



## RETURN BIDS TO:

## RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

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

Pacific Region

401 - 1230 Government Street  
Victoria, B.C.

V8W 3X4

Bid Fax: (250) 363-3344

## 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

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

<b>Title - Sujet</b> Écoute de chargement à commande	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> F1782-20C101/A	<b>Date</b> 2020-02-26
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> F1782-20C101	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$XLV-588-7943	
<b>File No. - N° de dossier</b> XLV-9-42191 (588)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2020-04-07</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Pacific Daylight Saving Time PDT
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Wulff, Gregor F.	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> xl588
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (250) 217-7138 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> ( ) -
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> Fisheries and Oceans Canada See herein	

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

Solicitation No. - N° de l'invitation  
F1782-20C101/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
F1782-20C101/A

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
XLV-9-42191

Buyer ID - Id de l'acheteur  
xlv588  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX .....</b>	<b>3</b>
1.1 BESOIN .....	3
1.2 COMPTE RENDU .....	3
1.3 ACCORDS COMMERCIAUX .....	3
1.4 SERVICE CONNEXION POSTEL.....	3
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES .....</b>	<b>4</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	4
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS .....	4
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	4
2.4 LOIS APPLICABLES .....	5
2.5 LISTE DES SOUS-TRAITANTS PROPOSÉS.....	5
2.6 INDEMNISATION DES ACCIDENTS DU TRAVAIL - LETTRE D'ATTESTATION DE RÉGULARITÉ .....	5
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....</b>	<b>6</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....	6
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>8</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	8
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	8
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>9</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION .....	9
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	9
5.3 CERTIFICATION RELATIVE AU SOUDAGE - SOUMISSION .....	10
<b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>11</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	11
6.2 BESOIN .....	11
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	11
6.4 DURÉE DU CONTRAT .....	11
6.5 RESPONSABLES.....	11
6.6 PAIEMENT .....	12
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	13
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	13
6.9 LOIS APPLICABLES .....	13
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	13
6.11 CERTIFICATION RELATIVE AU SOUDAGE - CONTRAT.....	14
6.12 CALENDRIER DE PROJET .....	14
6.13 NIVEAUX DE QUALIFICATION .....	14
6.14 PROCÉDURES POUR MODIFICATIONS DE CONCEPTION OU TRAVAUX SUPPLÉMENTAIRES .....	14
6.15 INDEMNISATION DES ACCIDENTS DU TRAVAIL .....	14
6.16 ASSURANCE .....	14
<b>ANNEXE A - BESOIN .....</b>	<b>15</b>
<b>ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT.....</b>	<b>24</b>
<b>ANNEXE C - DISPOSITIONS SUR L'INTÉGRITÉ - LISTE DES NOMS .....</b>	<b>25</b>
<b>ANNEXE D - INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE .....</b>	<b>26</b>

Solicitation No. - N° de l'invitation  
F1782-20C101/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
F1782-20C101/A

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
XLV-9-42191

Buyer ID - Id de l'acheteur  
xl588  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

<b>ANNEXE E - LISTE DE VÉRIFICATION DE L’OFFRE .....</b>	<b>27</b>
<b>ANNEXE F - CRITÈRES D'ÉVALUATION OBLIGATOIRES .....</b>	<b>29</b>

Solicitation No. - N° de l'invitation  
F1782-20C101/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
F1782-20C101/A

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
XLV-9-42191

Buyer ID - Id de l'acheteur  
xlv588  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Besoin**

Pêches et Océans Canada / Garde côtière canadienne souhaite établir un marché pour la fabrication, fourniture et la livraison d'un écouille de chargement à commande hydraulique, livré à Sidney, Colombie-Britannique. L'écouille de chargement à commande hydraulique doit répondre aux exigences particulières définies à l'annexe.

Tous les livrables doivent être livrés avant le 15 septembre 2020.

### **1.2 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.

### **1.3 Accords commerciaux**

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

### **1.4 Service Connexion postel**

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

---

## 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](#) (2019-04-04) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, 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 et à l'heure indiquées à la page 1 de la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent acheminer leur soumission à l'endroit suivant :

Réception des soumissions Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Région Pacifique  
401 - 1230, rue Gouvernement  
Victoria, C.-B. V8W 3X4

[TPSGC.RPReceptiondessoumissions-PRBidReceiving.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:TPSGC.RPReceptiondessoumissions-PRBidReceiving.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca) - Aucune soumission ou offre transmise directement à cette adresse de courriel ne sera acceptée. Le présent courriel vise simplement à ouvrir une conversation Connexion postel, conformément aux instructions uniformisées.

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

Numéro de télécopieur : (250) 363-3344

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

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins dix (10) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

Solicitation No. - N° de l'invitation  
F1782-20C101/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
F1782-20C101/A

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
XLV-9-42191

Buyer ID - Id de l'acheteur  
xlv588  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

## 2.4 Lois applicables

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

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

## 2.5 Liste des sous-traitants proposés

Lorsque la soumission comprend le recours à des sous-traitants pour l'exécution des travaux, le soumissionnaire s'engage, à la demande de l'autorité contractante, à fournir une liste de tous les sous-traitants, y compris une description des articles à acheter, une description des travaux à exécuter et l'emplacement où ces travaux seront exécutés. La liste ne devrait pas comprendre l'achat d'articles et de logiciels du commerce, et des articles et du matériel standard fabriqués habituellement par les fabricants dans le cours normal de leurs affaires ou la fourniture des services connexes qui peuvent habituellement faire l'objet de sous-traitance dans le cadre de l'exécution des travaux (p. ex. La sous-traitance évaluée à moins de 500.00 \$.

## 2.6 Indemnisation des accidents du travail - Lettre d'attestation de régularité

Il est obligatoire que le compte du soumissionnaire auprès de la Commission des accidents du travail provinciale concernée soit en règle.

Avant l'attribution du contrat et dans un délai de 48 heures ouvrables à compter de la date de réception d'un avis écrit de l'autorité contractante, le soumissionnaire doit présenter un certificat ou une lettre d'attestation de régularité délivrée par la Commission des accidents du travail concernée. Le défaut de fournir ce document rendra la soumission irrecevable.

