la qualité

Conformément aux articles 7.20 et 7.20.1 du présent document de demande de soumissions, l'entrepreneur doit mettre en œuvre et suivre le plan de contrôle de la qualité qui a été préparé selon la dernière édition (à la date du contrat) de la norme *ISO 10005:2018, Systèmes de management de la qualité – Lignes directrices pour les plans qualité*, et qui a été approuvé par le responsable de l'inspection et le responsable technique.

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

Les documents cités en référence dans le plan de contrôle de la qualité doivent être disponibles dans les deux (2) jours ouvrables suivant la demande du responsable de l'inspection. L'entrepreneur doit effectuer les modifications appropriées au plan pendant la durée du contrat de façon à refléter les activités liées à la qualité en cours ou planifiées. Le responsable de l'inspection et le responsable technique doivent être en accord avec les modifications apportées au plan de contrôle de la qualité.

#### 2. Plan d'inspection et d'essai

L'entrepreneur doit préparer un plan d'inspection et d'essai (PIE) comprenant des plans individuels d'essai et d'inspection pour chaque spécification de ce projet, selon la norme de qualité et le plan de contrôle de la qualité. Le PIE doit être soumis au responsable de l'inspection pour examen et modifié par l'entrepreneur à la satisfaction du responsable de l'inspection, au besoin. Chaque PIE doit contenir :

- a) s points d'inspection indiqués dans les spécifications et souligner tous les points obligatoires qui doivent être examinés par le RI, ainsi que les points de suspension des travaux imposés par l'entrepreneur pour assurer la qualité des travaux.
- b) La date de présentation du plan d'inspection et d'essai est précisée dans le contrat; cependant, les plans individuels doivent être présentés au fur et à mesure qu'ils sont élaborés aux fins d'examen.
- c) le code d'identification démontrant clairement l'utilisation d'une approche systématique similaire aux préfixes suivants pour les inspections et les essais. (Le système de l'entrepreneur doit être défini dans son plan de contrôle de la qualité) :
  - Le préfixe « 1 » représente une inspection de l'entrepreneur, par exemple 1H-10-01, 1H-10-02



- Le préfixe « 2 » représente un essai après réparation de l'entrepreneur, par exemple 2H-10-01.
  - Le préfixe « 3 » représente un essai après réparation de l'entrepreneur, par exemple 3H-10-01
- d) Les codes des spécifications suivis des numéros de séquence pour les processus d'inspection à l'intérieur de chaque code des spécifications; et
- e) Un renvoi au numéro d'un document de vérification.

### **3. Critères d'évaluation du plan d'inspection et d'essai**

Les critères, les procédures et les exigences en lien avec l'inspection sont définis dans les spécifications, les dessins, les ordres techniques et les normes de référence mentionnés dans les spécifications. Les documents d'essai peuvent également être inclus ou cités dans les spécifications. Un PIE individuel est requis pour chaque élément de spécification, avec les considérations suivantes :

1. Tous les PIE doivent être préparés par l'entrepreneur conformément aux critères susmentionnés, son plan de contrôle de la qualité et doivent fournir les renseignements de référence suivants:
  - a) le nom du navire
  - b) le numéro d'identification du MDN et numéro de série du FEO;
  - c) la description de l'équipement ou du système et un énoncé définissant le paramètre qui doit faire l'objet d'une inspection;
  - d) une liste des documents pertinents cités ou précisés dans la procédure d'inspection;
  - e) les exigences en matière d'essai ou d'inspection précisées dans la spécification;
  - f) les outils et l'équipement nécessaires pour effectuer l'inspection;
  - g) les conditions environnementales dans lesquelles les inspections doivent être effectuées et les tolérances au chapitre des conditions d'inspection;
  - h) une procédure détaillée de la façon dont chaque inspection doit être effectuée, les paramètres de conformité, les critères d'acceptation ou de rejet et l'inscription des résultats, des lacunes et des mesures correctrices requises;
  - i) le nom et la signature de la personne qui a préparé le plan, la date de préparation et le niveau de modification;
  - j) le nom et la signature des personnes qui ont effectué l'inspection ou l'essai ou qui en ont été témoins.
2. Essais imposés par l'entrepreneur:
  - a) Les essais qui viennent s'ajouter à ceux que l'on retrouve dans la spécification doivent être approuvés par le responsable de l'inspection.
  - b) Les mesures de modification visant les PIE doivent être continues tout au long des travaux de radoub et tenir compte des exigences en matière d'inspection pour les travaux

---

imprévus. Les modifications doivent être présentées au fur et à mesure, mais au moins toutes les deux semaines.

#### **4. Réalisation de l'inspection et des essais**

1. Pour permettre au responsable de l'inspection d'attester que les travaux ont été exécutés de manière satisfaisante, conformément au contrat et aux spécifications, l'entrepreneur doit programmer, coordonner, exécuter et enregistrer l'ensemble des tests, des essais et des démonstrations précisés et exigés.
2. Les tests, essais et démonstrations doivent se dérouler conformément à un calendrier logique et systématique, qui doit permettre de s'assurer qu'on met à l'épreuve tous les composants et biens d'équipement connexes avant la démonstration ou la mise à l'essai des sous-systèmes, et que ces sous-systèmes sont mis à l'épreuve avant la démonstration ou la mise à l'essai des systèmes.
3. Lorsque les spécifications font état des exigences précises pour ce qui est de l'exécution d'un composant, d'un bien d'équipement, d'un système ou d'un sous-système, l'entrepreneur doit les soumettre à des essais à la satisfaction du responsable de l'inspection, pour démontrer qu'ils produisent le rendement spécifié et qu'ils fonctionnent conformément aux spécifications.
4. Lorsque les spécifications ne comprennent pas d'exigences propres au rendement d'un composant, d'un bien d'équipement, d'un système ou d'un sous-système, l'entrepreneur doit faire la démonstration de la fonctionnalité d'un tel composant, bien d'équipement, système ou sous-système à la satisfaction du responsable de l'inspection.
5. Les inspections doivent être effectuées conformément à l'annexe A de la présente demande de soumissions, et sur le plan des essais et des inspections, comme énoncé à l'article 2 de la présente annexe, puis elles doivent être acceptées par le responsable de l'inspection.
6. L'entrepreneur est, à tous les égards, responsable de la conduite de tous les tests et essais conformément aux exigences du contrat dans son intégralité.
7. L'entrepreneur doit fournir son propre personnel ou ses sous-traitants pour effectuer des inspections et des essais, sauf lorsque le personnel du responsable technique ou du responsable de l'inspection peut être désigné à l'annexe A; dans ce cas, l'entrepreneur doit assurer la présence de son propre personnel à l'appui de ces inspections et essais.
8. Le cas échéant, l'entrepreneur doit veiller à ce que les conditions énoncées dans le plan d'inspection et d'essai prévalent au début de chaque essai ou inspection et pendant toute leur durée.
9. L'entrepreneur doit s'assurer que son personnel qui est requis pour l'exploitation de l'équipement et la tenue de documents est informé et disponible au début et pendant toute la durée des inspections et des essais. Les gens de métier ou les représentants des services techniques (RST), qui peuvent avoir à apporter des ajustements ou des changements mineurs, doivent être disponibles à court préavis.

10. L'entrepreneur doit coordonner l'ensemble des tests, essais et démonstrations avec les parties intéressées, y compris le responsable de l'inspection; les autorités contractantes et techniques; les autorités réglementaires; la société de classification et les sous-traitants, entre autres. L'entrepreneur doit envoyer un préavis au responsable de l'inspection et aux autres autorités de l'État au moins cinq (5) jours ouvrables avant la tenue de tests, d'essais ou de démonstrations.
11. L'entrepreneur doit coordonner les activités de tous les membres du personnel, de prendre part à chacun des inspections, des essais et des épreuves, et veiller à ce que les conditions de sécurité l'emportent tout au long de la durée de ces inspections, des essais et des épreuves.
12. L'autorité contractante, le responsable technique et le responsable de l'inspection se réservent le droit de reporter le début ou la suite des essais en mer pour tout motif raisonnable, notamment les intempéries, la visibilité, une panne ou la détérioration de l'équipement, l'absence d'employés compétents et l'application insuffisante des normes de sécurité.
13. Les résultats des essais ou des inspections jugés insatisfaisants, pour lesquels des mesures correctrices ne peuvent pas être apportées dans le cadre normal de l'essai ou de l'inspection, exigeront de l'entrepreneur qu'il en établisse la cause, à la satisfaction du responsable de l'inspection. Les représentants du Canada pourront participer à cette identification, au besoin.
14. En cas d'inspections ou d'essais insatisfaisants, l'entrepreneur doit indiquer la cause et la mesure corrective connexe. L'entrepreneur doit aviser l'autorité contractante et le responsable de l'inspection par écrit afin d'obtenir l'approbation du plan d'action proposé avant d'entreprendre et de planifier une inspection ou un essai subséquents.
15. L'entrepreneur doit entreprendre la rectification des défauts et les lacunes dans l'installation de l'entrepreneur ou de travaux de réparation, dès que possible. L'entrepreneur est responsable de l'annexe des réparations à ses propres risques et les coûts.
16. L'entrepreneur doit reprendre les inspections jugées insatisfaisantes lorsque les réparations nécessaires ont été effectuées.

## **5. Processus d'inspection et d'essai**

### **5.1 Dessins et bons de commande**

Dès réception d'une (1) copie de chaque dessin ou bon de commande, le responsable de l'inspection désigné en examine le contenu par rapport aux dispositions de l'annexe « A ». Lorsqu'il relève des divergences, le responsable de l'inspection prévient officiellement tous les intéressés par écrit, au moyen d'un avis de divergence. Le règlement de tout écart de ce genre doit faire l'objet d'une consultation entre l'entrepreneur et toute autre autorité de l'État.

**REMARQUE :** Le responsable de l'inspection n'est PAS responsable de la correction des divergences.

---

## 5.2 Inspection

À la réception et à l'acceptation des plans de test et d'essai et des inspections de l'entrepreneur, l'inspection comportera un certain nombre de points d'inspections appuyés par d'autres inspections, tests, démonstrations et essais que le responsable de l'inspection peut juger nécessaires pour pouvoir attester que les travaux ont été exécutés conformément aux dispositions de l'annexe « A ».

- A. L'entrepreneur doit aviser responsable de l'inspection désigné de la date à laquelle l'ouvrage pourra être inspecté, en lui donnant un préavis suffisant pour qu'il puisse prendre des mesures pour effectuer l'inspection voulue.
- B. Avant d'effectuer une inspection, le responsable de l'inspection doit examiner les exigences des travaux et les normes d'acceptation et/ou de rejet à appliquer. Lorsqu'il faut appliquer plusieurs normes ou exigences qui pourraient se contredire, l'ordre de préséance des documents dans le contrat indiquera la priorité.
- C. Le responsable de l'inspection examine les matériaux, l'équipement et les travaux pour l'ensemble du projet par rapport aux dispositions du contrat et de l'annexe « A »; lorsqu'il relève des cas de non-conformité, il établit le rapport de non-conformité (RNC) pertinent.
- D. Le contrat exige la mise en œuvre d'un système d'assurance et de contrôle de la qualité. Par conséquent, le responsable de l'inspection doit recevoir une copie du rapport d'inspection interne de l'entrepreneur, se rapportant à un élément de travail déterminé, avant d'effectuer l'inspection demandée. S'il faut demander à des tiers de faire des inspections conformément au contrat (par exemple, en faisant appel à un inspecteur de soudage certifié en vertu de la norme BCS 178.2), les rapports doivent être reçus par le responsable de l'inspection avant que les travaux ne soient inspectés.
- E. Au moment de l'inspection, si l'élément de travail est jugé insatisfaisant alors qu'il a été déclaré satisfaisant dans la documentation envoyée au responsable de l'inspection avant l'inspection, le responsable de l'inspection doit émettre un rapport d'inspection de non-conformité par rapport aux travaux et un autre par rapport à la défaillance du système d'assurance de la qualité et de contrôle de la qualité de l'entrepreneur.

---

## **Annexe « G »**

### **Exigences en matière de rapports**

Les rapports de projet suivants sont requis en plus des rapports exposés en détail à la section 16 de l'annexe « L », Énoncé des travaux logistiques pour la réparation et la révision des composants en libre circulation, et Rapport d'inspection de réception (section 4.3) de l'annexe « A », Énoncé des travaux :

1. Rapport mensuel sur l'entretien et les travaux en cours
2. Rapport sur la facturation et les dépenses
3. Rapports d'utilisation périodique
4. Rapports et dossiers d'inspection et d'essais
5. Rapport de non-conformité de l'inspection
6. Rapports sur les mesures correctives
7. Rapports d'enquête technique
8. Rapports sur les contrats

#### **1. Rapport mensuel sur l'entretien et les travaux en cours**

L'entrepreneur doit fournir un rapport mensuel sur les travaux en cours, qui doit contenir les renseignements énumérés ci-dessous, pour chaque article, dans deux grandes catégories : Articles facturés le mois précédent et Articles en cours.

- a) Numéro de tâche de réparation
- b) NNO, modèle, MDN et numéro de série du FEO
- c) Numéro de l'ordre de travail du MDN
- d) Numéro de commande du fabricant
- e) Facture pour les autorisations de modification, numéro de série dans le Système d'information de la gestion des ressources de la Défense (SIGRD)
- f) Description (pour inclure une brève description des travaux à exécuter)
- g) État d'avancement des travaux
- h) Installation
- i) Date de réception/d'ouverture
- j) Date de présentation de l'estimé
- k) Date de réception de l'approbation
- l) Date d'expédition/livraison
- m) Heure d'arrivée prévue de la facture
- n) Commentaires
- o) Valeur en dollars estimée
- p) Valeur en dollars facturée
- q) Valeur en dollars estimée totale (pour les éléments en cours)
- r) Valeur en dollars facturée totale (pour les articles facturés le mois précédent)

---

## 2. Rapports mensuels sur la facturation et les dépenses

L'entrepreneur doit fournir un rapport mensuel sur la facturation et les dépenses, qui doit contenir les renseignements énumérés ci-dessous, et être accompagné de tous les documents justificatifs (factures des matériaux et des sous-traitants, horaires des heures de travail, description et détails des travaux à effectuer et des travaux exécutés, etc.) :

- a) Le mois pour lequel les réparations sont facturées
- b) Date du rapport
- c) Numéro de contrat et code financier applicable
- d) Coordonnées de l'entrepreneur
- e) Coordonnées du MDN
- f) Données suivantes pour chaque article :
  - 1) Numéro de l'article
  - 2) Numéro de commande, modèle d'embarcation, numéro de série, NNO, numéro de commande du MDN
  - 3) Coût associé à chacun des niveaux de main-d'œuvre 1, 2 et 3
  - 4) Coût associé aux sous-traitances
  - 5) Coût du matériel
  - 6) Coût d'expédition
  - 7) Sous-total
  - 8) Taxes applicables
  - 9) Coût total (chaque article)
- g) Coût total de la facture (éléments 3 à 6 ci-dessus)
- h) Valeur totale du contrat (excluant les taxes)
- i) Dépenses totales à ce jour (excluant les taxes)
- j) Budget total en cours (excluant les taxes) avec indication de date
- k) Budget total restant (excluant les taxes)
- l) Numéro et montant de la facture pour chacune des taxes applicables (TPS et/ou TVH)
- m) Montant total de toutes les taxes applicables pour le rapport sur la facturation

## 3. Rapports d'utilisation périodique

En ce qui a trait à l'article 7.1.2.3, Rapports d'utilisation périodique – Contrats avec autorisations de tâches, de la partie 7 du présent document de demande de soumissions, un registre détaillé et à jour de toutes les tâches autorisées doit être tenu, puis fourni chaque mois au MDN, pour chaque contrat comportant un processus d'autorisation de tâche. Ce dossier doit contenir :

Pour chaque tâche autorisée :

- i. le numéro de la tâche autorisée ou le numéro de révision de la tâche;

- ii. le nom et une brève description de chaque autorisation de tâche;
- iii. le coût total estimatif indiqué dans l'autorisation de tâche valide de chaque tâche, taxes applicables en sus;
- iv. le montant total, taxes applicables en sus, dépensé jusqu'à présent pour chaque tâche;
- v. la date de début et d'achèvement de chaque tâche autorisée; et
- vi. l'état actuel de chaque tâche autorisée, le cas échéant.

Pour toutes les tâches autorisées :

- i. le montant (taxes applicables non comprises) précisé dans le contrat (selon la dernière modification, s'il y a lieu) qui correspond à l'obligation financière totale du Canada envers l'entrepreneur pour toutes les autorisations de tâches approuvées; et
- ii. le montant total (taxes applicables non comprises) dépensé jusqu'à maintenant pour toutes les autorisations de tâches approuvées.

#### **4. Rapports et dossiers d'inspection et d'essais**

- A) L'entrepreneur doit consigner les résultats de chaque inspection et de chaque essai; et il doit tenir à jour les dossiers de tous les dossiers remplis.
- B) L'entrepreneur doit conserver des relevés écrits sur l'ensemble des tests, des essais et des démonstrations effectués conformément au système d'assurance de la qualité.
- C) Ce dernier peut se servir des relevés d'essais et de tests normalisés de TPSGC, qu'il peut adapter aux différents essais ou tests à effectuer. On peut se procurer ces relevés sur support numérique en s'adressant au responsable de l'inspection.
- D) Le représentant de l'entrepreneur au chapitre du contrôle de la qualité, et le représentant de service sur site lorsque requis, doit apposer sa signature comme témoin des inspections, des tests ou des essais dans le registre des inspections. L'entrepreneur doit aussi acheminer les originaux des dossiers d'inspection, ainsi que les feuilles de test ou d'essai dûment remplies au responsable de l'inspection.
- E) Les dossiers de contrôle de la qualité, d'inspection et de mise à l'essai qui prouvent le respect des exigences établies, y compris les dossiers de mesures correctives, doivent être conservés par l'entrepreneur pendant une période de trois ans à compter de la date d'achèvement du contrat et doivent être remis au RAQ et au responsable de l'inspection, sur demande.

#### **5. Rapport d'inspection de non-conformité**

- a. Il faut établir un Rapport d'inspection de non-conformité pour chaque cas de non-conformité relevé par l'inspecteur. Chaque rapport doit porter un numéro de référence unique, décrire le problème de non-conformité et être signé et daté par le responsable de l'inspection.

- b. Lorsque l'entrepreneur a corrigé le problème de non-conformité et que l'ouvrage a été inspecté de nouveau et accepté par le responsable des inspections, ce dernier complète le rapport en y ajoutant une mention pertinente, qu'il doit signer et dater.
- c. À la fin du projet, le contenu de tous les rapports d'inspection – défauts qui n'ont pas été approuvés par le responsable de l'inspection sera transcrit dans les documents d'acceptation avant que le responsable de l'inspection atteste ces documents.

## **6. Rapports sur les mesures correctives**

Avant d'entreprendre de telles réparations et de planifier un essai ou un essai d'inspection subséquent, l'entrepreneur doit soumettre par écrit à l'autorité contractante et au responsable des inspections, pour approbation, le rapport sur les mesures correctives, qui précise les mesures correctrices visant à supprimer la cause des inspections insatisfaisantes ou des essais insatisfaisants. Ces avis doivent être incorporés au dossier final remis à l'autorité contractante et au responsable de l'inspection.

## **7. Rapports d'enquête technique**

L'entrepreneur, lorsqu'il mène une enquête technique et d'ingénierie sur une demande autorisée « au fur et à mesure des besoins » par le responsable de l'approvisionnement, doit faire rapport de ses constatations et des recommandations connexes, y compris les coûts et le calendrier connexes, au MDN pour examen.

## **8. Rapports sur les contrats**

Les rapports sur les contrats (RC) doivent être utilisés par l'entrepreneur aux fins suivantes :

- informer le responsable technique des situations réelles ou potentielles d'incidence sur le prix du contrat ou sur la période du contrat;
- établir un dialogue précoce entre l'entrepreneur et le MDN à cet égard;
- présenter des rapports sur les conditions trouvées et des demandes de précisions ou de renseignements.

Lorsque l'entrepreneur détecte un élément ou une situation (la « situation ») qui peut avoir une incidence sur le temps contractuel ou sur le prix contractuel, l'entrepreneur doit : a) signaler verbalement la situation au responsable technique dans les vingt-quatre (24) heures; et b) présenter un rapport contractuel écrit au responsable technique dans les deux (2) jours suivant la date à laquelle la situation a été détectée.

Le défaut de l'entrepreneur de soumettre un rapport écrit sur le contrat en temps opportun pour signaler des situations connues de l'entrepreneur ou qui auraient raisonnablement dû être connues de l'entrepreneur, qui pourraient ou auront une incidence sur le prix du contrat ou sur la période du contrat constitue une renonciation et une libération par l'entrepreneur de toute réclamation ou droit de demander une indemnisation ou un délai d'exécution supplémentaires ou tout rajustement du prix du contrat ou du temps contractuel en raison de cette situation.



---

Le MDN n'autorisera pas les frais de préparation pour les RC engagés par l'entrepreneur pour quelque raison que ce soit.

Les RC doivent être soumis au responsable technique dans un format convenu d'un commun accord, mais doivent comprendre au moins les renseignements requis aux présentes. Chaque RC doit être intitulé « Rapport sur le contrat », daté et numéroté de façon séquentielle, et il doit énoncer ce qui suit en fonction de l'information la plus complète et la plus connue à ce moment-là ou accessible à l'entrepreneur :

- a) la nature de la situation à l'origine du rapport;
- b) la date à laquelle la situation a été relevée aux fins de rapport;
- c) les effets directs et consécutifs prévus de la situation sur la période du contrat ou le prix du contrat, le cas échéant;
- d) les fournitures et/ou services qui sont ou pourraient être touchés;
- e) la spécification, le dessin ou tout autre document contractuel se rapportant à la situation;
- f) des détails sur l'emplacement physique spécifique de la situation, y compris des détails sur l'équipement, le nom, le fabricant, etc.;
- g) la résolution recommandée par l'entrepreneur pour la situation déclarée;
- h) le nom de la personne qui prépare le rapport sur le contrat et celui de la personne responsable de l'exécution des travaux;
- i) une date réaliste pour la réception requise d'une réponse.

Les rapports d'étape de suivi de chaque RC, désignés selon le numéro de RC original, doivent être fournis chaque semaine ou plus fréquemment, comme l'exige le représentant du MDN. Un rapport final de suivi doit être fourni immédiatement après la résolution de chaque situation déclarée.

La présentation d'un RC ne doit pas remplacer et ne libère pas l'entrepreneur de toute obligation de fournir un avis, de protester ou de prendre toute autre mesure requise en vertu d'autres dispositions du contrat.

---

## Annexe « H »

### Procédures de garantie et formulaire de réclamation

Voici la procédure qui s'applique aux exigences particulières de garantie.

#### 1. 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, l'emplacement, etc., le rapport doit contenir des détails du défaut. Les décisions touchant la garantie, en règle générale, doivent être prises 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. Étant donné que le RESPONSABLE DE L'INSPECTION est celui qui connaît le mieux les travaux réalisés, il peut assumer ce rôle.

#### 2. Procédures

- A. Dès que les employés se rendent compte qu'un équipement ou un système ne respecte pas les normes établies ou est défectueux, il faut suivre les procédures suivantes aux fins d'enquête et de déclaration de l'éventuelle question touchant à la garantie:
  - (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 remplir 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. Si l'autorité contractante ou le responsable technique ou 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 réclamations au titre de la garantie peuvent être communiquées 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 et les retourner au responsable technique ou au responsable de l'inspection (comme dans le paragraphe 1.B ci-dessus), qui confirmera que

---

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

- B. Si l'entrepreneur conteste la réclamation ou accepte d'en partager la responsabilité, il doit remplir les sections 2 et 3 du formulaire de réclamation à l'aide des renseignements appropriés et faire parvenir ce dernier à l'autorité contractante, qui en distribuera des exemplaires aux personnes concernées.
- 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 le travail soit donné en sous-traitance. Tous les coûts connexes doivent être surveillés et notés et pourront être imputés à l'entrepreneur par TPSGC. Le coût des matériaux et de la main-d'œuvre consacrés à la correction du défaut devra être inscrit à la section 5 du formulaire de réclamation pour les défauts par le responsable technique, qui fera parvenir le formulaire à l'autorité contractante de TPSGC, aux 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.


### 3. Responsabilité

- A. L'entente entre l'autorité contractante, le responsable de l'approvisionnement, 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 et le responsable de l'approvisionnement assument l'entière responsabilité de la réparation et de la révision de l'article concerné; ou
  - (iii) L'entrepreneur, le responsable technique et le responsable de l'approvisionnement 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 partager des coûts.
- B. Dans l'éventualité d'un désaccord, comme le stipule le paragraphe 2.C ci-dessus, TPSGC prendra les dispositions nécessaires auprès de l'entrepreneur, alors que le RT et le RA aviseront la haute direction des 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, le responsable de l'approvisionnement 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.

N° de l'invitation – Solicitation No.  
**W8482-195079/A**  
N° de réf. du client – Client Ref. No.  
**W8482-195079**

N° de la modif. – Amd. No.  
  
N° du dossier – File No.  
**041MD. W8482-195079**

Buyer ID – Id de l'acheteur  
**041MD**  
N° CCC/CCC No. – N° VME/FMS No.

		Public Works and Government Services Canada		Travaux publics et Services Gouvernementaux Canada					
<b>Warranty Claim Réclamation de Garantie</b>									
Vessel Name – nom de navire		File No. – N°. de dossier		Contract No. – N° de contrat					
Customer Department – Ministère client				Warranty Claim Serial No. Numero de série de réclamation de garantie					
Contractor - Entrepreneur				Effect on Vessel Operations Effet sur des opérations de navire					
				<table><tr><td>Critical Critique</td><td>Degraded Dégradé</td><td>Operational Opérationnel</td><td>Non-Operational Non- Opérationnel</td></tr><tr><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td></tr></table>		Critical Critique	Degraded Dégradé	Operational Opérationnel	Non-Operational Non- Opérationnel
Critical Critique	Degraded Dégradé	Operational Opérationnel	Non-Operational Non- Opérationnel						
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
1. Description of Complaint – Description de plainte									
Contact Information – Information de contrat									
_____		_____		_____					
Name – Nom		Tel. No. – N° Tél		Signature – Signature					
				Date - Date					

N° de l'invitation – Solicitation No.  
**W8482-195079/A**  
N° de réf. du client – Client Ref. No.  
**W8482-195079**

N° de la modif. – Amd. No.  
  
N° du dossier – File No.  
**041MD. W8482-195079**

Buyer ID – Id de l'acheteur  
**041MD**  
N° CCC/CCC No. – N° VME/FMS No.

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

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

\_\_\_\_\_  
Contractor name and signature – Nom et signature de l'entrepreneur

\_\_\_\_\_  
Date of corrective action – Date de mesures correctives

\_\_\_\_\_  
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

**Canada**

\_\_\_\_\_  
signature – signature

\_\_\_\_\_  
Date

PWGSC - TPSGC

## 5. Additional Information – Renseignements supplémentaires

---

## **Annexe « I »**

### **Questions des soumissionnaires et réponses du Canada**

L'annexe « I », Questions des soumissionnaires et réponses du Canada, sera fournie à titre de modifications distinctes au présent document de demande de soumissions, au fur et à mesure que les questions seront soulevées.

Pour chaque question, les soumissionnaires doivent indiquer le nom du document (numéro de demande de soumissions, d'annexe ou d'appendice), le numéro de page, le numéro de section, le numéro de sous-section et le numéro de paragraphe se rapportant à l'objet de la question afin de faciliter la réception des réponses connexes en temps opportun.

N° de l'invitation – Solicitation No.  
**W8482-195079/A**  
N° de réf. du client – Client Ref. No.  
**W8482-195079**

N° de la modif. – Amd. No.  
N° du dossier – File No.  
**041MD. W8482-195079**

Buyer ID – Id de l'acheteur  
**041MD**  
N° CCC/CCC No. – N° VME/FMS No.

---

## **Annexe « J »**

### **MDN 626 formulaires d'autorisation de tâche**

Buyer ID – Id de l'acheteur  
041MD  
N° CCC/CCC No. – N° VME/FMS No.



## Instructions for completing DND 626 - Task Authorization

### Contract no.

Enter the PWGSC contract number in full.

### Task no.

Enter the sequential Task number.

### Amendment no.

Enter the amendment number when the original Task is amended to change the scope or the value.

### Increase/Decrease

Enter the increase or decrease total dollar amount including taxes.

### Previous value

Enter the previous total dollar amount including taxes.

### To

Name of the contractor.

### Delivery location

Location where the work will be completed, if other than the contractor's location.

### Delivery/Completion date

Completion date for the task.

### for the Department of National Defence

Signature of the DND person who has delegated **Authority** for signing DND 626 (level of authority based on the dollar value of the task and the equivalent signing authority in the PAM 1.4). **Note:** the person signing in this block ensures that the work is within the scope of the contract, that sufficient funds remain in the contract to cover this task and that the task is affordable within the Project/Unit budget.

### Services

Define the requirement briefly (attach the SOW) and identify the cost of the task using the contractor's quote on the level of effort. The Task must use the basis of payment stipulated in the contract. If there are several basis of payment then list here the one(s) that will apply to the task quote (e.g. milestone payments; per diem rates/labour category hourly rates; travel and living rates; firm price/ceiling price, etc.). All the terms and conditions of the contract apply to this Task Authorization and cannot be ignored or amended for this task. Therefore it is not necessary to restate these general contract terms and conditions on the DND 626 Task form.

### Cost

The cost of the task broken out into the individual costed items in Services.

### GST/HST

The GST/HST cost as appropriate.

### Total

The total cost of the task. The contractor may not exceed this amount without the approval of DND indicated on an amended

## Instructions pour compléter le formulaire DND 626 - Autorisation des tâches

### N° du contrat

Inscrivez le numéro du contrat de TPSGC en entier.

### N° de la tâche

Inscrivez le numéro de tâche séquentiel.

### N° de la modification

Inscrivez le numéro de modification lorsque la tâche originale est modifiée pour en changer la portée.

### Augmentation/Réduction

Inscrivez le montant total de l'augmentation ou de la diminution, y compris les taxes.

### Valeur précédente

Inscrivez le montant total précédent, y compris les taxes.

### À

Nom de l'entrepreneur.

### Expédiez à

Endroit où le travail sera effectué, si celui-ci diffère du lieu d'affaires de l'entrepreneur.

### Date de livraison/d'achèvement

Date d'achèvement de la tâche.

### pour le ministère de la Défense nationale

Signature du représentant du MDN auquel on a délégué le **pouvoir d'approbation** en ce qui a trait à la signature du formulaire DND 626 (niveau d'autorité basé sur la valeur de la tâche et le signataire autorisé équivalent mentionné dans le MAA 1.4). **Nota :** la personne qui signe cette attache de signature confirme que les travaux respectent la portée du contrat, que suffisamment de fonds sont prévus au contrat pour couvrir cette tâche et que le budget alloué à l'unité ou pour le projet le permet.

### Services

Définissez brièvement le besoin (joignez l'ET) et établissez le coût de la tâche à l'aide de la soumission de l'entrepreneur selon le niveau de difficulté de celle-ci. Les modalités de paiement stipulées dans le contrat s'appliquent à la tâche. Si plusieurs d'entre elles sont prévues, énumérez ici celle/celles qui s'appliquera/ront à la soumission pour la tâche à accomplir (p.ex. acompte fondé sur les étapes franchies; taux quotidien ou taux horaire établi selon la catégorie de main-d'oeuvre; frais de déplacement et de séjour; prix fixe ou prix plafond; etc.). Toutes les modalités du contrat s'appliquent à cette autorisation de tâche et ne peuvent être négligées ou modifiées quant à la tâche en question. Il n'est donc pas nécessaire de répéter ces modalités générales afférentes au contrat sur le formulaire DND 626.

### Prix

Mentionnez le coût de la tâche en le répartissant selon les frais afférents à chaque item mentionné dans la rubrique **Services**.

### TPS/TVH

Mentionnez le montant de la TPS/TVH, s'il y a lieu.

### Total

Mentionnez le coût total de la tâche. L'entrepreneur ne peut dépasser ce montant sans l'approbation du MDN, formulaire DND

DND 626. The amendment value may not exceed 50% (or the percentage for amendments established in the contract) of the original value of the task authorization. The total cost of a DND 626, including all amendments, may not exceed the funding limit identified in the contract.

**Applicable only to PWGSC contracts**

This block only applies to those Task Authorization contracts awarded by PWGSC. The contract will include a specified threshold for DND sole approval of the DND 626 and a percentage for DND to approve amendments to the original DND 626. Tasks that will exceed these thresholds must be passed to the PWGSC Contracting Authority for review and signature prior to authorizing the contractor to begin work.

**Note:**

Work on the task may not commence prior to the date this form is signed by the DA Authority - for tasks within the DND threshold; and by both DND and PWGSC for those tasks over the DND threshold.

626 modifié à l'appui. Le coût de la modification ne peut pas être supérieur à 50 p. 100 du montant initial prévu dans l'autorisation de tâche (ou au pourcentage prévu dans le contrat pour les modifications). Le coût total spécifié dans le formulaire DND 626, y compris toutes les modifications, ne peut dépasser le plafond de financement mentionné dans le contrat.

**Ne s'applique qu'aux contrats de TPSGC**

Le présent paragraphe s'applique uniquement aux autorisations de tâche accordées par TPSGC. On inscrira dans le formulaire DND 626 un plafond précis qui ne pourra être approuvé que par le MDN et un pourcentage selon lequel le MDN pourra approuver des modifications au formulaire DND 626 original. Les tâches dont le coût dépasse ces plafonds doivent être soumises à l'autorité contractante de TPSGC pour examen et signature avant qu'on autorise l'entrepreneur à débiter les travaux.

**Nota :**

Les travaux ne peuvent commencer avant la date de signature de ce formulaire par le responsable du MDN, pour les tâches dont le coût est inférieur au plafond établi par le MDN, et par le MDN et TPSGC pour les tâches dont le coût dépasse le plafond établi par le MDN.

---

## Annexe « K » de la PARTIE 5 de la demande de soumissions

### Programme de contrats de Fédéraux pour l'équité matière d'emploi – Attestation

Je, le 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 gouvernement du 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 défaut, si une attestation est jugée fausse, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat. Le gouvernement du Canada se réserve le droit d'exiger des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. Le non-respect de toute demande ou exigence imposée par le Canada peut rendre la soumission irrecevable ou constituer un manquement au contrat.

Pour en savoir plus sur le Programme des contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, consultez le site Web [Emploi et Développement social Canada – Programme du travail](#).

Date: \_\_\_\_\_ (AAAA/MM/JJ) (si aucune date n'est indiquée, la date de clôture des soumissions sera utilisée.)

Remplissez les sections A et B.

A. Cochez l'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](#), en vertu 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 à 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 atteste qu'il a présenté un [Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi \(LAB1168\)](#) à EDSC-Travail. Comme il s'agit d'une condition d'attribution d'un contrat, remplissez le formulaire « Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi » (LAB1168), signez-le en bonne et due forme et transmettez-le au Programme du travail d'EDSC.

N° de l'invitation – Solicitation No.  
W8482-195079/A  
N° de réf. du client – Client Ref. No.  
W8482-195079

N° de la modif. – Amd. No.  
N° du dossier – File No.  
041MD. W8482-195079

Buyer ID – Id de l'acheteur  
041MD  
N° CCC/CCC No. – N° VME/FMS No.

B. Cochez 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, avant l'attribution du contrat, l'annexe intitulée Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation. (Voir la section sur les coentreprises des instructions uniformisées)

---

**Annexe « L »**

**Énoncé de travail logistique**

**Pour des**

**Contrats de réparation et de révision**

**incluant:**

**Réparations au Canada et à l'étranger**

**Équipement majeur**

**Pièces de rechange faisant l'objet d'avances comptables**

**OPI: DMPP 9-6, 17/01/2019**

**Version No.: 02**

L'annexe « L » est fournie comme pièce jointe distincte au présent document.

---

**Appendice – 1 à Annexe « L » – Instructions spéciales à l'intention des  
entrepreneurs de réparation et de révision**

**Document N° : A-LM-184-001/JS-001**

**OPI: DMPP 9-6, 2019/08/14**

**Version No. 6**

Appendice – 1 à l'annexe « L » est fournie comme pièce jointe distincte  
au présent document.

## Annexe « M »

### Abréviations

Les abréviations énumérées ci-dessous sont utilisées dans le présent document de demande de soumissions et ses annexes fournies à part.

ABBREVIATIONS	DEFINITIONS
ALE	Autorité locale d'enregistrement
ALEC	Accord de libre-échange canadien
AM	Autorisation de matériel
AMOEE	Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi
AQ	Assurance de la qualité
AQG	Assurance de la qualité du gouvernement
AT	Agent de transport
ATD	Agent du transport à destination
ATPO	Agent de transport au point d'origine
BCS	Bureau canadien de soudage
BOI	Besoin opérationnel immédiat
CAR	Compte d'atelier de réparation
CC	Code de condition
CCU	Codes commerciaux uniformes
CCUA	Clauses et conditions uniformisées d'achat
CMR	Compte du matériel réparable
CNCS	Centre national de contrôle des stocks
Conf. à	Conformément à
CPR	Codes de priorité de réparation
CPRE	Compte des pièces de rechange de l'entrepreneur (CPRE)
CQ	Contrôle de la qualité
CRM	Coût de réparation maximal
CSA	Association canadienne de normalisation
CVR	Composite verre-résine
DAFC	Dépôt d'approvisionnement des Forces canadiennes

ABBREVIATIONS	DEFINITIONS
DAP	Date d'arrivée prévue
DAQ	Directeur – Assurance de la qualité
DE	Délai d'exécution
DEPS	Dernier entré, premier sorti
DLD	Date de livraison demandée
DLP	Date de livraison prévue
DMR	Demande de matériel réparable
DOAD	Directives et ordonnances administratives de la Défense
DOCA	Directeur – Opérations de la chaîne d'approvisionnement
DP	Demande de propositions
DPI	Défaillance précédant l'installation
DRM	Demande de retrait du matériel
DTSA	Documentation technique supplémentaire sur l'approvisionnement
ECG	Embarcation en caoutchouc gonflable
EDA	État détaillé d'approvisionnement
EDSC	Emploi et Développement social Canada
EDT	Énoncé des travaux
EFG	Équipement fourni par le gouvernement
EGCR	Embarcation gonflable à coque rigide
EHP	Exigences de haute priorité
EILS	Embarcation d'insertion légère spéciale
EMR	Équipe mobile de réparation
ER	Espaces de rangement
ERT	Interruption des réparations – transfert
ESET	Enquêtes spéciales et études techniques
ETL	Énoncé des travaux de logistique
FA	Fiche article
FAC	Forces armées canadiennes
FARE	Formulaire d'autorisation et reçu d'expédition
FC	Forces canadiennes



ABBREVIATIONS	DEFINITIONS
FCA	Franco transporteur (mode de transport selon l'Incoterms 2010)
FDC	Facture des douanes canadiennes
FE	Fiche équipement
FECS	Feuille d'expédition/connaissance simple
FEO	Fabricant d'équipement d'origine
FOB	Franco bord (mode de transport selon l'Incoterms 2010)
FS	Fiche signalétique
GA	Gestionnaire de l'approvisionnement
GCD	Groupe de contrôle des documents
GM	Gestion du matériel
GP	Gestionnaire de projet
HB	Hors-bord
HD	Hélice double
HU	Hélice unique
ICP	Infrastructure à clés publiques
IDDN	Index de documentation de la Défense nationale
IFG	Information fournie par le gouvernement
IIP	Indicateur des instructions particulières
ISO	Organisation internationale de normalisation
IRS	Interruption des réparations – supprimer
ISM	Intervention de sauvetage en mer
ITFC	Instruction technique des Forces canadiennes
JDT	Jeu de documents techniques
LLEI	<i>Loi sur les licences d'exportation et d'importation</i>
MAA	Manuel d'administration des achats
MAGGE	Matériel appartenant au gouvernement et sous la garde d'un entrepreneur
MDN	Ministère de la Défense nationale
MFE	Matériel fourni par l'entrepreneur
MFG	Matériel fourni par le gouvernement
MRAS	Message des remarques relatives à l'avis de sélection

ABBREVIATIONS	DEFINITIONS
NAV	Navigation
NCT	Numéro de contrôle du transport
NNO	Numéro de nomenclature OTAN
NP	Numéro de pièce
OMB	Ordre de mouvement de bateau
OS	Opérations spéciales
OTQM	Ordre de transfert du quartier-maître
P(C)	Type P, version canadienne
PCF	Programme de contrats fédéraux
PCQ	Plan de contrôle de la qualité
PEC	Prévision de l'exercice courant
PEPS	Premier entré, premier sorti
PES	Prévision de l'exercice suivant
PIE	Plan d'inspection et d'essai
PJEC	Pièces justificatives pour émission de certificat
PRAC	Pièces de rechange faisant l'objet d'avances comptables
PRC	Pièces de réception de certificat
PRFC	Pièces de rechange fournies à contrat
PRFE	Pièces de révision fournies par l'État
RA	Responsable de l'approvisionnement
RAQ	Représentant de l'assurance de la qualité
RAQDN	Région de l'assurance de la qualité de la Défense nationale
RASDPS	Relevé des avis de sélection et des demandes prioritaires de sélection
RC	Responsable de la conception /ou/ Rapport sur le contrat
RDA	Rendu droits acquis (mode de transport selon l'Incoterms 2010)
RDANA	Rendu droits non acquis (mode de transport selon l'Incoterms 2010)
RENS	Rapport d'état non satisfaisant
RI	Responsable de l'inspection
RNC	Rapport de non-conformité
RNR	Réparation non rentable

N° de l'invitation – Solicitation No.  
**W8482-195079/A**  
N° de réf. du client – Client Ref. No.  
**W8482-195079**

N° de la modif. – Amd. No.  
  
N° du dossier – File No.  
**041MD. W8482-195079**

Buyer ID – Id de l'acheteur  
**041MD**  
N° CCC/CCC No. – N° VME/FMS No.

ABBREVIATIONS	DEFINITIONS
R et R	Réparation et révision
RR	Réserve réparable
RST	Représentant des services techniques
RT	Responsable technique
SAFC	Système d'approvisionnement des Forces canadiennes
SES	Soutien en service
SETI	Service de recherches et d'appui techniques
SIGRD	Système d'information de la gestion des ressources de la Défense
SMA(Mat)	Sous-ministre adjoint (Matériels)
SR2-(A)	Sauvetage en mer 2 (version ALPHA)
SRE	Section des réparations à l'étranger
TPS	Taxe sur les produits et services
TPSGC	Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
TVH	Taxe de vente harmonisée
WSIB	Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les

N° de l'invitation – Solicitation No.  
**W8482-195079/A**  
N° de réf. du client – Client Ref. No.  
**W8482-195079**

N° de la modif. – Amd. No.  
  
N° du dossier – File No.  
**041MD. W8482-195079**

Buyer ID – Id de l'acheteur  
**041MD**  
N° CCC/CCC No. – N° VME/FMS No.

---

## **Annexe « N »**

### **La soumission de l'entrepreneur**

Annexe « N » sera complétée à inclure la soumission présentée par le soumissionnaire retenu dans le cadre du contrat subséquent.

## **Annexe « O »**

### **Critères d'évaluation technique**

#### **NOTES D'OUVERTURE IMPORTANTES POUR LES SOUMISSIONNAIRES**

**LE FAIT DE DÉCLARER UNE EXPÉRIENCE SANS FOURNIR DE PREUVES À L'APPUI INDIQUANT OÙ ET COMMENT CETTE EXPÉRIENCE A ÉTÉ ACQUISE REND L'OFFRE NON CONFORME À LA DEMANDE.**

**LES ÉTUDES FORMELLES NE SONT PAS CONSIDÉRÉES COMME UNE EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE ; LES STAGES DE TRAVAIL COOPÉRATIF SONT CONSIDÉRÉS COMME UNE EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE, SI LA PERSONNE EST EMPLOYÉE DANS UN DOMAINE CONNEXE.**

#### **EXIGENCES OBLIGATOIRES**

**Pour être recevable, La soumission doit respecter tous les critères obligatoires précisés dans le présent document d'appel d'offres. Une soumission qui ne répond pas à toutes les exigences de la présente section sera jugée non conforme et ne sera plus considérée.**

Les propositions doivent inclure le curriculum vitae (CV) détaillé de chaque ressource proposée. Le CV doit présenter l'expérience pertinente, y compris une brève description et la durée du travail, ainsi que le client pour lequel le travail a été effectué.

Seules les offres accompagnées de certificats valables doivent être évaluées. Il incombe au soumissionnaire d'exécuter les exigences de certification du document d'appel d'offres et de démontrer que son offre est conforme.

Le Canada a l'intention d'utiliser les matrices remplies, fournies dans la présente annexe (tableaux O1 et O2) et dans l'annexe « P » (tableaux P1 et P2), pour vérifier que les renseignements techniques requis ont été fournis et répondent aux critères énoncés. Afin de prouver leur conformité à chaque critère, le soumissionnaire doit faire référence au document d'appui dans sa soumission technique, avec le nom et le numéro du document, le(s) numéro(s) exact(s) de page et le(s) numéro(s) de paragraphe où l'on peut trouver la justification requise.

Tableau – O1 : Exigences obligatoires concernant l'organisation

N° d'article	Description des exigences et renvoi aux documents d'appel d'offres	Preuve matérielle requise pour prouver la conformité	Référence du soumissionnaire dans les documents de soumission		Évaluation du Canada	
			Titre du document	Section ou page	Satisfait	
1	<p>Le soumissionnaire doit démontrer sa capacité éprouvée à fournir des services de réparation et de révision (R et R) aux embarcations gonflables en caoutchouc (EGC) et aux embarcations gonflables à coque rigide (EGCR) du MDN et/ou d'autres ministères du gouvernement (AMG) d'une longueur maximale de 11 m.</p> <p>Les travaux doivent avoir été réalisés au cours des 5 dernières années avec au moins 50 commandes de travail distinctes.</p> <p>Réf. : EDT, section 2, tableau 1 et section 4</p>	<p>Le soumissionnaire doit fournir, au minimum, 50 factures distinctes de commandes de travail au cours des 5 dernières années à l'appui de ces critères. La facture du bon de travail doit inclure les dates d'exécution des travaux, la description des travaux, les modèles de navires et les coordonnées des clients.</p>			Qui	Non
2	<p>Le soumissionnaire doit être capable de déployer les services d'une équipe mobile internationale de réparation pour les embarcations gonflables et pour les réparations de moteurs.</p> <p>Réf. : DP, partie 7, article 7.22 et EDT, article 4.8.4</p>	<p>Le soumissionnaire doit fournir une facture de commande de travail prouvant qu'il a organisé des services d'une équipe mobile internationale de réparation pour une embarcation gonflable tel que défini dans le tableau 1 de l'EDT. La facture du bon de travail doit inclure la date à laquelle le travail a été effectué, la description du travail, les modèles d'embarcations, les coordonnées des clients et l'adresse de l'installation utilisée.</p>				
3	<p>Le soumissionnaire doit être en capable de fournir des services de R et R pour les systèmes de propulsion tels que définis dans l'EDT.</p> <p>Réf. : EDT, article 4.4.1.3</p>	<p>Le soumissionnaire doit fournir, au minimum, 50 factures distinctes de bons de travail au cours des 5 dernières années à l'appui de ce critère, qui comprennent les dates auxquelles les travaux ont été effectués, la description des travaux, les types de systèmes de propulsion et les coordonnées des clients.</p>				

N° d'article	Description des exigences et renvoi aux documents d'appel d'offres	Preuve matérielle requise pour prouver la conformité	Référence du soumissionnaire dans les documents de soumission		Évaluation du Canada	
			Titre du document	Section ou page	Qui	Satisfait
4	Le soumissionnaire doit montrer qu'il est prêt à intervenir en cas d'urgence ou de déversement.  Réf. : DP, partie 6, article 6.8, partie 7, article 7.16	Le soumissionnaire doit présenter une copie de son plan d'intervention en cas d'urgence ou de déversement.				
5	Le soumissionnaire doit disposer de deux installations, soit une sur chaque côte du Canada, dans un rayon de 100 km d'une base navale canadienne. Il doit également avoir accès à des installations ailleurs au Canada pour effectuer des réparations sur les embarcations.  Réf. : DP, partie 7, article 7.26, et EDT, article 4.2.1	<p>Le soumissionnaire doit confirmer dans une attestation écrite les noms et l'adresses des entreprises des installations qui ne se trouvent pas dans un rayon de plus de 100 km au plus des BFC Esquimalt et Halifax.</p> <p>Le soumissionnaire doit également fournir au moins six (6) noms et adresses d'entreprises sous-traitées qui peuvent effectuer des réparations mineures en répondant à ces critères :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>un (1) établissement dans chacune de ces provinces : Ontario, le Québec, l'Île-du-Prince-Édouard, le Nouveau-Brunswick et Terre-Neuve, et</li><li>un (1) établissement pour les trois provinces des Prairies.</li></ul> <p>Si l'une de ces installations n'est pas détenue et exploitée par l'entrepreneur, celui-ci, doit fournir la reconnaissance écrite du propriétaire-exploitant de chacune de ces installations – adressée à l'entrepreneur – confirmant que l'installation est sous contrat de sous-traitance avec l'entrepreneur (avec numéro de contrat de sous-traitance) et que l'installation sera entièrement à la disposition</p>				

N° d'article	Description des exigences et renvoi aux documents d'appel d'offres	Preuve matérielle requise pour prouver la conformité	Référence du soumissionnaire dans les documents de soumission		Évaluation du Canada	
			Titre du document	Section ou page	Qui	Satisfait
		de l'entrepreneur pendant toute la durée du présent contrat, tel que prolongé et renouvelé, pour l'exécution des travaux du présent contrat conformément aux termes du contrat.				
<b>6</b>	Le soumissionnaire doit démontrer qu'il peut accéder toute l'année à un plan d'eau libre pour effectuer des essais en mer sur les bateaux énumérés dans l'EDT.  Réf. : EDT, articles 4.2.1 et 4.6.4.2	Le soumissionnaire doit présenter une attestation écrite selon laquelle ses deux principales installations qui se trouvent dans un rayon de 100 km d'une BFC, comme au point 5 ci-dessus, ont accès toute l'année aux eaux libres dans un rayon de 100 km des installations côtières, afin de lancer et de réaliser des essais en mer.				
<b>7</b>	Le soumissionnaire doit être en mesure de détenir l'assurance requise.  Réf. : DP, partie 6, article 6.4, partie 7, article 7.13 et annexe E	Le soumissionnaire doit fournir une lettre d'un courtier d'assurance ou d'une compagnie d'assurance autorisée à exercer ses activités au Canada indiquant que le soumissionnaire, s'il obtient un contrat à la suite de la demande de l'appel d'offres, peut être assuré conformément aux exigences en matière d'assurance.				
<b>8</b>	Le soumissionnaire doit présenter une liste des sous-traitants.  Réf. : DP, partie 6, article 6.7 et annexe D	Le soumissionnaire doit fournir une liste des contrats de sous-traitances proposées pour la main-d'œuvre et/ou les matériaux. Cette liste doit indiquer le nom et l'adresse de chaque sous-traitant, ainsi qu'une description (marque, numéro de modèle) des biens ou services à fournir par chacun, puis indiquer si le sous-traitant est une société affiliée (telle que définie dans la <i>Loi canadienne sur les sociétés par actions</i> ) du soumissionnaire.				