---

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

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

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

- Section I : Soumission technique – deux (2) copies papier;
- Section II : Soumission financière - une copie papier;
- Section III : Attestations – une copie papier.

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

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

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

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

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

#### **Section I : Soumission technique**

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Les soumissionnaires devraient démontrer leur capacité et décrire l'approche qu'ils prendront de façon complète, concise et claire pour effectuer les travaux. Dans leur soumission technique, les soumissionnaires doivent s'assurer de se conformer à tous les critères techniques obligatoires décrits à l'article 4.1.1.1

Les soumissionnaires doivent présenter ce qui suit avec leur proposition technique :

- 1) des copies des données du catalogue du fabricant notamment les données de réaction et d'énergie et les courbes de compression en pourcentage, les dessins d'atelier ou les schémas, les dimensions, les spécifications relatives au matériel et la méthode de fabrication;
- 2) des certificats de conformité attestant que les matériaux satisfont aux exigences des présentes.
- 3) Les fournisseurs devraient veiller à ce que chaque article de la spécification renvoie aux propositions techniques afin de prouver que leur produit satisfait à l'ensemble des exigences techniques.

#### **Section II : Soumission financière**

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

##### **3.1.1 Paiement électronique de factures – soumission**

Solicitation No. - N° de l'invitation  
F1782-20C101/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
F1782-20C101/A

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
XLV-9-42191

Buyer ID - Id de l'acheteur  
xl5588  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter l'annexe D, Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés. Si l'annexe « D » Instruments de paiement électronique n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté. L'acceptation des instruments de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

### **3.1.2 Fluctuation du taux de change**

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

### **Section III : Attestations**

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



---

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

### 4.1 Procédures d'évaluation

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

#### 4.1.1 Évaluation technique

Toutes les soumissions doivent être complètes en détail et fournir toutes les informations demandées dans la demande de soumissions pour permettre une évaluation complète.

##### 4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

1.1.1. Les exigences minimales pour les documents de réponse aux soumissions sont énoncées dans la demande de soumissions.

1.1.2. Les documents de réponse à la soumission doivent démontrer que le soumissionnaire comprend parfaitement les exigences techniques du présent DORS et est capable de fournir les biens et / ou services demandés.

1.1.3. Pour être conforme, le soumissionnaire doit joindre à sa réponse à la soumission la preuve qu'il a construit des produits similaires certifiés par une société de classification agréée conformément à la Loi de 2001 sur la marine marchande du Canada / au règlement sur les machines de marine, DORS / 90-264 et à l'Association internationale des sociétés de classification ( IACS) membre ou reconnu par Transports Canada, Transport maritime, Contrôle de l'État du pavillon, Programme d'inspection statutaire déléguée, au cours des 5 dernières années. Un exemple de sociétés de classification actuellement valables «Certificat de type» ou «Certificat d'approbation de type», applicable à l'équipement proposé, doit être fourni.

1.1.4. Les membres du SIGC reconnus par Transports Canada Sécurité et sûreté maritimes sont les suivants:

- 1.1.4.1. Bureau américain de la navigation;
- 1.1.4.2. Bureau Veritas;
- 1.1.4.3. Classe NK;
- 1.1.4.4. DNV GL;
- 1.1.4.5. Registre coréen;
- 1.1.4.6. Lloyd's Register; ou,
- 1.1.4.7. RINA Services, SpA.

1.1.5. Le soumissionnaire doit indiquer dans sa soumission si l'installation de son équipement et / ou sa garantie exigent qu'un représentant du service sur le terrain se présente au RF pendant l'installation et la mise en service de l'équipement.

#### 4.1.2 Évaluation financière

Clause du *Guide des CUA* [A0220T](#) (2014-06-26) Évaluation du prix

### 4.2 Méthode de sélection

Une soumission doit respecter toutes les exigences de la demande de soumissions pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Solicitation No. - N° de l'invitation  
F1782-20C101/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
F1782-20C101/A

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
XLV-9-42191

Buyer ID - Id de l'acheteur  
xlw588  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

### **5.3 Certification relative au soudage - soumission**

1. Le soudage doit être effectué par un soudeur approuvé par le Bureau canadien du soudage selon les exigences des normes suivantes de l'Association canadienne de normalisation (CSA) :
  - a. CSA W47.1-09, Certification des compagnies de soudage par fusion de l'acier (minimum niveau 2.1 de la division)
2. Avant l'attribution du contrat et dans les 48 heures suivant la demande écrite de l'autorité contractante, le soumissionnaire doit montrer qu'il possède la reconnaissance de sa qualification en matière de soudage.

---

## PARTIE 6 – 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.

### 6.1 Exigences relatives à la sécurité

Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### 6.2 Besoin

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits à l'annexe A, Besoin.

### 6.3 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.

#### 6.3.1 Conditions générales

[2010A](#) (2018-02-21), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

### 6.4 Durée du contrat

#### 6.4.1 Date de livraison

Tous les livrables doivent être livrés avant le 15 septembre 2020.

#### 6.4.2 Points de livraison

La livraison du besoin sera effectuée à :  
Canadian Coast Guard  
9860 West Saanich Road  
Sidney, BC V8L 4B2  
Canada

#### 6.4.3 Instructions d'expédition - rendu droits acquittés

Les biens doivent être expédiés et livrés au point de destination précisé dans le contrat :  
Selon les Incoterms 2000 rendu droits acquittés (DDP) Victoria, C-B.