N° d'article	Description des exigences et renvoi aux documents d'appel d'offres	Preuve matérielle requise pour prouver la conformité	Référence du soumissionnaire dans les documents de soumission		Évaluation du Canada	
			Titre du document	Section ou page	Qui	Satisfait
9	Le soumissionnaire doit être certifié en matière d'assurance qualité. Réf. : DP, partie 7, articles 7.20 et 7.20.2 et annexe F	Le soumissionnaire doit fournir une preuve de son enregistrement ISO 9001, ou une preuve équivalente et une preuve écrite d'un plan d'assurance qualité.				
10	Le soumissionnaire doit avoir mis en place, ou avoir la capacité d'obtenir un plan de contrôle de la qualité viable. Réf. : DP, partie 6, article 6.5 et partie 7.20.1	Le soumissionnaire doit fournir un exemple de son plan de contrôle de la qualité.				
11	Le soumissionnaire doit fournir les attestations requises et les documents connexes :	Le soumissionnaire doit fournir les attestations/documents connexes suivants :				
	11.1	Réf. : Document de la DP, partie 5, article 5.1.1				
	11.2	Réf. : DP, partie 5, article 5.2.1				
	11.3	Réf. : DP, partie 5, article 5.2.2 et annexe K				
	11.4	Réf. : DP, partie 5, article 5.2.3.1				
	11.5	Réf. : DP, partie 5, article 5.2.3.4				
	11.6	Réf. : DP, partie 5, article 5.2.3.3.1 et 5.2.3.3.2, DP, partie 7, article 7.19.3 et EDT, article 4.4.1.2				
11.7	Réf. : DP, partie 5, article 5.2.3.3.3 et DP, partie 7, article 7.19.3	Le soumissionnaire doit fournir le nom du ou des employés de de chacune des installations				

No d'article	Description des exigences et renvoi aux documents d'appel d'offres	Preuve matérielle requise pour prouver la conformité	Référence du soumissionnaire dans les documents de soumission		Évaluation du Canada	
			Titre du document	Section ou page	Qui	Satisfait
	11.8	Réf. : DP, partie 5, article 5.2.3.4				
	11.9	Réf. : DP, partie 5, article 5.2.3.5				
	11.10	Réf. : DP, partie 5, article 5.2.3.6				
	11.11	Réf. : DP, partie 5, article 5.2.3.7				
	11.12	Réf. : DP, partie 7, article 7.20				
<b>12</b>	Le soumissionnaire doit démontrer qu'il satisfait aux exigences de sécurité.					
	Réf. : DP, partie 6, article 6.1 et annexe C					
<b>13</b>	Le soumissionnaire doit être financièrement capable d'entreprendre le contrat.					
	Réf. : DP, partie 6, article 6.2					
<b>14</b>	Le soumissionnaire doit disposer d'un système de santé et sécurité documenté et entièrement conforme à toutes les réglementations fédérales, provinciales et municipales en vigueur.					
	Réf. : DP, partie 6, article 6.6					
<b>15</b>	Le soumissionnaire doit avoir mis en place un plan d'inspection et d'essai (PEI) approprié.					

N° d'article	Description des exigences et renvoi aux documents d'appel d'offres	Preuve matérielle requise pour prouver la conformité	Référence du soumissionnaire dans les documents de soumission		Évaluation du Canada	
			Titre du document	Section ou page	Qui	Satisfait
	Réf. : DP, partie 6, article 6.9	d'inspection sur les projets antérieurs de même nature.				
16	Le soumissionnaire doit démontrer sa capacité à effectuer des réparations de bateaux à l'intérieur de bâtiments propres avec un contrôle environnemental (température ambiante entre 18 °C et 24 °C, et humidité relative de 50 % ou moins) pour les réparations de PRV et de tubes.  Réf. : EDT, article 4.2.2	Le soumissionnaire doit présenter une attestation écrite démontrant ses capacités de fournir des services de réparation de PRV et de tubes dans des installations aux conditions environnementales contrôlées (température ambiante entre 18 °C et 24 °C et humidité relative de 50 % ou moins).				

Tableau – O2 : Exigences techniques obligatoires

N° d'article	Description des exigences et renvoi aux documents d'appel d'offres	Preuve matérielle requise pour prouver la conformité	Référence dans les documents de soumission		Évaluation du Canada	
			Titre du document	Qui	Qui	Non
1	Au moins deux (2) ans d'expérience démontrée dans l'utilisation et la réparation de plastique renforcé de fibres de verre (PRV), y compris le « gelcoat » et la structure interne.  Réf. : EDT, article 4.4.1.1	Le soumissionnaire doit présenter un minimum de dix factures de bons de travail, soit cinq (5) pour chaque côte, afin de fournir des preuves objectives de la réparation de PRV au cours des deux (2) dernières années. La facture du bon de travail doit inclure les dates auxquelles les travaux ont été effectués, la description des travaux, les modèles de navires et les coordonnées des clients.				

N° d'article	Description des exigences et renvoi aux documents d'appel d'offres	Preuve matérielle requise pour prouver la conformité	Référence dans les documents de soumission		Évaluation du Canada	
			Titre du document	Qui	Qui	Satisfait
<b>2</b>	Certification en vertu de la norme CSA W47.2, Division 1 ou 2, pour le soudage par fusion de l'aluminium par le Bureau canadien du soudage.  Réf. : EDT, article 4.4.1.2, DP, partie 5, articles 5.2.3.5.1 et 5.2.3.5.2, et DP, partie 7, article 7.19.3	Le soumissionnaire doit fournir des documents justificatifs pour obtenir la certification d'entreprise en vertu de la norme CSA W47.2, Division 1 ou 2, concernant le soudage par fusion de l'aluminium.				
<b>3</b>	Toutes les pièces nécessaires pour les services de R et R doivent être conformes ou supérieures aux caractéristiques de qualité et de performance de l'équipement existant monté sur les bateaux gonflables.  Réf. : EDT, articles 4.4.2 et 4.4.3, DP, partie 7, articles 7.20.4, 7.20.7 et 7.20.8	Le soumissionnaire doit fournir une attestation écrite de la compatibilité des matériaux et de la conception de tous les composants utilisés dans le cadre des services de R et R.				
<b>4</b>	Le soumissionnaire doit démontrer que les services de R et R définis dans l'EDT peuvent être réalisés en 90 jours ou moins.	Le soumissionnaire doit fournir des preuves objectives pour un minimum de 15 événements passés de prestation de services de R et R accordés à des embarcations gonflables à habitacle ouvert, y compris des services de R et R pour leurs moteurs, qui ont eu un délai d'exécution de 90 jours ou moins après la réception de l'embarcation dans les installations de l'entrepreneur.				
<b>5</b>	Le soumissionnaire doit démontrer sa capacité à tester, réparer et installer des jeux de tubes gonflables en Néoprène Hypalon™ et en polyuréthane, ainsi que des soupapes,	Le soumissionnaire doit fournir, au minimum, 20 factures distinctes de bons de travail au cours des 5 dernières années à l'appui de ces critères. La facture du bon de travail doit				

N° d'article	Description des exigences et renvoi aux documents d'appel d'offres	Preuve matérielle requise pour prouver la conformité	Référence dans les documents de soumission		Évaluation du Canada	
			Titre du document	Qui	Satisfait	Non
	des cloisons, des bandes de friction, des brides de boulonnage et autres accessoires. Réf. : EDT, article 4.4.1.6	inclure les dates d'exécution des travaux, la description des travaux, les modèles de navires et les coordonnées des clients.				
6	Le soumissionnaire doit fournir des preuves objectives de la capacité d'ingénierie professionnelle du personnel.  Réf. : DP, partie 5, article 5.2.3.5 et partie 7.19.3	Le soumissionnaire doit présenter le CV de son personnel et son permis d'exercice valide pour exercer la profession d'ingénieur dans une province ou un territoire canadien. Ils doivent avoir au moins deux (2) ans d'expérience dans la conception et l'ingénierie d'embarcations gonflables à coque rigide au cours des cinq dernières années.				

## Annexe « P »

### Liste de vérification des produits à livrer obligatoires

Nonobstant les exigences touchant les produits livrables précisés dans la demande de soumissions et l'énoncé des travaux connexe (annexe « A »), ainsi que les critères d'évaluation des soumissions techniques (annexe « O »), les produits livrables obligatoires, qui doivent être présentés avec les documents du soumissionnaire pour être jugés recevables, sont résumés ci-dessous dans le tableau – P1.

Le soumissionnaire doit remplir et présenter, avec l'ensemble de soumissions, l'annexe P, tableau – P1, Liste de vérification des produits livrables obligatoires, et le tableau – P2, Liste de vérification des produits livrables obligatoires accompagnant la soumission ou antérieurs à l'attribution du contrat. Les listes de vérification présentées par le soumissionnaire seront évaluées en fonction des exigences décrites aux présentes. Le soumissionnaire doit se conformer à chaque élément pour que sa soumission soit recevable.

**Tableau – P1 : Liste de vérification des produits livrables obligatoires accompagnant la soumission**

Point	Description	Rempli et joint
1	Page 1 de la Partie 1 du document de demande de soumissions, remplie et signée	
2	Soumission technique, soumission financière et attestations délimitées séparément, en nombre et format appropriés, conformément à la partie 3, article 3.1	
3	Annexe « Q » remplie – Directives de paiement électronique, conformément à la partie 3, article 3.1.1	
4	Annexe « O » - Critères d'évaluation technique, tableaux O1 et O2 remplis	
5	Appendice 1 de l'annexe « B » rempli – Présentation de la soumission financière	
6	Tableau – P1 de l'annexe « P » rempli – Liste de vérification des produits livrables obligatoires	
7	Modifications apportées à toute loi applicable conformément à l'article 2.4 de la partie 2, Instructions à l'intention des soumissionnaires	
10	Participation à la conférence facultative des soumissionnaires confirmée, conformément à la partie 2 – article 2.5	
11	Déclaration d'intégrité, conformément à l'article 5.1.1 de la partie 5 et au point 11.1 de l'annexe « O »	
12	Plan de qualité, conformément à l'article 6.5 de la partie 6 et à l'annexe « O », point 10 du tableau – O1	
13	Preuves matérielles d'un système de santé et de sécurité documenté, conformément à l'article 6.6 de la partie 6 et au point 14 du tableau – O1 à l'annexe « O »	

Point	Description	Rempli et joint
14	Liste et qualifications des sous-traitants proposés, conformément à l'article 6.7 de la partie 6, au point 8 de l'annexe « O » et à l'annexe « D »	
15	Détails du plan d'intervention de protection environnementale en cas d'urgence ou de déversement, conformément à l'article 6.8 de la partie 6, à l'article 7.16 de la partie 7 et au point 4 de l'annexe « O »	
16	Exemple de plan d'inspection et d'essai (PIE), conformément à l'article 6.9 de la partie 6 et au point 15 du tableau – O1 à l'annexe « O »	
17	Preuve de la capacité avérée de fournir des services de RR pour les ESC et les RIBS d'une longueur maximale de 11 m, conformément au point 1 du tableau – O1 à l'annexe « O »	
18	Preuves objectives des capacités à assurer des services de détachement de réparation mobile pour les embarcations pneumatiques et les réparations de moteurs, conformément au point 2 du tableau – O1 à l'annexe « O »	
19	Preuve de la capacité avérée de fournir des services de RR pour les systèmes de propulsion, conformément au point 3 du tableau – O1 à l'annexe « O »	
20	Attestation écrite (y compris le nom et l'adresse de l'entreprise) prouvant l'accès en tout temps à des installations situées à moins de 100 km de la BFC Esquimalt et de la BFC Halifax, conformément à l'article 7.26 de la partie 7, à l'article 4.2.1 de l'EDT et au point 5 du tableau – O1 à l'annexe « O »	
21	Attestation écrite démontrant que les deux principales installations côtières de l'entrepreneur, situées dans un rayon de 100 km de la BFC Halifax et de la BFC Esquimalt respectivement, ont accès en tout temps à des eaux libres dans un rayon de 100 km des installations côtières, afin d'effectuer des essais en mer, conformément à l'article 4.6.4.2 de l'EDT et point 6 du tableau – O1 à l'annexe « O »	
22	Attestation écrite démontrant la compatibilité des matériaux et de la conception de tous les composants utilisés dans les services de RR, conformément au point 3 du tableau – O2 à l'annexe « O »	
23	Preuves matérielles d'un minimum de 15 événements de services de RR antérieurs sur des embarcations pneumatiques à habitacle ouvert et sur leurs moteurs, dont le délai d'exécution était de 90 jours ou moins, conformément au point 4 du tableau – O2 à l'annexe « O »	
24	Documentation démontrant au moins 20 réparations distinctes de dispositifs de retenue d'air de tubes et d'inspection de cloisons dans un environnement à température contrôlée, au moyen de commandes de travail détaillées, conformément au point 5 du tableau – O2 à l'annexe « O »	
25	Les CV des employés et leurs permis valides pour exercer à titre d'ingénieurs professionnels au Canada, conformément à l'article 7.19.3 de la partie 7 et au point 6 du tableau – O2 à l'annexe « O »	
26	Attestation de certification des prix de soumission, conformément à l'article 5.2.3.6 de la partie 5 et au point 11.10 du tableau – O1 à l'annexe « O »	

Point	Description	Rempli et joint
27	Attestation de certification des taux horaires, conformément à l'article 5.2.3.7 de la partie 5 et au point 11.11 du tableau – O1 à l'annexe « O »	

**Tableau – P2 : Liste de vérification des produits livrables obligatoires accompagnant la soumission ou antérieurs à l'attribution du contrat (conformément à l'article 5.2 de la présente demande de soumissions)**

Point	Description	Rempli et joint
1	Documents requis en ce qui a trait aux dispositions concernant l'intégrité, conformément à l'article 5.2.1 de la partie 5 et au point 11.2 à l'annexe « O »	
2	Attestation du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, conformément à l'article 5.2.2 de la partie 5, à l'annexe L et au point 11.3 à l'annexe « O »	
3	Indemnisation des accidents du travail – Lettre d'attestation, conformément à l'article 5.2.3.1 de la partie 5 et au point 11.4 à l'annexe « O »	
4	Preuve d'une convention collective valide et documentation connexe, conformément à l'article 5.2.3.2 de la partie 5 et au point 11.5 à l'annexe « O »	
5	Documentation prouvant la possession ou la capacité d'obtention de la certification d'entreprise relative au soudage de l'aluminium par fusion, conformément aux articles 5.2.3.5.1 et 5.2.3.5.2 de la partie 5, à l'article 7.19.3 de la partie 7 et au point 2 du tableau – O2 à l'annexe « O »	
6	Preuve ou confirmation de la capacité d'obtenir du personnel certifié en matière de soudage et à affecter ce personnel aux huit emplacements, conformément aux articles 5.2.3.5.1 et 5.2.3.5.2 de la partie 5, de l'article 7.19.3 de la partie 7 et au point 11.6 du tableau – O1 à l'annexe « O »	
7	Attestation Volvo Penta des employés, conformément à l'article 5.2.3.3.3 de la partie 5 et au point 11.7 du tableau – O1 à l'annexe « O »	
8	Attestation de l'état et de la disponibilité des ressources, conformément à l'article 5.2.3.4 de la partie 5 et au point 11.8 du tableau – O1 à l'annexe O	
9	Attestation attestant l'exactitude des renseignements relatifs aux études, aux réalisations, à l'expérience et aux antécédents professionnels des ressources, conformément à l'article 5.2.3.5 de la partie 5 et à l'article 11.9 du tableau – O1 à l'annexe « O »	
10	Preuves de capacité financière, conformément à l'article 6.2 de la partie 6 et au point 13 du tableau – O1 à l'annexe « O »	
11	Preuve du respect des exigences en matière d'assurances, conformément à l'article 6.4 de la partie 6, à l'article 7.13 de la partie 7, à l'annexe E et au point 7 du tableau – O1 annexe « O »	



Point	Description	Rempli et joint
12	Si enregistré, certification ISO 9001-2008 valide, conformément à l'article 7.20 de la partie 7 et au point 11.12 du tableau – O1 à l'annexe « O »	
13	Attestation de l'assurance de la qualité ou attestation équivalente, conformément aux articles 7.20 et 7.20.2 de la partie 7, à l'annexe F et au point 9 du tableau – O1 à l'annexe « O »	
14	Attestation que le soumissionnaire est en mesure de fournir les services de réparation requis pour le PRV et les tubes dans des espaces à régulation des conditions ambiantes, conformément à l'article 4.2.2 de l'EDT et à l'article 16 du tableau – O1 à l'annexe « O »	
15	Preuves démontrant au moins deux années d'expérience dans la réparation de PRV, notamment l'enduit gélifié et la structure interne, conformément au point 1 du tableau – O2 à l'annexe « O »	
16	Attestation démontrant la compatibilité des matériaux et de la conception de tous les composants utilisés dans les services de RR, conformément au point 3 du tableau – O2 à l'annexe « O »	
17	Preuves matérielles que les services de RR définis dans l'EDT peuvent être menés à bien dans un délai de 90 jours ou moins, conformément au point 4 du tableau – O2 à l'annexe « O »	
18	Preuve matérielle de la capacité d'essai, de réparation et d'installation d'ensembles de tubes gonflables en néoprène Hypalon™ et en polyuréthane, conformément au point 5 du tableau – O2 à l'annexe « O »	
19	Preuve d'une cote de sécurité valide conformément à l'article 6.1 de la partie 6, à l'article 7.3 de la partie 7, à l'annexe C et à son appendice 1, et au point 12 du tableau – O1 à l'annexe « O »	

**Tableau – P3 : Documentation et produits livrables requis après l'attribution du contrat**

Point	Description	Référence dans ce document de demande de soumissions	Échéance:
1	Exigences en matière d'assurance et certification	Partie 6, article 6.4, et annexe « E », article 1	Dix (10) jours ouvrables après l'attribution du contrat
2	Le système de gestion de la qualité et le plan de contrôle de la qualité de l'entrepreneur	Partie 7, articles 7.20 et 7.21	Vingt (20) jours civils après l'attribution du contrat
3	Plan de contrôle de la configuration (si l'entrepreneur n'a pas de programme de gestion de la configuration approuvé par le MDN)	Partie 7, article 7.20.7.1	Dix (10) jours ouvrables après l'attribution du contrat

Point	Description	Référence dans ce document de demande de soumissions	Échéance:
4	Coût estimatif total proposé pour l'exécution des tâches et une ventilation de ce coût, établis conformément à la base de paiement précisée dans le contrat	Partie 7, article 7.1.2	Cinq (5) jours civils après réception de chaque autorisation de travail ou de tâches
5	Documentation technique supplémentaire sur l'approvisionnement	Partie 7, article 7.21.1	Trente (30) jours civils après l'attribution du contrat
6	Dessins des plaques signalétiques pour approbation par le responsable technique du MDN	Partie 7, article 7.18.7 et clause du Guide des CCUA	Soixante (60) jours avant la production
7	Présentation des dessins de détail au MDN pour approbation	Section 1.4.1 de l'appendice 4 à l'annexe « A » (EDT)	Quatorze (14) jours avant le début des travaux connexes
8	Présentation des dessins de recollement	Section 1.6.5 de l'appendice 4 à l'annexe « A » (EDT)	Quinze (15) jours après les essais en mer
9	Manuels d'exploitation et d'entretien	Appendice 4 à l'annexe « A » (EDT), sections 2.1.7, 2.2 et 2.3	Avant l'achèvement du contrat
10	Attestations	Appendice 4 à l'annexe « A » (EDT), section 2.5	Avant l'achèvement du contrat
11	Photos et images de l'avancement	Appendice 4 à l'annexe « A » (EDT), section 3	Avec chaque rapport d'avancement mensuel
12	Rapports et autres documents	Partie 7, article 7.19, annexe « G » et le contrat dans son	Selon le cas

---

## **Annexe « Q » à la PARTIE 3 de la demande de soumissions**

### **Païement électronique de factures - soumission**

Le Canada demande que les soumissionnaires remplissent l'option 1 ou 2 ci-dessous :

1. ☐ Les instruments de paiement électronique seront acceptés pour le paiement des factures. Les instruments de paiement électronique suivants sont acceptés :
  - ☐ Carte d'achat VISA;
  - ☐ Carte d'achat MasterCard;
  - ☐ Dépôt direct (national et international);
  - ☐ Échange de données informatisées (EDI);
  - ☐ Virement télégraphique (international seulement);
  - ☐ Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)
  
2. ☐ Les instruments de paiement électronique ne seront pas acceptés pour le paiement des factures.

Le soumissionnaire n'est pas obligé d'accepter les paiements effectués à l'aide d'instruments de paiement électronique.

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

Solicitation No. - N° de l'invitation  
**W8482-195079/A**  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
**W8482-195079**

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
**041MD.W8482-195079**

Buyer ID - Id de l'acheteur  
**041MD**  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

## **ÉNONCÉ DES TRAVAUX (ÉDT)**

**RÉPARATION ET RÉVISION DES BATEAUX DE  
SERVICE  
ET DE L'ÉQUIPEMENT CONNEXE**

**POUR LE MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE  
(MDN)**

**Date : 28 Janvier 2020**

## **TABLE DES MATIÈRES**

1	OBJECTIF .....	1
2	PORTÉE .....	1
2.1	DÉFINITIONS .....	3
3	DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE APPLICABLES .....	3
4	EXIGENCES .....	4
4.1	CATÉGORIES DE TRAVAUX .....	4
4.2	INSTALLATION DE SERVICE ET D'ENTREPOSAGE .....	5
4.2.1	Emplacements .....	5
4.2.2	Locaux .....	6
4.2.3	Droit d'inspecter/évaluer les installations .....	6
4.3	INSPECTION ET RAPPORT DE RÉCEPTION .....	6
4.3.1	Inspection à la réception .....	6
4.3.2	Plaque d'identification .....	7
4.3.3	Rapports d'inspection de réception .....	7
4.4	RÉPARATION ET RÉVISION .....	8
4.4.1	Étendue des travaux des différents systèmes/équipements .....	8
4.4.1.1	<i>Plastiques renforcés de fibre de verre</i> .....	8
4.4.1.2	<i>Coque, pont et structures internes en aluminium</i> .....	8
4.4.1.3	<i>Système de propulsion</i> .....	9
4.4.1.4	<i>Circuits électriques et électroniques</i> .....	9
4.4.1.5	<i>Configurations des systèmes de remorquage, d'élingues et de palans</i> .....	9
4.4.1.6	<i>Autres systèmes et équipements</i> .....	9
4.4.2	Exigences relatives aux matériaux .....	10
4.4.3	Interchangeabilité des composants .....	10
4.4.4	Inspection préalable à l'installation .....	11
4.4.5	Batteries .....	11
4.5	INSPECTION ET APPROBATION DES MODIFICATIONS AVANT LES ESSAIS .....	11
4.6	ESSAIS .....	11
4.6.1	Essai de gonflage des boudins .....	11
4.6.2	Essais de charge statique et de flexion .....	12
4.6.2.1	<i>Essai de charge statique</i> .....	12
4.6.2.2	<i>Plaque d'essai</i> .....	12
4.6.2.3	<i>Essai de flexion</i> .....	13
4.6.3	Essai dans un bassin avant l'essai en mer .....	13
4.6.3.1	<i>Essai de fonctionnement du matériel</i> .....	13
4.6.3.2	<i>Pondération</i> .....	13
4.6.4	Essais en mer .....	13
4.6.4.1	<i>Exigences minimales lors des essais</i> .....	14
4.6.4.2	<i>Emplacement et conditions d'essai</i> .....	14

## **TABLE DES MATIÈRES**

4.7	INSPECTIONS ET ENTRETIEN SUITE AUX ESSAIS .....	14
4.8	SOUTIEN AUX SERVICES TECHNIQUES, D'ENTRETIEN ET SUR LE TERRAIN.....	15
4.8.1	Soutien technique.....	15
4.8.2	Changements à la conception.....	16
4.8.3	Modifications.....	16
4.8.4	Maintenance – Détachement mobile de réparation .....	16
4.8.5	Service de soutien sur le terrain.....	17
5	DISPOSITIONS EN MATIÈRE D'ASSURANCE DE LA QUALITÉ ET DE CONTRÔLE DE LA QUALITÉ .....	17
6	DEVOIR DE DILIGENCE .....	17
6.1	SOINS AU MATÉRIEL ET À L'ÉQUIPEMENT.....	17
6.2	SOINS DU NAVIRE.....	18
7	CONDITIONNEMENT .....	18
7.1	PRÉPARATION EN VUE DU REMISAGE .....	18
7.2	PRÉPARATION POUR LA LIVRAISON.....	19
8	LIVRAISON.....	20
9	EXPÉDITION .....	20
10	NON-RESPECT DES EXIGENCES .....	21
APPENDICE 1.....		22
LISTE DE VÉRIFICATION DE L'ÉQUIPEMENT .....		22
APPENDICE 2.....		23
ÉQUIPEMENT INSTALLÉ .....		23
APPENDICE 3.....		24
ESSAIS .....		24
APPENDICE 4.....		30
DOCUMENTS.....		30
APPENDICE 5.....		37
RAPPORT D'INSPECTIONS AVANT SERVICE.....		37
APPENDICE 6.....		69
ACRONYMES.....		69

### **LISTE DES TABLEAUX**

Tableau 1 : Liste des embarcations gonflables couvertes par le présent ÉDT.....	2
Tableau 2 : Liste des documents de concernés.....	4

## 1 OBJECTIF

Le présent énoncé des travaux (ÉDT) a pour but d'établir les besoins du ministère de la Défense nationale (MDN) en matière de services d'un entrepreneur qui doit effectuer l'inspection, la réparation et la révision (R et R), les essais, l'aliénation, l'expédition et le transport – ainsi que l'entretien, le soutien technique et l'entreposage en fonction des besoins des embarcations de caoutchouc gonflables (ECG) et des embarcations gonflables à coque rigide (EGCR).

## 2 PORTÉE

L'entrepreneur doit, entre autres, inspecter, déterminer les lacunes et offrir les services en lien avec la réparation et la révision (R et R), les essais, l'aliénation, l'expédition et le transport, ainsi que l'entreposage des embarcations gonflables à coque rigide (EGCR), qu'on présente au tableau 1 ci-dessous, incluant tout l'équipement connexe utilisé par le MDN, comme les dispositifs de levage, les appareils auxiliaires et les points de levage.

L'entrepreneur doit fournir un ensemble complet des documents correspondants, qui sont des produits livrables dont on présente la liste non exhaustive dans les appendices à le présent ÉDT.

L'entrepreneur doit fournir, entre autres, les services de génie, les services techniques et les services de soutien sur le terrain. Ces services doivent être fournis en fonction des besoins.

- Recherches et appui techniques (TIES)
- Enquêtes spéciales et études techniques (ESET)
- Changements et modifications au concept
- Entretien périodique
- Détachements mobiles de réparation (Dét MR)
- Soutien d'un représentant des services techniques (RST)
- Instruction (opérationnelle, maintenance et réparation de première et deuxième lignes, etc.)
- Approvisionnement de pièces de rechange pour les pièces de rechange faisant l'objet d'une comptabilisation avancée.

L'entrepreneur doit répondre aux besoins urgents du MDN, ainsi que sur demande du responsable des acquisitions ou d'une autre autorité désignée. L'entrepreneur doit répondre à la demande dans les 24 heures.

L'entrepreneur doit être en mesure d'accepter d'autres types d'embarcations réparables advenant que le MDN souhaite faire effectuer des travaux sur des bateaux qui ne sont pas énumérés au tableau 1.

**Tableau 1** : Liste des embarcations gonflables couvertes par le présent ÉDT

N° D'ART.	TYPES	PROPULSION et PUISSANCE	NUMÉRO DE NOMENCLATURE OTAN (NNO)
<b>PLATES-FORMES</b>			
1	CPCR P (C)*	IB AD41 160-200	1940-21-904-5219
2	SUITE SO RIB -NAV*	IB D4 260	1940-20-007-0943
3	SUITE MAKO RIB - NAV*	IB D4 260	1940-20-010-9313
4	SUITE SLIC - NAV	IB D3 225	1940-20-010-9312
5	RIB 472	OB 50	1940-21-910-6907
6	RIB 530	OB DOUBLE 40-75	1940-21-904-5423
7	RIB 540*	OB 75	1940-21-909-5354
8	RIB 590 CUDDY	OB TWIN 50-60	1940-21-904-5608
9	RIB 590	OB DOUBLE 60-75	1940-21-904-5475
10	SUITE RIB H753 - NAV*	OB DOUBLE 175-200	1940-20-007-0537
11	EMBARCATION POLYVALENTE*	IB TWIN	À déterminer
<b>PLATE-FORMES À ÉCOULEMENT LIBRE</b>			
12	SR2A*	OB 25	1940-21-006-3089
13	SR2*	OB 25	1940-21-921-0169
14	GONFLABLE À 6 PLACES*	OB 20	1940-21-896-1379
15	R ET S GONFLABLE À 6 PLACES*	OB 20	1940-21-864-9409
16	EMBARCATION D'ASSAUT À 12 PLACES*	OB 20-40	1940-21-900-2845
17	SRR 550	OB 90	1940-20-009-5064
18	EMBARCATION DE PLONGÉE GONFLABLE À 15 PLACES*	OB 50-90	1940-21-909-1012
19	GONFLABLE À 10 PLACES*	OB 20-25	1940-21-896-1378
<b>ÉCOULEMENT LIBRE</b>			
20	MOTEUR ET ENSEMBLE DE PROPULSEUR SEMI-HORS-BORD VOLVO D4	260-DPH	2815-33-206-2787
21	PROPULSEUR SEMI-HORS-BORD VOLVO AD41	160-200	2815-01-410-8532
22	ENSEMBLE DE TUBE RIB PC, MAKO, SLIC	AUCUNE	2090-01-904-5692
23	ENSEMBLE DE TUBE RIB PC, MAKO, SLIC (GIRON)	AUCUNE	2090-20-010-9314
24	VOLVO D4	260-DPH	2815-33-206-2787
25	PROPULSEUR SEMI-HORS-BORD VOLVO DP	JFP	2010-20-010-0361
26	HÉLICE MARINE – POUR MOTEUR DP VOLVO	AUCUNE	2010-20-009-1299
27	HÉLICE MARINE – POUR MOTEUR SP VOLVO	AUCUNE	2010-20-003-3549
28	ARCHE DE RHIB (SUPPORT, ÉLECTRIQUE)	POUR PC SEULEMENT	5975-20-001-0747
29	ENSEMBLE DE TUBES H540	AUCUNE	2090-20-001-4297

Remarque : \* Concerne les bateaux pour lesquels on doit procéder à un essai de levage et que l'on doit certifier.



## 2.1 DÉFINITIONS

### 1. R et R :

Cette activité englobe les modifications à l'équipement ou aux systèmes (selon la norme du fabricant d'équipement d'origine) que le MDN demande particulièrement (p. ex., une modification parrainée par le MDN, des « extras facultatifs » approuvés par le MDN ou l'incorporation de bulletins d'entretien facultatifs du fabricant d'équipement d'origine), consenties par le MDN et qui comprend, entre autres :

*Les modifications « involontaires » qui ne sont pas considérées comme des « modifications techniques » doivent tout de même être connues et approuvées par le MDN, et peuvent comprendre des améliorations;*

*Par exemple :*

- *le remplacement d'une pièce qui n'est plus fabriquée par une nouvelle pièce de rechange du fabricant d'origine; ou*
- *l'incorporation de bulletins d'entretien obligatoires; ou*
- *la mise à jour d'une ancienne configuration des normes de base actuelles du fabricant d'origine.*

### 2. Aliénation :

Cette activité comprend la dépose des systèmes existants du service ou bien l'aliénation des biens physiques. Elle comprend l'analyse des options d'aliénation, la préparation des plans d'aliénation, la détermination de l'équipement en surplus et l'élimination de l'équipement, des systèmes et des flottes, tout en veillant au respect des exigences environnementales et de sécurité.

### 3. Changements techniques, produits de remplacement et solutions de rechange :

Tout produit équivalent ou de remplacement doit être équivalent sur les plans de la forme, de l'ajustage, de la fonction et du rendement. Les produits équivalents et les solutions de rechange qui sont proposées comme équivalents ne seront acceptés que lorsqu'ils auront été approuvés par l'autorité technique (AT). Une modification au contrat ou un formulaire rempli de modification ou d'écart de conception doit être émis. Si l'AT n'accepte pas le produit équivalent ou la solution de rechange, et que l'entrepreneur n'est pas en mesure de respecter l'exigence technique, le Canada pourrait résilier le contrat pour manquement, conformément aux conditions générales du contrat.

## 3 DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE APPLICABLES

Les documents énumérés au tableau 2 font partie intégrante de l'énoncé des travaux dans la mesure indiquée aux présentes. Sauf indication contraire, l'amendement des documents en vigueur pour un contrat donné doit être conforme à ce qu'on indique dans la liste des données applicables, soit la demande de propositions du contrat.

**Tableau 2** : Liste des documents de concernés

ARTICLE	N° DU DOCUMENT	VERSION	NOM DU DOCUMENT
1	C-28-020-001/TB-001	2011-09-01	Exigences de certification en service pour l'équipement de levage à bord – Applicable à toutes les classes de navires
2	D-LM-008-036/SF-000	2013-12-01	Exigences minimales en matière d'emballage commercial du fabricant
3	A-LM-187-001/JS-001	1995-11-30	L'emballage et la préservation, Méthodes générales
4	D-02-006-008/SG-001	1985-05-16	Procédure de dérogation et de changement en matière de conception
5	CSA (W 47.2)-M1987	R2003	Certification des compagnies de soudage par fusion de l'aluminium, division 1 ou 2
6	DESSIN n° 73650	B	Dispositif de levage pour le RIB P(C)
7	C-23-782-000/NW-001	2014-10-29	Devis de certification d'appareil de levage (SO RIB)
8	ISO 10012-1	2003-04-15	Exigences en matière d'assurance de la qualité pour les systèmes de gestion de mesurage
9	D5540C	2010-08-16	ISO 9001:2015 Systèmes de gestion de la qualité – Exigences
10	Énoncé des travaux de logistique 7/01/2019	Version 2	Énoncé des travaux de logistique pour les contrats de réparation et de révision – Incluant la réparation en dehors du pays, l'équipement majeur, les pièces comptabilisables d'avance
11	A-LM-184-001/JS-001 2019-08-14	Version 6	Instructions spéciales pour les : Entrepreneurs en réparation et révision
12	C-02-005-011/AM-000	2000-06-30	Équipes mobiles de réparation fournies par un entrepreneur

## 4 EXIGENCES

Chaque navire énoncé au tableau 1, section 1 doit être maintenu par l'entrepreneur dans la configuration approuvée en vertu des dessins concernés et avec l'approbation de l'AT.

### 4.1 CATÉGORIES DE TRAVAUX

Ce besoin se divise selon les cinq (5) catégories de travaux suivantes :

Catégorie 1 : Réparations d'écoulement libre, changements techniques, pièces de rechange

et alternatives et aliénation.

Catégorie 2 : Révisions du démontage complet de chaque bateau et changements attribuables à des écarts.

Catégorie 3 : Représentant des services techniques (RST), équipe mobile de réparation (EMR), services d'enquête technique et des études d'ingénieur (TIES) et services des enquêtes spéciales et des études techniques (SITS)

Catégorie 4 : Instruction sur place ou ailleurs à l'intention du personnel des FC/MDN (maintenance de 1<sup>re</sup>/2<sup>e</sup> ligne, fonctionnement des navires, diagnostic des pannes).

Catégorie 5 : Acquisition de pièces pour alimenter les lignes de réparation et de révision, acquisition des pièces de rechange connexes et réalisation des services associés en ce qui concerne la surveillance du matériel fourni par le gouvernement, des pièces de rechange comptabilisées d'avance (PRCA), des pièces de rechange remises par l'entrepreneur (PIRE) et des pièces de révision fournies par l'État (PRFE).

L'autorisation des services de catégorie 1 doit être accordée de manière ponctuelle, comme on le mentionne dans le relevé des avis de sélection et des demandes prioritaires (RASDRP).

L'autorisation des services de catégorie 2 doit être accordée de la manière prévue dans le calendrier d'admission ou en fonction des besoins. L'autorisation sera accordée par l'AT par l'entremise du responsable des demandes d'achat. D'après les estimations, on prévoit réviser près de 15 bateaux par année.

Toutes les tâches associées aux catégories 3, 4 et 5 doivent être autorisées par l'auteur de l'acquisition au cas par cas, au moyen d'un formulaire DND 626, et doivent être codifiées en fonction du code financier (CF) indiqué sur l'ordre d'assignation des tâches.

## **4.2 INSTALLATION DE SERVICE ET D'ENTREPOSAGE**

### **4.2.1 Emplacements**

L'entrepreneur doit posséder au moins deux (2) centres de service locaux, ou être lié par au moins deux (2) ententes de service avec un tiers, en plus d'avoir accès 12 mois par année à une étendue d'eau et se trouver au plus à 100 km d'une base navale canadienne, dont au moins un dans la région de Halifax/Dartmouth et un dans la région de Victoria / Esquimalt. L'entrepreneur doit également maintenir l'accès ailleurs au Canada à au moins six (6) autres centres de service ailleurs au Canada capables de procéder à des réparations mineures, un (1) chacun dans les provinces suivantes : Ontario, Québec, Île-du-Prince-Édouard, Nouveau-Brunswick et Terre-Neuve, ainsi qu'un (1) pour toutes les provinces des Prairies. L'entrepreneur doit également avoir un lien ailleurs sur la planète avec des centres de services certifiés capables d'effectuer des travaux sur les petits bateaux déployés.

Ces installations doivent être capables d'offrir à tout le moins les services de R et R qu'on définit dans le présent ÉDT.

La confirmation d'une capacité tout au long de l'année d'accéder à une étendue d'eau dans un rayon de 100 km des installations sur les deux côtes afin de pouvoir procéder à la mise à l'eau et à des essais en mer des bateaux munis de moteurs à bord/hors-bord doit être présentée sous forme d'attestation écrite.

L'entrepreneur doit offrir des services de réparation et d'entreposage dans ses installations principales, sur une propriété affiliée qui est sécurisée ou chez un tiers, selon le cas – et ce, soit dans une aire ouverte entourée d'une clôture de protection ou à l'intérieur d'édifices sécurisés – sauf lorsque les travaux de réparation sont réalisés dans l'établissement de l'utilisateur final, comme c'est le cas avec un Dét MR.

#### **4.2.2 Locaux**

Les réparations des bateaux doivent se dérouler à l'intérieur d'édifices propres offrant des conditions environnementales appropriées (température ambiante contrôlée entre 18 °C et 24 °C, avec une humidité relative égale ou inférieure à 50 %) afin d'effectuer les réparations sur le plastique renforcé de fibre de verre (PRFV) et sur le tube. Les installations doivent répondre aux exigences de l'AT ou de son représentant.

Si les biens du MDN sont entreposés à l'extérieur ou à l'intérieur d'édifices verrouillés et sécurisés les lieux doivent être sécurisés en tout temps, soit au moyen de clôtures et de guérites s'il s'agit d'une aire ouverte. Les lieux doivent être munis d'un système de surveillance vidéo en tout temps dans les aires ouvertes situées à l'extérieur et dans tous les points d'accès.

#### **4.2.3 Droit d'inspecter/évaluer les installations**

Le MDN se réserve le droit d'inspecter, d'évaluer et d'approuver/rejeter les installations de tout entrepreneur éventuel et de discuter de ses intentions en ce qui concerne la réparation et la révision de ces navires.

### **4.3 INSPECTION ET RAPPORT DE RÉCEPTION**

Chaque navire doit être inspecté lors de son arrivée au centre de réparation afin de déceler les défauts, les modifications non autorisées ou incomplètes, ainsi que l'équipement manquant. L'état du navire doit être consigné/déclaré.

#### **4.3.1 Inspection à la réception**

L'inspection doit porter à tout le moins sur l'équipement et les systèmes suivants : pont, coque et équipement/structures périphériques, incluant les sièges et les éléments non flottants du tube, la console, le collier gonflable (tube de flottabilité), le système de propulsion, les systèmes électriques et électroniques, l'équipement de sécurité et l'équipement auxiliaire. Sur demande de

l'entrepreneur, le MDN fournira la liste de vérification de l'équipement (LVÉ) pour les ECB après l'attribution du contrat.

Une inspection générale du poste de conduite, y compris un essai de fonctionnement de tous les instruments et commandes doivent être réalisées.

En ce qui concerne le RIB P(C), le SO RIB, le MAKO RIB, le SLIC et le DEFENDER, l'entrepreneur doit vérifier l'équipement de la manière décrite aux annexes 1 et 2 du présent ÉDT afin de déterminer si l'équipement présente la configuration la plus récente approuvée par le fabricant d'origine. L'entrepreneur doit inspecter et essayer, à tout le moins, l'ensemble de tubes de flottabilité afin de détecter les fuites et vérifier sa fonctionnalité de la manière décrite à l'annexe 3 du présent ÉDT.

#### 4.3.2 Plaque d'identification

L'entrepreneur doit vérifier la plaque d'identification sur la console ou sur le tableau et inscrire les données sur le rapport d'inspection de réception. La plaque d'identification doit comporter les données suivantes :

- NNO \*\*\*\*\_\*\*\_\*\*\*\_\*\*\*\*
- MODÈLE \*\*\*\*
- FABRICANT \*\*\*\*\*
- NUMÉRO DE SÉRIE D'IDENTIFICATION DU MDN \*\*\_\*\*\*\_\*\*
- NUMÉRO DU CONTRAT \*\*
- MFR MONTH/MOIS YEAR/ANNÉE DATE
- DND CANADA MDN

Après la réparation ou la remise en état, l'identification et les marques originales doivent être rétablies pour tous les équipements et leurs composants. Il faut aussi ajouter les renseignements suivants tout de suite après les inscriptions originales ou de remise en état : la désignation du responsable de la remise en état, la date de remise en état, la date d'échéance de la garantie et l'estampille ou le numéro du représentant de l'assurance de la qualité.

#### 4.3.3 Rapports d'inspection de réception

L'AT et le responsable des acquisitions doivent être informés de l'état du navire et du coût estimé de sa réparation ou révision. Les renseignements suivants doivent être inclus :

- a) La liste du matériel déficient d'après la liste de vérification présentée à l'annexe A, incluant le coût détaillé de remplacement.
- b) La liste des réparations nécessaires afin de ramener le bateau (et tous les systèmes), ainsi que l'équipement connexe (berceau, remorque) dans un état de fonctionnement adéquat, incluant une évaluation des opérations de réparation et révision (R et R) requises au niveau du moteur.
- c) La liste des modifications non autorisées et le coût afin de rendre le bateau conforme à la configuration approuvée.

- d) La liste détaillée des pièces, les numéros de pièce du fabricant d'origine, ainsi que le coût unitaire.
- e) Les heures de travail associées à chaque métier nécessaire, ainsi que le coût total en vertu des taux de main-d'œuvre prévus au contrat.
- f) Coût total des points a, b, c, d et e.

#### **4.4 RÉPARATION ET RÉVISION**

En ce qui concerne les révisions, l'entrepreneur doit entretenir chaque navire (décrit en détail au tableau 1, section 2) « à l'état neuf » en vertu des documents techniques que détient le MDN et avec l'approbation de l'AT.

##### **4.4.1 Étendue des travaux des différents systèmes/équipements**

###### **4.4.1.1 *Plastiques renforcés de fibre de verre***

Tous les composants fabriqués de plastique renforcé de fibre de verre (PRFV) doivent être nettoyés et inspectés afin de détecter les défauts. Les défauts doivent être réparés au moyen de matériaux neufs et récents pour s'assurer de préserver l'intégrité du bateau sur le plan de l'étanchéité, ainsi que son aspect esthétique sans modifier le poids total.

Les défauts réparables comprennent les égratignures profondes (2 mm ou plus) et les éclats sur le revêtement colloïdal, les perforations, les fractures, les délaminages, les microfissures, l'élimination des taches et des revêtements de peintures non approuvés. La couleur des composants de PRFV réparés doit s'agencer avec la couleur de la surface de la coque.

###### **4.4.1.2 *Coque, pont et structures internes en aluminium***

Tous les composants d'aluminium, le cas échéant, incluant, entre autres, la coque, le pont, les portes et les écoutilles, la structure interne, la bitte en croix et les bollards des taquets en forme de crucifix doivent être nettoyés et inspectés afin de détecter les défauts. Les défauts doivent être réparés au moyen de matériaux neufs et identiques (de qualité marine) pour s'assurer de préserver l'intégrité du bateau sur le plan de l'étanchéité, ainsi que son aspect esthétique.

Les défauts réparables comprennent les bossellements profonds (mesurant 5 mm ou plus), les fissures et la corrosion sur la coque ou la structure d'aluminium, les trous, les fractures, ainsi que l'élimination des taches et des revêtements de peinture non approuvés. Un appareil d'essai aux ultrasons doit être utilisé dans les endroits où l'on soupçonne la présence de corrosion afin de mesurer l'épaisseur de la coque d'aluminium. La couleur du revêtement sur les composants d'aluminium doit être conforme à la teinte originale.

L'entrepreneur doit détenir la certification pour le soudage par fusion de l'aluminium

conformément à la norme CSA W47.2, et ce, pour une de deux divisions (1 ou 2) en fonction du type de travail que l'on doit réaliser. L'entrepreneur doit fournir une preuve de qualification/certification à ses superviseurs du soudage et ses ingénieurs du soudage, ainsi qu'à son personnel de soudage (soudeurs et opérateurs).

#### **4.4.1.3 *Système de propulsion***

Tous les composants des différents systèmes de propulsion incluant, entre autres, les moteurs hors-bords, les propulseurs semi-hors-bords, les systèmes de propulsion par réaction et les moteurs diesel marine de bord doivent être entretenus, réparés et révisés par des techniciens certifiés seulement. L'entrepreneur doit fournir les documents certifiés afin de prouver la capacité des techniciens responsables du système de propulsion.

#### **4.4.1.4 *Circuits électriques et électroniques***

Tous les circuits électriques et électroniques doivent être inspectés afin de déterminer s'ils sont fonctionnels et conformes aux tolérances de la configuration de référence actuelle. Ces inspections doivent comprendre, à tout le moins, tout le câblage électrique, les composants électriques et électroniques, ainsi que l'équipement connexe pour les radios, les systèmes de navigation, les radars, les feux, les gradateurs, les batteries, les interrupteurs de batterie, le système d'alimentation électrique, les tableaux de commutation, le système d'alarme et les affichages de surveillance, ainsi que le système d'alimentation de la cale.

#### **4.4.1.5 *Configurations des systèmes de remorquage, d'élingues et de palans***

Tout l'équipement connexe aux plates-formes énumérées au tableau 1 qui sont accompagnées d'un astérisque doit faire l'objet d'un essai de levage de la manière décrite dans le document C-28-020-001/TB-001 Exigences de certification en service pour l'équipement de levage à bord – Applicable à toutes les classes de navires.

L'entrepreneur doit s'assurer de disposer de tous les outils spéciaux de levage appropriés pour les plates-formes énumérées au tableau 1 qui sont accompagnées d'un astérisque.

L'entrepreneur doit inspecter les cadres de levage, les points de levage, ainsi que les sangles/élingues de levage afin de détecter les défauts. S'il considère que leur utilisation n'est pas sécuritaire, l'entrepreneur doit aviser l'AT et procéder rapidement à leur réparation, leur entretien ou leur remplacement.

Un certificat en version papier et une étiquette estampée en métal affichant les données d'essai doivent être émis sur chaque bateau qu'on remet en service actif comportant les poids d'essai et la date d'essai des points de levage et des élingues (le cas échéant).

#### **4.4.1.6 *Autres systèmes et équipements***

L'entrepreneur doit effectuer l'inspection, la réparation et la révision de tout l'équipement et des systèmes restants qui sont énumérés et incluant, entre autres :

- a) Les tubes de flottabilité, rigides (remplis de mousse) et entièrement gonflables, fabriqués d'Hypalon et de polyuréthane, incluant les soupapes, les chicanes, la bande de frottement, la bride boulonnée, le câble de sécurité, la jupe de proue, les poignées de levage, les giron, les anneaux en D, ainsi que les autres accessoires.
- b) L'équipement auxiliaire et de sécurité de la manière décrite à l'annexe 1 du présent ÉDT.
- c) Les berceaux pour bateau et les accessoires.
- d) La peinture (incluant les revêtements de dessous et la peinture antisalissure).
- e) Les systèmes de lutte contre les incendies et d'extinction des incendies.
- f) Les remorques et l'équipement connexe.

#### **4.4.2 Exigences relatives aux matériaux**

À moins d'avis contraire dans le contrat, l'entrepreneur doit fournir tous les matériaux, toute la machinerie et tout l'équipement nécessaires afin d'effectuer la réparation et la révision des bateaux. Les matériaux, la machinerie, l'équipement et les fournitures doivent être intégrés ou installés dans le bateau par l'entrepreneur.

Tout le matériel, tout l'équipement et toute la machinerie compris dans le bateau doivent être neufs et présenter la même qualité que les pièces originales ou être de qualité supérieure – sous réserve d'une vérification et de l'acceptation par le représentant d'assurance de la qualité (RAQ) du MDN. Lorsque la qualité du matériau n'est pas telle que prescrite dans les documents du contrat, le matériau fourni doit être de qualité marine commerciale acceptable aux yeux de l'AT.

L'entrepreneur doit vérifier si les pièces ou les composants sont désuets. Tous les matériaux et les pièces doivent être disponibles ou pris en charge pendant au moins cinq (5) ans après leur installation à bord du bateau.

#### **4.4.3 Interchangeabilité des composants**

Pour faciliter le remplacement et l'interchangeabilité des pièces, l'entrepreneur doit assurer l'uniformisation de tout l'équipement et des accessoires installés dans les bateaux qu'il répare.

À la suite d'une réparation, l'article doit pouvoir être utilisé sans modification (forme, assemblage et fonctions) à la place d'articles catalogués sous le même numéro de référence, sous le même numéro de pièce et dans le même état de modification. Le concept d'interchangeabilité s'applique également aux caractéristiques internes comme la forme d'onde et la disposition des composants pour garantir une parfaite compatibilité aux équipements de vérification et aux sondes automatiques.

La seule dérogation à cette règle est possible lorsque le fabricant d'origine modifie des détails de



l'équipement ou lorsque l'équipement d'origine n'est plus disponible. L'entrepreneur doit alors aviser l'AT de la façon décrite dans le document D-02-006-008/SG-001 qui concerne la procédure de dérogation et de changement en matière de conception.

#### **4.4.4 Inspection préalable à l'installation**

L'entrepreneur doit inspecter tous les matériaux, la machinerie et l'équipement avant de les intégrer ou de les installer dans le bateau. L'entrepreneur doit remplacer tout matériau, toute machinerie ou tout équipement défectueux qu'il a acheté afin de procéder aux réparations.

#### **4.4.5 Batteries**

L'entrepreneur doit s'assurer que les batteries offrent le rendement fonctionnel exigé du bateau réparé. Autrement, il doit installer de nouvelles batteries présentant la charge appropriée (débranchées aux fins de transfert) pour s'assurer que le bateau sera fonctionnel au moment où les utilisateurs finaux le recevront.

### **4.5 INSPECTION ET APPROBATION DES MODIFICATIONS AVANT LES ESSAIS**

Chaque bateau doit faire l'objet d'une inspection quant à l'état des modifications, ce qu'on détermine de la manière décrite dans la section 4.3 – Inspection et rapport de réception, de la manière décrite dans la rubrique Inspections de conformité avant service et opérationnelles à l'annexe 5. L'entrepreneur doit modifier le bateau en fonction de la configuration la plus récente approuvée. L'état des modifications doit être remis à l'AT.

### **4.6 ESSAIS**

En ce qui concerne les embarcations gonflables à coque rigide décrites au tableau 1, qui sont des embarcations de sauvetage en mer ou de guidage, lorsque ces embarcations sont munies d'un système de propulsion, l'entrepreneur doit réaliser les essais suivants à tout le moins après la R et R. Les essais doivent être réalisés avant d'expédier chaque bateau révisé ou dans les cas où un bateau fait l'objet de réparations sur une partie du groupe motopropulseur. Les essais doivent assurer que les réparations ont permis de rétablir les paramètres de fonctionnement normal prescrits dans les manuels d'utilisation de l'équipement et qui sont établis par l'AT.