1. L'entrepreneur est responsable de l'ensemble des frais de livraison, de l'administration, des coûts et des risques de transport, ainsi que de l'assurance, y compris le dédouanement et le paiement des droits de douane et des taxes. (Le cas échéant)
2. L'entrepreneur doit informer l'autorité contractante nommée dans la présente quand l'expédition a été expédiée pour livraison et lui fournir les détails de l'expédition sous forme de numéros de feuille de route traçables ou d'autres informations applicables

#### 6.4.4 Livraison et déchargement

Clause du guide des CCUA D0018C (2007-11-30), Livraison et déchargement

### 6.5 Responsables

#### 6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Gregor Wulff  
Services publics et Approvisionnement Canada  
Direction générale des approvisionnements

Solicitation No. - N° de l'invitation  
F1782-20C101/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
F1782-20C101/A

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
XLV-9-42191

Buyer ID - Id de l'acheteur  
xlv588  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Direction : Approvisionnements, marine  
Adresse : 1230, rue Government, bureau 401  
Victoria, C-B  
V8W 3X4 Canada

Téléphone : 250-217-7138  
Courriel : gregor.wulff@pwgsc-tpsgc.gc.ca

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

### 6.5.2 Responsable technique

Le responsable technique pour le contrat est :

Nom : AED  
Titre : AED  
Organisation : AED  
Adresse : AED  
Téléphone : AED  
Télécopieur : AED  
Courriel : AED

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.

### 6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

L'entrepreneur doit remplir le tableau ci-dessous soumettre à leur soumission.

Personne-ressource :	Nom	Téléphone	Courriel
Questions relatives à la passation de marché			
Questions d'ordre technique			
Questions de facturation			

## 6.6 Paiement

### 6.6.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix unitaires fermes précisés dans l'annexe B, selon un montant total de \_\_\_\_ \$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

### 6.6.2 Paiement unique

Clause du guide des CCUA H1000C (2008-05-12), Paiement unique

### **6.6.3 Paiement électronique de factures – contrat** *(Si applicable)*

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

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

### **6.7 Instructions relatives à la facturation**

L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.

**Les factures doivent être distribuées comme suit :**

**Facture doit être libellé à:**

Fisheries and Oceans, Canadian Coast Guard  
Marine Engineering  
9860 West Saanich Road  
PO Box 6000 Sidney, B.C. V8L 4B2

**La facture d'origine doit être envoyée pour vérification:**

[PAC.MARINE@pwgsc-tpsgc.gc.ca](mailto:PAC.MARINE@pwgsc-tpsgc.gc.ca)

S'il vous plaît noter le numéro de contrat dans la ligne d'objet du courriel.

### **6.8 Attestations et renseignements supplémentaires**

#### **6.8.1 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.

### **6.9 Lois applicables**

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

### **6.10 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 ladite liste.

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales [2010A](#) (2018-06-21), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- c) Annexe A, Besoin;
- d) Annexe B, Base de paiement;
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_.

---

### 6.11 Certification relative au soudage - contrat

1. L'entrepreneur doit s'assurer que le soudage est effectué par un soudeur certifié par le Bureau canadien du soudage (BCS) selon les exigences des normes suivantes de l'Association canadienne de normalisation (CSA) :
  - a. CSA W47.1-09, Certification des compagnies de soudage par fusion de l'acier niveau 2.1 minimum
2. En outre, le soudage doit être effectué conformément aux exigences des dessins et des spécifications qui s'appliquent.
3. Avant le début de tout travail de fabrication, et à la demande du responsable de l'inspection, l'entrepreneur doit fournir des procédures de soudage approuvées et (ou) une liste du personnel qu'il souhaite utiliser pour effectuer les travaux. Cette liste doit préciser les qualifications que possède chaque personne relativement aux procédures de soudage du BCS et doit être accompagnée d'une copie de la certification actuelle de chaque personne en matière de soudure, selon les normes du BSC.

### 6.12 Calendrier de projet

L'entrepreneur doit fournir, dans les trois (3) jours ouvrables suivant l'attribution du contrat, un calendrier des travaux provisoire révisé et rajusté avant le début des travaux, s'il y a lieu.

L'entrepreneur doit fournir un calendrier détaillé des travaux précisant les dates de début et d'achèvement des travaux au cours de la période des travaux, y compris des dates cibles réalistes pour les jalons importants. Pendant la période des travaux, le calendrier sera réévalué sur une base continue par le responsable technique et par l'entrepreneur, mis à jour au besoin et disponible dans le bureau de l'entrepreneur aux fins d'examen par les autorités du Canada pour déterminer l'avancement des travaux.

### 6.13 Niveaux de qualification

L'entrepreneur doit faire appel à des gens de métier qualifiés, certifiés (le cas échéant) et compétents et les superviser pour garantir un niveau élevé uniforme de qualité d'exécution. Le responsable de l'inspection peut demander de consulter et d'inscrire les détails des attestations ou des compétences des gens de métier de l'entrepreneur. Cette demande ne doit pas être exercée indûment, mais viser uniquement à garantir que ce sont des gens de métier qualifiés qui exécutent les travaux nécessaires.

### 6.14 Procédures pour modifications de conception ou travaux supplémentaires

B5007C      2008-05-12      Procédures pour modifications de conception ou travaux supplémentaires

### 6.15 Indemnisation des accidents du travail

A0285C      2007-05-25      Indemnisation des accidents du travail

### 6.16 Assurance

L'entrepreneur est responsable de décider s'il doit s'assurer pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance souscrite ou maintenue par l'entrepreneur est à sa charge ainsi que pour son bénéfice et sa protection. Elle ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

---

**ANNEXE A - BESOIN**

**ÉCOUTILLE DE CHARGEMENT À COMMANDE  
HYDRAULIQUE**

**1. GÉNÉRALITÉS**

**1.1. BESOIN**

- 1.1.1. L'entrepreneur doit concevoir, fabriquer et livrer à la Garde côtière canadienne une (1) écoutille de chargement à commande hydraulique telle que décrite ci-après.
- 1.1.2. Il doit fournir également les renseignements descriptifs et les documents d'homologation et connexes indiqués.
- 1.1.3. L'entrepreneur doit livrer l'écoutille terminée à l'installation de réparation (IR) choisie en Colombie-Britannique, avec toutes les instructions de montage et procédures de tests et d'essais nécessaires.