- Essai de gonflage des boudins
- Essais de charge statique et de flexion
- Essai en bassin avant l'essai en mer – incluant l'essai fonctionnel/opérationnel de tous les systèmes, et poids
- Essai en mer

#### **4.6.1 Essai de gonflage des boudins**

Comme on le mentionne à l'annexe 3 du présent ÉDT, le boudin de flottaison gonflable doit faire l'objet d'un essai afin de détecter les fuites au moment de recevoir le bateau et après avoir subi

quelque réparation que ce soit comportant les aspects suivants, et ce, conformément aux normes de l'industrie :

- Rétention d'air – essai de rétention d'air d'une durée de 24 heures
- Essai de surpression
- Essai de pression des cloisons (chicanes)
- Essai de la soupape de surpression

#### **4.6.2 Essais de charge statique et de flexion**

Avant de procéder aux essais de levage, l'entrepreneur doit peser le bateau complet (plein de carburant, incluant tout l'équipement auxiliaire, mais sans membres du personnel à bord) et inscrire ce poids sur les feuilles d'essai.

##### **4.6.2.1 Essai de charge statique**

L'essai de charge statique doit être réalisé pendant la révision ou à tout moment déterminé par l'AT au niveau du cadre de levage ou du système de levage muni des raccords configurés de la manière recommandée.

Le bateau doit être placé sur une base d'ancrage appropriée au moyen d'élingues ou de chaînes présentant une charge de travail sécuritaire (CTS) conforme aux procédures d'essai établies et de la manière décrite ci-dessous aux paragraphes a. et b. Les élingues ou les chaînes doivent être retenues à la structure de la coque du bateau à trois endroits, soit une sur chaque plaquette/anneau de retenue installé sur la face arrière du tableau et une sur l'œillet de proue.

Les charges d'essai applicables sont :

- a) Pour les embarcations de type RIB PC, RIB MAKO et SO RIB : CTS de 5 500 lb, charge statique de 11 000 lb;
- b) Pour les ECG : la charge varie au cas par cas. L'entrepreneur peut demander cette information directement à l'AT après l'attribution du contrat.

Un certificat doit être émis pour chaque bateau, et ce, dans le format du MDN prévu dans le document C-28-020-001/TB-001 Exigences de certification en service pour l'équipement de levage à bord – Applicable à toutes les classes de navires, au moment de retourner un bateau au MDN. Une plaque de pointage doit être fournie également pour indiquer la date d'essai et la charge de travail sécuritaire.

##### **4.6.2.2 Plaque d'essai**

L'entrepreneur doit modifier la plaque des données d'essai après l'essai de levage afin d'inscrire la charge de travail sécuritaire de tous les bateaux visés par le présent ÉDT.

#### **4.6.2.3 Essai de flexion**

Cet essai doit être réalisé lors de réparations ou de modifications qui touchent l'intégrité structurale de la coque. En ce qui concerne les embarcations de sauvetage gonflables à coque rigide/de regroupement utilisées en mer, qu'on décrit au tableau 1, cet essai doit être réalisé de manière à ce que, lorsqu'une telle embarcation est suspendue par ses points de levage, elle soit suffisamment solide pour résister à une charge quatre fois plus élevée que la masse de son équipage et son équipement complets sans présenter de flexion résiduelle au moment de retirer la charge.

L'essai doit être réalisé uniquement à la demande de l'AT. Un certificat formaté du MDN doit accompagner le bateau après l'essai de flexion.

#### **4.6.3 Essai dans un bassin avant l'essai en mer**

Les essais décrits en détail dans les paragraphes suivants doivent être réalisés avant la mise à l'eau. L'entrepreneur doit composer et produire les feuilles d'essai nécessaires pour chaque essai.

##### **4.6.3.1 Essai de fonctionnement du matériel**

Tous les systèmes du bateau (p. ex., mécaniques, électriques, d'éclairage, etc.) doivent faire l'objet d'un essai de bon fonctionnement, y compris la confirmation que tous les éléments sont correctement entretenus (niveau de liquide et de lubrifiants) avant la mise à l'eau.

##### **4.6.3.2 Pondération**

L'entrepreneur doit peser le bateau complet pour connaître la charge opérationnelle légère. La charge opérationnelle légère doit être configurée comme suit :

- coque et ensemble de tubes, moteur et commandes;
- équipement de sécurité et matériel auxiliaire;
- plein de carburant;
- matériel de navigation de base (radio VHF, radar et GPS);
- deux opérateurs (patron d'embarcation et navigateur) (90 kg (200 lb) chacun);
- pont ouvert à l'arrière (sièges retirés).

Ce processus a pour but de déterminer le poids à des fins d'expédition et pour s'assurer que le poids est maintenu au seuil de 5 100 lb pour les embarcations de types RIB MAKO et SO RIB.

#### **4.6.4 Essais en mer**

L'entrepreneur doit effectuer et superviser une série complète d'essais en mer en faisant appel à ses propres employés. L'AT ou son représentant délégué doit assister aux essais.

L'entrepreneur doit organiser le calendrier d'essai avec l'aide de l'AT ou du représentant délégué, fournir un calendrier de chaque essai en fonction des dates convenues et acheminer les avis et les rapports connexes.

L'entrepreneur doit fournir, installer et faire fonctionner tous les instruments et le matériel d'essai. Les données enregistrées lors des essais doivent être précises. L'entrepreneur doit fournir les données de calibrage émanant d'une source fiable afin de certifier la précision des instruments conformément aux exigences de la norme ISO 10012-1. L'entrepreneur doit certifier la longueur du parcours d'essai de vitesse.

Après l'exécution satisfaisante des essais, tous les instruments d'essai doivent être enlevés; toutes les machines doivent être entretenues et les niveaux des liquides doivent être ajustés.

#### **4.6.4.1 Exigences minimales lors des essais**

Au minimum, les éléments de rendement suivants doivent être démontrés :

- fonctionnalité de l'équipement électronique et de navigation
- accélération, décélération, ralenti, régime (en tr/min), changement de vitesse et arrêt d'urgence
- manœuvre en direction, y compris à basse et à haute vitesses

Lorsque le bateau est configuré pour la charge opérationnelle légère, telle qu'on la définit dans le présent ÉDT, la vitesse doit être mesurée de manière à ce que le régime du moteur ne dépasse pas la limite recommandée par le fabricant. Les déplacements à vitesse maximale doivent s'effectuer sur un parcours mesuré et certifié d'au moins un demi-mille terrestre ou faire l'objet d'une lecture au moyen d'un pistolet radar. Chaque bateau doit réaliser quatre parcours, soit deux dans chaque direction, en moins de temps possible.

#### **4.6.4.2 Emplacement et conditions d'essai**

L'entrepreneur doit avoir accès à une étendue d'eau douze mois par année afin de procéder aux essais en mer. Lorsque la température est inférieure à 0 °C, l'entrepreneur doit immédiatement, une fois les essais en mer terminés, protéger le système d'eau brute du bateau du gel.

L'aménagement du parcours et le chronométrage des déplacements doivent être déterminés par l'entrepreneur pour éviter les courants de marée ou les vents dans la mesure du possible, alors qu'on doit tenir compte de la correction en fonction du vent au moment de déterminer la vitesse atteinte. L'état de la mer ne doit pas dépasser le niveau un sur l'échelle de Beaufort.

### **4.7 INSPECTIONS ET ENTRETIEN SUITE AUX ESSAIS**

Après avoir complété les essais, tout l'équipement doit faire l'objet d'un examen visuel visant à détecter les signes de dommages électriques, de dommages mécaniques, de rendement déficient et concernant tous les défauts et lacunes constatés. Les défauts et les lacunes doivent être corrigés avant l'acceptation finale.

Toute la machinerie doit faire l'objet d'un entretien courant lorsqu'on a complété tous les essais. Le lubrifiant du moteur et pour engrenages doit être remplacé et tous les points de lubrification doivent faire l'objet d'un entretien courant. Le système de refroidissement doit être entretenu avec un mélange 60/40 d'antigel à base d'éthylène glycol de type arctique afin de protéger jusqu'à une température de -51 °C (-60 °F).

Les copies des résultats d'essai doivent être distribuées, dont une doit accompagner le bateau, une autre doit être remise à l'AT et une autre doit être placée dans les dossiers de la société.

#### 4.8 SOUTIEN AUX SERVICES TECHNIQUES, D'ENTRETIEN ET SUR LE TERRAIN

L'entrepreneur doit fournir les services indiqués dans cette section ***au fur et à mesure des besoins***.

##### 4.8.1 Soutien technique

L'entrepreneur doit fournir des services d'enquête technique et des études d'ingénieur (TIES), ainsi que des enquêtes spéciales et des études techniques (SITS), incluant la fourniture de données pertinentes en fonction des besoins du MDN.

**TIES :** Cette activité comprend la prestation de services de gestion et de soutien à l'entretien des systèmes et de l'équipement. Elle englobe l'analyse et la planification du besoin en vue de s'assurer que les demandes de fiabilité et de disponibilité peuvent être satisfaites, le programme d'entretien, les pièces de rechange et le soutien ainsi que l'élaboration de politiques et de procédures de maintenance et la formation. Elle comprend la validation ou l'acceptation des travaux réalisés après la passation du marché, ainsi que le prototypage et l'intégration.

**SITS :** Les travaux qui sont normalement couverts dans le cadre d'enquêtes spéciales et d'études techniques consistent à s'occuper de l'équipement qui ne satisfait pas aux exigences en ce qui a trait à l'adéquation de la conception ou qui a subi des défaillances répétitives.

Ceci exclut les examens ou les enquêtes qui comportent ou comporteront une application pour équiper la flotte.

Lorsque le responsable des achats l'autorise en présentant un formulaire DND 626, l'entrepreneur doit entreprendre des enquêtes et fournir l'appui technique, et il doit fournir des données pertinentes sur ses enquêtes selon les besoins. Les tâches réalisées peuvent comprendre (sans s'y limiter) :

- Réaliser les enquêtes techniques, présenter un rapport des constatations – incluant un rapport d'état non satisfaisant (RÉNS), et formuler des recommandations étayées au moyen de données techniques.
- Procéder à une analyse de la fiabilité et du rendement de l'équipement actuel ou futur.
- Planifier pour s'assurer que les caractéristiques de fiabilité et de disponibilité en vigueur

peuvent être respectées.

- Analyser et planifier le programme d'entretien systématique.
- Préciser les pièces de rechange et les outils spéciaux nécessaires.
- Élaborer des politiques et des procédures de maintenance.
- Offrir une formation sur place et ailleurs au personnel des FC et du MDN (entretien de 1<sup>ère</sup> ligne/2<sup>e</sup> ligne, fonctionnement du navire, diagnostic des pannes).
- Effectuer la validation ou l'acceptation des travaux réalisés après la passation du marché, ainsi que le prototypage et l'intégration.

#### 4.8.2 Changements à la conception

L'entrepreneur doit fournir un soutien technique pour les modifications par rapport au concept. Les modifications par rapport au concept doivent être présentées conformément au document D-02-006-008/SG-001 (Procédure de dérogation et de changement en matière de conception). Préciser pour le changement au concept l'impact au niveau du poids (augmentation ou diminution) en incluant les dessins marqués en rouge.

#### 4.8.3 Modifications

L'entrepreneur doit entreprendre les modifications sur les systèmes ou les équipements existants qu'indique l'AT. Les services de modification doivent assurer que l'équipement ou les systèmes satisfont aux exigences existantes et nouvelles en matière de rendement et de disponibilité. La portée des travaux doit normalement tenir compte des modifications découlant des travaux de TIES, SITS ou de changements à la conception.

#### 4.8.4 Maintenance – Détachement mobile de réparation

Lorsqu'autorisé par le responsable des acquisitions, l'entrepreneur doit prévoir le soutien à la maintenance par un détachement mobile de réparation (DMR) en utilisant le formulaire MDN 626.

Les tâches du représentant des services techniques peuvent comprendre, sans s'y limiter :

- Fournir une aide/expertise additionnelle sur place lorsque les problèmes rencontrés dépassent la capacité de l'expertise interne.
- Fournir une aide ou effectuer la réparation sur place lorsque les problèmes rencontrés dépassent les capacités du personnel du navire et si on doit procéder à la réparation d'urgence.
- Fournir une aide sur place pendant l'installation et l'inspection des systèmes
- Aider le personnel du navire pendant l'ERP et l'ERM

Comme on le mentionne dans le document A-LM-184-001/JS-001 2019-08-14 et C-02-005-011/AM-000 2000-06-30, toutes les urgences opérationnelles du Dét MR peuvent être autorisées par courriel ou par téléphone. L'entrepreneur doit fournir une estimation des coûts avant d'obtenir l'approbation du responsable des acquisitions afin d'entreprendre les travaux.

#### **4.8.5 Service de soutien sur le terrain**

Lorsqu'autorisé par le responsable des acquisitions, l'entrepreneur doit fournir un représentant des services techniques (RST) d'expérience qui apportera son soutien à bord d'un navire ou dans les installations du MDN en utilisant le formulaire MDN 626. Les tâches du représentant des services techniques peuvent comprendre, sans s'y limiter :

- Mesurer le rendement des systèmes – incluant lors des essais au port et en mer.
- Enquêter pour ensuite recommander des pratiques et des procédures d'entretien.
- Offrir un service de soutien ou un encadrement lors du diagnostic des pannes et de la réparation afin de corriger les lacunes.
- Offrir un soutien technique sur place, sur appel, pour les opérations, la formation ou les essais du MDN.
- Enquêter sur les défaillances précédant l'installation.
- Mener une enquête technique et présenter un rapport détaillé des constatations – incluant un Rapport d'état non satisfaisant (RENS).
- Offrir de la formation.

## **5 DISPOSITIONS EN MATIÈRE D'ASSURANCE DE LA QUALITÉ ET DE CONTRÔLE DE LA QUALITÉ**

Tous les travaux sont assujettis à l'assurance de la qualité du gouvernement (AQG) qui sera effectuée aux installations de l'entrepreneur ou à celles du sous-traitant, ainsi que sur les lieux d'installation, par le Directeur de l'assurance de la qualité ou son représentant de l'assurance de la qualité (RAQ) désigné conformément aux modalités et aux exigences prescrites dans le contrat.

## **6 DEVOIR DE DILIGENCE**

### **6.1 SOINS AU MATÉRIEL ET À L'ÉQUIPEMENT**

L'entrepreneur doit prendre soin de tout l'équipement, des fournitures et du matériel nécessaires afin de réparer les bateaux, et ce, peu importe leur provenance. Cette responsabilité doit se poursuivre pendant toute la durée du contrat. L'entrepreneur ne recevra du Canada aucun dédommagement si du matériel est perdu ou endommagé pour quelque raison que ce soit.

## **6.2 SOINS DU NAVIRE**

Toutes les parties du navire incluant, entre autres, la structure, les revêtements de pont, les accessoires, les installations, le mobilier, l'isolant, la peinture, la machinerie, l'équipement auxiliaire, les systèmes, les engins et les appareils doivent être maintenus dans un état protégé et sécurisé, soit les aires ouvertes protégées au moyen de clôtures et de guérites, si les biens du MDN sont entreposés à l'extérieur ou à l'intérieur d'édifices verrouillés et sécurisés, et ce, tant et aussi longtemps que le navire se trouve en possession et sous la garde de l'entrepreneur (de la réception initiale à la fin du processus de livraison) et est sous la responsabilité exclusive de l'entrepreneur. Les installations doivent être munies d'un système de surveillance vidéo en tout temps dans les aires ouvertes situées à l'extérieur et dans tous les points d'accès.

Des mesures appropriées doivent être prises, au besoin, ou sur demande du RAQ afin de minimiser l'usure et les dommages des ouvrages construits, ainsi que pour prévenir la corrosion ou toute autre forme de détérioration, en particulier sur les pièces non peintes, les pièces polies et les pièces mobiles. La tuyauterie, la machinerie et l'équipement sensibles au gel doivent être toujours vides, sauf lors des essais.

L'entrepreneur doit fournir et entretenir un équipement complet et efficace de prévention des incendies, de détection des incendies et de lutte contre les incendies afin de protéger les bateaux confiés à l'entrepreneur.

L'équipement électrique et électronique et la machinerie doivent être protégés en tout temps contre la poussière, l'humidité ou toute autre matière étrangère, alors qu'on doit éviter qu'ils ne soient exposés à des changements rapides de température ou à des températures extrêmes.

Tout agent de préservation appliqué sur le matériel reçu doit demeurer intact (ou on doit le remplacer, au besoin) jusqu'à ce qu'on procède à l'installation de la machinerie ou de l'équipement sur le navire. S'il faut enlever l'agent de préservation pour essayer la machinerie ou l'équipement, l'entrepreneur doit réinstaller celui-ci après avoir procédé aux essais jusqu'à ce qu'on installe la machinerie ou l'équipement. Il est recommandé d'enlever tous les agents de préservation sur les pièces mobiles avant d'utiliser la machinerie ou l'équipement.

## **7 CONDITIONNEMENT**

Un système d'emballage et de préservation adéquat et conforme aux exigences présentées dans les sections concernées des documents D-LM-008-036/SF-000 et A-LM-187-001/JS-001 doit être utilisé afin de prévenir les dommages et la détérioration pendant l'expédition et l'entreposage à long terme.

Tous les bateaux et l'équipement auxiliaire endommagés doivent être remplacés ou réparés aux coûts de l'entrepreneur ou par l'entrepreneur à la discrétion de l'AT.

### **7.1 PRÉPARATION EN VUE DU REMISAGE**

Après avoir procédé à la réparation ou à la révision d'une embarcation gonflable à coque rigide, l'AT peut demander à l'entrepreneur d'entreposer l'embarcation réparée ou révisée. On peut



entreposer au plus huit (8) embarcations en même temps sur chaque côte.

L'entrepreneur doit préparer les embarcations désignées en vue de les entreposer dans un endroit sécurisé, de la manière décrite dans les sections 4.2.2 et 6.2, dans les installations de réparation de l'entrepreneur ou d'un sous-traitant affilié, et ce, conformément aux exigences présentées dans les sections concernées des documents D-LM-008-036/SF-000 et A-LM-187-001/JS-001

En préparation du remisage, les commutateurs principaux des batteries doivent être fermés, les batteries doivent être débranchées et retirées, alors que tout le carburant doit être vidangé. De plus, les navires doivent être hivérisés conformément aux exigences du fabricant d'origine. Sauf indication contraire, tout l'équipement détaché doit être emballé et rangé à bord. Tous les articles doivent être emballés et marqués de la façon décrite dans les documents D-LM-008-036/SF-000 et A-LM-187-001/JS-001.

Le stock d'équipement doit être vérifié et le RAQ doit confirmer la liste d'équipement.

L'entrepreneur doit inspecter et entretenir l'équipement entreposé chaque semaine et chaque mois alors qu'il est entreposé pour s'assurer qu'il demeure à l'état pré-opérationnel en vue d'un déploiement subséquent. Dans les cinq (5) jours suivant l'avis de l'AT, l'entrepreneur doit inspecter et préparer l'équipement en vue de sa mise en service (utilisation opérationnelle totale basée sur les exigences du fabricant d'origine) jusqu'à ce qu'il reçoive ensuite de l'AT les instructions de distribution vers une destination du MDN située dans un rayon de 100 km des installations de l'entrepreneur.

**Remarque :** L'entrepreneur doit se procurer toutes les données des fabricants d'origine concernés.

## 7.2 PRÉPARATION POUR LA LIVRAISON

Chaque bateau doit faire l'objet d'un nettoyage et d'une inspection détaillés une fois les essais complétés. Le système de refroidissement à l'eau brute doit être vidé. Tous les bateaux reçus alors qu'ils sont munis de moteurs neufs ou révisés doivent arborer l'avertissement suivant dans un endroit bien en vue dans le compartiment-moteur ou dans tout autre compartiment étanche à l'eau : procéder au rodage de ce moteur de la façon décrite dans les instructions ci-jointes. De plus, les instructions de rodage et les instructions d'hivérisation doivent être placées au même endroit que les avertissements liés aux méthodes de rodage présentés ci-dessus.

La préparation finale en vue de la livraison doit se dérouler conformément aux modalités du contrat et de la manière décrite dans les documents de référence énumérés dans la section 3, tableau 2, articles 2 et 3.

L'entrepreneur doit demander l'autorisation de l'AT si, suite à sa révision, une embarcation gonflable doit être emballée dans une pellicule rétractable avant de la transporter. La pellicule rétractable de qualité industrielle doit être appliquée au moyen d'un pistolet chauffant, de gaz ou d'un courant électrique dans tous les endroits exposés, incluant la superstructure et la console après avoir pris soin de dégonfler les tubes. Toutes les pièces auxiliaires et de rechanges conservés sur le pont ou dans les compartiments de rangement doivent être retenues et emballées au moyen d'une mousse d'une épaisseur d'au moins 1/8 pouce. Les arbres extérieurs,

incluant les hélices, doivent être emballés également au moyen de mousse et d'une pellicule rétractable.

Pour s'assurer que le navire est en bon état pour sa livraison, le RAQ et l'entrepreneur doivent procéder à un examen d'acceptation conjoint du navire avant sa date de livraison prévue. L'entrepreneur doit livrer un navire exempt de lacunes et de défauts connus. L'entrepreneur doit accepter qu'on corrige les lacunes le plus tôt possible sans compromettre l'utilisation prévue du navire en vertu du calendrier du MDN.

## **8 LIVRAISON**

La livraison consiste à transférer le navire terminé de l'entrepreneur aux soins, sous la garde et le contrôle du MDN dans le lieu de livraison désigné. Le navire doit être apte à prendre la mer, propre, en parfaite condition sur le plan opérationnel et capable de réaliser les services prévus. La livraison entre dans le cadre des travaux du contrat.

## **9 EXPÉDITION**

Le mode de transport des articles énoncés au tableau 1 du présent ÉDT doit être franco transporteur (mode de transport selon l'Incoterm 2010).

- A. Ce mode de transport s'applique aux bateaux faisant partie des articles 1 à 12 au tableau 1 de la section 2 du présent ÉDT.

Les bateaux doivent être expédiés alors qu'ils sont fixés sur le berceau ou sur la remorque fourni par le MDN. Aucun dispositif de retenue ne doit être fixé au moyen d'une sangle sur les tubes de flottaison. Seul le berceau du bateau doit être retenu au véhicule de transport. Le bateau doit être recouvert d'une bâche de plastique appropriée pour l'expédition industrielle (emballage de plastique) et le remisage afin de le protéger contre les débris et les éléments de l'environnement. La bâche doit être étirée solidement au niveau de l'anneau de proue et retenue, selon le cas. Le mât doit être plié et retenu. Le mât, la console, les tubes dégonflés, les plats-bords, les sièges, les montants de la poupe et de la proue, ainsi que le système de propulsion semi-hors-bord exposé doivent être emballés solidement au moyen d'une mousse de polyéthylène en rouleau (1/8 po) placée sous la housse et d'une pellicule thermo-rétractable.

- B. Cette façon de faire s'applique aux bateaux faisant partie des articles 13 à 14 au tableau qu'on retrouve dans le présent ÉDT. Les tubes doivent être dégonflés et placés dans une caisse en compagnie de l'équipement auxiliaire.

- C. Cette façon de faire s'applique aux bateaux faisant partie des articles 15 à 31 au tableau 1 qu'on retrouve dans le présent ÉDT.

Le bateau doit être dégonflé. On doit ensuite placer le bateau, l'équipement auxiliaire et les marchepieds dans des valises qu'on doit placer ensuite dans des caisses de bois. Les ensembles de tubes FF doivent être emballés solidement dans une pellicule cellulosique (Cellophane) pour l'expédition et placés dans des caisses. L'équipement de propulsion FF

doit être emballé solidement au moyen de mousse de polyéthylène en rouleau (1/8 po) et placé ensuite dans des caisses. Les caisses de bois doivent présenter environ la taille de l'équipement correspondant en plus d'être exemptes de clous ou de vis qui dépassent, ce qui risquerait d'endommager l'équipement emballé. Les caisses doivent être empilables, alors qu'on doit pouvoir les déplacer au moyen d'un chariot élévateur à fourche.

## **10 NON-RESPECT DES EXIGENCES**

Un bateau qui ne répond pas aux exigences prescrites dans le présent ÉDT ou dans toute version modifiée de ce dernier, ou suite aux examens et aux essais indiqués, ou en raison d'un entreposage ou d'un transport inadéquat, ou alors qu'il est confié aux bons soins de l'entrepreneur, peut être rejeté et refusé par le Canada – afin de permettre la réalisation des réparations – jusqu'à ce que l'entrepreneur prouve au RAQ qu'il a pris la mesure corrective nécessaire pour répondre aux exigences, et ce, sans entraîner de coûts pour le Canada.

Le bateau doit faire l'objet de travaux afin de répondre à ces exigences si la qualité d'exécution et les matériaux ne répondent pas aux exigences présentées dans le présent ÉDT. Les travaux et les matériaux non convenables doivent être repris ou remplacés aux coûts de l'entrepreneur, et ce, peu importe si on les a déjà inspectés ou si on a déjà versé un acompte pour les travaux réalisés.