**1.2. POSE**

- 1.2.1. L'écoutille sera installée à bord du NGCC Sir Wilfred Grenfell par un entrepreneur distinct alors que le navire est en radoub dans une installation de réparation (IR) en Colombie-Britannique.
- 1.2.2. Le numéro de référence des spécifications d'installation est : F1782-19C019 / 11.14

**1.3. CALENDRIER**

- 1.3.1. La livraison à l'IR sélectionnée en Colombie-Britannique doit avoir lieu avant le 30 juin 2020, cependant la date de livraison requise pour l'écoutille terminée, prête à être posée à l'IR, est stipulée dans le contrat.
- 1.3.2. L'entrepreneur doit fournir le calendrier de production qui indique les périodes de travail planifiées et les dates d'achèvement de l'ensemble des travaux, décomposé par tâche et composante majeures. Le calendrier doit indiquer les dates planifiées pour les essais de réception en usine (le cas échéant) et les dates d'expédition et de livraison prévues, réparties par composante majeure, et qui doivent respecter le calendrier du contrat.

**1.4. HOMOLOGATION DE CLASSE**

- 1.4.1. L'écoutille et tout le matériel connexe doivent être conçus, construits, testés et mis à l'essai, inspectés et certifiés selon les *règles* de l'une des sociétés membres de l'International Association of Classification Societies (IACS) reconnues par Transports Canada Sécurité maritime (SMTC), comme suit :
  - 1.4.1.1. American Bureau of Shipping;
  - 1.4.1.2. Bureau Veritas;
  - 1.4.1.3. Class NK;
  - 1.4.1.4. DNV GL;
  - 1.4.1.5. Korean Register;
  - 1.4.1.6. Lloyd's Register;
  - 1.4.1.7. RINA Services, SpA.



1.4.2. Le respect des *règles* de l'une des organisations reconnues (OR) ci-dessus est acceptable, à condition que la totalité des *règles* applicables soit respectée, et que l'homologation soit fournie par l'OR choisie. L'entrepreneur ne doit pas lancer la fabrication avant d'avoir reçu l'approbation des plans par l'OR sélectionnée.

1.4.3. L'entrepreneur est responsable de tous les frais applicables à l'homologation de classe.

## **1.5. CONFORMITÉ À LA RÉGLEMENTATION**

1.5.1. L'écouille et tout le matériel connexe doivent respecter la Loi de 2001 sur la marine marchande du Canada, le Règlement sur les lignes de charge (DORS 2007-99), le Règlement sur la santé et la sécurité au travail en milieu maritime (DORS 2010-120) et tous les autres règlements, codes et normes applicables.

1.5.2. L'American Bureau of Shipping (ABS) a été sélectionné dans le cadre du Programme de délégation des inspections obligatoires (PDIO) pour effectuer l'inspection du NGCC Sir Wilfred Grenfell au nom de Transports Canada Sécurité maritime (SMTC).

1.5.3. L'entrepreneur doit fournir tous les dessins et les calculs de conception nécessaires, et accorder l'accès à ou aux sites de travail, afin qu'ABS puisse inspecter et approuver la conformité des travaux à l'ensemble des lois, règlements, codes et normes applicables au nom de SMTC. Il ne doit pas lancer la fabrication avant d'avoir reçu l'approbation des plans par ABS au nom de SMTC.

1.5.4. L'entrepreneur doit planifier chaque inspection réglementaire requise effectuée par ABS.

1.5.5. L'entrepreneur est responsable de tous les frais engagés pour l'inspection réglementaire effectuée par ABS.

## **1.6. INSPECTION PAR LE CANADA**

1.6.1. L'entrepreneur doit fournir tous les dessins et les calculs de conception nécessaires au responsable technique (RT), comme défini dans le contrat. Il ne doit pas lancer la fabrication avant d'avoir reçu l'approbation des plans par le RT au nom du Canada.

1.6.2. Les travaux, y compris tous les tests et les essais, seront soumis à une inspection réalisée par le responsable de l'inspection désigné, comme indiqué dans le contrat. L'entrepreneur doit accorder l'accès à ou aux sites de travail et fournir tout soutien nécessaire, afin que l'inspecteur puisse inspecter et approuver les travaux au nom du Canada.

1.6.3. L'entrepreneur doit avertir l'inspecteur au moins 48 heures avant les inspections de classification ou réglementaires.

## **1.7. CORRESPONDANCE**

1.7.1. Des copies de tous les courriers échangés entre l'entrepreneur et l'OR sélectionnée, concernant la conception, la construction, les tests et les essais, ainsi que l'homologation des travaux, doivent être remises au RT dans les sept (7) jours suivant leur création ou leur réception.

1.7.2. Des copies de tous les courriers échangés entre l'entrepreneur et ABS, agissant au nom de SMTC, concernant la conformité réglementaire des travaux, doivent être remises au RT dans les sept (7) jours suivant leur création ou leur réception.

- 1.7.3. Des copies de tous les rapports de tests et d'essais réalisés doivent être remises au RT dans les sept (7) jours suivant leur création ou leur réception.

## 1.8. INTERPRÉTATION

- 1.8.1. Les mots « doit », « devra », « requis » et « obligatoire », où qu'ils soient mentionnés dans le présent énoncé des besoins (ÉB) ou dans les règlements, les spécifications, les normes ou les codes cités en référence, doivent être interprétés comme des obligations pour l'entrepreneur dans le cadre de l'exécution des travaux dans le prix du contrat.
- 1.8.2. En cas de divergences entre le présent ÉB et les règlements, spécifications, normes ou codes cités en référence, les exigences les plus strictes s'appliquent.
- 1.8.3. Les références indiquées entre crochets comme [7.3.2] se rapportent aux numéros de section, de sous-section et de paragraphe du présent ÉB.