## **APPENDICE 1**

### **LISTE DE VÉRIFICATION DE L'ÉQUIPEMENT**

**LISTE DE VÉRIFICATION DE L'ÉQUIPEMENT (RIB) (PC), SO RIB (DEFENDER, incluant les exceptions établies par l'autorité technique), MAKO RIB et SLIC.**

N° DE STOCK OTAN	N° DE PIÈCE	ÉQUIPEMENT	QTÉ	
2010-21-910-6964	CC50577	Bâche de l'embarcation	1	CH
6150-20-001-2417	ER10013	Ensemble de câble d'alimentation à quai	1	CH
6230-20-001-1979	EL22040M	Projecteur	1	CH
2040-00-268-9251	HB40003	Crochet pour bateau (télescopique, 3 pi à 8 pi)	1	CH
6545-21-913-6731	LF80010	Trousse de premiers soins	1	CH
2090-21-885-0184	RK2002-ST-G	Trousse de réparation – Gris	1	CH
4220-21-886-2946	RN30080	Anneau flottant de sauvetage avec ligne flottante	2	CH
2040-21-910-6897	AS80010	Ancre flottante	1	CH
4020-20-001-2650	AS80024-2	Ligne d'ancre de mer de 33 pi	1	CH
4020-20-001-2672	RN50500	Ligne d'ancre (150 pi)	1	CH
4030-01-379-2172	HS10043	Manille de proue de 3/8 po sur la ligne d'ancre	1	CH
4020-20-001-2173	RN30052	Ligne d'amarre (25 pi)	3	CH
4020-20-001-2396	RN80040	Polypropylène jaune de 3/4 po	150	VT
4320-14-454-0200	PI10025	Pompe et boyau	2	CH
2040-21-801-0885	PP20050	Pagaie Renegade – Bois	4	CH
5840-01-517-8398	RR51000	Réflecteur radar	1	CH
	2316162	OUTIL POUR HÉLICES PENTA G DE VOLVO	1	CH

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W8482-195079/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W8482-195079

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
041MD.W8482-195079

Buyer ID - Id de l'acheteur  
041MD  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

## **APPENDICE 2**

### **ÉQUIPEMENT INSTALLÉ**

**ÉQUIPEMENT INSTALLÉ – L'entrepreneur doit s'assurer que la liste est complète.**

N° DE STOCK OTAN	N° DE PIÈCE	ÉQUIPEMENT	QTÉ	
3940-21-907-8033	SM70101-650	Adaptateur de levage, à un point	1	CH
2090-21-910-6965	SS70219A	Berceau	1	CH
6680-21-909-9542	RF50001	Perche de sondage de carburant Rib-P	1	CH
4210-20-A0F-7974	ED10026	Extincteur d'incendie de 2,5 lb (incluant le support)	2	CH
2040-01-376-9259	PB50030-1	Poignée avec boule (pompe manuelle)	1	CH
2040-21-658-0199	HS85001	Ancre	1	CH
2090-00-805-8336	DG10150	Bouchon de vidange de galbord	1	CH
2030-21-910-6909	RF73600-2	Mât complet pour enseigne	1	CH
8110-20-A01-5196	TF50005	Bidon de carburant en plastique	1	CH
5930-21-910-3098	ES11000	Coupe-circuit de moteur avec cordon	1	CH
	RF50000	Dossier	1	CH

## **APPENDICE 3**

### **ESSAIS**

**Les colliers gonflables et les IRB doivent faire l'objet d'un essai conforme aux normes de l'industrie et tel qu'indiqué ci-dessous au cours de la R et R.**

#### **ESSAI DE SURPRESSION**

<b>N° DE CONTRAT</b>		<b>N° DE SÉRIE DU FAB</b>	
<b>N° D'IDENT DE LA COQUE DU MDN</b>		<b>DATE : (mm/jj/aaaa)</b>	

**Glossaire :**

- a) **Pression de service** : Pression à laquelle les tubes doivent être gonflés et qui doit être maintenue. La pression de travail correspond au réglage des soupapes de sûreté si aucune soupape du genre n'est installée.
- b) **Pression d'essai de surpression** : équivaut au double de la pression de travail.

<b>Pression de travail (lb/po<sup>2</sup>)</b>	<b>Pression d'essai de surpression</b>
<b>3,5</b>	<b>7,0</b>

**Marche à suivre :**

- a) Marquer tous les rebords cousus au moyen d'un crayon gras de couleur blanche.
- b) Noter la pression d'essai dans le tableau ci-dessous.
- c) Verrouiller toutes les soupapes de sûreté.
- d) Gonfler les 5 chambres du boudin à la pression d'essai recommandée.
- e) Maintenir la pression pendant 20 minutes.
- f) Après 20 minutes, vérifier si les coutures présentent un glissement, un bris ou une déformation permanente.

	<b>Pression d'essai (lb/po<sup>2</sup>)</b>	<b>Heure</b>
<b>DÉBUT</b>	<b>7,0</b>	
<b>FIN</b>	<b>S.O.</b>	

**Énumérer et donner les détails de tout échec :**

---

---

---

**Critères de réussite ou d'échec :**

Il ne doit y avoir aucun signe de glissement, de bris ou de déformation permanente des coutures. Le boudin ne doit présenter aucun signe de fuites. Si on soupçonne la présence d'une fuite, recouvrir la surface d'eau savonneuse afin de repérer celle-ci. Tout signe d'un des défauts susmentionnés constitue un échec de l'essai.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W8482-195079/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W8482-195079

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
041MD.W8482-195079

Buyer ID - Id de l'acheteur  
041MD  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

## RÉSULTAT GÉNÉRAL DE L'ESSAI : RÉUSSITE ou ÉCHEC

	Lettres moulées	Signature
Représentant(s) du Canada		
Représentant contractuel		

### ESSAI DE LA SOUPAPE DE SURPRESSION

N° DE CONTRAT		N° DE SÉRIE DU FAB	
N° D'IDENT DE LA COQUE DU MDN		DATE : (mm/jj/aaaa)	

#### Glossaire :

- a) **Pression de service** : Pression à laquelle les tubes doivent être gonflés et qui doit être maintenue. La pression de travail correspond au réglage des soupapes de sûreté si aucune soupape du genre n'est installée.

Pression de travail (lb/po <sup>2</sup> )
3,5

#### Marche à suivre :

- a) Gonfler individuellement chacune des chambres.  
b) Au moyen d'un manomètre pour canots pneumatiques, mesurer et noter dans le tableau ci-dessous la pression à laquelle chaque soupape de sûreté intervient.  
c) Au moyen du même manomètre, mesurer et noter dans le tableau ci-dessous la pression à laquelle chaque soupape de sûreté revient à l'état initial.

	Bâbord arrière	Bâbord 1	Proue	Tribord arrière	Tribord 1		
Pression de détente (lb/po <sup>2</sup> )							
Pression de remise à l'état initial (lb/po <sup>2</sup> )							

#### Critères de réussite ou d'échec

La soupape de surpression doit se déclencher à une pression entre 3,25 (lb/po<sup>2</sup>) et 4 (lb/po<sup>2</sup>).  
La pression de retour à l'état initial doit se situer entre 2,75 (lb/po<sup>2</sup>) et 3,5 (lb/po<sup>2</sup>).

## RÉSULTAT GÉNÉRAL DE L'ESSAI : RÉUSSITE ou ÉCHEC

	Lettres moulées	Signature
Représentant(s) du Canada		
Représentant contractuel		

### ESSAI DES CLOISONS

N° DE CONTRAT		N° DE SÉRIE DU FAB	
N° D'IDENT DE LA COQUE DU MDN		DATE : (mm/jj/aaaa)	

#### Marche à suivre :

- Verrouiller toutes les soupapes de sûreté.
- Gonfler chacune des chambres à 360 mbars.
- Déverrouiller les soupapes de remplissage des autres chambres.
- Prévoir 15 minutes de surpression et ajuster ensuite la pression à 300 mbars pendant 4 heures.
- Laisser la pression se stabiliser pendant 1 heure et la régler ensuite à 240 mbars.
- Noter l'heure, la température et la pression barométrique (bar).
- Après 4 heures, noter la pression de toutes les chambres, le temps et la pression barométrique.

Tenir compte des changements dans la pression atmosphérique.

- S'assurer de noter si l'essai réussit ou échoue.
- Si la pression chute de plus de 20 mbars au cours des 24 premières heures, poursuivre jusqu'à 48, 72 et 120 heures.
- En cas d'échec total, s'assurer de repérer le problème, de le corriger, de le noter et de reprendre ensuite l'essai avant de poursuivre.

**Tableau C- 1**

	Date : M/J/A	Heure	Temp. °C	Pression (mbar)
Initiale		Matinée Après-midi		
Finale		Matinée Après-midi		
Pression de compensation (mbar)				
Pression de compensation totale (mbar)				

Valeurs et paramètres de compensation de changement lors de l'essai de la pression atmosphérique
1 -4 mbars = +1 °C
2 +4 mbars = -1 °C
3 +1 mbar = +1 mbar (press. barométrique)
4 -1 mbar = -1 mbar (press. barométrique)
5 Une variation de la température de 6 °C annule l'essai.
6 Une variation de la pression de 11 mbar annule l'essai.



Solicitation No. - N° de l'invitation  
W8482-195079/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W8482-195079

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
041MD.W8482-195079

Buyer ID - Id de l'acheteur  
041MD  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

### **Tableau C- 2**

	Bâbord 4	Bâbord 3	Bâbord 2	Bâbord 1	Prou e	Tribord 1	Tribord 2	Tribord 3	Tribord 4
Initiale									
Finale									
Compense r									

### **Critères d'acceptation/rejet :**

Une baisse de pression avec compensation de la chambre qui dépasse 5 mbars/h constitue un échec.

<b>Constatations :</b>		
<b>Mesure corrective :</b>		
	<u>Nom en lettres moulées</u>	<u>Date</u>
<b>Constatations :</b>		
<b>Mesure corrective :</b>		
	<u>Nom en lettres moulées</u>	<u>Date</u>
<b>Constatations :</b>		
<b>Mesure corrective :</b>		
	<u>Nom en lettres moulées</u>	<u>Date</u>

### **RÉSULTAT GÉNÉRAL DE L'ESSAI : RÉUSSITE ou ÉCHEC**

Signature

Lettres moulées

Représentant(s) du Canada		
Représentant contractuel		

### **Notes supplémentaires**

**ESSAI DE MAINTIEN DE LA PRESSION D'AIR PENDANT  
24 HEURES**

<b>N° DE CONTRAT</b>		<b>N° DE SÉRIE DU FAB</b>	
<b>N° D'IDENT DE LA COQUE DU MDN</b>		<b>DATE : (mm/jj/aaaa)</b>	

**Marche à suivre :**

- Verrouiller toutes les soupapes de sûreté.
- Gonfler chacune des chambres à 300 mbar.
- Laisser la pression se stabiliser pendant 1 heure et la régler ensuite de nouveau à 240 mbars.
- Noter l'heure, la température et la pression barométrique (bar).
- Après 24 heures, noter la pression de toutes les chambres, le temps et la pression barométrique.
- Tenir compte des changements dans la pression atmosphérique.
- Noter toutes les pressions de chambre compensées.
- Si le tube ne réussit pas l'essai, repérer le problème, le corriger et reprendre ensuite l'essai.

**Tableau 1**

	<b>Date : M/J/A</b>	<b>Heure</b>	<b>Temp. °C</b>	<b>Pression (mbar)</b>
<b>Initiale</b>		<b>Matinée Après-midi</b>		
<b>Finale</b>		<b>Matinée Après-midi</b>		

<b>Pression de compensation (mbar)</b>		
<b>Pression de compensation totale (mbar)</b>		

<b>Valeurs et paramètres de compensation de changement lors de l'essai de la pression atmosphérique</b>
<b>1 -4 mbars = +1 °C</b> <b>2 +4 mbars = -1 °C</b> <b>3 +1 mbar = +1 mbar (press. barométrique)</b> <b>4 -1 mbar = -1 mbar (press. barométrique)</b> <b>5 Une variation de la température de 6 °C annule l'essai</b> <b>6 Une variation de la pression de 11 mbar annule l'essai.</b>

**Tableau 2**

	<b>Bâbord 4</b>	<b>Bâbord 3</b>	<b>Bâbord 2</b>	<b>Bâbord 1</b>	<b>Proue</b>	<b>Tribord 1</b>	<b>Tribord 2</b>	<b>Tribord 3</b>	<b>Tribord 4</b>
<b>Initiale</b>									
<b>Finale</b>									
<b>Compenser</b>									

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W8482-195079/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W8482-195079

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
041MD.W8482-195079

Buyer ID - Id de l'acheteur  
041MD  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

**Critères d'acceptation/rejet**

Une baisse de pression de chambre compensée de plus de 20 mbars en 24 heures, 35 mbars en 48 heures, 50 mbars en 72 heures, 60 mbars en 96 heures, 65 mbars en 120 heures doit constituer un échec.

<b>Constatations :</b>		
<b>Mesure corrective :</b>		
	<b><u>Nom en lettres moulées</u></b>	<b><u>Date</u></b>
<b>Constatations :</b>		
<b>Mesure corrective :</b>		
	<b><u>Nom en lettres moulées</u></b>	<b><u>Date</u></b>
<b>Constatations :</b>		
<b>Mesure corrective :</b>		
	<b><u>Nom en lettres moulées</u></b>	<b><u>Date</u></b>

**RÉSULTAT GÉNÉRAL DE L'ESSAI : RÉUSSITE ou ÉCHEC**

**Lettres moulées**

**Signature**

<b>Représentant(s) du Canada</b>		
<b>Représentant contractuel</b>		

**Notes supplémentaires**

---

## **APPENDICE 4**

### **DOCUMENTS**

Dans le cadre du processus d'approvisionnement, l'entrepreneur doit fournir toute la documentation connexe ou décrite dans les différentes sections du présent ÉDT, et ce, conformément à toutes les dispositions énoncées dans cette annexe.

Toute la documentation fournie par l'entrepreneur doit devenir la propriété du Canada. Cela comprend tous les supports électroniques. Les supports électroniques doivent être protégés pour empêcher qu'on en fasse des copies additionnelles destinées à un usage interne. Tous les documents finaux doivent être en anglais (ou bilingues, si possible).

#### **1.0 Dessins**

##### **1.1 Généralités**

- 1.1.1 Tous les dessins fournis par l'entrepreneur doivent l'être dans un format compatible avec AutoCAD 2017 ou une version plus récente. Les dessins électroniques ne doivent pas être protégés de manière à ce qu'ils soient en lecture seulement. Les polices standard du logiciel AutoCAD 2017 doivent être utilisées pour le texte. Il ne faut pas regrouper les blocs. Tout le texte compris dans un bloc doit être un attribut.
- 1.1.2 Une liste complète des noms des couches et une courte description de l'utilisation de chaque couche doivent accompagner tous les fichiers. Les noms des couches, les codes de couleur des couches et les types de ligne des couches doivent être uniformisés pour les différents dessins ou types de dessin.
- 1.1.3 Une version électronique des dessins doit être remise à l'AT par courriel, sur le serveur FTP ou sur une clé USB. Tous les dossiers doivent être clairement étiquetés avec un numéro de projet, le nom du dossier et les numéros de dessin. Les dossiers doivent être étiquetés avec la mention « Dessins conformes à l'exécution » pour les dessins qui ont été approuvés et finalisés.
- 1.1.4 Une liste complète des noms des symboles (blocs) incluant une description de chacun doit être fournie. Un bloc par dessin doit être fourni dans un format électronique compatible avec AutoCAD 2017. Les dessins incluant, si possible, les dessins des fournisseurs, doivent être conformes aux normes ANSI avec bordure standard et cartouche dans la section de mise en page.
- 1.1.5 Les représentations graphiques et les imprimés conformes à l'exécution ne doivent pas contenir de marque ou de correction inscrites à la main (à l'aide de marqueurs, de stylos, de crayons).
- 1.1.6 L'entrepreneur doit fournir à l'administrateur de l'information (AI) et à l'AT tous les dessins demandés ou créés par un sous-traitant.
- 1.1.7 Les schémas de principe des systèmes doivent comprendre toute l'information pertinente relative aux systèmes, incluant les tailles, les dimensions, l'étiquetage, l'emplacement des équipements, ainsi que toute l'information en lien avec les raccords du système.

- 1.1.8 L'entrepreneur doit disposer d'un système complet pour consigner et contrôler tous les dessins et les révisions de dessins qui découlent des travaux. L'entrepreneur doit tenir une liste à jour des dessins et des révisions et remettre cette liste à l'AI et à l'AT lors de la réunion d'avancement mensuelle. La liste doit comprendre une colonne de tous les dessins devant faire l'objet d'une approbation de classe réglementaire.

## **1.2 Dessins de référence**

Tous les plans pilotes techniques sont fournis à l'entrepreneur par le MDN aux fins de référence seulement. L'entrepreneur doit produire des plans d'exécution et veiller à ce que tous les dessins reçoivent l'approbation réglementaire, s'il a lieu. L'entrepreneur doit noter que tous les dessins de référence fournis sont des dessins « conformes à l'exécution ». L'entrepreneur doit vérifier physiquement tous les articles concernés et toutes les dimensions nécessaires aux fins des travaux.

## **1.3 Dessins d'exécution**

- 1.3.1 L'entrepreneur doit élaborer des dessins de travail détaillés pour tous les travaux du projet et aux fins d'approbation par l'organisme de réglementation. Toutes les variations doivent être intégrées aux révisions des dessins de travail.
- 1.3.2 Les dessins de travail doivent montrer clairement les matériaux ou l'équipement fournis, tous les détails de construction, les dimensions précises, la capacité, les caractéristiques de fonctionnement, ainsi que le rendement. Chaque dessin de travail doit comporter un numéro d'identification unique et des cases de chiffres doivent être utilisées pour identifier les différents éléments du devis. Lorsqu'on demande plusieurs dessins de travail, chaque dessin doit afficher le nombre de feuilles dans la série.
- 1.3.3 Chaque dessin de travail d'articles qui ne sont pas catalogués doit être préparé spécifiquement pour ce projet. Les dessins de travail et les brochures des articles de catalogue doivent être identifiés clairement afin de montrer les articles fournis.
- 1.3.4 L'entrepreneur doit apposer sa signature sur tous les dessins de travail, signifiant ainsi que :
- a) On a vérifié le dessin pour s'assurer qu'il répond à toutes les exigences du devis;
  - b) On a coordonné l'équipement avec tout autre équipement auquel il est fixé ou relié;
  - c) On a vérifié toutes les dimensions pour assurer une installation adéquate de l'équipement à l'intérieur de l'espace disponible.

## **1.4 Dessins de travail – Soumission à l'examen du MDN**

- 1.4.1 L'entrepreneur doit soumettre à l'AT deux (2) copies de tous les dessins de travail, les dessins d'atelier et les calendriers des travaux. Les dessins doivent être soumis à l'AT et à l'AI au moins quatorze (14) jours avant le début des travaux correspondant aux dessins concernés. L'AI et l'AT doivent examiner les dessins dans les cinq (5) jours ouvrables. Cet examen consistera à vérifier le respect des exigences contenues dans le devis. Au besoin, l'AT retournera à l'entrepreneur une (1) copie du dessin comportant les commentaires de l'AI et de l'AT. L'entrepreneur doit procéder à

toutes les modifications requises et retourner à l'AT deux (2) copies du dessin révisé, en prenant soin d'inscrire les dates de révision et les numéros de révision.

- 1.4.2 Les dessins examinés ne doivent être modifiés d'aucune façon sans avoir obtenu l'approbation écrite de l'AT. Si les dessins déjà examinés font l'objet de révisions subséquentes, le dessin au grand complet, c'est-à-dire toutes les feuilles, qu'elles aient été révisées ou non, ne peut être soumis de nouveau pour examen.
- 1.4.3 Un espace doit être prévu sur les dessins de travail afin d'inscrire les dates d'examen et les signatures de l'AI et de l'AT.
- 1.4.4 Sauf indication contraire, les dessins soumis pour examen doivent présenter la forme d'originaux tracés. Les fiches de données imprimées du fabricant pour les articles standard sont acceptables, pourvu qu'on y précise les caractéristiques pertinentes et qu'elles présentent un lien avec les articles indiqués.

## **1.5 Dessins de travail – Soumission à l'approbation réglementaire**

- 1.5.1 L'entrepreneur doit, au besoin, soumettre à l'organisme de réglementation des copies des dessins de travail ou des dessins de configuration, des calendriers et les calculs nécessaires pour approbation.
- 1.5.2 L'entrepreneur doit s'assurer que les dessins de travail sont approuvés par l'organisme de réglementation avant le début des travaux pour toute section du devis dont l'approbation de cet organisme est nécessaire.
- 1.5.3 Un espace doit être prévu sur les dessins de travail pour recevoir les timbres d'approbation de l'organisme de réglementation. Cet espace ne doit comporter aucun renseignement technique et doit se trouver au recto des feuilles.
- 1.5.4 L'entrepreneur doit communiquer avec le bureau de l'organisme de réglementation responsable des approbations afin de déterminer le nombre et le type de documents qu'on doit faire approuver – au besoin.
- 1.5.5 L'entrepreneur doit remettre à l'AT un (1) dessin original signé et une (1) copie de tous les dessins approuvés par l'organisme de réglementation.
- 1.5.6 L'entrepreneur doit envoyer à l'AT par courriel, sur son site FPT ou sur une clé USB, quatre (4) copies numérisées, dans le format électronique .tif ou .pdf, de tous les dessins approuvés par l'organisme de réglementation.

## **1.6 Dessins conformes**

- 1.6.1 Une fois les travaux terminés, l'entrepreneur doit transférer toutes les annotations provenant des dessins de travail afin qu'on procède à une révision finale de tous les dessins qui présentent un lien avec les travaux du projet. Ceux-ci doivent devenir des dessins « conformes » des ouvrages du projet.

1.6.2 L'entrepreneur doit mettre à jour tous les dessins touchés par les travaux.

1.6.3 Avant la fin du contrat, l'entrepreneur doit remettre les documents suivants à l'AT :

- a) Deux (2) exemplaires tracés de la dernière révision de chacun des dessins conformes à l'exécution;
- b) Quatre (4) copies électroniques de la version la plus récente de chaque dessin « conforme », et ce, par courriel, sur son serveur FTP ou sur une clé USB, dans le format AutoCAD 2017.DWG ou dans une version plus récente;
- c) Tous les dessins doivent devenir la propriété du Canada;
- d) Les dessins tracés doivent être présentés sur support papier aux dimensions standard de l'American National Standards Institute (ANSI).

1.6.4 Si aucun fichier n'est produit pour les dessins AutoCAD, les fichiers numérisés (format de trame) doivent être remis à l'AT dans le format TIF.

1.6.5 Les dessins « conformes » doivent être livrés dans les 15 jours suivant la fin des essais en mer.

## **1.7 Mises à jour aux dessins de travail – Examen par l'autorité technique**

1.7.1 Alors qu'on élabore les dessins au cours de la réalisation des travaux, l'entrepreneur doit fournir à l'AI sur place une (1) copie papier de la version la plus récente de chaque dessin. Les dessins doivent être remis dans leur format d'origine.

1.7.2 Un index à jour des dessins doit être remis pour chaque lot de dessins à jour.

## **2.0 Manuels et dossiers**

### **2.1 Généralités**

2.1.1 Les manuels d'instructions et les documents doivent être reliés dans un classeur à trois anneaux à couverture rigide pouvant contenir des feuilles de 8 ½ pouces sur 11 pouces. Les cartables doivent être munis d'anneaux en D et de mécanismes de blocage positif. Les dessins et les documents de plus grande taille doivent être pliés en accordéon. Les renseignements suivants doivent être imprimés sur la couverture :

- a) RÉPARATION ET RÉVISION DES BATEAUX DE SERVICE ET DE L'ÉQUIPEMENT CONNEXE Identification de l'équipement et des systèmes;
- b) Fabricant de l'équipement;
- c) Numéro et date de révision.

2.1.2 Toutes les sections des manuels doivent être dotées d'onglets plastifiés. Les principaux composants de l'équipement doivent être subdivisés en sections distinctes dans les manuels.

2.1.3 Un index principal doit se trouver au début de chaque classeur et indiquer tous les éléments inclus dans chaque section.

- 2.1.4 Une liste des noms, adresses et numéros de téléphone des personnes-ressources associées aux fabricants d'équipement doit accompagner le document afin de pouvoir la consulter après l'achèvement du projet aux fins d'entretien et de gestion de l'information.
- 2.1.5 Un exemplaire de la version définitive et approuvée des dessins conformes à l'exécution doit se trouver dans le manuel d'entretien.
- 2.1.6 L'entrepreneur doit remettre à l'AT quatre (4) copies papier de tous les manuels et fiches de données en anglais à l'intention de tous les articles d'équipement fournis par l'entrepreneur avant la fin du contrat.
- 2.1.7 Avant la fin du contrat, l'entrepreneur doit remettre à l'AT quatre (4) copies de chaque manuel et de toutes les fiches de données connexes par courriel, sur son serveur FTP ou sur une clé USB, dans le format AutoCAD 2017.DWG ou dans une version plus récente.

## **2.2 Manuels d'utilisation – Conformés à l'exécution**

### **2.2.1 Les manuels d'utilisation doivent comprendre les éléments suivants :**

- a) Une description générale de la séquence de fonctionnement de l'équipement;
- b) Une procédure détaillée à suivre pour la mise en service de l'équipement;
- c) Un schéma de câblage de l'équipement installé;
- d) Tous les critères de fonctionnement pertinents de l'équipement.
- e) Lorsqu'un système logiciel/matériel est utilisé, le manuel d'utilisation doit comprendre ce qui suit :
  - i. Le manuel de documentation complet du logiciel du système, ainsi que par courriel, sur son serveur FTP ou sur une clé USB, de manière à permettre au Canada de réviser les programmes sans faire appel à l'entrepreneur.
  - ii. La documentation du logiciel doit comprendre à tout le moins les schémas de niveau du système décrivant la configuration générale du système de logiciel/matériel.
- f) Les caractéristiques fonctionnelles, qui doivent comprendre les capacités fonctionnelles détaillées du système et de chaque composante du logiciel.
- g) Des listes de programmes spécifiques au projet, incluant tous les commentaires comportant les détails relatifs aux fonctions des codes.
- h) Tous les fichiers, listes, manuels et documents connexes doivent être remis au Canada et deviennent la propriété de ce dernier.

### **2.2.2 L'entrepreneur doit fournir le nombre de copies papier et de copies électroniques des manuels d'utilisation qu'on demande à l'article 2.1.**

## **2.3 Manuels d'entretien – Conformés à l'exécution**

### **2.3.1 Les manuels d'entretien doivent comprendre :**



- a) Les instructions d'entretien du fabricant pour chaque élément d'équipement qui doit être entretenu;
- b) Les instructions doivent comprendre l'installation, les numéros de pièces, les listes de pièces, les dessins-maîtres et les vues éclatées accompagnés de l'identification de toutes les pièces mécaniques, électriques et électroniques, et le nom des fournisseurs;
- c) Une liste sommaire de chaque élément d'équipement qui doit être lubrifié, comportant le nom de chaque élément, l'emplacement de tous les points de lubrification, le type de lubrifiant recommandé et la fréquence de lubrification;
- d) Les sections de dépannage doivent être incluses pour tout l'équipement dans le manuel d'entretien sous un en-tête distinct.

2.3.2 L'entrepreneur doit fournir le nombre de copies papier et de copies électroniques des manuels d'entretien qu'on demande à l'article 2.1.