## 1.9. CARACTÉRISTIQUES DU NAVIRE

LONGUEUR HORS TOUT	68,41	m
LONGUEUR ENTRE PERPENDICULAIRES	59,4	m
LARGEUR HORS MEMBRURES	15	m
PROFONDEUR – PONT PRINCIPAL	7,25	m
TIRANT D'EAU	5,75	m
DÉPLACEMENT (maximum)	3 560	t
ÉCARTEMENT DES COUPLES	600	mm

## 1.10. ABRÉVIATIONS ET DÉFINITIONS

IACS	International Association of Classification Societies (Association internationale des sociétés de classification)
Inspecteur	Responsable de l'inspection ou inspecteur (tel que défini par le contrat)
IR	Installation de réparation
OR	Organisation reconnue - membre de l'IACS reconnu par SMTC
Règles	Règles de classification, normes et codes de l'un des membres de l'IACS
RT	Responsable technique (tel que défini par le contrat)
SMTC	Transports Canada Sécurité maritime
ÉB	Énoncé des besoins
Travail	Selon la définition du contrat

## 1.11. RÉFÉRENCES

N°	TITRE	Renvoi
1	Loi de 2001 sur la marine marchande du Canada	
2	Règlement sur les lignes de charge	DORS/2007-99
3	Règlement sur la santé et la sécurité au travail en milieu maritime	DORS/2010-120

4	Evaluation of Scantlings of Hatch Covers (etc.)	IACS Req.2011/Rev.1 2015/Corr.2 2019
5	Plan d'orientation de réarrangement général	S37/2020/H-102

## 2. EXIGENCES TECHNIQUES

### 2.1. DESCRIPTION GÉNÉRALE

- 2.1.1. L'écoutille sera installée sur le pont principal du NGCC Sir Wilfred Grenfell suivant l'axe longitudinal entre les couples 27 et 34.
- 2.1.2. L'écoutille doit être constituée de deux (2) panneaux transversaux montés sur charnières et s'ouvrant vers l'avant et à l'extérieur de l'ouverture de l'écoutille.
- 2.1.3. Le système d'écoutille doit comporter :
  - 2.1.3.1. des hiloires d'écoutille;
  - 2.1.3.2. des vérins et des commandes hydrauliques pour l'ouverture et la fermeture de l'écoutille;
  - 2.1.3.3. un dispositif automatique de retenue de sécurité pour sécuriser l'écoutille lorsqu'elle est en position ouverte;
  - 2.1.3.4. des dispositifs de verrouillage manuels réglables pour sécuriser l'écoutille en position fermée;
  - 2.1.3.5. des joints remplaçables.
- 2.1.4. L'ouverture libre effective ne doit pas être inférieure à 3 850 x 4 650 mm.

### 2.2. STRUCTURE

- 2.2.1. Le panneau et les hiloires d'écoutille doivent être conçus conformément à la *Loi de 2001 sur la marine marchande du Canada* et au Règlement sur les lignes de charge pour la position 1. La charge de calcul doit être pour les conditions météorologiques (pas de chargement par le haut) conformément à IACS Req.2011/Rev.1 2015/Corr.2 2019, en position 1 du pont de franc-bord.
- 2.2.2. L'épaisseur minimale acceptable pour les hiloires est de 15 mm. Les hiloires doivent être conçues pour avoir une hauteur finie de 700 mm au-dessus du pont principal; toutefois, elles doivent être fournies avec une hauteur de 750 mm, de façon à ce que l'IR puisse les ajuster comme il convient.
- 2.2.3. Les hiloires latérales doivent être fournies avec des pavois arrangés de façon à reposer sur la structure existante du navire, espacés au maximum de 1 200 mm et dépassant de 500 mm vers l'extérieur. Des douilles de poteaux de garde-corps de sécurité conformes aux normes du *Règlement sur la sécurité et la santé au travail (navires)* doivent être prévues sur les pavois P et S et sur la hiloire arrière.
- 2.2.4. Le bord supérieur des hiloires doit être convenablement renforcé pour protéger les panneaux d'écoutille, les glissières d'écoutille et les hiloires contre les dommages causés par une utilisation intense, comme le positionnement de lourdes charges sur le pont. L'armature doit être fabriquée à partir d'un matériau en acier d'au moins 19 mm d'épaisseur et d'un module de section transversale effective d'au moins 200 cm<sup>3</sup> (calculé conjointement avec les plaques des hiloires).

- 2.2.5. Le panneau d'écoutille doit être configuré en deux panneaux transversaux, avec les charnières situées sur la hiloire avant et entre les panneaux. Lorsqu'ils sont ouverts, les deux panneaux doivent être à l'extérieur de l'ouverture de l'écoutille.

### **2.3. DISPOSITIFS MÉCANIQUES ET HYDRAULIQUES**

- 2.3.1. Le système de verrouillage des panneaux d'écoutille doit reposer sur des dispositifs manuels et réglables, capables de garantir l'étanchéité aux intempéries des joints remplaçables.
- 2.3.2. Le système de commande hydraulique doit être capable d'ouvrir ou de fermer complètement l'écoutille en moins de deux (2) minutes, hors temps nécessaire au désenclenchement ou au réenclenchement des vérins d'accrochage. Le système doit comprendre tous les vérins hydrauliques nécessaires, les valves et les commandes, ainsi que les conduites et les flexibles pour le raccordement au circuit hydraulique du navire.
- 2.3.3. Un loquet de sécurité de retenue automatique doit être prévu pour garantir que l'écoutille est sécurisée en position ouverte, de manière à empêcher toute fermeture accidentelle due à la gravité ou aux mouvements du navire, en cas de panne du système hydraulique.
- 2.3.4. Toutes les conduites et les valves hydrauliques doivent être en acier inoxydable 316. Toutes les valves hydrauliques doivent être équipées de tiges injectables. Les raccords des flexibles hydrauliques doivent des raccords JIC (SAE J514).
- 2.3.5. L'entrepreneur doit fournir un schéma de la tuyauterie hydraulique afin que l'IR intègre le système d'écoutille au circuit hydraulique du navire.
- 2.3.6. Si le système d'écoutille requiert un dispositif de vidange, celui-ci doit être réalisé à partir de conduites de 80 ou équivalent.

### **2.4. CONTRAINTES**

- 2.4.1. La structure du navire procure une configuration de base spécifique à laquelle l'entrepreneur doit se conformer lors de la conception des hiloires d'écoutille. L'espacement vers les extérieurs des hiloires longitudinales doit être de 4 700 mm et vers les extérieurs des hiloires transversales de 3 900 mm.
- 2.4.2. L'écoutille doit être configurée de façon à ce que les panneaux d'écoutille s'ouvrent vers l'avant et vers l'extérieur de la hiloire avant de manière à obtenir une ouverture libre maximale.
- 2.4.3. Le circuit hydraulique du navire est disponible en 800 lb/po<sup>2</sup> ou 2 500 lb/po<sup>2</sup>.
- 2.4.4. L'alimentation électrique du navire disponible, au besoin, est l'une des suivantes :
- 2.4.4.1. 440 V, 60 Hz, triphasée;
  - 2.4.4.2. 220 V, 60 Hz, triphasée;
  - 2.4.4.3. 110 V, 60 Hz, monophasée;
  - 2.4.4.4. 110 V, 60 Hz, monophasée avec bus de secours.

### **2.5. PEINTURE ET PROTECTION CONTRE LA CORROSION**

- 2.5.1. L'entrepreneur doit préparer la surface selon la norme SSPC-SP10, avec un profil de surface de 50 à 75 um. Il doit recouvrir toutes les surfaces d'acier préparées d'un

apprêt sans zinc « soudable » d'une épaisseur minimale de feuil sec de 50 um, selon les instructions du fabricant.

## **2.6. OUTILS SPÉCIALISÉS**

- 2.6.1. L'entrepreneur doit déterminer tous les outils spécialisés, qui ne sont généralement pas disponibles dans le commerce, et qui sont requis pour le montage, les inspections de routine ou la maintenance de l'écouille. Ces outils doivent être fournis avec l'écouille.

## **3. EXPÉDITION ET LIVRAISON**

- 3.1.1. En plus des exigences générales en matière d'expédition et de livraison stipulées dans le contrat, l'entrepreneur doit s'assurer que tous les composants pouvant être soumis à l'usure ou être détériorés pendant le transport sont correctement préservés, emballés et protégés. Toute détérioration ou usure subie pendant l'expédition doit être corrigée par l'entrepreneur avant montage ou installation à bord du bâtiment.
- 3.1.2. Si les hiloires et les panneaux d'écouille doivent être expédiés totalement assemblés, l'ensemble doit être stabilisé à l'aide d'entretoises d'expédition pour s'assurer qu'il demeure stable sur le plan dimensionnel pendant l'expédition et l'installation sur le navire. L'entrepreneur chargé de l'installation doit retirer les entretoises d'expédition après l'installation.
- 3.1.3. Si les hiloires et les panneaux d'écouille doivent être expédiés non assemblés, l'entrepreneur est responsable de l'assemblage complet des hiloires et des panneaux d'écouille en une seule unité prête au montage à bord du navire, avant livraison à l'IR.

## **4. TESTS ET ESSAIS**

### **4.1. GÉNÉRALITÉS**

- 4.1.1. L'entrepreneur doit réaliser ses propres inspections, tests et essais pour vérifier la réussite des travaux conformément au présent ÉB. Toutes les anomalies relevées au cours de l'inspection, des tests et des essais doivent être corrigées avant la livraison et la réception.
- 4.1.2. L'entrepreneur doit préparer et soumettre des plans de tests et d'essais, avec une description de tous les tests et essais à effectuer, qui doivent vérifier la qualité des matériaux de base, la suffisance de la conception, de la fabrication et de l'assemblage, y compris les composants mécaniques et électriques et le rendement conformément aux exigences du présent ÉB.
- 4.1.3. Les plans de tests et d'essais doivent identifier séparément chacun des tests ou essais à effectuer, par emplacement ou par phase de construction, par exemple :
- 4.1.3.1. tests et essais de production;
  - 4.1.3.2. essais de réception en usine;
  - 4.1.3.3. instructions d'assemblage sur site;
  - 4.1.3.4. tests et essais de réception sur site;
  - essais en mer, le cas échéant.

- 4.1.4. Tous les tests et essais doivent être consignés, qu'ils aient été couronnés de succès ou qu'ils aient partiellement ou totalement échoué. Des copies de tous les rapports d'essai doivent être envoyées à l'inspecteur dans les sept (7) jours du dit test ou essai.
- 4.1.5. Si l'entrepreneur doit faire fonctionner et tester l'ensemble de l'écouille en usine afin de satisfaire aux exigences de l'organisme sélectionné membre de l'IACS à des fins d'homologation, l'autorité technique doit être avisée au moins 14 jours à l'avance afin d'assister aux essais.

## **4.2. CERTIFICATS D'ESSAI DES MATÉRIAUX**

- 4.2.1. Des copies de tous les certificats d'essai des matériaux (certificats d'essais en usine) doivent être envoyées à l'inspecteur dans les sept (7) jours suivant leur création ou leur réception.
- 4.2.2. Les certificats d'essais en usine de tous les matériaux de structure doivent être fournis à la satisfaction de l'inspecteur avant le commencement de la fabrication.

## **4.3. INSPECTION DES SOUDURES**

- 4.3.1. L'entrepreneur doit faire en sorte que 100 % des soudures fassent l'objet d'un essai par ressuage réalisé par un contrôleur de soudures indépendant qualifié, selon la norme CAN/CGSB-48.9712-2014 de l'Office des normes générales du Canada (ONGC) (Qualification et certification du personnel responsable d'essais non destructifs), de niveau 2 ou plus.
- 4.3.2. L'entrepreneur doit demander au tiers fournisseur de services d'inspection des soudures par END de produire un rapport sur les essais de soudure. Ce rapport doit être fourni au responsable technique et à l'organisation reconnue avant l'application du revêtement.

## **4.4. INSTRUCTIONS D'ASSEMBLAGE SUR SITE**

- 4.4.1. L'entrepreneur doit fournir des instructions d'assemblage sur site et des procédures de mise en marche au RT dans les huit (8) semaines suivant l'autorisation de procéder à la fabrication.
- 4.4.2. Les instructions d'assemblage sur site doivent être suffisamment détaillées pour assurer une installation correcte et efficace par l'IR. Ces instructions doivent inclure des procédures pour que l'IR déballe et prépare correctement les éléments au montage et au soudage, procède au montage et à l'ajustement sur le plan mécanique ou à l'alignement du travail dans les limites des tolérances de conception.
- 4.4.3. Les procédures de mise en marche doivent être suffisamment détaillées pour que les composants mécaniques, électriques et hydrauliques soient correctement raccordés, terminés et préparés au fonctionnement par l'IR.
- 4.4.4. Si des tests du système sont requis pour vérifier la continuité électrique, les raccords hydrauliques, l'assemblage du hauban ou autre, des procédures détaillées doivent être fournies. Ces procédures doivent identifier toutes les conditions à remplir, les précautions à prendre, les mesures à enregistrer et les résultats attendus et les tolérances. Une liste du matériel d'essai requis, des outils spéciaux et des éventuels ajustements du matériel doit être incluse.