## **2.4 Essais et documents d'inspection**

2.4.1 L'entrepreneur doit préparer un cartable séparé, organisé de la manière décrite à l'article 2.1, afin d'y placer tous les documents d'essai et d'inspection. Le cahier doit être indexé pour chacun des tests, des essais et des inspections réalisés.

2.4.2 L'entrepreneur doit tenir un registre complet et précis de tous les essais et inspections réalisés dans le cadre des travaux. Cela comprend les essais et les inspections réalisés dans les installations des sous-traitants, le cas échéant. Ces documents comprennent toute la documentation pertinente, les procédures d'essai, les fiches d'essai connexes, incluant les données des essais en atelier, ainsi que les données d'essai et d'inspection et les résultats des observations.

2.4.3 Tous les originaux des documents d'essai et d'inspection doivent arborer la signature de l'organisme de réglementation, le cas échéant, de l'entrepreneur, de l'AI ou de l'AT et, s'il y a lieu, des sous-traitants ou du représentant des services techniques (RST) ayant assisté aux essais.

2.4.4 Les essais et inspections effectués dans le but précis de satisfaire aux exigences de l'organisme de réglementation doivent être consignés et signés sur des documents conformes aux exigences afin d'indiquer clairement quelle pièce d'équipement ou de système et le numéro de champ associé ont été testés et quels sont les résultats des essais qui ont été effectués. Toutes les copies de la documentation doivent être datées et signées par l'expert de l'organisme de réglementation et l'entrepreneur.

## **2.5 Documents de certification**

2.5.1 L'entrepreneur doit préparer un cartable séparé, organisé de la manière décrite à l'article 2.1, afin d'y placer tous les documents de certification. Le cartable doit comporter un index pour chaque article ou pièce d'équipement qui s'accompagne de documents de certification.

2.5.2 L'entrepreneur doit tenir un registre complet et précis de tous les documents de certification correspondant aux travaux. Les documents de certification doivent être récents et correspondre au type d'équipement installé par l'entrepreneur. L'entrepreneur doit s'assurer, lorsque des certificats

d'approbation de la société de classification sont exigés, que ces certificats se trouvent dans le cartable des documents de certification. Lorsque les fabricants ont remis des certificats pour l'équipement dans les manuels d'utilisation, des copies de ces certificats doivent se trouver dans le cartable des documents de certification. L'entrepreneur doit également se procurer et indexer tous les certificats émis par ses sous-traitants.

- 2.5.3 Toutes les certifications des sociétés de classification et les fiches signalétiques (FS) de chaque équipement, le cas échéant, doivent être soumises.
- 2.5.4 L'entrepreneur doit fournir le nombre de copies papier et de copies électroniques des documents d'essai et d'inspection qui sont énumérés à l'article 2.1.
- 2.5.5 REMARQUE : Lorsque des certificats originaux sont fournis, en particulier des certificats d'organismes de réglementation, une des trois copies papier doit être la version originale du document.

### **3.0 Photos et images de l'avancement des travaux**

L'entrepreneur doit fournir des images numériques à haute résolution dans le format .jpeg (au moins 12 mégapixels) des travaux en cours par courriel, sur son serveur FTP ou sur une clé USB au cours de chacune des phases du projet. Les photos doivent être prises dès le début des travaux et ensuite à toutes les étapes de la réalisation des travaux.

L'entrepreneur doit prendre suffisamment de photos au cours du projet pour s'assurer de documenter convenablement l'évolution des travaux. La date de chaque photo doit apparaître automatiquement sur chacune des images.

Lors des réunions mensuelles sur l'avancement des travaux, l'entrepreneur doit remettre à l'AI ou à l'AT par courriel, sur son serveur FTP ou sur une clé USB deux (2) copies de toutes les photos dans le format .jpeg documentant l'évolution des travaux.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
**W8482-195079/A**  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
**W8482-195079**

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
**041MD.W8482-195079**

Buyer ID - Id de l'acheteur  
**041MD**  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

## **APPENDICE 5**

### **RAPPORT D'INSPECTIONS AVANT SERVICE**

Cette annexe renferme les feuilles d'inspection avant-service suivantes :

1. Rapport d'inspection avant service – Coque et raccords
2. Rapport d'inspection avant service – Système électrique
3. Rapport d'inspection avant service – Moteur diesel, système de propulsion et systèmes mécaniques
4. Rapport d'inspection avant service – Berceaux et remorques de transport
5. Rapport d'inspection avant service générique – Équipement auxiliaire

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W8482-195079/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W8482-195079

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
041MD.W8482-195079

Buyer ID - Id de l'acheteur  
041MD  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

## 1. Rapport d'inspection avant service – Coque et raccords

CENTRE DE RÉPARATION -	CLIENT -	ID MDN	NIC DU FABT ORIGINE -
N° DE BT DU SOUS-TRAITANT	REP -	N° DU TUBE	N° DU MOTEUR
N° DE TÂCHE SPÉCIALE	NO DE PHASES	MODÈLE	MODÈLE DU MOTEUR
DATE DE RÉCEPTION :			

Inspecté par : \_\_\_\_\_ Date d'inspection : \_\_\_\_\_

Procéder à une inspection visuelle complète de la coque et de la quincaillerie installée et remplir la liste de vérification suivante.

ARTICLE	DESCRIPTION	NBRE EST. D'HEURES
1	<input type="checkbox"/> Installer tous les coussins/coussins de siège – Vérifier si la quincaillerie du siège SMS/traverse fonctionne correctement et si elle est corrodée. Réparer ou remplacer au besoin. Inspecter les loquets de fixation mécanique.  CONSTATATION : ÉTAT BON PASSABLE MÉDIOCRE REMARQUES :	
	MÉTHODE DE RÉPARATION :	
2	<input type="checkbox"/> Vérifier si la coque de PRFV/aluminium présente un délaminage, des fissures, des trous, des piqûres et de la corrosion – La réparer, au besoin.  CONSTATATION : ÉTAT BON PASSABLE MÉDIOCRE REMARQUES :	
	MÉTHODE DE RÉPARATION :	
3	<input type="checkbox"/> Vérifier si le pont, la surface antidérapante et la surface de la cale en PRFV/aluminium présentent des fissures ou des dommages. Réparer au besoin.  CONSTATATION : ÉTAT BON PASSABLE MÉDIOCRE REMARQUES :	

Solicitation No. - N° de l'invitation  
**W8482-195079/A**  
 Client Ref. No. - N° de réf. du client  
**W8482-195079**

Amd. No. - N° de la modif.  
 File No. - N° du dossier  
**041MD.W8482-195079**

Buyer ID - Id de l'acheteur  
**041MD**  
 CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ARTICLE	DESCRIPTION	NBRE EST. D'HEURES
	MÉTHODE DE RÉPARATION :	
4	<input type="checkbox"/> Vérifier si toutes les étiquettes et les affichettes sont présentes, intactes et lisibles. Remplacer ou réparer, au besoin. Cela comprend les plaques d'identification du MDN et les plaques d'information du fabricant d'origine.  CONSTATATION : ÉTAT BON PASSABLE MÉDIOCRE  REMARQUES :	
	MÉTHODE DE RÉPARATION :	
5	<input type="checkbox"/> Inspecter les joints d'étanchéité sur les couvercles et les plaques de recouvrement. Les remplacer ou les resserrer si nécessaire.  CONSTATATION : ÉTAT BON PASSABLE MÉDIOCRE  REMARQUES :	
	MÉTHODE DE RÉPARATION :	
6	<input type="checkbox"/> Inspecter toutes les écrouilles, le couvercle du moteur, les espaces auxiliaires, ainsi que tous les loquets de fermeture. Remplacer ou réparer, au besoin.  CONSTATATION : ÉTAT BON PASSABLE MÉDIOCRE  REMARQUES :	
	MÉTHODE DE RÉPARATION :	
7	<input type="checkbox"/> Vérifier le poids de la bouteille du système de lutte contre les incendies, ainsi que son étiquette dans la section verte/rouge. Vérifier le fonctionnement du levier d'actionnement lorsque la bouteille est enlevée. Certifier de nouveau, réparer au besoin.  CONSTATATION : ÉTAT BON PASSABLE MÉDIOCRE  REMARQUES :	
	MÉTHODE DE RÉPARATION :	
8	<input type="checkbox"/> Inspecter les bandes de fixation du tube ou la bride rainurée de réglage du tube. Réparer/remplacer, au besoin.  CONSTATATION : ÉTAT BON PASSABLE MÉDIOCRE	

Solicitation No. - N° de l'invitation  
**W8482-195079/A**  
 Client Ref. No. - N° de réf. du client  
**W8482-195079**

Amd. No. - N° de la modif.  
 File No. - N° du dossier  
**041MD.W8482-195079**



Buyer ID - Id de l'acheteur  
**041MD**  
 CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ARTICLE	DESCRIPTION	NBRE EST. D'HEURES
	REMARQUES :	
	MÉTHODE DE RÉPARATION :	
9	<input type="checkbox"/> Vérifier l'état général de tous les points de levage. CONSTATATION : ÉTAT BON PASSABLE MÉDIOCRE REMARQUES :	
	MÉTHODE DE RÉPARATION :	
10	<input type="checkbox"/> Inspecter au-dessus des conduits des dalots d'eau. Remplacer, au besoin. CONSTATATION : ÉTAT BON PASSABLE MÉDIOCRE REMARQUES :	
	MÉTHODE DE RÉPARATION :	
11	<input type="checkbox"/> Vérifier l'état et le fonctionnement de la pompe de cale manuelle. Remplacer ou réparer, au besoin. CONSTATATION : ÉTAT BON PASSABLE MÉDIOCRE REMARQUES :	
	MÉTHODE DE RÉPARATION :	
12	<input type="checkbox"/> Inspecter toutes les attaches. Remplacer ou réparer, au besoin. CONSTATATION : ÉTAT BON PASSABLE MÉDIOCRE REMARQUES :	
	MÉTHODE DE RÉPARATION :	
13	<input type="checkbox"/> Inspecter tous les composants d'acier inoxydable extérieurs visibles. Remplacer ou réparer, au besoin. CONSTATATION : ÉTAT BON PASSABLE MÉDIOCRE REMARQUES :	
	MÉTHODE DE RÉPARATION :	
14	<input type="checkbox"/> Vérifier l'état de la peinture antisalissure sur la coque.	

Solicitation No. - N° de l'invitation  
**W8482-195079/A**  
 Client Ref. No. - N° de réf. du client  
**W8482-195079**

Amd. No. - N° de la modif.  
 File No. - N° du dossier  
**041MD.W8482-195079**

Buyer ID - Id de l'acheteur  
**041MD**  
 CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ARTICLE	DESCRIPTION	NBRE EST. D'HEURES
	CONSTATATION : ÉTAT BON PASSABLE MÉDIOCRE REMARQUES :	
	MÉTHODE DE RÉPARATION :	
15	<div>  <p>Enlever/installer les tubes. Vérifier l'état et l'usure des placards, des placards des palettes, des giron des marches, de l'habillage des tubes, des soupapes de gonflage, des soupapes de sûreté, des cordages de sécurité, des ceintures, des passe-fils et le délaminage. Procéder aux essais de retenue d'air d'une durée de 24 heures de la manière décrite à l'appendice C de l'annexe A. Vérifier le fonctionnement de la porte pour plongeurs et s'il y a des défauts attribuables au délaminage.</p> </div> <p>CONSTATATION : ENSEMBLE DE TUBES : ÉTAT BON PASSABLE MÉDIOCRE</p> <p>REMARQUE :</p> <p>PIÈCES COLLÉES : ÉTAT BON PASSABLE MÉDIOCRE</p> <p>REMARQUE :</p> <p>SOUPAPE DE DÉTENTE : ÉTAT BON PASSABLE MÉDIOCRE</p> <p>REMARQUE :</p> <p>CLAPET DE DÉCHARGE D'HUILE : ÉTAT BON PASSABLE MÉDIOCRE</p> <p>REMARQUE :</p> <p>PORTE DU CONDUCTEUR : ÉTAT BON PASSABLE MÉDIOCRE</p> <p>REMARQUE :</p>	
	MÉTHODE DE RÉPARATION :	
16	<div>  <p>Vérifier la date de péremption sur l'étiquette de l'élingue de levage. Mentionner si le délai de péremption est inférieur à 3 mois. Vérifier si l'élingue présente des défauts dans le matériau, les manilles, les pièces de quincaillerie. Vérifier les œilletons de levage du bateau. Ceux-ci permettent-ils de le soulever?</p> </div> <p>CONSTATATION : ÉTAT BON PASSABLE MÉDIOCRE</p> <p>REMARQUE :</p>	
	MÉTHODE DE RÉPARATION :	

Solicitation No. - N° de l'invitation  
**W8482-195079/A**  
 Client Ref. No. - N° de réf. du client  
**W8482-195079**

Amd. No. - N° de la modif.  
 File No. - N° du dossier  
**041MD.W8482-195079**

Buyer ID - Id de l'acheteur  
**041MD**  
 CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ARTICLE	DESCRIPTION	NBRE EST. D'HEURES
17	<input type="checkbox"/> Inspecter au travers des raccords d'eau de la coque. Sortie de la cale, orifice du bateau, système d'échappement humide.  CONSTATATION : ÉTAT BON PASSABLE MÉDIOCRE  REMARQUE :	
	MÉTHODE DE RÉPARATION :	
18	<input type="checkbox"/> Inspecter les raccords de la bitte en croix, sur la proue/tableau, ainsi que les raccords de pont avec attaches de métal.  CONSTATATION : ÉTAT BON PASSABLE MÉDIOCRE  REMARQUE :	
	MÉTHODE DE RÉPARATION :	
19	<input type="checkbox"/> Vérifier la plaque du numéro d'identification de la coque sur le tableau.  CONSTATATION : ÉTAT BON PASSABLE MÉDIOCRE  REMARQUE :	
	MÉTHODE DE RÉPARATION :	
20	<input type="checkbox"/> Inspecter la jupe de la proue, les raccords d'arrimage, les passe-fils et le matériau.  CONSTATATION : ÉTAT BON PASSABLE MÉDIOCRE  REMARQUE :	
	MÉTHODE DE RÉPARATION :	
21	<input type="checkbox"/> Inspecter le cadre de levage, le cas échéant, la corrosion, la date d'échéance pour les essais, les fissures, les défauts, les goussets, les œillets de pont, les goupilles.  CONSTATATION : ÉTAT BON PASSABLE MÉDIOCRE  REMARQUE :	
	MÉTHODE DE RÉPARATION :	
22	<input type="checkbox"/> Inspecter la superstructure en arc; vérifier s'il y a de la corrosion, des fissures; vérifier les goupilles, le fonctionnement de l'arc pliant, les ferrures d'équipement (dôme, antenne-fouet, porte-voix).	



Solicitation No. - N° de l'invitation  
**W8482-195079/A**  
 Client Ref. No. - N° de réf. du client  
**W8482-195079**

Amd. No. - N° de la modif.  
 File No. - N° du dossier  
**041MD.W8482-195079**

Buyer ID - Id de l'acheteur  
**041MD**  
 CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ARTICLE	DESCRIPTION	NBRE EST. D'HEURES
	CONSTATATION : ÉTAT BON PASSABLE MÉDIOCRE REMARQUE :	
	MÉTHODE DE RÉPARATION :	
23	<input type="checkbox"/> Vérifier si le protecteur de tableau présente des fissures, de la corrosion, de l'usure. CONSTATATION : ÉTAT BON PASSABLE MÉDIOCRE REMARQUE :	
	MÉTHODE DE RÉPARATION :	
24	<input type="checkbox"/> Inspecter les anodes de la coque. CONSTATATION : ÉTAT BON PASSABLE MÉDIOCRE REMARQUE :	
	MÉTHODE DE RÉPARATION :	
25	<input type="checkbox"/> Vérifier si la superstructure de la console et les barres de maintien présentent des fissures, de la corrosion, des piqûres (y a-t-il des fuites jusqu'à l'intérieur?). CONSTATATION : ÉTAT BON PASSABLE MÉDIOCRE REMARQUE :	
	MÉTHODE DE RÉPARATION :	
26	2 <input type="checkbox"/> Inspecter le support et le dispositif de retenue du poteau. CONSTATATION : ÉTAT BON PASSABLE MÉDIOCRE REMARQUE :	
	MÉTHODE DE RÉPARATION :	
27	<input type="checkbox"/> Vérifier l'état général des dalots. Procéder à un essai de fonctionnement des dalots. CONSTATATION : ÉTAT BON PASSABLE MÉDIOCRE REMARQUE :	

Solicitation No. - N° de l'invitation  
**W8482-195079/A**  
 Client Ref. No. - N° de réf. du client  
**W8482-195079**

Amd. No. - N° de la modif.  
 File No. - N° du dossier  
**041MD.W8482-195079**

Buyer ID - Id de l'acheteur  
**041MD**  
 CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ARTICLE	DESCRIPTION	NBRE EST. D'HEURES
	MÉTHODE DE RÉPARATION :	
28	<input type="checkbox"/> Vérifier l'état général de la bitte de proue, du crucifix de poupe et des taquets de retenue de la marchandise sur le pont. CONSTATATION : ÉTAT BON PASSABLE MÉDIOCRE REMARQUE :	
	MÉTHODE DE RÉPARATION :	
29	<input type="checkbox"/> Inspecter la radiobalise de localisation des sinistres (EPIRB), l'extincteur d'incendie (périmé/vert) et leurs ferrures. CONSTATATION : ÉTAT BON PASSABLE MÉDIOCRE REMARQUE :	
	MÉTHODE DE RÉPARATION :	
<b>AUTRES LACUNES CONSTATÉES</b>		
	<input type="checkbox"/> CONSTATATION : ÉTAT BON PASSABLE MÉDIOCRE REMARQUE :	
	MÉTHODE DE RÉPARATION :	
	<input type="checkbox"/> CONSTATATION : ÉTAT BON PASSABLE MÉDIOCRE REMARQUE :	
	MÉTHODE DE RÉPARATION :	
	<input type="checkbox"/> CONSTATATION : ÉTAT BON PASSABLE MÉDIOCRE REMARQUE :	
	MÉTHODE DE RÉPARATION :	

Buyer ID - Id de l'acheteur  
041MD  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

[illegible]

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W8482-195079/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W8482-195079

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
041MD.W8482-195079

Buyer ID - Id de l'acheteur  
041MD  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

POUR LE N°	N° DE PIÈCE	DESCRIPTION	UDM	QTÉ STD	QTÉ ENTRÉE	QTÉ COMD	RÉPA- RATION	REMPLE- CER

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W8482-195079/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W8482-195079

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
041MD.W8482-195079

Buyer ID - Id de l'acheteur  
041MD  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

## 2. Rapport d'inspection avant service – Système électrique

CENTRE DE RÉPARATION -	CLIENT -	ID MDN	NIC DU FABT ORIGINE -
N° DE BT DU SOUS-TRAITANT	REP -	N° DU TUBE	N° <u>DU MOTEUR</u>
N° DE TÂCHE SPÉCIALE	N° DE PHASES	MODÈLE	<u>MODÈLE DU</u> <u>MOTEUR</u>
DATE DE RÉCEPTION :			

Inspecté par : \_\_\_\_\_ Date d'inspection : \_\_\_\_\_

Procéder à une inspection visuelle complète des fils électriques, des câbles, des orifices d'admission, des sorties, des boîtes de dérivation, des bornes, des tableaux de distribution, des lunettes des panneaux d'instruments, de tous les feux de navigation et du système de rétroéclairage de la console et remplir ensuite la liste de vérification suivante.

ARTICLE	DESCRIPTION	NBRE EST. D'HEURES
<b>DESCRIPTION – MOTEUR EN MARCHÉ, LE CAS ÉCHÉANT</b>		
1	<input type="checkbox"/> Lecture sur le compteur horaire _____ En état de marche? Oui/Non  CONSTATATION : ÉTAT BON PASSABLE MÉDIOCRE  REMARQUE :	
	MÉTHODE DE RÉPARATION :	
2	<input type="checkbox"/> Essai de fonctionnement des feux de navigation Feux à bâbord/Feux à tribord/Feux de mât de poupe/Lampe stroboscopique/Feux tactiques/Rétroéclairage de console/Boussole/Phare de recherche  CONSTATATION : ÉTAT BON PASSABLE MÉDIOCRE  REMARQUE :	
	MÉTHODE DE RÉPARATION :	
3	<input type="checkbox"/> Vérifier l'état des câbles de batterie, les extrémités des câbles  CONSTATATION : ÉTAT BON PASSABLE MÉDIOCRE  REMARQUE :	

Solicitation No. - N° de l'invitation  
**W8482-195079/A**  
 Client Ref. No. - N° de réf. du client  
**W8482-195079**

Amd. No. - N° de la modif.  
 File No. - N° du dossier  
**041MD.W8482-195079**

Buyer ID - Id de l'acheteur  
**041MD**  
 CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ARTICLE	DESCRIPTION	NBRE EST. D'HEURES
	MÉTHODE DE RÉPARATION :	
4	<input type="checkbox"/> Vérifier le fonctionnement du moteur de démarreur CONSTATATION : ÉTAT BON PASSABLE MÉDIOCRE REMARQUE :	
	MÉTHODE DE RÉPARATION :	
5	<input type="checkbox"/> 1. Tension des batteries entre 12 et 15 volts? 2. Fonction de l'interrupteur de batterie 1 ____ 2 ____ Les deux ____ volts. 3. Inspection du tableau de disjoncteurs arrière CONSTATATION : ÉTAT BON PASSABLE MÉDIOCRE REMARQUE :	
	MÉTHODE DE RÉPARATION :	
6	<input type="checkbox"/> Vérifier si le câblage interne de la console est retenu solidement; inspecter le tableau de disjoncteur avant. Vérifier le fonctionnement des lunettes de tableau de commande extérieur. CONSTATATION : ÉTAT BON PASSABLE MÉDIOCRE REMARQUE :	
	MÉTHODE DE RÉPARATION :	
7	<input type="checkbox"/> Inspecter le chargeur de batterie et procéder à un essai de fonctionnement. CONSTATATION : ÉTAT BON PASSABLE MÉDIOCRE REMARQUE :	
	MÉTHODE DE RÉPARATION :	

Solicitation No. - N° de l'invitation  
**W8482-195079/A**  
 Client Ref. No. - N° de réf. du client  
**W8482-195079**

Amd. No. - N° de la modif.  
 File No. - N° du dossier  
**041MD.W8482-195079**

Buyer ID - Id de l'acheteur  
**041MD**  
 CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ARTICLE	DESCRIPTION	NBRE EST. D'HEURES
8	<input type="checkbox"/> Vérifier le fonctionnement du cornet. CONSTATATION : ÉTAT BON PASSABLE MÉDIOCRE REMARQUE :	
	MÉTHODE DE RÉPARATION :	
9	<input type="checkbox"/> Procéder à un essai du coupe-circuit du moteur. CONSTATATION : ÉTAT BON PASSABLE MÉDIOCRE REMARQUE :	
	MÉTHODE DE RÉPARATION :	
10	<input type="checkbox"/> Alimentation et polarité des fiches d'accessoire 1 _____ 2 _____ 3 _____ CONSTATATION : ÉTAT BON PASSABLE MÉDIOCRE REMARQUE :	
	MÉTHODE DE RÉPARATION :	
11	<input type="checkbox"/> Essai de fonctionnement de la borne d'alimentation à quai – MOTEUR ARRÊTÉ Vérifier l'état général et la connectivité du tableau de disjoncteurs arrière. CONSTATATION : ÉTAT BON PASSABLE MÉDIOCRE REMARQUE :	
	MÉTHODE DE RÉPARATION :	
12	<input type="checkbox"/> ESSAI DE CHARGE DES BATTERIES – Débrancher les batteries/MOTEUR ARRÊTÉ CONSTATATION : ÉTAT BON PASSABLE MÉDIOCRE REMARQUE :	
	MÉTHODE DE RÉPARATION :	

Solicitation No. - N° de l'invitation  
**W8482-195079/A**  
 Client Ref. No. - N° de réf. du client  
**W8482-195079**

Amd. No. - N° de la modif.  
 File No. - N° du dossier  
**041MD.W8482-195079**

Buyer ID - Id de l'acheteur  
**041MD**  
 CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ARTICLE	DESCRIPTION	NBRE EST. D'HEURES
13	<input type="checkbox"/> Inspecter les points de mise à la masse du moteur. CONSTATATION : ÉTAT BON PASSABLE MÉDIOCRE REMARQUE :	
	MÉTHODE DE RÉPARATION :	
14	<input type="checkbox"/> Essai de fonctionnement des réchauffeurs de batterie, système de démarrage à chaud Kim (chauffe-bloc). CONSTATATION : ÉTAT BON PASSABLE MÉDIOCRE REMARQUE :	
	MÉTHODE DE RÉPARATION :	
15	<input type="checkbox"/> RALENTI DU MOTEUR Pression d'huile : 30 à 60 lb/po <sup>2</sup> _____ Tension : 12 à 15 volts _____ Température : 194 °F MAX. _____ Ralenti : 600-700 _____ CONSTATATION : ÉTAT BON PASSABLE MÉDIOCRE REMARQUE :	
	MÉTHODE DE RÉPARATION :	
16	<input type="checkbox"/> ESSAI EN MER Pression d'huile : 30 à 60 lb/po <sup>2</sup> _____ Tension : 12 à 15 volts _____ Température : 194 °F MAX. _____ Turbo (au moins 14 lb/po <sup>2</sup> ) : _____ Régime à pleins gaz : _____ CONSTATATION : ÉTAT BON PASSABLE MÉDIOCRE REMARQUE :	



Solicitation No. - N° de l'invitation  
**W8482-195079/A**  
 Client Ref. No. - N° de réf. du client  
**W8482-195079**

Amd. No. - N° de la modif.  
 File No. - N° du dossier  
**041MD.W8482-195079**

Buyer ID - Id de l'acheteur  
**041MD**  
 CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ARTICLE	DESCRIPTION	NBRE EST. D'HEURES
	MÉTHODE DE RÉPARATION :	
17	<input type="checkbox"/> MOTEUR EN MARCHÉ/ARRÊTÉ Essai de fonctionnement du capteur d'assiette – Moteur semi-hors-bord soulevé complètement. Moteur semi-hors-bord abaissé complètement. CONSTATATION : ÉTAT BON PASSABLE MÉDIOCRE REMARQUE :	
	MÉTHODE DE RÉPARATION :	
<b>SUITE DE NAVIGATION</b>		
18	<input type="checkbox"/> Vérifier l'état général de l'écran de navigation, le couvercle de l'écran de navigation, l'essai de fonctionnement du pavé tactile. CONSTATATION : ÉTAT BON PASSABLE MÉDIOCRE REMARQUE :	
	MÉTHODE DE RÉPARATION :	
19	<input type="checkbox"/> Essai de fonctionnement du radar, inspection générale du dôme. CONSTATATION : ÉTAT BON PASSABLE MÉDIOCRE REMARQUE :	
	MÉTHODE DE RÉPARATION :	
20	<input type="checkbox"/> Essai de fonctionnement de la radio VHF/UHF (lorsqu'installée), état général de l'appareil et de toutes les antennes; essai de fonctionnement du porte-voix. CONSTATATION : ÉTAT BON PASSABLE MÉDIOCRE REMARQUE :	

Solicitation No. - N° de l'invitation  
**W8482-195079/A**  
 Client Ref. No. - N° de réf. du client  
**W8482-195079**

Amd. No. - N° de la modif.  
 File No. - N° du dossier  
**041MD.W8482-195079**

Buyer ID - Id de l'acheteur  
**041MD**  
 CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ARTICLE	DESCRIPTION	NBRE EST. D'HEURES
	MÉTHODE DE RÉPARATION :	
21	<input type="checkbox"/> Essai de fonctionnement du GPS CONSTATATION : ÉTAT BON PASSABLE MÉDIOCRE REMARQUE :	
	MÉTHODE DE RÉPARATION :	
22	<input type="checkbox"/> Essai de fonctionnement et état du sondeur/support et câble de transducteur. CONSTATATION : ÉTAT BON PASSABLE MÉDIOCRE REMARQUE :	
	MÉTHODE DE RÉPARATION :	
23	<input type="checkbox"/> État de l'alimentation du système AIS ENTRE/N'ENTRE PAS CONSTATATION : ÉTAT BON PASSABLE MÉDIOCRE REMARQUE :	
	MÉTHODE DE RÉPARATION :	
<b>SYSTÈMES ÉLECTRIQUES VARIÉS</b>		
24	<input type="checkbox"/> Inspecter et mettre à l'essai le fonctionnement du ventilateur de cale. CONSTATATION : ÉTAT BON PASSABLE MÉDIOCRE REMARQUE :	
	MÉTHODE DE RÉPARATION :	
25	<input type="checkbox"/> Inspecter et mettre à l'essai le fonctionnement du système de gonflage turbo avec raccord de boyau. CONSTATATION : ÉTAT BON PASSABLE MÉDIOCRE REMARQUE :	

Solicitation No. - N° de l'invitation  
**W8482-195079/A**  
 Client Ref. No. - N° de réf. du client  
**W8482-195079**

Amd. No. - N° de la modif.  
 File No. - N° du dossier  
**041MD.W8482-195079**

Buyer ID - Id de l'acheteur  
**041MD**  
 CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ARTICLE	DESCRIPTION	NBRE EST. D'HEURES
	MÉTHODE DE RÉPARATION :	
26	<input type="checkbox"/> Essai de fonctionnement des systèmes EVP/HPU; inspection de la servodirection, du système de réglage de puissance, de la manette d'accélérateur (point mort/entraînement, passage en marche arrière) et réglage de régime du moteur, MOTEUR EN MARCHÉ.  CONSTATATION : ÉTAT BON PASSABLE MÉDIOCRE REMARQUE :	
	MÉTHODE DE RÉPARATION :	
27	<input type="checkbox"/> Essai de fonctionnement de la pompe de cale électrique. CONSTATATION : ÉTAT BON PASSABLE MÉDIOCRE REMARQUE :	
	MÉTHODE DE RÉPARATION :	
<b>AUTRES LACUNES CONSTATÉES</b>		
	<input type="checkbox"/>  CONSTATATION : ÉTAT BON PASSABLE MÉDIOCRE REMARQUE :	
	MÉTHODE DE RÉPARATION :	
	<input type="checkbox"/>  CONSTATATION : ÉTAT BON PASSABLE MÉDIOCRE REMARQUE :	
	MÉTHODE DE RÉPARATION :	

Buyer ID - Id de l'acheteur  
041MD  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ARTICLE	DESCRIPTION	N <sup>BRE</sup> EST. D'HEURES
	<div> <div></div> <div>CONSTATATION : ÉTAT BON PASSABLE MÉDIOCRE</div> <div>REMARQUE :</div> </div>	
	<div> <div></div> <div>MÉTHODE DE RÉPARATION :</div> </div>	
	<div> <div></div> <div>CONSTATATION : ÉTAT BON PASSABLE MÉDIOCRE</div> <div>REMARQUE :</div> </div>	
	<div> <div></div> <div>MÉTHODE DE RÉPARATION :</div> </div>	

[illegible]

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W8482-195079/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W8482-195079

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier  
**041MD.W8482-195079**

Buyer ID - Id de l'acheteur  
041MD  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

[illegible]

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W8482-195079/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W8482-195079

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
041MD.W8482-195079

Buyer ID - Id de l'acheteur  
041MD  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

### 3. Rapport d'inspection avant service – Moteur diesel, système de propulsion et systèmes mécaniques

CENTRE DE RÉPARATION -	CLIENT -	ID MDN	NIC DU FABT ORIGINE -
N° DE BT DU SOUS-TRAITANT	REP -	N° DU TUBE	N° <u>DU MOTEUR</u>
N° DE TÂCHE SPÉCIALE	N° DE PHASES	MODÈLE	<u>MODÈLE DU MOTEUR</u>
DATE DE RÉCEPTION :			

Inspecté par : \_\_\_\_\_ Date d'inspection : \_\_\_\_\_

Procéder à une inspection visuelle complète du moteur, des arbres, du propulseur semi-hors-bord et remplir la liste de vérification suivante.

ARTICLE	DESCRIPTION	NBRE EST. D'HEURES
<b>MOTEUR ARRÊTÉ</b>		
1	<input type="checkbox"/> Inspecter visuellement le moteur, le compartiment moteur, la cale, les attaches, les supports flexibles du moteur, l'alternateur, ainsi que l'état et la tension des courroies en V.  CONSTATATION : ÉTAT BON PASSABLE MÉDIOCRE  REMARQUES :	
	MÉTHODE DE RÉPARATION :	
2	<input type="checkbox"/> Vérifier si le filtre à carburant, les conduites et les soupapes de carburant sont contaminés.  CONSTATATION : ÉTAT BON PASSABLE MÉDIOCRE  REMARQUES :	
	MÉTHODE DE RÉPARATION :	
3	<input type="checkbox"/> Vérifier si l'orifice d'admission d'air et le côté filtre du turbocompresseur sont usés ou endommagés.  CONSTATATION : ÉTAT BON PASSABLE MÉDIOCRE  REMARQUES :	

Solicitation No. - N° de l'invitation  
**W8482-195079/A**  
 Client Ref. No. - N° de réf. du client  
**W8482-195079**

Amd. No. - N° de la modif.  
 File No. - N° du dossier  
**041MD.W8482-195079**

Buyer ID - Id de l'acheteur  
**041MD**  
 CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ARTICLE	DESCRIPTION	NBRE EST. D'HEURES
	MÉTHODE DE RÉPARATION :	
4	<input type="checkbox"/> Vérifier l'état du rotor de la pompe à eau de mer. CONSTATATION : ÉTAT BON PASSABLE MÉDIOCRE REMARQUES :	
	MÉTHODE DE RÉPARATION :	
5	<input type="checkbox"/> Vérifier le mouvement au niveau de l'arbre d'entraînement, du boîtier intermédiaire et du joint universel. CONSTATATION : ÉTAT BON PASSABLE MÉDIOCRE REMARQUES :	
	MÉTHODE DE RÉPARATION :	
6	<input type="checkbox"/> Inspecter les anodes du berceau de moteur. CONSTATATION : ÉTAT BON PASSABLE MÉDIOCRE REMARQUES :	
	MÉTHODE DE RÉPARATION :	
7	<input type="checkbox"/> Vérifier tous les liquides – huile à moteur, liquide de refroidissement, liquide de servodirection. CONSTATATION : ÉTAT BON PASSABLE MÉDIOCRE REMARQUES :	
	MÉTHODE DE RÉPARATION :	
8	<input type="checkbox"/> Inspecter le soufflet d'échappement. CONSTATATION : ÉTAT BON PASSABLE MÉDIOCRE REMARQUES :	
	MÉTHODE DE RÉPARATION :	

Solicitation No. - N° de l'invitation  
**W8482-195079/A**  
 Client Ref. No. - N° de réf. du client  
**W8482-195079**

Amd. No. - N° de la modif.  
 File No. - N° du dossier  
**041MD.W8482-195079**

Buyer ID - Id de l'acheteur  
**041MD**  
 CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ARTICLE	DESCRIPTION	NBRE EST. D'HEURES
9	<input type="checkbox"/> Inspecter le soufflet du système d'entraînement et vérifier s'il présente des signes d'infiltration d'eau. CONSTATATION : ÉTAT BON PASSABLE MÉDIOCRE REMARQUES :	
	MÉTHODE DE RÉPARATION :	
<b>MOTEUR EN MARCHÉ</b>		
10	<input type="checkbox"/> Vérifier le fonctionnement du démarreur. CONSTATATION : ÉTAT BON PASSABLE MÉDIOCRE REMARQUES :	
	MÉTHODE DE RÉPARATION :	
11	<input type="checkbox"/> Vérifier si la pompe d'eau de mer, le système de refroidissement et d'alimentation (eau brute, tamis) présentent des défauts ou des fuites. CONSTATATION : ÉTAT BON PASSABLE MÉDIOCRE REMARQUES :	
	MÉTHODE DE RÉPARATION :	
12	<input type="checkbox"/> Vérifier si le circuit de carburant présente des fuites; vérifier les injecteurs, les pompes, les conduites et les raccords. CONSTATATION : ÉTAT BON PASSABLE MÉDIOCRE REMARQUES :	
	MÉTHODE DE RÉPARATION :	
13	<input type="checkbox"/> Vérifier si l'arbre d'entraînement et les coupleurs présentent une flèche. CONSTATATION : ÉTAT BON PASSABLE MÉDIOCRE REMARQUES :	
	MÉTHODE DE RÉPARATION :	



Solicitation No. - N° de l'invitation  
**W8482-195079/A**  
 Client Ref. No. - N° de réf. du client  
**W8482-195079**

Amd. No. - N° de la modif.  
 File No. - N° du dossier  
**041MD.W8482-195079**

Buyer ID - Id de l'acheteur  
**041MD**  
 CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ARTICLE	DESCRIPTION	NBRE EST. D'HEURES
<b>MOTEUR SEMI-HORS-BORD – MOTEUR ARRÊTÉ</b>		
14	<input type="checkbox"/> Vérifier le fonctionnement des bras hydrauliques doubles. Vérifier également leur état général et s'ils présentent des défauts. CONSTATATION : ÉTAT BON PASSABLE MÉDIOCRE REMARQUES :	
	MÉTHODE DE RÉPARATION :	
15	<input type="checkbox"/> Vérifier si le moteur semi-hors-bord, les capotages, la crosse et le bouclier présentent des dommages visibles. CONSTATATION : ÉTAT BON PASSABLE MÉDIOCRE REMARQUES :	
	MÉTHODE DE RÉPARATION :	
16	<input type="checkbox"/> Vérifier l'état de l'hélice. Si l'hélice est endommagée, inspecter le manchon cannelé. CONSTATATION : ÉTAT BON PASSABLE MÉDIOCRE REMARQUES :	
	MÉTHODE DE RÉPARATION :	
17	<input type="checkbox"/> Vérifier la viscosité, la couleur et la quantité d'huile du moteur semi-hors-bord. (Procéder à un essai de pression, au besoin.) CONSTATATION : ÉTAT BON PASSABLE MÉDIOCRE REMARQUES :	
	MÉTHODE DE RÉPARATION :	
18	<input type="checkbox"/> Vérifier l'état de l'arbre de renvoi et du protecteur. CONSTATATION : ÉTAT BON PASSABLE MÉDIOCRE REMARQUES :	
	MÉTHODE DE RÉPARATION :	

Solicitation No. - N° de l'invitation  
**W8482-195079/A**  
 Client Ref. No. - N° de réf. du client  
**W8482-195079**

Amd. No. - N° de la modif.  
 File No. - N° du dossier  
**041MD.W8482-195079**

Buyer ID - Id de l'acheteur  
**041MD**  
 CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ARTICLE	DESCRIPTION	NBRE EST. D'HEURES
19	<input type="checkbox"/> Vérifier l'état de l'arbre de renvoi et du protecteur. CONSTATATION : ÉTAT BON PASSABLE MÉDIOCRE REMARQUES :	
	MÉTHODE DE RÉPARATION :	
20	<input type="checkbox"/> Vérifier l'état des raccords d'arbre en retirant le protecteur arrière. CONSTATATION : ÉTAT BON PASSABLE MÉDIOCRE REMARQUES :	
	MÉTHODE DE RÉPARATION :	
<b>MOTEUR SEMI-HORS-BORD – MOTEUR EN MARCHÉ</b>		
21	<input type="checkbox"/> Vérifier si l'arbre d'entraînement et les coupleurs présentent une flèche. CONSTATATION : ÉTAT BON PASSABLE MÉDIOCRE REMARQUES :	
	MÉTHODE DE RÉPARATION :	
22	<input type="checkbox"/> Vérifier si le carter intermédiaire bouge et s'il laisse entendre un bruit anormal. CONSTATATION : ÉTAT BON PASSABLE MÉDIOCRE REMARQUES :	
	MÉTHODE DE RÉPARATION :	
23	<input type="checkbox"/> Déplacer le moteur semi-hors-bord et vérifier si l'hélice vient correctement en prise en marche avant, au ralenti et en marche arrière. Vérifier si le moteur laisse entendre un bruit anormal à chaque position. CONSTATATION : ÉTAT BON PASSABLE MÉDIOCRE REMARQUES :	

Solicitation No. - N° de l'invitation  
**W8482-195079/A**  
 Client Ref. No. - N° de réf. du client  
**W8482-195079**

Amd. No. - N° de la modif.  
 File No. - N° du dossier  
**041MD.W8482-195079**

Buyer ID - Id de l'acheteur  
**041MD**  
 CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ARTICLE	DESCRIPTION	NBRE EST. D'HEURES
	MÉTHODE DE RÉPARATION :	
24	<input type="checkbox"/> Vérifier si l'hélice présente une flèche. CONSTATATION : ÉTAT BON PASSABLE MÉDIOCRE REMARQUES :	
	MÉTHODE DE RÉPARATION :	
25	<input type="checkbox"/> Inspecter les anodes d'entraînement. CONSTATATION : ÉTAT BON PASSABLE MÉDIOCRE REMARQUES :	
	MÉTHODE DE RÉPARATION :	
<b>VÉRIFICATIONS MÉCANIQUES VARIÉES</b>		
26	<input type="checkbox"/> Vérifier le fonctionnement de la cale manuelle. CONSTATATION : ÉTAT BON PASSABLE MÉDIOCRE REMARQUES :	
	MÉTHODE DE RÉPARATION :	
27	<input type="checkbox"/> Vérifier le fonctionnement du système d'arrêt d'urgence/arrêt du moteur. CONSTATATION : ÉTAT BON PASSABLE MÉDIOCRE REMARQUES :	
	MÉTHODE DE RÉPARATION :	
28	<input type="checkbox"/> Vérifier le fonctionnement du volet d'aération du compartiment-moteur (ouverture/fermeture). CONSTATATION : ÉTAT BON PASSABLE MÉDIOCRE REMARQUES :	
	MÉTHODE DE RÉPARATION :	

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W8482-195079/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W8482-195079

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
041MD.W8482-195079

Buyer ID - Id de l'acheteur  
041MD  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ARTICLE	DESCRIPTION	NBRE EST. D'HEURES
29	<input type="checkbox"/> Vérifier le fonctionnement du capuchon d'essence et l'état général de l'orifice d'admission d'essence (avant).  CONSTATATION : ÉTAT BON PASSABLE MÉDIOCRE  REMARQUES :	
	MÉTHODE DE RÉPARATION :	
30	<input type="checkbox"/> Procéder à l'inspection et à l'essai de fonctionnement des supports d'extincteur. Inspecter l'extincteur et vérifier la date de certification.  CONSTATATION : ÉTAT BON PASSABLE MÉDIOCRE  REMARQUES :	
	MÉTHODE DE RÉPARATION :	
<b>AUTRES LACUNES CONSTATÉES</b>		
	<input type="checkbox"/>  CONSTATATION : ÉTAT BON PASSABLE MÉDIOCRE  REMARQUES :	
	MÉTHODE DE RÉPARATION :	
	<input type="checkbox"/>  CONSTATATION : ÉTAT BON PASSABLE MÉDIOCRE  REMARQUES :	
	MÉTHODE DE RÉPARATION :	
	<input type="checkbox"/>  CONSTATATION : ÉTAT BON PASSABLE MÉDIOCRE  REMARQUES :	
	MÉTHODE DE RÉPARATION :	

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W8482-195079/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W8482-195079

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

**041MD.W8482-195079**

Buyer ID - Id de l'acheteur  
041MD  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

[illegible]

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W8482-195079/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W8482-195079

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
041MD.W8482-195079

Buyer ID - Id de l'acheteur  
041MD  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

#### 4. Rapport d'inspection avant service – Berceaux et remorques de transport

CENTRE DE RÉPARATION -	CLIENT -	ID MDN	NIC DU FABT ORIGINE
N° DE BT DU SOUS-TRAITANT	REP -	N° DU TUBE	N° <u>DU MOTEUR</u>
N° DE TÂCHE SPÉCIALE	N° DE PHASES	MODÈLE	<u>MODÈLE DU MOTEUR</u>
DATE DE RÉCEPTION :			

Inspecté par : \_\_\_\_\_ Date d'inspection : \_\_\_\_\_

Procéder à une inspection visuelle complète du berceau de transport ou de la remorque et remplir la liste de vérification suivante.

**REMARQUE :** Ce formulaire sert uniquement à vérifier la fonctionnalité ou l'utilisabilité du berceau ou de la remorque. Il n'a pas été conçu pour permettre à l'entrepreneur de créer un énoncé des travaux (ÉDT) de réparation ou de révision. L'entrepreneur doit avoir des instructions précises et l'autorisation de l'autorité technique ou d'un représentant du D Gest PEM NC-5-3 afin de procéder à la réparation et la révision.

ARTICLE	DESCRIPTION	NBRE EST. D'HEURES
<b>DECRPTION - BERCEAU</b>		
1	<input type="checkbox"/> Inspecter les soudures visibles dans les montants et les traverses. CONSTATATION : ÉTAT BON PASSABLE MÉDIOCRE REMARQUES :	
	MÉTHODE DE RÉPARATION :	
2	<input type="checkbox"/> Vérifier l'état des couchettes, le matériel qui se trouve sur les couchettes. CONSTATATION : ÉTAT BON PASSABLE MÉDIOCRE REMARQUES :	
	MÉTHODE DE RÉPARATION :	
3	<input type="checkbox"/> Inspecter les points d'arrimage, les chaînes, les manilles et les attaches de la bosse à ridoir.	

Solicitation No. - N° de l'invitation  
**W8482-195079/A**  
 Client Ref. No. - N° de réf. du client  
**W8482-195079**

Amd. No. - N° de la modif.  
 File No. - N° du dossier  
**041MD.W8482-195079**

Buyer ID - Id de l'acheteur  
**041MD**  
 CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ARTICLE	DESCRIPTION	NBRE EST. D'HEURES
	CONSTATATION : ÉTAT BON PASSABLE MÉDIOCRE REMARQUES :	
	MÉTHODE DE RÉPARATION :	
<b>DECRPTION - REMORQUE</b>		
4	<input type="checkbox"/> Vérifier la plaque de numéro matricule. Le NIV est-il visible? CONSTATATION : ÉTAT BON PASSABLE MÉDIOCRE REMARQUES :	
	MÉTHODE DE RÉPARATION :	
5	<input type="checkbox"/> Inspecter les feux et les réflecteurs, les feux de freinage, les feux arrière, les feux de gauche et de droite, les feux de position latéraux, les réflecteurs arrière. CONSTATATION : ÉTAT BON PASSABLE MÉDIOCRE REMARQUES :	
	MÉTHODE DE RÉPARATION :	
6	<input type="checkbox"/> Inspecter le faisceau de fils électriques et la prise. CONSTATATION : ÉTAT BON PASSABLE MÉDIOCRE REMARQUES :	
	MÉTHODE DE RÉPARATION :	
7	<input type="checkbox"/> Inspecter l'essieu; état général des pneus. CONSTATATION : ÉTAT BON PASSABLE MÉDIOCRE REMARQUES :	
	MÉTHODE DE RÉPARATION :	
8	<input type="checkbox"/> Vérifier si les rouleaux, les couchettes, les goussets, les traverses présentent des fissures ou des défauts. CONSTATATION : ÉTAT BON PASSABLE MÉDIOCRE	

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W8482-195079/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W8482-195079

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
041MD.W8482-195079

Buyer ID - Id de l'acheteur  
041MD  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ARTICLE	DESCRIPTION	NBRE EST. D'HEURES
	REMARQUES :	
	MÉTHODE DE RÉPARATION :	
9	<input type="checkbox"/> Vérifier si l'attelage et le mécanisme d'attelage présentent des défauts et s'ils fonctionnent correctement.  CONSTATATION : ÉTAT BON PASSABLE MÉDIOCRE  REMARQUES :	
	MÉTHODE DE RÉPARATION :	
10	<input type="checkbox"/> Autres lacunes constatées :   <b>BERCEAU : EN BON ÉTAT :    OUI       NON</b>     <b>REMORQUE : EN BON ÉTAT :    OUI       NON</b>	



Solicitation No. - N° de l'invitation  
W8482-195079/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W8482-195079

Amd. No. - N° de la modif.  
  
File No. - N° du dossier  
041MD.W8482-195079

Buyer ID - Id de l'acheteur  
041MD  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

## 5. Rapport d'inspection générale préalable au service – Équipement auxiliaire

N° DE PIÈCE	DESCRIPTION	UDM	QTÉ STD	QTÉ ENTRÉE	QTÉ COMD	RÉPARER	REEMPLACER	S.O.
	Ancre flottante	CH	1					
	Ligne d'ancre de 5/16 po sur 33 pi	CH	1					
	Housse pour bateau	CH	1					
	Phare de recherche avec fiche marine	CH	1					
	Interrupteur MOB – 1 installé, 1 de rechange	CH	2					
	Cordon Marincos d'origine 50 PCM, 50 pi, 30 A	CH	1					
	Gaffe	CH	1					
	Trousse de premiers soins	CH	1					
	Pompe de gonflage BRAVO 10	CH	2					
	Pagaie vernie de 5 pi	CH	4					
	Perche de sondage de carburant	CH	1					
	Trousse de réparation d'Hypalon gris standard	CH	1					
	Colle pour pièces	CH	1					
	Ligne flottante/anneau flottant	CH	2					
	Ligne d'ancre, 1/2 po sur 150 pi	CH	1					
	Ligne d'amarrage 5/8 po sur 25 pi (AVANT ET ARRIÈRE)	CH	3					
	Corde en poly jaune de 3/4 po à trois brins, 150 pi	CH	1					
	Anchor Fortress FX-11	CH	1					
	Extincteur de 2,5 lb	CH						
	Manille de proue de 3/8 po sur la ligne d'ancre	CH	1					
	Timon de secours Rib P	CH	1					
	RÉFLECTEUR RADAR	CH	1					
	PAGAIE NOIRE	CH	4					

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W8482-195079/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W8482-195079

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
041MD.W8482-195079

Buyer ID - Id de l'acheteur  
041MD  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Autre équipement auxiliaire non énuméré								
N° DE PIÈCE	DESCRIPTION	UDM	QTÉ STD	QTÉ ENTRÉE	QTÉ COMD	RÉPARER	REPLACER	

## **APPENDICE 6**

### **ACRONYMES**

<b>ACRONYMES</b>	<b>DÉFINITIONS</b>
PRCA	Pièces de rechange comptabilisées d'avance
FC	Forces canadiennes
PRRE	Pièces de rechange remises par l'entrepreneur
BCB	Bureau canadien du soudage
MDN	Ministère de la Défense nationale
HD	Hélices doubles
LVE	Liste de vérification de l'équipement
EST.	Estimé
FT	Franco transporteur (mode de transport selon l'Incoterm 2000)
RD	Représentant détaché
MFG	Matériel fourni par le gouvernement
PRFG	Pièces de révision fournies par le gouvernement
AQG	Assurance de la qualité du gouvernement
PRFV	Plastique renforcé de fibre de verre
EAP	Essai avec l'aide du port
HR	Heures
Conf. à	Conformément à
EPCR	Embarcation pneumatique à coque rigide
ISO	Organisation internationale de normalisation
ÉMR	Équipe mobile de réparation
NAV	Navigation
NNO	Numéro de nomenclature OTAN
HB	Hors-bord
FÉO	Fabricant d'équipement d'origine
P(C)	Type P, version canadienne
AQ	Assurance de la qualité
RAQ	Représentant de l'assurance de la qualité
CQ	Contrôle de la qualité
QTÉ	Quantité
EGCR	Embarcation gonflable à coque rigide
Tr/min.	Tours par minute
R et R	Réparation et révision
EAN	Essai avec l'aide du navire
ESET	Enquêtes spéciales et études techniques
EILS	Embarcation d'insertion légère spéciale
OS	Opérations spéciales

Solicitation No. - N° de l'invitation  
**W8482-195079/A**  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
**W8482-195079**

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
**041MD.W8482-195079**

Buyer ID - Id de l'acheteur  
**041MD**  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

ÉDT	Énoncé des travaux
SP	Une seule hélice
SR2-(A)	Sauvetage en mer 2 (version ALPHA)
ISM	Intervention de sauvetage en mer
STD	Standard
CTA	Charge de travail admissible
RT	Autorité technique
TIES	Services d'enquête et d'appui techniques
UDM	Unité de mesure