## **4.5. TESTS ET ESSAIS DE RÉCEPTION SUR SITE**

- 4.5.1. L'entrepreneur doit fournir un plan de tests et d'essais de réception sur site.
- 4.5.2. Ce plan doit inclure tous les tests et les essais devant être réalisés afin de satisfaire au présent ÉB et afin de soutenir l'homologation par l'organisme IACS sélectionné et SMTC. Il doit déterminer toutes les conditions, les précautions, les réglages, les résultats de test attendus, les tolérances et le matériel d'essai requis pour vérifier que le fonctionnement de l'équipement est correct, y compris de tous les systèmes associés, et doit présenter la gamme complète des opérations et des capacités conformément au présent ÉB.
- 4.5.3. Le plan de tests et d'essais de réception sur site doit être accepté par l'expert IACS présent, l'expert ABS représentant SMTC et l'inspecteur.
- 4.5.4. Les résultats de ces tests et essais doivent être acceptables pour l'expert IACS présent, l'expert ABS représentant SMTC et l'inspecteur. Les résultats seront remis à l'entrepreneur afin d'être inclus dans le livret des résultats des essais.

#### **4.6. INSPECTION FINALE ET RÉCEPTION**

- 4.6.1. L'inspection finale ne doit pas être effectuée avant que tous les tests et essais aient donné des résultats satisfaisants et que les données aient pu être examinées. L'ouvrage fini doit être prêt en tous points pour la mise en service et toutes les anomalies relevées doivent avoir été corrigées.
- 4.6.2. Le responsable technique ou son représentant dirigera l'inspection finale et avisera l'autorité contractante lorsque l'ouvrage sera prêt pour la réception conformément au contrat.

### **5. REPRÉSENTANT DES SERVICES TECHNIQUES**

#### **5.1. CONTRAT DISTINCT**

- 5.1.1. L'installation de réparation (IR) devra, au besoin, engager un représentant des services techniques.

### **6. DOCUMENTATION**

#### **6.1. DOCUMENTS DE CONCEPTION ET DE PRODUCTION**

- 6.1.1. Les données techniques, incluant les dessins, les calculs et les rapports de conception, ainsi que tous les documents pertinents fournis initialement avec la réponse de l'entrepreneur à la demande de soumissions, doivent être soumises au responsable technique pour examen et commentaires dans les quatre (4) semaines de l'attribution du marché. Ces données techniques doivent être mises à jour avec les changements requis par l'organisation reconnue sélectionnée ou ABS au nom de SMTC, ainsi qu'avec les changements requis par le responsable technique.
- 6.1.2. L'entrepreneur doit fournir le document d'évaluation de la conception de l'OR sélectionnée dans un délai de 10 semaines suivant l'attribution du marché.

#### **6.2. DOCUMENTS LIVRABLES FINAUX**

- 6.2.1. Une fois les travaux achevés, l'entrepreneur doit fournir les documents à jour suivants.



- 6.2.2. Les originaux (copie papier en anglais seulement) des certificats suivants doivent être remis au responsable technique dans les deux (2) semaines qui suivent l'achèvement des travaux :
- 6.2.2.1. le certificat de la société de classification;
  - 6.2.2.2. l'avis de conformité d'ABS au nom de SMTC.
- 6.2.3. L'entrepreneur doit fournir un livret des résultats généraux des tests et des essais (une copie électronique et deux copies papier en anglais seulement) qui doit inclure le plan des tests et des essais et tous les résultats des tests et essais réalisés, tous les certificats d'essai des matériaux et tous les rapports d'inspection des soudures.
- 6.2.4. L'entrepreneur doit fournir un manuel de référence technique (une copie électronique et deux copies papier en anglais seulement) qui doit comprendre :
- 6.2.4.1. tous les dessins (de structure, le mécanisme de verrouillage, le circuit hydraulique, etc.);
  - 6.2.4.2. le document d'évaluation de la conception de la société de classification;
  - 6.2.4.3. des copies du Certificat de la société de classification;
  - 6.2.4.4. des copies de l'Avis de conformité d'ABS au nom de SMTC.
- 6.2.5. L'entrepreneur doit fournir un Manuel de fonctionnement et d'entretien (une copie électronique en anglais et en français, 2 copies papier en anglais et 1 copie papier en français) qui doit contenir :
- 6.2.5.1. la notice technique d'utilisation;
  - 6.2.5.2. la notice d'entretien.
- 6.2.6. Les copies papier des documents ci-dessus doivent être présentées sur du papier 24 livres sans acide, ou mieux. Les copies électroniques doivent être présentées au format PDF et dans le format source d'origine, à savoir Word ou Excel ou Autocad, version la plus récente.

## **7. GARANTIE**

- 7.1.1. Les exigences de garantie minimales sont précisées dans le contrat.
- 7.1.2. Aux fins de l'installation, il peut être requis de séparer les divers composants et de les assembler de nouveau par la suite. S'il faut les séparer et les assembler à nouveau, la garantie du fabricant doit demeurer en vigueur.
- 7.1.3. La période de garantie doit commencer à partir de la date de mise en service de l'écouille, date qui ne doit pas être antérieure à la réussite de tous les tests et essais, à la correction des anomalies identifiées à ce moment et à la réception finale des travaux, conformément au contrat.



Solicitation No. - N° de l'invitation  
F1782-20C101/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
F1782-20C101/A

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
XLV-9-42191

Buyer ID - Id de l'acheteur  
xl5588  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

## ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT

ARTICLE	DESCRIPTION	PRIX UNITAIRE	QTÉ	PRIX
<b>B1 – Travail ferme</b>				
1	Fabrication, fourniture d'une écoutille de chargement à commande hydraulique conformément à l'annexe A.	_____ \$		_____ \$
2	Prix de Livraison - Incoterms 2000 rendu droits acquittés (DDP) Victoria, C-B.	LOT		_____ \$
Total - Travail ferme				_____ \$

Note : Le « coût estimatif total » ou « Coût estimatif révisé » donnés sur la page 1 du contrat ou de modification de contrat comprend une estimation des taxes applicables [référer aux Conditions générales].

Solicitation No. - N° de l'invitation  
F1782-20C101/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
F1782-20C101/A

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
XLV-9-42191

Buyer ID - Id de l'acheteur  
xlV588  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

## ANNEXE C - Dispositions sur l'intégrité - Liste des noms

Veillez fournir le nom des entités suivantes, selon la nature du droit de propriété de l'entreprise.

1. Dans le cas d'une personne morale: le nom de chacun des membres du conseil d'administration

---

---

---

---

2. Dans le cas d'une entreprise individuelle ou d'un particulier faisant affaires sous le nom d'une entreprise: le nom de l'unique propriétaire ou particulier

---

---

---

---

3. Dans le cas d'une coentreprise: le nom de tous les membres actuels de la coentreprise

---

---

---

---

4. Dans le cas d'un particulier, le nom complet de la personne

---

---

---

---

5. Pour un individu - le nom complet de la personne

---

---

---

---

Solicitation No. - N° de l'invitation  
F1782-20C101/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
F1782-20C101/A

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
XLV-9-42191

Buyer ID - Id de l'acheteur  
xl588  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

## **ANNEXE D - INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE**

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

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

## ANNEXE E - LISTE DE VÉRIFICATION DE L'OFFRE

### E1.1 Liste de vérification des produits livrables obligatoires

Nonobstant les exigences touchant les produits livrables précisés dans la demande de soumissions et le marché connexe (Annexe A), les produits livrables obligatoires, qui doivent être présentés avec les documents du soumissionnaire pour être jugés recevables, sont décrits ci-dessous.

Le soumissionnaire doit remettre, dûment remplie, l'Annexe E.

Les éléments suivants sont obligatoires et la soumission du soumissionnaire sera évaluée en fonction des exigences définies dans les présentes. Le soumissionnaire doit se conformer à chaque élément pour que sa proposition soit recevable.

N°	Référence à la demande de soumission	Désignation	Situation	Document fourni	Référence à l'offre (section, n° de page, etc.)
1	Page couverture	Page 1 de la partie 1 du document de <u>demande de propositions</u> rempli et signé	Obligatoire avec l'offre	<input type="checkbox"/>	
2	Partie 3, Section I	Soumission technique	Obligatoire avec l'offre	<input type="checkbox"/>	
3	Annexe B	La Base de Paiement, rempli	Obligatoire avec l'offre	<input type="checkbox"/>	
4	Partie 4 Section 4.1.1.1	Preuve de fabrication de produits similaires certifiés par une société de classification agréée dans les 5 ans	Obligatoire avec l'offre	<input type="checkbox"/>	

### E1.2 Documents d'appui

Si les renseignements suivants, à l'appui de l'offre, ne sont pas remis de pair avec cette dernière, ils pourraient être demandés par l'autorité contractante, auquel cas il faudrait les fournir dans un délai de 48 heures après réception de la demande écrite :

N°	Référence à la demande de soumission	Désignation	Situation	Document fourni	Référence à l'offre (section, n° de page, etc.)
1	Article 2.4	Changement à la loi applicable	48 heures après demande écrite	<input type="checkbox"/>	
2	Article 2.5	Liste des sous-traitants proposés	48 heures après demande écrite	<input type="checkbox"/>	
3	Article 2.6	Indemnisation des accidents du travail - Lettre d'attestation de régularité	48 heures après demande écrite	<input type="checkbox"/>	
4	Article 6.5.3	Représentants de l'entrepreneur, tableau dûment rempli	48 heures après demande écrite	<input type="checkbox"/>	
5	Annexe C, article 5.1.1	Dispositions relatives à l'intégrité – Liste de noms, rempli	48 heures après demande écrite	<input type="checkbox"/>	
6	Annexe D	instruments de paiement électronique, rempli	48 heures après demande écrite	<input type="checkbox"/>	

Solicitation No. - N° de l'invitation  
F1782-20C101/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
F1782-20C101/A

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
XLV-9-42191

Buyer ID - Id de l'acheteur  
xlw588  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

**ANNEXE F - CRITÈRES D'ÉVALUATION OBLIGATOIRES**

<b>TABLEAU D'ÉVALUATION / CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES</b>			<b>Identification de la soumission : _____</b>		
<b>Demande : F1782-20C101 / NGCC Sir Wilfred Grenfell - Écouteille de chargement</b>					
<b>Élément</b>	<b>Réf. d'ÉB</b>	<b>Description</b>	<b>Réf. de soum. Num. de page</b>	<b>Commentaires</b>	<b>Réussite / Échec</b>
<b>1</b>	1.3.2	<b>Le soumissionnaire doit fournir un calendrier de production préliminaire qui doit :</b>			
		A Indiquer les périodes de travail planifiées et les dates d'achèvement pour toute la portée des travaux, divisées par tâche et par pièce principales.			
		B Indiquer les dates de livraison et de transport prévues, ainsi que les dates d'essai d'acceptation en usine prévues (le cas échéant); ces dates doivent respecter le calendrier du contrat proposé.			
<b>2</b>	1.4.1	<b>Le soumissionnaire doit fournir l'information de référence suivante :</b>			
		A Un certificat donné à titre d'exemple, émis par l'une des sociétés de classification identifiées au paragraphe 1.4.1 de l'ÉB, qui démontre qu'ils ont construit une écouteille semblable conformément aux règles de cette société au cours des 5 dernières années.			
		B Au moins 2 lettres de référence de clients, y compris des coordonnées de clients, qui attestent qu'une écouteille semblable a été posée et s'est avérée satisfaisante en service pendant au moins 2 ans.			
<b>3</b>	2.1.2	<b>Le soumissionnaire doit fournir des dessins préliminaires (de structure ou de disposition de type général) qui confirment que :</b>			
		A L'écouteille sera munie de deux (2) panneaux transversaux à charnières			

Buyer ID - Id de l'acheteur  
xlv588  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME