



## RETURN BIDS TO:

## RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Bid Receiving - PWGSC / Réception des  
soumissions - TPSGC

11 Laurier St. / 11, rue Laurier

Place du Portage, Phase III

Core 0B2 / Noyau 0B2

Gatineau

Québec

K1A 0S5

Bid Fax: (819) 997-9776

## REQUEST FOR PROPOSAL

## DEMANDE DE PROPOSITION

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

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

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

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

**Comments - Commentaires**

**Vendor/Firm Name and Address**

**Raison sociale et adresse du**

**fournisseur/de l'entrepreneur**

**Issuing Office - Bureau de distribution**

Ship Construction, Refit and Related Services/Construction navale, Radoubs et services connexes

11 Laurier St. / 11, rue Laurier

6C2, Place du Portage

Gatineau

Québec

K1A 0S5

<b>Title - Sujet</b> Bateau de travail en aluminium	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> EP168-202602/A	<b>Date</b> 2020-07-22
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> 20202602	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$\$MC-035-27842	
<b>File No. - N° de dossier</b> 035mc.EP168-202602	<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 2020-09-01</b>	<b>Time Zone</b> <b>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> Roy, Tania	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> 035mc
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (873) 355-3337 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> ( ) -
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> DEPARTMENT OF PUBLIC WORKS AND GOVERNMENT SERVICES CANADA National Capital Area (Ottawa) Phase III, Place du Portage 11 Laurier Street Gatineau Quebec K1A0S5 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</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>

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....</b>	<b>3</b>
1.1 INTRODUCTION.....	3
1.2 SOMMAIRE .....	3
1.3 COMPTE RENDU.....	4
<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.....	5
2.4 LOIS APPLICABLES .....	5
2.5 AMÉLIORATIONS APPORTÉES AU BESOIN PENDANT LA DEMANDE DE SOUMISSIONS.....	5
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....</b>	<b>6</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....	6
3.2 SECTION I : SOUMISSION TECHNIQUE ET DE GESTION.....	7
3.3 SECTION II : SOUMISSION FINANCIÈRE.....	7
3.4 SECTION III : ATTESTATIONS.....	7
<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 .....	11
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>11</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION .....	11
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES ..	11
<b>PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES .....</b>	<b>12</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	12
6.2 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE .....	13
<b>PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>13</b>
7.1 ÉNONCÉ DES BESOINS TECHNIQUES .....	13
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	13
7.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	13
7.4 DURÉE DU CONTRAT .....	13
7.5 RESPONSABLES.....	14
7.6 PAIEMENT .....	15
7.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION .....	17
7.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	18
7.9 RÉUNION POSTÉRIEURE D'EXÉCUTION DES TRAVAUX .....	19
7.10 CALENDRIER DE PROJET .....	19
7.11 RAPPORTS PÉRIODIQUES .....	19
7.12 RÉUNIONS D'AVANCEMENT.....	20
7.13 SYSTÈME DE GESTION DE LA QUALITÉ .....	20
7.14 MANUELS .....	21
7.15 INSPECTIONS ET ESSAIS .....	21
7.16 INSPECTION ET ACCEPTATION .....	21
7.17 ACCEPTATION .....	21

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
EP168-202602/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
EP168-202602

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
035mc.EP168-202602

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

---

7.18	LOIS APPLICABLES .....	22
7.19	ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	22
7.20	CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i> .....	22
7.21	EXIGENCE EN MATIÈRE D'ASSURANCE .....	22
7.22	RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS .....	25
<b>ANNEXE « A » .....</b>		<b>27</b>
	ÉNONCÉ DES BESOINS TECHNIQUES.....	27
<b>ANNEXE « B » .....</b>		<b>28</b>
	BASE DE PAIEMENT .....	28
<b>ANNEXE « C » .....</b>		<b>29</b>
	SOUS-TRAITANTS .....	29
<b>ANNEXE « D » .....</b>		<b>30</b>
	QUESTIONS DES SOUMISSIONNAIRES ET RÉPONSES DU CANADA.....	30
<b>ANNEXE « E ».....</b>		<b>31</b>
	INSPECTION/ASSURANCE DE LA QUALITÉ/CONTRÔLE DE LA QUALITÉ.....	31

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Introduction**

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

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

Les annexes comprennent l'Énoncé des Besoins Techniques, la Base de paiement, la liste de sous-traitants, les questions des soumissionnaires et réponses du Canada et le document d'Inspection/assurance de la qualité/Contrôle de la qualité.

### **1.2 Sommaire**

**1.2.1** Le département de Services publics et Approvisionnement Canada requiert la fabrication et la livraison d'un bateau de travail en aluminium soudé (avec un moteur hors-bord à essence, un équipement de sécurité et une remorque) au bureau du complexe de barrages Témiscamingue construit conformément à l'énoncé des besoins techniques (ÉBT) – Annexe A et les Questions des soumissionnaires et réponses du Canada – Annexe D. Le bateau naviguera principalement à basse vitesse près des barrages, endroit où la manœuvrabilité dans le courant de la rivière et la capacité de remorquer des charges sont essentielles. Le bateau sera basé à terre et il sera mis à l'eau et récupéré à l'aide d'une remorque tirée par une camionnette situé aux rampes de mise à l'eau en béton.

Date de livraison : Le bateau de travail de 18 pieds et sa remorque doivent être livrés au plus tard le 31 mars, 2021.

Lieu de livraison :

Le complexe de barrages Timiskaming  
Timiskaming, Québec

Voir carte inclus dans l'énoncé des besoins techniques (ÉBT) – Annexe A

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

### **1.3 Compte rendu**

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

## **PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES**

### **2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées**

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

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

Le document [2003](#) (2020-05-28) Instructions uniformisées – biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

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

Supprimer : 60 jours  
Insérer : 90 jours

#### **2.1.1 Clauses du Guide des CCUA**

[A9125T](#) (2007-05-25), Convention collective valide  
[B1000T](#) (2014-06-16), Condition du matériel – Soumission  
[B3000T](#) (2006-06-16), Produits équivalents

### **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.

Remarque : Pour les soumissionnaires qui choisissent de présenter leurs soumissions en utilisant Connexion postal pour la clôture des soumissions à l'Unité de réception des soumissions dans la région de la capitale nationale, l'adresse de courriel est la suivante :

[tpsgc.dgareceptiondessoumissions-abbidreceiving.pwgsc@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:tpsgc.dgareceptiondessoumissions-abbidreceiving.pwgsc@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

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.

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 **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.

### **2.4 Lois applicables**

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur au Québec, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

### **2.5 Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions**

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions, sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard **15** jours avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.

---

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

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

Si le soumissionnaire choisit d'envoyer sa soumission par voie électronique, le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 08 des instructions uniformisées 2003. Le système Connexion postel a une limite de 1 Go par message individuel affiché et une limite de 20 Go par conversation.

La soumission doit être présentée en sections distinctes comme suit :

Section I : Soumission technique et de gestion  
Section II : Soumission financière  
Section III : Attestations

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

Section I : Soumission technique et de gestion (2 copies papier)

Section II : Soumission financière (1 copie papier)

Section III : Attestations (1 copie papier)

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

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

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur ne seront pas acceptées.

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

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

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

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

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées;

- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc plutôt qu'en couleur, recto verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ou reliure à anneaux.

### 3.2 Section I : Soumission technique et de gestion

Dans leur soumission technique et de gestion, 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.

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

La soumission technique doit démontrer que le bateau sera en parfait état de navigabilité et de fonctionnement et qu'il répondra en tous points aux besoins établis.

Les soumissionnaires doivent aussi fournir toute la documentation demandée aux articles **4.1.1 Évaluation technique et de gestion**.

### 3.3 Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la **Base de paiement à l'annexe B**, les articles suivants, 3.3.1, 3.3.2, 3.3.3 et la partie 7, article 7.6 – Paiement.

Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

#### 3.3.1 Fluctuation du taux de change

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

#### 3.3.2 Prix ferme

Les soumissionnaires doivent indiquer le prix de la soumission, excluant les taxes, pour chacun des éléments de l'**annexe B – Base de paiement**.

#### 3.3.3 Travaux imprévus

Les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée dans l'annexe B – Base de paiement et *Partie 7, article 7.6.1.1 – Tarifs d'imputation/Marge bénéficiaire sur le matériel*.

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

### 3.4 Section III : Attestations

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



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

### 4.1 Procédures d'évaluation

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

#### 4.1.1 Évaluation technique

##### 4.1.1.1 Critères techniques et de gestions obligatoires

Les critères obligatoires ci-après s'évaluent selon une simple cote « réussite » ou « échec ». Les soumissionnaires ont intérêt à traiter de chaque critère de façon suffisamment approfondie pour permettre une analyse et une évaluation complètes par l'équipe d'évaluation. Une proposition qui ne traite pas adéquatement des critères obligatoires peut être exclue d'un examen plus poussé. La proposition technique devrait traiter de chacun des critères dans l'ordre où ils sont présentés.

Les offrants doivent présenter tous documentation à l'appui de son offre à la date de clôture des soumissions. Il n'est pas suffisant d'énoncer simplement que les critères techniques obligatoires sont respectés. Dans le cas où le respect de tous les critères techniques obligatoires ne serait pas démontré, la proposition sera jugée non recevable. Une proposition qui ne satisfait pas aux critères techniques obligatoires sera jugée non recevable.

N°	Critère	Renvoi dans la proposition (n° de page ou de section)
O1	<p><b>Expérience de la construction navale.</b>— Le soumissionnaire doit fournir des preuves objectives qu'il a une expérience éprouvée de la conception, de la construction et de la livraison d'embarcations d'une taille semblable et d'un type semblable à celles qui font l'objet de la présente demande de propositions. À cette fin, il doit présenter une liste détaillée d'au moins trois embarcations au cours des dix années précédant la clôture des soumissions.</p> <p>Le soumissionnaire doit inclure le nom et les coordonnées du client, ainsi que la date de livraison. Le Canada se réserve le droit d'appeler et de confirmer des détails factuels.</p> <p>Pour chaque embarcation, le soumissionnaire doit inclure les renseignements suivants pour démontrer sa capacité en matière de construction :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>(a) Longueur, largeur et tirant d'eau;</li><li>(b) De trois à cinq photos de l'embarcation qui ont été prises, sous différents angles, à l'atelier (une fois la construction terminée) ou sur l'eau.</li></ol> <p>Aux fins de la présente évaluation, les expressions « d'une taille semblable » et « d'un type semblable » sont définies comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Taille semblable : Longueur de 16 à 24 pi. (LLF)</li><li>• Type semblable : Une barge à fond plat ou en V, une péniche de débarquement ou un bateau de travail avec une coque en aluminium soudé, un moteur hors-bord et un gouvernail sur la console (au centre ou sur le côté est accepté).</li></ul>	

O2	<p><b>Trousse d'information technique.</b>— Le soumissionnaire doit présenter une trousse d'information technique pour le bateau qu'il propose pour satisfaire au besoin du Canada. L'information contenue dans les dessins, ou qui accompagne ces derniers, doit démontrer ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(a) Configuration du bateau : <ul style="list-style-type: none"> <li>(i) la forme globale de la coque proposée satisfera aux exigences de la section A2.2.1 <i>Forme et dimensions hors tout</i> de l'ÉBT;</li> <li>(ii) la LLF proposée satisfera aux exigences de la section A2.2.1 <i>Forme et dimensions hors tout</i> de l'ÉBT;</li> <li>(iii) le franc-bord proposé satisfera aux exigences de la section A2.2.1 <i>Forme et dimensions hors tout</i> de l'ÉBT;</li> <li>(iv) la taille et l'emplacement proposés de la console satisferont aux exigences de la section A2.2.3 <i>Console</i> de l'ÉBT.</li> </ul> </li> <li>(b) Le soumissionnaire doit confirmer que le bateau sera doté d'une rampe à l'extérieur du plat-bord, qui satisfait aux exigences de la section A2.4.1 <i>Accessoires de coque</i> de l'ÉBT.</li> <li>(c) Le soumissionnaire doit confirmer que le bateau sera doté de défenses rétractables qui satisfont aux exigences de la section A2.4.1 <i>Accessoires de coque</i> de l'ÉBT.</li> <li>(d) Le soumissionnaire doit confirmer que le bateau sera équipé d'un bossoir amovible qui satisfait aux exigences de la section A2.4 <i>Système de poussage, de levage et de remorquage</i> de l'ÉBT et quatre emplacements de montage possibles pour le bossoir, qui satisfont aux exigences de la section A2.4.1 <i>Accessoires de coque</i> de l'ÉBT.</li> <li>(e) Le soumissionnaire doit confirmer que le bateau proposé pourra naviguer dans des eaux peu profondes, de sorte qu'il satisfait aux exigences de la section A2.5.1 <i>Moteur hors-bord</i> de l'ÉBT.</li> <li>(f) Le soumissionnaire doit indiquer le nom et l'emplacement de l'installation qui serait capable d'entretenir le moteur hors-bord proposé (réf. section A2.5.1 <i>Moteur hors-bord</i> de l'ÉBT).</li> </ul> <p>Ce critère sera évalué en déterminant si la trousse respecte ou ne respecte pas les sections pertinentes de l'ÉBT. Tous les éléments doivent respecter ce critère pour que la soumission soit jugée recevable.</p>	
O3	<p><b>Calendrier proposé.</b>— Le soumissionnaire doit proposer son calendrier de projet préliminaire sous la forme d'un diagramme à barres. Le calendrier doit comprendre la séquence et les dates d'achèvement des jalons suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(a) la livraison de matériaux de la coque à l'entrepreneur et le commencement de la construction;</li> <li>(b) l'achèvement de la coque (non fermée);</li> <li>(c) la livraison de la totalité du matériel et des composants à l'entrepreneur et les travaux d'électricité sont terminés à 75 %;</li> <li>(d) la livraison des versions PDF de tous les manuels techniques au responsable technique (au plus tard 14 jours avant la date de livraison prévue);</li> <li>(e) l'achèvement des essais requis au titre de la section A2.10 <i>Essais</i> de l'ÉBT;</li> <li>(f) la livraison du bateau, de la remorque et de tous les autres livrables énumérés dans la section A4 <i>Emballage, expédition et livraison</i> de l'ÉBT au barrage Timiskaming;</li> <li>(g) le début et la fin de la période de garantie de 12 mois.</li> </ul>	

O4	<b>Liste de sous-traitants.</b> — Le soumissionnaire doit inclure une liste, selon le format présenté à l'annexe C ci-jointe, des sous-traitants proposés pour la fourniture de biens ou la prestation de services, comprenant le nom et l'adresse de chaque sous-traitant et une description des biens ou des services fournis par chacun.	
O5	<p><b>Système de gestion de la qualité de l'entrepreneur.</b>— Le soumissionnaire doit fournir une preuve objective qu'il dispose d'un programme d'assurance de la qualité qui doit être en place et mis en œuvre pendant l'exécution des travaux et qui aborde les éléments de contrôle de la qualité ci-dessous. La preuve objective qu'il dispose d'un tel système peut comprendre :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• un exemplaire du manuel d'assurance de la qualité du soumissionnaire, qui traite de ces éléments;</li> <li>• une preuve d'enregistrement auprès d'un organisme d'assurance de la qualité reconnu, dont le système répond aux exigences minimales ci-après.</li> </ul> <p>Les éléments de contrôle de la qualité du système de l'entrepreneur doivent inclure, à tout le moins :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Équipement de mesure et d'essai – y compris des procédures pour l'étalonnage et la formation des employés concernés</li> <li>• Contrôle de qualité à la source – procédures pour inspecter les matériaux et l'équipement reçus de fournisseurs</li> <li>• Inspections en cours – y compris une description de la supervision du soudage effectué à l'interne</li> <li>• Inspections finales</li> <li>• Procédures pour relever les problèmes de non-conformité et résoudre ceux qui ont été relevés et mettre en œuvre des mesures correctives</li> </ul> <p>Les installations du soumissionnaire pourront faire l'objet d'une vérification du Canada ou de son représentant autorisé, avant l'adjudication du marché, pour vérifier l'existence d'un système en place conformément à l'exigence précitée.</p>	
O6	<p><b>Plan d'inspection et d'essai.</b>— Les soumissionnaires doivent joindre à leur soumission un exemple du plan d'inspection et de procédure d'essai qu'ils appliqueront pour vérifier, mettre à l'essai et inspecter l'ensemble des composants et des systèmes des embarcations, et ce, du début à la fin des travaux de construction. Le plan doit :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(a) expliquer comment se déroulera l'inspection;</li> <li>(b) indiquer qui exécutera l'inspection et appliquera les procédures d'essai;</li> <li>(c) indiquer qu'un rapport écrit de l'inspection sera produit;</li> <li>(d) préciser qu'auront lieu des essais ou des démonstrations;</li> <li>(e) décrire la procédure qui servira à résoudre les problèmes ou à rattraper les retards lors de l'exécution du contrat.</li> </ol>	

#### 4.1.2 Évaluation financière

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, FAB destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

#### 4.1.2.1 Critères financiers obligatoires

Afin d'être trouvé recevable, le soumissionnaire doit, à la satisfaction du Canada, respecter toutes les exigences et fournir tous les renseignements tel que demandé dans la **PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS, 3.3 Section II – Soumission financière.**

#### 4.2 Méthode de sélection

##### 4.2.1 Critères techniques obligatoires

Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le pris 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.

## 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 **5 jours civils** 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 Certification relative au soudage

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 W59.2, Construction soudée en aluminium ou règlements de ABS pour la construction et le classement de navires en aluminium

2. Avant l'attribution du contrat et dans les **5 jours civils** suivant la demande écrite de l'autorité contractante, le soumissionnaire retenu doit montrer qu'il possède la reconnaissance de sa qualification en matière de soudage.

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

### 6.1 Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

## 6.2 Exigences en matière d'assurance

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

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

## PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

### 7.1 Énoncé des Besoins Techniques

L'entrepreneur doit livrer à Services publics et Approvisionnement Canada un (1) bateau de travail en aluminium avec remorque construite conformément à l'énoncé des besoins techniques (ÉBT) – Annexe A et les Questions des soumissionnaires et réponses du Canada – Annexe D.

### 7.2 Clauses et conditions uniformisées

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

#### 7.2.1 Conditions générales

[2030](#) (2020-05-28), Conditions générales - besoins plus complexes de biens, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

#### 7.2.2 Conditions générales supplémentaires

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

### 7.3 Exigences relatives à la sécurité

**7.3.1** Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### 7.4 Durée du contrat

#### 7.4.1 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le 31 mars, 2021.

## **7.4.2 Points de livraison**

La livraison du besoin sera effectuée à :

Le complexe de barrages Timiskaming  
Timiskaming, Québec  
Voir carte inclus dans l'énoncé des besoins techniques (ÉBT) – Annexe A.

### **7.4.2.1 Instructions d'expédition – Livraison à destination**

Les biens doivent être expédiés à l'endroit indiqué au point de destination précisé dans le contrat et livrés :

Rendus droits acquittés (DDP) complexe de barrages Timiskaming, Québec selon les Incoterms 2000.

## **7.5 Responsables**

### **7.5.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est:

Tania Roy  
Spécialiste en approvisionnements  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale de l'approvisionnement Maritime et de défense  
Direction des raboubs de la logistique et de la construction des petits navires  
Portage III, 8B3-9B  
11 rue Laurier, Gatineau, Québec  
K1A 0S5

Téléphone : 819-420-1384  
Portable : 873-355-3337  
Courriel : [tania.roy@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:tania.roy@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 technique**

*(L'information sera fournie lors de l'attribution du contrat)*

Le responsable technique pour le contrat est :

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

Le responsable technique représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés 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. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

### 7.5.3 Responsable de l'inspection

*(L'information sera fournie lors de l'attribution du contrat)*

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

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

Le responsable de l'inspection représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat et est responsable de l'inspection des travaux et de l'acceptation des travaux achevés. Le responsable de l'inspection pourra être représenté sur place par un inspecteur désigné et tout autre inspecteur du gouvernement du Canada désigné de temps à autre pour soutenir l'inspecteur désigné.

### 7.5.4 Représentant de l'entrepreneur

*(L'information sera fournie lors de l'attribution du contrat)*

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

## 7.6 Paiement

### 7.6.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme précisé dans l'**Annexe B – Base de paiement**, 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.



### 7.6.1.1 Tarifs d'imputation / Marge bénéficiaire sur le matériel

Les tarifs suivants sont inclus dans la Base de paiement et doivent demeurer valides pour la durée du contrat.

1. Les tarifs d'imputation précisés ci-après comprennent toutes les catégories de main-d'œuvre, les ingénieurs et les contremaîtres, ainsi que les frais généraux, les frais de surveillance et la marge bénéficiaire. Les tarifs d'imputation seront utilisés pour établir le prix des travaux imprévus donnant lieu à une prolongation ou à une réduction de la durée des travaux, sauf dans les cas indiqués dans la clause intitulée « Heures supplémentaires » ci-après.

Taux d'imputation - .....\$/personne/heure

#### 2. Heures supplémentaires

Le Canada pourra, à l'occasion, décider d'autoriser des heures supplémentaires pour les travaux non prévus seulement. Dans ce cas, et si le taux est supérieur au taux horaire, on calculera comme suit le coût des heures de travail :

Taux majoré de moitié : .....\$/personne/heure

Taux double : .....\$/personne/heure

3. Le prix des matériaux sera le prix de revient réel des matériaux, auquel sera ajoutée une majoration de 10% du prix de revient réel des matériaux. Aux fins de tarification des travaux non prévus, les matériaux seront réputés comprendre les contrats de sous-traitance.

### 7.6.2 Paiement des carburants, des huiles et des lubrifiants

L'entrepreneur devra fournir et payer l'ensemble des carburants, des huiles et des lubrifiants hydrauliques et autres lubrifiants nécessaires pour charger complètement tous les systèmes nécessaires au fonctionnement de la machinerie et des autres biens d'équipement, de même que pour l'exécution de l'ensemble des essais et des épreuves.

### 7.6.3 Services d'ingénierie et de supervision sur le terrain

Si les services de représentants du service sur le terrain ou de surveillance sont requis dans le cadre des travaux, le coût de ces services sera compris dans le coût total. L'entrepreneur est responsable de la performance de tous les sous-traitants et des services d'ingénierie et de supervision sur le terrain.

### 7.6.4 Limite de prix

Clause du *Guide des CCUA* [C6000C](#) (2017-08-17), Limite de prix

### 7.6.5 Paiement d'étape

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

- a. une demande de paiement exacte et complète en utilisant le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#), Demande de paiement progressif, et tout autre document exigé par le contrat ont été présentés conformément aux instructions relatives à la facturation fournies dans le contrat;
- b. toutes les attestations demandées sur le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#) ont été signées par les représentants autorisés ;

- c. tous les travaux associés à l'étape et, selon le cas, tout bien livrable exigé ont été complétés et acceptés par le Canada.

#### 7.6.6 Calendrier des étapes

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

No. de l'étape	Description ou Livrable(s)	%	Prix ferme
A	Livraison de tous les matériaux de la coque à l'entrepreneur et commencement de la construction.	32%	\$
B	Livraison du bateau, de la remorque et des autres livrables énumérés à la section A4 <i>Emballage, expédition et livraison</i> de l'ÉBT au barrage Timiskaming et acceptés par le Canada.	65%	\$
C	Fin de la période de garantie de 12 mois. Acceptation finale	3%	\$

Les étapes A et B doivent être identifiées et incluses dans tous les calendriers de projet.

Le paiement pour la livraison, **étape ``B``** est payable par le Canada sur livraison et acceptation du bateau, de la remorque et des manuels moins une retenue du double de la valeur estimée des travaux restants.

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

Le paiement de la garantie, **étape ``C``** est payable par le Canada quand la période de 12 mois est terminée. Le montant payable par le Canada sera le montant total accordé à cette étape moins le montant total de tous travaux entrepris par le Canada pour la réparation des défauts sujets à la garantie.

#### 7.6.7 Travaux non complétés et acceptation

Le responsable de l'inspection, en collaboration avec l'entrepreneur, établira une liste des travaux non complétés à la fin de la période des travaux. Cette liste formera les annexes au document officiel d'acceptation pour le navire. Une réunion suivant la fin du contrat sera organisée par le responsable de l'inspection à la date d'achèvement des travaux pour examiner et signer le formulaire PWGSC-TPSGC 1205, Acceptation. Outre le montant retenu en vertu de la clause de retenue de la garantie, une retenue correspondant au double de la valeur estimative des travaux en cours s'appliquera jusqu'à l'achèvement des travaux.

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

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

#### 7.7 Instructions relatives à la facturation

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

Chaque demande doit présenter :

- a) toute information exigée sur le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#);
- b) toute information pertinente détaillée à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales;
- c) la description et la valeur de l'étape réclamée selon la description au contrat;
- d) document d'assurance de la qualité quand applicable et/ou quand demandé par l'autorité contractante.

2. La taxe sur les produits et les services ou la taxe de vente harmonisée (TPS/TVH), selon le cas, doit être calculée pour le montant total de la demande, avant l'application de la retenue. Au moment de la demande de la retenue, il n'y aura pas de TPS/TVH à payer, car celle-ci a été réclamée et est payable sous les demandes de paiement progressif précédentes.

3. L'entrepreneur doit préparer et certifier 1 original et 1 copie de la demande sur le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#), et les envoyer à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat aux fins d'attestation après l'inspection et l'acceptation des travaux.

4. L'autorité contractante fera parvenir l'original au responsable technique pour attestation et présentation au Bureau du traitement des paiements pour toutes autres attestations et opérations de paiement.

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

## **7.8 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 Certification relative au soudage**

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 W59.2, Construction soudée en aluminium ou règlements de ABS pour la construction et le classement de navires en aluminium.

2. En outre, le soudage doit être effectué conformément aux exigences des dessins et des spécifications qui s'appliquent.

3. Avant le début de tout travail de fabrication, et à la demande du responsable de l'inspection, l'entrepreneur doit fournir des procédures de soudage approuvées et/ou une liste du personnel qu'il souhaite utiliser pour effectuer les travaux. Cette liste doit préciser les qualifications que possède chaque personne relativement aux procédures de soudage du BCS et doit être accompagnée d'une copie de la certification actuelle de chaque personne en matière de soudure, selon les normes du BCS.

### 7.8.3 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.

### 7.8.4 Indemnisation des accidents du travail

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

### 7.9 Réunion postérieure d'exécution des travaux

Dans les **3 jours ouvrables** suivant la réception du contrat, l'entrepreneur devra communiquer avec le responsable technique pour organiser une réunion préalable à la production. Cette réunion aura lieu à l'usine de l'entrepreneur. Les frais relatifs à cette réunion préalable à la production doivent être inclus dans le prix de la soumission. Veuillez noter que le Canada assumera les dépenses de voyage et de subsistance des employés du gouvernement.

### 7.10 Calendrier de projet

1. L'entrepreneur doit fournir un calendrier de projet détaillé sous la forme d'un document MS Project à l'autorité contractante et au responsable technique **5 jours après l'attribution du contrat**. Ce calendrier doit mettre en évidence les échéances précises des étapes énumérées ci-dessous.

2. Le calendrier de l'entrepreneur doit comprendre les dates d'échéances prévues pour chacune des étapes importantes suivantes pour chaque ensemble :

- (a) la livraison de matériaux de la coque à l'entrepreneur et le commencement de la construction;
- (b) l'achèvement de la coque (non fermée);
- (c) la livraison de la totalité du matériel et des composants à l'entrepreneur et les travaux d'électricité sont terminés à 75 %;
- (d) la livraison des versions PDF de tous les manuels techniques au responsable technique (au plus tard 14 jours avant la date de livraison prévue);
- (e) l'achèvement des essais requis au titre de la section A2.10 Essais de l'ÉBT;
- (f) la livraison du bateau, de la remorque et de tous les autres livrables énumérés dans la section A4 Emballage, expédition et livraison de l'ÉBT au barrage Timiskaming;
- (g) le début et la fin de la période de garantie de 12 mois.

*Note : les manuels techniques ne seront pas retournés.*

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

### 7.11 Rapports périodiques

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

2. Le rapport périodique doit comporter deux parties :

a. PARTIE 1 : L'entrepreneur doit répondre aux trois questions suivantes :

- i. le projet progresse-t-il selon le calendrier prévu?
- ii. le projet respecte-t-il le budget prévu?
- iii. le projet est-il libre de toute préoccupation à l'égard de laquelle l'aide ou les conseils du Canada pourraient être requis?

Chaque réponse négative doit être accompagnée d'une explication.

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

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

## **7.12 Réunions d'avancement**

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

### **7.12.1 Réunions d'examen de l'avancement des travaux**

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

1. les progrès réalisés jusqu'à maintenant;
2. tout écart par rapport aux progrès prévus et la mesure corrective à prendre durant la prochaine période de rapport;
3. une explication générale relativement aux problèmes prévisibles et des propositions de solutions, y compris une évaluation de l'incidence de ces solutions sur le contrat du point de vue des échéanciers, du rendement technique et des risques. La solution proposée doit être accompagnée des précisions quant aux efforts requis et aux conséquences sur le calendrier (registre des risques);
4. les changements proposés au calendrier;
5. les progrès à l'égard de mesures de suivi, de problèmes ou d'enjeux particuliers;
6. les produits livrables présentés avant les réunions d'examen de l'avancement des travaux;
7. les jalons (techniques et financiers);
8. les activités planifiées en vue de la prochaine période de rapport;
9. l'état de tout avis ou demande de modification;
10. toute modification apportée au Plan de gestion du projet;
11. toute autre occasion d'affaires convenue entre le CANADA et l'entrepreneur.

## **7.13 Système de gestion de la qualité**

1. L'entrepreneure doit avoir en place pendant l'exécution des travaux un programme d'assurance de la qualité approuvé par le responsable de l'inspection.

2. Les installations de l'entrepreneur pourront faire l'objet d'une vérification par le Canada ou de son représentant autorisé, avant l'attribution du marché, pour vérifier l'existence d'un système en place conformément à la condition précitée.

3. L'entrepreneur devra déposer, avec chaque demande de paiement, un document d'assurance de la qualité rempli en bonne et due forme tel qu'applicable.

#### 7.14 Manuels

1. L'entrepreneur devra obtenir l'ensemble des relevés de données, des guides d'instructions et des manuels d'entretien pour la totalité des machines et des biens d'équipement installés sur le navire 14 jours civils avant la livraison des bateaux. Quand les manuels seront approuvés par le Responsable technique (RT), l'entrepreneur fournira 2 copies complètes conformément à l'ÉBT.

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

#### 7.15 Inspections et essais

1. Durant la construction de l'embarcation, l'entrepreneur doit faire les arrangements pour des inspections régulières et quand la construction est complète, l'entrepreneur doit faire les arrangements pour des essais. Tous les inspections et les essais doivent être conformes à l'ÉBT et à l'**annexe E** – Inspection/Assurance de la qualité/Contrôle de la qualité. Les essais imposés par l'entrepreneur autre que ceux de l'ÉBT doivent être approuvés par le responsable de l'inspection.

2. L'entrepreneur doit préparer et présenter un Plan des essais et des inspections (PEI) à l'autorité contractante et au responsable de l'inspection **sept (7) jours après l'attribution du contrat** pour révision. L'entrepreneur apportera des modifications jusqu'à la satisfaction du responsable de l'inspection.

3. Quand le PEI sera approuvé, dans l'éventualité que des modifications sont nécessaires, elles devront être approuvées par le responsable de l'inspection avant d'être incluses dans le PEI.

#### 7.16 Inspection et acceptation

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

#### 7.17 Acceptation

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

2. Il est entendu et convenu que lorsque les travaux seront essentiellement achevés et que les parties se seront entendues sur les modalités selon lesquelles l'entrepreneur devra corriger toutes les lacunes, le certificat visé ci-dessus pourra être signé et une déclaration pourra y être jointe pour confirmer que l'entrepreneur a corrigé ces lacunes.

3. Le bateau sera accepté définitivement par le Canada à la fin de la période de garantie de 12 mois et lorsque tous les comptes entre les parties auront été réglés relativement à ce contrat.

## 7.18 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur \_\_\_\_\_ (*insérer le nom de la province ou du territoire précisé par le soumissionnaire dans sa soumission, s'il y a lieu*) et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

## 7.19 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales supplémentaires 1028 (2010-08-16), Construction de navires – prix ferme;
- c) les conditions générales – 2030 (2020-05-28), Conditions générales – besoins plus complexes de biens;
- d) l'Annexe « A », Énoncé des besoins techniques;
- e) l'Annexe « B », Base de paiement;
- f) l'Annexe « C », Sous-Traitants;
- g) l'Annexe « D », Questions des soumissionnaires et réponses du Canada;
- h) l'Annexe « E », Inspection/Assurance de la Qualité/Contrôle de la qualité;
- i) la soumission de l'entrepreneur datée du \_\_\_\_\_, (*inscrire la date de la soumission*).

## 7.20 Clauses du Guide des CCUA

B3000T – Produits équivalents, 2006-06-16  
B5007C – Procédures pour modifications de conception ou travaux supplémentaires, 2010-01-11  
B9028C – Accès aux installations et à l'équipement, 2007-05-25  
D0018C – Livraison et déchargement, 2007-11-30  
D2000C – Marquage, 2007-11-30  
D2001C – Étiquetage, 2007-11-30  
H4500C – Droit de rétention – article 427 de la loi sur les banques, 2010-01-11

## 7.21 Exigence en matière d'assurance

1. L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues aux **articles 7.21.1 et 7.21.2** ci-dessous. L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

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

3. L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les 10 jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. L'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada. L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

### 7.21.1 Assurance de responsabilité civile commerciale

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de



cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.

2. 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'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.

k) S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de 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), o), p), q) - non-utilisés.

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

#### **7.21.2 Assurance responsabilité en matière maritime**

1. L'entrepreneur doit souscrire une assurance protection et indemnisation mutuelle qui doit comprendre une responsabilité additionnelle en matière de collision et de pollution. L'assurance doit être souscrite auprès d'un membre du groupe international de sociétés d'assurance mutuelle, ou avec un marché fixe, et le montant ne doit pas être inférieur aux limites fixées par la Loi sur la responsabilité en matière maritime, L.C. 2001, ch. 6. La protection doit comprendre les membres d'équipage, s'ils ne sont pas couverts par l'assurance contre les accidents du travail décrite au paragraphe 2 ci-dessous.

2. L'entrepreneur doit souscrire une assurance contre les accidents du travail, qui couvre tous les employés effectuant des travaux conformément aux exigences réglementaires du territoire ou de la province. Ou même, les exigences réglementaires de l'État, de la résidence ou de l'employeur, ayant une autorité sur ces employés. Si la Commission des accidents du travail juge que l'entrepreneur fait l'objet d'une contravention supplémentaire en raison d'un accident causant des blessures ou la mort d'un employé de l'entrepreneur ou sous-traitant, ou découlant de conditions de travail dangereuses, cette contravention doit être aux frais de l'entrepreneur.

3. La police d'assurance protection et indemnisation mutuelle doit comprendre les éléments suivants:

a) Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada en tant qu'assuré additionnel devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

b) Renonciation des droits de subrogation : L'assureur de l'entrepreneur doit renoncer à tout droit de subrogation contre le Canada, représenté par Le ministère de la Défense nationale et par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada relativement à toute perte ou dommage au navire, peu en importe la cause.

c) Avis d'annulation: L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de 30 jours en cas d'annulation de la police.

d) 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.

e) Droits de poursuite : Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la Loi sur le ministère de la Justice, L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu 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

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

## **7.22 Règlement des différends**

Les parties conviennent de suivre les procédures suivantes en cas de différends pouvant survenir dans le cadre du contrat, avant de faire appel à des procédures judiciaires :

1. Les différends survenant durant le contrat seront tout d'abord examinés par l'autorité contractante et l'administrateur de contrats de l'entrepreneur dans un délai de quinze (15) jours ouvrables ou dans un délai plus long suivant un accord mutuel des deux parties;

---

2. À défaut de régler le différend de la manière décrite au point (1) ci-dessus, le gestionnaire de la Division de la construction des navires, Direction des systèmes maritimes, à TPSGC, et le superviseur représentant l'entrepreneur tenteront de régler le différend dans un nouveau délai de quinze (15) jours ouvrables.

3. À défaut de régler le différend de la manière décrite au point (1) ou (2) ci-dessus, le directeur principal de la Direction des systèmes maritimes, à TPSGC, et le cadre supérieur de l'entrepreneur tenteront de régler le différend dans un nouveau délai de trente (30) jours ouvrables.

4. Nonobstant la procédure qui précède, l'une ou l'autre des parties pourra demander qu'une décision soit rendue par le tribunal à tout moment durant le différend.

N° de l'invitation - Solicitation No.  
EP168-202602/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
EP168-202602

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
035mc.EP168-202602

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

---

## **ANNEXE « A »**

### **ÉNONCÉ DES BESOINS TECHNIQUES**

*(Voir page 34)*

## ANNEXE « B »

### BASE DE PAIEMENT

B1 : Prix ferme (\$ dollars canadiens)

Item	Description	Prix (\$ dollars canadiens)
B1.1	Un (1) bateau de travail de 18 pieds en aluminium soudé construit en conformité avec l'annexe A et D	\$
B1.2	Une (1) remorque construite en conformité avec l'annexe A et D	\$
B1.3	Coûts de transport pour la livraison d'un bateau et une remorque FAB à l'endroit suivant : Le Complexe de barrages Timiskaming Timiskaming, Québec	\$
<b>TOTAL (TPS ET TVH EN SUS)</b>		<b>\$</b>

B2 : Calendrier des étapes (\$ dollars canadiens)

No. de l'étape	Description ou Livrable(s)	%	Prix ferme
A	Livraison de tous les matériaux de la coque à l'entrepreneur et commencement de la construction.	32%	\$
B	Livraison du bateau, de la remorque et des autres livrables énumérés à la section A4 <i>Emballage, expédition et livraison</i> de l'ÉBT au barrage Timiskaming et acceptés par le Canada.	65%	\$
C	Fin de la période de garantie de 12 mois. Acceptation finale	3%	\$

B3 : Tarifs d'imputation / Marge bénéficiaire sur le matériel

Item	Description	Prix ferme
A	Taux d'imputation	\$ /personne/heure
B	Heures supplémentaires : Taux majoré de moitié	\$ /personne/heure
C	Taux double	\$ /personne/heure

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
EP168-202602/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
EP168-202602

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
035mc.EP168-202602

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

---

**ANNEXE « C »**

**SOUS-TRAITANTS**

Caractéristique du produit	Description des biens/services (y compris la marque, le numéro de modèle, selon le cas)	Nom du fournisseur	Adresse du fournisseur

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
EP168-202602/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
EP168-202602

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
035mc.EP168-202602

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

---

## **ANNEXE « D »**

### **QUESTIONS DES SOUMISSIONNAIRES ET RÉPONSES DU CANADA**

*Complété et actualisé durant la période de soumission*

## **ANNEXE « E »**

### **INSPECTION/ASSURANCE DE LA QUALITÉ/CONTRÔLE DE LA QUALITÉ**

#### **1. Conduite des inspections**

a) Les inspections doivent être effectuées conformément au plan des essais et des inspections présenté et accepté par le responsable de l'inspection et comme détaillé dans cette annexe.

b) L'entrepreneur doit fournir ses propres employés ou sous-traitants pour effectuer les inspections et les essais; mis à part le responsable technique ou le responsable de l'inspection qui peuvent être désignés dans les spécifications. Dans ce cas, l'entrepreneur doit s'assurer que ses propres employés soient présents pour appuyer les inspections ou les essais.

c) Le cas échéant, l'entrepreneur doit veiller à ce que les conditions énoncées dans le plan des essais et des inspections prévalent au début de chaque essai ou inspection et pendant toute leur durée.

d) L'entrepreneur doit veiller à ce que les employés nécessaires pour faire fonctionner l'équipement et pour prendre des notes pendant les essais et les inspections soient dûment informés et disponibles au début des essais et des inspections et pendant toute leur durée. Les gens de métier ou les services d'ingénierie et de supervision sur le terrain qui doivent apporter des ajustements ou des changements mineurs doivent être disponibles à court préavis.

e) L'entrepreneur doit coordonner les activités de tous les employés qui participent à chaque essai ou inspection et veiller à ce qu'ils se déroulent de façon sécuritaire.

#### **2. Rapports et dossiers d'inspection**

a) L'entrepreneur doit inscrire les résultats de chaque inspection dans le registre d'inspection ou sur les feuilles d'essai, le cas échéant. L'entrepreneur doit conserver des dossiers des inspections effectuées.

b) Le représentant de l'entrepreneur au chapitre du contrôle de la qualité (et service d'ingénierie et de supervision sur le terrain) doit apposer sa signature comme témoin des inspections ou des essais dans le registre des inspections. L'entrepreneur doit acheminer les originaux des dossiers d'inspection, ainsi que les feuilles d'essai dûment remplies au responsable de l'inspection, dans le dossier du certificat d'acceptation provisoire.

c) Les résultats des essais ou des inspections jugés insatisfaisants, pour lesquels des mesures correctrices ne peuvent pas être apportées dans le cadre normal de l'essai ou de l'inspection exigeront de l'entrepreneur qu'il en établisse la cause, à la satisfaction du responsable de l'inspection. Les représentants du Canada pourront participer à cette identification, au besoin.

d) L'entrepreneur doit présenter à l'autorité contractante et le responsable des inspections, par écrit, les mesures correctrices visant à supprimer la cause des inspections insatisfaisantes, aux fins d'approbation avant d'effectuer les réparations nécessaires et de reprendre les essais ou les inspections jugés insatisfaisants. Ces avis doivent être incorporés au registre final remis au responsable des inspections.

e) L'entrepreneur doit corriger les lacunes liées à ses installations ou aux réparations et ce, dès que possible. Il doit organiser ces réparations à ses propres risques.

f) L'entrepreneur doit reprendre les inspections jugées insatisfaisantes lorsque les réparations nécessaires ont été effectuées.



g) Les documents d'essais, d'inspection et de contrôle de la qualité qui prouvent le respect des exigences établies, y compris les dossiers de mesures correctrices, doivent être conservés par l'entrepreneur pendant une période de trois (3) ans à compter de la date d'achèvement du contrat et devront être remis au responsable contractante et le responsable de l'inspection, sur demande.

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

#### **3.1 Inspection**

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

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

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

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

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

#### **3.2 Rapport d'inspection – défauts**

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

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

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

---

### 3.3 Essais, tests et démonstrations

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

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

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

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

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

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

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

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

## ANNEXE A - ÉNONCÉ DES BESOINS TECHNIQUES

### Bateau de travail en aluminium avec moteur hors-bord et remorque pour le barrage Timiskaming

#### TABLE DES MATIÈRES

<b>A1 PORTÉE.....</b>	<b>2</b>
A1.1 Résumé.....	2
A1.2 Immatriculation .....	2
A1.3 Accréditation des opérateurs.....	2
A1.4 Classe de voyage.....	2
A1.5 Conditions de charge normales.....	2
A1.6 Conditions environnementales normales .....	3
A1.7 Mission.....	3
<b>A2 EXIGENCES TECHNIQUES POUR LE BATEAU.....</b>	<b>5</b>
A2.1 Lois, règlements et normes.....	5
A2.2 Coque .....	6
A2.2.1 <i>Forme et dimensions hors tout</i> .....	6
A2.2.2 <i>Construction</i> .....	6
A2.2.3 <i>Console</i> .....	7
A2.2.4 <i>Sièges</i> .....	8
A2.2.5 <i>Rangement</i> .....	8
A2.3 Système d’ancrage .....	8
A2.4 Système de poussage, de levage et de remorquage .....	9
A2.4.1 <i>Accessoires de coque</i> .....	9
A2.5 Système de propulsion.....	10
A2.5.1 <i>Moteur hors-bord</i> .....	10
A2.5.2 <i>Réservoir(s) de carburant</i> .....	10
A2.5.3 <i>Hélice</i> .....	10
A2.5.4 <i>Propulsion d’urgence</i> .....	10
A2.6 Circuits électriques .....	10
A2.7 Feux.....	11
A2.8 Plaques signalétiques et marquage.....	11
A2.9 Matériel et accessoires .....	11
A2.9.1 <i>Articles de sécurité</i> .....	11
A2.9.2 <i>Articles d’amarrage</i> .....	12
A2.9.3 <i>Articles de lavage et de remorquage</i> .....	12
A2.10 Essais.....	12
<b>A3 EXIGENCES TECHNIQUES POUR LA REMORQUE.....</b>	<b>13</b>
<b>A4 EMBALLAGE, EXPÉDITION ET LIVRAISON.....</b>	<b>14</b>
A4.1 Livraisons au barrage Timiskaming.....	14
A4.2 Documents à fournir au responsable technique.....	14
A4.3 Manuels d’exploitation et d’entretien.....	15
A4.4 Pièces de rechange .....	15

## A1 PORTÉE

### A1.1 Résumé

Le Canada requiert la fabrication d'un bateau de travail en aluminium soudé (avec un moteur hors-bord à essence, un équipement de sécurité et une remorque) et la livraison de celui-ci au bureau du complexe de barrages Timiskaming.

Ce bateau doit être fabriqué en se servant d'une forme de coque commerciale, avec personnalisation, au besoin, pour convenir aux besoins décrits dans le présent ÉBT.

Le complexe de barrages Timiskaming est situé sur la rivière des Outaouais, à l'endroit où le lac Timiskaming se déverse dans la rivière des Outaouais. Le bureau du barrage est situé sur l'île Long Sault, entre les villes de Thorne, en Ontario, et de Témiscaming, au Québec (voir la carte ci-dessous) :



Figure 1 - Emplacement du barrage Timiskaming

### A1.2 Immatriculation

Le responsable technique a l'intention d'immatriculer le bateau dans le Registre canadien des petits bâtiments et de se conformer au Programme de conformité des petits bâtiments (PCPB).

### A1.3 Accréditation des opérateurs

Les gardiens de barrage possèdent une carte de conducteur d'embarcation de plaisance (CCEP).

### A1.4 Classe de voyage

Voyages « en eaux abritées », tel que défini dans le *Règlement sur les certificats de bâtiment*.

### A1.5 Conditions de charge normales

Équipage :

- Conditions de travail normales : Trois gardiens de barrage pesant chacun 225 lb lorsqu'ils sont entièrement équipés d'une combinaison Mustang.
- Parfois, jusqu'à cinq personnes peuvent être transportées; par exemple, pour inspecter des parties de la structure du barrage.

Réservoirs de carburant pleins

Équipement et fournitures : supposons un total de 300 lb.

### **A1.6 Conditions environnementales normales**

Température de l'air ambiant moyenne : De -5 °C à +30 °C

Hauteur des vagues : De 0 à 18 po

Vitesse du vent : De 0 à 10 nœuds

### **A1.7 Mission**

Le bateau naviguera principalement à basse vitesse près des barrages, endroit où la manœuvrabilité dans le courant de la rivière et la capacité de remorquer des charges sont essentielles. Très peu de travail est effectué à une plus grande vitesse. En effet, une plus grande vitesse n'est utilisée que pour se rendre de la rampe de mise à l'eau au barrage, mais ceci ne représente qu'une distance minimale.

La plupart du temps, les gardiens de barrage se serviront du bateau pour réaliser les activités suivantes :

- Mettre en place et récupérer la barrière de voie navigable tout juste en amont du barrage Timiskaming;
- Remplacer des sections de l'estacade de voie navigable lorsqu'un des flotteurs est endommagé (les flotteurs mesurent 10 pi. de longueur et pèsent 130 lb chacun plus le poids du matériel de raccordement);
- Remplacer les bouées de navigation endommagées (bouées en acier qui pèsent 1320 lb chacune et qui sont plus souvent remorquées que soulevées);
- Effectuer à l'occasion des inspections de la rive et des barrages, pendant lesquelles le bateau transporte deux ou trois ingénieurs;
- Libérer les débris de la barrière de voie navigable (en majeure partie des branches et des souches d'arbre);
- Récupérer à l'occasion des poutrelles de vannage qui se sont détachées pour les remorquer vers les barrages.

Par conséquent, la capacité de remorquer des charges est une exigence importante.

Le remorquage peut être effectué à l'occasion dans des angles peu commodes. Pour libérer les débris, les algues ou les roches d'une poutrelle de vannage, il se peut que le bateau doive effectuer le remorquage à partir de l'étrave, de côté ou dans un autre angle peu commode pendant une courte période. Pour le remorquage sur une longue distance, la charge serait remorquée derrière le bateau.

Les gardiens de barrage doivent avoir un accès direct à l'eau pour les opérations comme l'enlèvement de débris sur les barrières de voie navigable et la manipulation des raccords boulonnés sur la barrière de voie navigable. Ils effectuent ces opérations en se penchant par-dessus les plats-bords.

Un bossoir est utile pour soulever ou tenir des composants; par exemple, pour raccorder ou séparer des sections des barrières de voie navigable ou pour soulever les sections de rechange et les mettre en place, ainsi que pour enlever des sections endommagées.

Des défenses sont utiles pour pousser des poutrelles de vannage ou des sections de la barrière de voie navigable.

Le bateau sera basé à terre et il sera mis à l'eau et récupéré à l'aide d'une remorque tirée par une camionnette située aux rampes de mise à l'eau en béton.

Le fond de la rivière, près du barrage Timiskaming, est constitué de roches dont le diamètre peut atteindre 1 pi. près de la rive, avec des branches enchevêtrées et des billes de bois immergées au centre du canal.

La profondeur maximale de l'eau dans la zone près du barrage, soit la zone où le bateau naviguera le plus souvent, est de 40 pi.





Figure 2 - Barrière de voie navigable au barrage Timiskaming, vue aérienne vers l'amont du barrage



Figure 3 - Barrière de voie navigable au barrage Timiskaming, vue depuis la rive québécoise



Figure 4 - Des gardiens de barrage manipulant la barrière de voie navigable au barrage Timiskaming

## **A2 EXIGENCES TECHNIQUES POUR LE BATEAU**

### **A2.1 Lois, règlements et normes**

- 1) Le bateau doit satisfaire aux versions les plus récentes des lois, règlements et normes suivantes :
  - a) Soudage de l'aluminium
    - i) CAN/CSA W59.2, *Construction soudée en aluminium* ou règlements du bureau américain d'expédition (American Bureau of Shipping – ABS) pour la construction et le classement de navires en aluminium
  - b) CSA C22.2 No. 183.2-M1983, *Installations électriques à courant continu (c.c.) à bord des bateaux*
  - c) *Loi de 2001 sur la marine marchande du Canada* (L.C. 2001, ch. 26) :
    - i) *Règlement sur les petits bâtiments* (DORS/2010-91)
    - ii) *Règlement sur les abordages* (C.R.C., ch. 1416)
    - iii) *Règlement sur les certificats de bâtiment* (DORS/2007-31)
  - d) *Code canadien du travail* (L.R.C. (1985), ch. L-2) :
    - i) *Règlement sur la santé et la sécurité au travail en milieu maritime* (DORS/2010-120)
  - e) Commission électrotechnique internationale (CEI)
    - i) IEC 60529, *Degrés de protection procurés par les enveloppes* (Code IP)
  - f) Organisation maritime internationale
    - i) *Convention internationale pour la sauvegarde de la vie humaine en mer (SOLAS)*



- g) Sécurité maritime de Transports Canada :
  - i) TP 127 *Normes d'électricité régissant les navires*
  - ii) TP 1332 *Normes de construction pour les petits bâtiments*
  - iii) TP 13430 *Norme de jaugeage des bâtiments*

## A2.2 Coque

### A2.2.1 *Forme et dimensions hors tout*

- 1) Fournir un bateau ayant les caractéristiques générales suivantes :
  - a) Coque en V peu profonde à déplacement ou coque à semi-déplacement
  - b) Étrave droite (aussi connu sous le nom d'avant droit) (plutôt comme une péniche de débarquement, mais sans rampe déplaçable)
  - c) Partie plate interne maximale du pont de travaux pour les gardiens de barrage; l'angle de l'élancement de l'étrave présenté dans la vue de profil (c.-à-d. l'angle en vert dans la figure ci-dessous) ne doit pas être inférieur à 45 degrés.

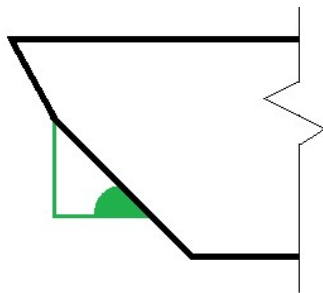


Figure 5 - Vue de profil partielle expliquant la limite requise pour l'élancement de l'étrave.

- d) Sans tonture
  - e) Pont autovidant pourvu de dalots
  - f) Pont plat, ouvert et antidérapant
  - g) Longueur de la ligne de flottaison (LLF) : De 18 à 20 pi.
- 2) Fournir une plateforme de nage entre le tableau et le moteur, pleine largeur du bateau et de 18 po. à 2 pi. de longueur.
  - 3) Fournir un franc-bord maximal de 22 po. avec de l'essence et un équipage de trois personnes (supposons un poids de 175 lb chacune), afin que les gardiens de barrage puissent accéder facilement à la ligne de flottaison en se penchant par-dessus les côtés (voir la section A1.7 *Mission* du présent ÉBT).
  - 4) Pour qu'il puisse entrer dans un immeuble existant, le bateau (et son moteur) sur la remorque, avec tous ses appendices, doit avoir les dimensions suivantes :
    - a) Largeur maximale : 8 pi. 2 po
    - b) Longueur maximale : 29 pi. 6 po
    - c) Hauteur maximale : 8 pi. 9 po

### A2.2.2 *Construction*

- 1) Fournir une coque ayant les caractéristiques suivantes :
  - a) Tôles de bordé et tôles de fonds : épaisseur minimale de 3/16 po;
  - b) Mousse de flottaison sous le pont



- c) Renforts de coque :
  - i) Fournir des raidisseurs et des renforts convenables pour le remorquage, au besoin.
  - ii) Fournir un rail de guidage, composé d'un demi-tuyau en aluminium de 2 à 3 po. de diamètre et situé à la ligne de flottaison.
  - iii) Fournir des barres d'échouage demi ronde longitudinales pleine longueur servant à protéger le fond durant les opérations en eaux peu profondes et à permettre au bateau d'échouer sur des surfaces dures (pierre ou béton) à des vitesses allant jusqu'à 3 nœuds sans que la coque soit endommagée. Nombre minimal de barres : 2.
- 2) Fournir des anodes sacrificielles appropriées pour les matériaux de la coque, du moteur et des hélices.
- 3) Fournir des oreilles de levage pour que le bateau puisse être soulevé par une grue en état léger, avec 90 % de carburant et aucune cargaison en pontée.
- 4) Fournir des anneaux pour accrocher le bateau au treuil de la remorque.

### **A2.2.3 Console**

#### **1) Emplacement et configuration**

- a) Fournir une console centrale, au milieu du bateau et à la transversale, de sorte que l'équipage peut facilement se déplacer autour de la console pour effectuer ses travaux. La console doit avoir une largeur de 18 à 36 po.
- b) Fournir un toit amovible, en aluminium, d'une taille et d'un modèle assez grands pour couvrir la console et le siège de barre et accueillir les feux de travail décrits à la section A2.7 Feux du présent ÉBT.
- c) Fournir un pare-brise entouré par un cadre en aluminium, qui est raccordé au toit amovible.
- d) Fournir un type de store à rouleau pleine largeur sur la partie intérieure du pare-brise, ou un type de pare-soleil, pour bloquer le soleil lorsque le bateau fait face au soleil.
- e) La hauteur de la console et du pare-brise doit permettre au gardien de barrage de naviguer en position debout ou assise.
- f) Les gardiens de barrage veulent confirmer des détails ergonomiques (p. ex. l'emplacement exact du siège de l'homme de barre par rapport à la console, des détails liés au pare-soleil, etc.), avant la fin de l'assemblage et l'installation de la console. Aviser le responsable technique au plus cinq jours ouvrables avant la date à laquelle l'entrepreneur sera prêt pour une telle visite dans son atelier.

#### **2) Structure**

- a) La console doit présenter un indice de protection (IP) d'au moins IP54 pour ses composants électroniques.
- b) La surface de la console doit être inclinée de 25 à 30 degrés pour permettre à l'opérateur de voir toutes les jauges et d'atteindre toutes les commandes.
- c) Fournir une petite bordure (d'un 1/2 po. de hauteur) sur le bas de la console, de sorte que les objets qui roulent vers le bas (gants, lunettes de soleil, stylos, téléphones, etc.) risquent moins de glisser et de tomber sur le pont.
- d) Fournir des espaces de rangement étanches pour les documents, dans la console; fournir, à tout le moins, assez d'espace pour deux reliures à trois anneaux d'une épaisseur de 2 po. chacun.)

### 3) Commandes et instruments

- a) Fournir un gouvernail, des boutons de commande des gaz, de commande d'assiette et d'inclinaison et de toutes les autres commandes requises pour faire fonctionner le moteur, jauges et instruments pour surveiller son état et des alarmes indiquant les divers états critiques selon les recommandations du fabricant d'équipement d'origine (FEO) du moteur hors-bord.
- b) Fournir une jauge de carburant.
- c) Fournir un voltmètre pour chaque batterie.
- d) Fournir un échosondeur.
- e) Fournir un commutateur pour le treuil électrique de l'ancre.
- f) Fournir un commutateur dédié pour les feux de navigation (qui permet d'allumer tous les feux de navigation).
- g) Fournir des commutateurs distincts pour chaque lumière de travail (un commutateur par lumière).

#### A2.2.4 Sièges

- 1) Fournir assez de sièges pour un équipage de 4 personnes, comme suit :
  - a) **Homme de barre.**—Fournir, à la console, un siège à usage spécial imperméable, coussiné, pivotant, avec position réglable, en direction avant et arrière, avec dossier pliable, et sans bras. Installer le siège sur une boîte en aluminium, avec espaces de rangement à l'intérieur, auxquels on peut accéder par un panneau à charnières se trouvant sur l'un des côtés de la boîte.
  - b) **Sièges d'équipage.**—Fournir des banquettes sans dossier pour les autres membres d'équipage, comme suit :
    - i) Une banquette imperméable et coussinée située immédiatement en avant de la console et qui n'est pas plus large que celle-ci.
    - ii) Une banquette imperméable et NON coussinée située au travers de l'étrave (pleine largeur).
    - iii) Une banquette imperméable et NON coussinée dans chaque coin de la poupe. Laisser 2 à 3 po. entre les banquettes.

#### A2.2.5 Rangement

- 1) Fournir un espace de rangement à sec d'au moins 16 pi.<sup>3</sup> sous divers sièges.
- 2) Fournir des crochets pour ranger de longues gaffes à l'intérieur des côtés. S'assurer qu'il y a assez de crochets pour ranger deux gaffes de 12 pi. de chaque côté du bateau.

#### A2.3 Système d'ancrage

- 1) Fournir une ancre et un câblot d'ancre d'une taille et d'un type qui conviennent au bateau, au courant et aux conditions du fond (voir la section A1.7 *Mission* du présent EBT pour obtenir une description du fond de la rivière près du barrage Timiskaming).
- 2) Fournir un treuil électrique pour lever et jeter l'ancre.
- 3) Choisir l'emplacement exact du treuil de l'ancre avec les gardiens de barrage en présentant un dessin d'atelier au responsable technique. Il se peut que les gardiens de barrage doivent déplacer l'endroit proposé à un autre endroit qui convient mieux à leurs opérations particulières.

## **A2.4 Système de poussage, de levage et de remorquage**

### **A2.4.1 Accessoires de coque**

- 1) Fournir une rampe horizontale à l'extérieur du plat-bord, comme dans la figure ci-dessous; éléments de la section transversale carrée : de 1 po. sur 1 po. à 1½ po. sur 1½ po. et largeur totale du plat-bord et de la rampe : de 4 po. à 6 po. La rampe doit être conçue et fabriquée assez solidement pour convenir à l'amarrage et au remorquage d'objets légers. Fournir une défense en caoutchouc sur le bord extérieur.



**Figure 6 - Exemple de la configuration générale souhaitée de la rampe à l'extérieur du plat-bord. Défense en caoutchouc non illustré.**

- 2) Fournir des défenses rétractables qui peuvent être maintenues en position rétractée pour faciliter le chargement du bateau sur la remorque.
- 3) Fournir quatre accessoires de montage pour un bossoir amovible qui seront situés dans les coins avant, à bâbord et à tribord, ainsi que de chaque côté du bateau à peu près à mi-chemin de l'étrave.
- 4) Fournir des points de montage pour un système de propulsion d'urgence (c.-à-d. des rames). Voir la section A2.5.4 *Propulsion d'urgence* pour obtenir une description des rames.
- 5) Fournir une bitte de remorquage en aluminium de 6 à 10 po. de hauteur, située sur l'étrave sur l'axe longitudinal. Un seul poteau avec raccord en croix ayant la configuration générale approximative présentée dans la photo ci-dessous qui a été prise dans Internet et qui est seulement incluse pour préciser la configuration générale souhaitée et non pas un fabricant ou un modèle en particulier :



**Figure 7 - Exemple de la configuration générale souhaitée de la bitte de remorquage.**

- 6) Fournir une barre de remorquage, en forme de U inversé, sur la poupe. S'assurer que la barre est assez haute pour ne pas nuire au moteur hors-bord et qu'elle n'est pas trop large, pour permettre à un gardien de barrage d'accéder à cet endroit lorsqu'il est debout sur le palier arrière. Voir la photo ci-dessous qui a été prise dans Internet et qui est seulement incluse pour préciser la configuration générale souhaitée et non pas un fabricant ou un modèle en particulier :



Figure 8 - Exemple de la configuration générale souhaitée de la barre de remorquage.

## **A2.5 Système de propulsion**

### **A2.5.1 Moteur hors-bord**

- 1) Fournir un moteur hors-bord à essence 4 temps d'au moins 115 HP, avec démarreur électrique, commande d'assiette et d'inclinaison et alternateur pour recharger la batterie en route.
- 2) Le bateau doit être capable de naviguer en eaux aussi peu profondes que 18 po. (avec moteur abaissé).
- 3) L'entretien du moteur doit pouvoir être effectué à des ateliers situés à moins de deux heures du barrage Timiskaming.

### **A2.5.2 Réservoir(s) de carburant**

Capacité minimale de 12 gallons US.

### **A2.5.3 Hélice**

- 1) Matériau : aluminium.
- 2) Choisir le diamètre, le pas et le nombre de pales en consultant le fabricant du moteur pour respecter les exigences de rendement de la mission (c.-à-d. la capacité de remorquer des charges et la manœuvrabilité du bateau à basse vitesse – voir la section A1.7 *Mission* du présent ÉBT).
- 3) Fournir un garde-hélice pour protéger l'hélice en eaux peu profondes.

### **A2.5.4 Propulsion d'urgence**

Fournir deux rames d'une longueur qui convient pour faire avancer le bateau, avec deux dames de nage, qui sont rangées sur des crochets à l'intérieur, sur les côtés, lorsqu'elles ne sont pas utilisées, et qui peuvent être installées sur les plats-bords, au besoin (voir la section A2.4.1 *Accessoires de coque* du présent ÉBT, pour obtenir une description des points de montage).

## **A2.6 Circuits électriques**

- 1) Fournir un circuit conforme aux *Normes d'électricité régissant les navires* (TP 127).
- 2) Fournir deux batteries, de qualité marine, extra-robustes, sans entretien. Capacité : deux fois la capacité recommandée par le fabricant du moteur pour le moteur seulement.

- 3) Fournir des compartiments pour batterie en polyéthylène résistant aux acides, intégrés, fixés à la structure du bateau avec des attaches qui ne causeront pas de réaction galvanique avec l'aluminium.
- 4) Fournir un interrupteur batterie bipolaire, installé de manière à éviter tout accrochage ou déclenchement accidentel. S'assurer que le commutateur de débranchement de la batterie est facilement accessible.
- 5) Fournir un circuit électrique à 12 V c.c pour les feux et tous les autres composants électriques.
- 6) Fournir un filage électrique bien organisé et soigneusement acheminé avec un code de couleurs et des connecteurs recouverts d'une gaine caoutchoutée. S'assurer que le filage est bien étiqueté. Fournir un dessin d'après exécution des circuits électriques avec les produits livrables finaux.

## **A2.7 Feux**

- 1) Fournir des feux de navigation de type DEL qui satisfait au *Règlement sur les abordages*.
- 2) Fournir des feux de travail de type DEL installés sur le toit amovible, pour illuminer le pont et l'eau de chaque côté pour aider les gardiens de barrage lorsqu'ils travaillent. Pour diriger la lumière dans d'autres directions, la tête doit pouvoir se déplacer et pivoter au moins 180 degrés dans chaque direction. Fournir deux feux par côté (quatre en tout). Intensité : 5 000 lumens chaque.
- 3) Fournir des appareils d'éclairage capables de résister aux effets de vibration, à la saleté et à l'humidité (IP 54) et aux dommages.

## **A2.8 Plaques signalétiques et marquage**

- 1) Utiliser des plaques laminées en plastique avec des symboles lorsque cela est possible, ou avec le texte en français et en anglais, lorsque cela n'est pas possible. Police de caractère : lettres gravées. Lettres blanches sur fond noir, ou autrement utiliser des couleurs à contraste élevé. Avant d'achever la traduction, soumettre le texte traduit au responsable technique pour révision.
- 2) Peindre la signature ministérielle de SPAC, le nom du bateau, le numéro d'identification de coque et le port d'immatriculation en lettres noires sur les côtés bâbord et tribord; le responsable technique fournira de l'information à ce sujet. Déterminer l'emplacement final et la taille de police conjointement avec le responsable technique.
- 3) Fournir des marques exigées par la loi, entre autres :
  - a) Fournir à Transports Canada une déclaration de conformité pour le bateau et afficher un avis de conformité ou un tableau des capacités (selon le cas).
  - b) Fournir le numéro de série de la coque.

## **A2.9 Matériel et accessoires**

### **A2.9.1 Articles de sécurité**

- 1) Fournir, dans les espaces de rangement du bateau, les éléments suivants :
  - a) Un avertisseur sonore : un sifflet sans bille, un avertisseur à air comprimé portatif ou un avertisseur électrique avec piles, conformément au *Règlement sur les abordages*.
  - b) Un extincteur de type marin d'usage général conforme aux exigences de la *Convention SOLAS*, et installer celui-ci conformément au *Règlement sur les petits bâtiments*.
  - c) Une ligne d'attrape flottante d'une longueur d'au moins 50 pi., avec sac de sauvetage, conformément au *Règlement sur les petits bâtiments*.
  - d) Une trousse de premiers soins maritime, conformément au *Règlement sur la santé et la sécurité au travail en milieu maritime*. Il doit s'agir d'une trousse de premiers soins pour un équipage de quatre personnes.
  - e) Une lampe de poche étanche avec des piles, conformément au *Règlement sur les petits bâtiments*.
  - f) Un dispositif de remontée à bord, conformément au *Règlement sur les petits bâtiments*.

- g) Une écope, conformément au *Règlement sur les petits bâtiments*.
  - h) Un réflecteur radar, conformément au *Règlement sur les petits bâtiments*, installé sur le toit amovible.
- 2) En raison de la classe de voyage (voir la section A1.4 *Classe de voyage* du présent ÉBT), aucun signal de détresse pyrotechnique n'est requis au titre du *Règlement sur les petits bâtiments*.

#### **A2.9.2 Articles d'amarrage**

- 1) Fournir des défenses d'accostage, deux de chaque côté (quatre en tout). Forme cylindrique, œil simple ou double, en vinyle ou en un autre type de polymère, gonflable avec tige, d'une longueur d'environ 18 po. à 2 pi. et ayant un diamètre entre 4 et 6 po. Fournir des lignes de défenses appropriées pour les relier aux barres d'appui sur le pourtour du bateau.
- 2) Fournir trois lignes d'amarre, en nylon, d'un diamètre de 5/8 po. et d'une longueur de 20 pi. chacune, enveloppées et entreposées dans leur espaces de rangement final.

#### **A2.9.3 Articles de lavage et de remorquage**

- 1) Fournir des bras de bossoir pivotants, amovibles et pouvant être installés aux endroits fournis sur les côtés (voir la section A2.4.1 *Accessoires de coque* du présent ÉBT). Le bossoir doit être équipé d'un treuil manuel ayant une charge de travail admissible de 500 lb, avec un câble métallique et un crochet. Le bossoir doit être capable de dépasser le plat-bord de 24 po. et avoir un point de levage d'une hauteur de 4 pi. au-dessus du pont.



**Figure 9 - Exemple de la configuration générale souhaitée pour le bossoir**

- 2) Fournir les éléments suivants :
  - a) Trois lignes de remorquage d'une longueur de 50 pi. chacune, en fibres de polyester torsadés à faible étirement, comportant deux épissures à œil, une à chaque extrémité.
  - b) Deux élingues sangles en polyester, à courroie d'une largeur de 4 po., d'une longueur de 8 pi., et une boucle fermée à chacune des extrémités, en plus des certificats d'essai.
  - c) Quatre connecteurs pour mousqueton, en acier, en forme de D, du type à torsion 1/4 de tour, avec ouverture de 1 po. et charge de travail admissible de 5 500 lb.

#### **A2.10 Essais**

- 1) Effectuer les essais lorsque le bateau est en condition de fonctionnement normal comme il est décrit dans la section A1.5 *Conditions de charge normales* du présent ÉBT.
- 2) S'assurer que, pendant les essais, le matériel et les composants ne sont pas utilisés quelque façon que ce soit qui annulerait la garantie du fabricant.
- 3) Fournir toute l'essence et tout le matériel et instruments nécessaires pour effectuer les essais.

- 4) Pour les essais, fournir la même hélice qui sera utilisée lorsque le bateau est en condition de fonctionnement normal, avec des garde-hélices.
- 5) Deux représentants des barrages et le Groupe de gestion des eaux assisteront aux essais et seront à bord lors de ceux-ci.
- 6) Les essais doivent comprendre, entre autres :
  - a) **Essai de puissance de traction statique.**—La traction est mesurée avec un dynamomètre ou un capteur de charge (ou un appareil semblable), en maintenant la traction pendant 2 minutes, et en mesurant la tension toutes les 20 secondes si l'appareil n'affiche pas des lectures continues. L'essai doit être effectué à 200 pi. de tout mur qui pourrait nuire au souffle de l'hélice. Critère d'acceptation : Moyenne des lectures  $\geq 1\,500$  lb avec une lecture maximale de  $\geq 2\,500$  lb.
  - b) **Essai de direction.**—Critère d'acceptation : Le système de direction réagit de façon semblable lorsqu'on tourne le gouvernail à bâbord ou à tribord.
  - c) **Essai de braquage.**—Critère d'acceptation : En marche avant, le bateau peut se déplacer en décrivant un cercle dont le diamètre est égal à cinq fois la longueur du bateau.
  - d) **Essai en marche arrière.**—Critère d'acceptation : Le bateau peut aller en ligne droite en marche arrière et tourner d'un côté ou de l'autre.
  - e) **Niveau de bruit.**—Critère d'acceptation : Le niveau de bruit au siège de l'homme de barre doit être d'au plus 75 dB(A) pendant toutes les étapes des essais, pour répondre aux besoins des gardiens de barrage qui sont supérieurs à la limite d'exposition de 8 heures décrite dans le *Règlement sur la santé et la sécurité au travail en milieu maritime* (pris en application du Code canadien du travail).
- 7) Après les essais, nettoyer et inspecter le bateau, entretenir le moteur hors-bord selon les recommandations du fabricant et corriger tous les écarts à la conformité observés pendant les essais. Selon les écarts observés, être prêt à effectuer les essais de nouveau pour prouver qu'ils ont été corrigés.

### A3 **EXIGENCES TECHNIQUES POUR LA REMORQUE**

- 1) Fournir une remorque en aluminium soudé qui respecte toutes les normes de Transports Canada et qui a le droit de circuler sur les voies publiques en Ontario et au Québec.
- 2) Le bateau, lorsqu'il est sur sa remorque, doit pouvoir entrer par la porte de garage et dans un immeuble existant. Se reporter aux exigences relatives aux dimensions hors tout à la section A2.2.1 *Forme et dimensions hors tout* du présent ÉBT. Étant donné que le toit amovible avec feux de travail ne pourra probablement pas être enlevé ou plié, il faudra peut-être faire preuve de créativité et proposer une remorque avec un profil plus bas pour compenser et pour satisfaire au critère relatif aux dimensions hors tout.
- 3) Fournir des supports recouverts de tapis de qualité marine, avec rouleaux de guidage latéraux et poteaux guides verticaux. Nombre minimal de supports: 4 supports.
- 4) Fournir au moins trois anneaux de chaque côté assez grands pour recevoir les manilles servant à arrimer le bateau à la remorque, plus deux autres anneaux à l'arrière.
- 5) Fournir une flèche d'attelage, au besoin, pour réduire l'espace de rangement nécessaire dans le garage (voir les dimensions hors tout à la section A2.2.1 *Forme et dimensions hors tout* du présent ÉBT).
- 6) Prévoir suffisamment de points d'arrimage robustes à cliquet ayant une longueur suffisante, pour fixer le bateau de travail à la remorque.
- 7) Fournir des pneus toutes saisons, conçus pour remorque, ayant des dimensions adéquates pour la capacité nominale de la remorque.
- 8) Fournir une roue de secours pleine grandeur avec housse, solidement fixé sur la remorque, près de l'avant, dans une position facilement accessible.
- 9) Fournir des freins à tambour de type hydraulique à inertie.

- 10) Fournir un treuil manuel avec chaîne de sécurité.
- 11) Fournir un câble d'une longueur d'au moins 50 pi.
- 12) Fournir un cric pivotant à coussinet à pied dimensionné pour la remorque et la charge.
- 13) Fournir une boîte à outils, dimensionnée pour accueillir les pièces de rechange pour la remorque, les outils, les courroies et tout autre accessoire.
- 14) Fournir un attelage du type à rotule, avec chaînes de sécurité.

## **A4 EMBALLAGE, EXPÉDITION ET LIVRAISON**

### **A4.1 Livraisons au barrage Timiskaming**

- 1) Préparer le bateau et la remorque pour l'expédition après que les essais sont acceptés.
- 2) Monter le bateau sur la remorque et l'attacher pour éviter tout mouvement et tout dommage pendant l'expédition.
- 3) Fournir une étiquette d'avertissement durable reliée à la console indiquant que le bateau a été préservé pour l'expédition et le stockage et que les procédures de prédémarrage doivent être observées pour réactiver les systèmes de propulsion.
- 4) Installer l'emballage thermoplastique pour protéger le bateau pendant l'expédition.
- 5) Livrer les biens suivants au bureau du barrage à Timiskaming; décharger et entreposer tous les livrables aux emplacements indiqués par les gardiens de barrage au moment de la livraison :
  - a) Le bateau emballé sur la remorque;
  - b) Tous les outils spéciaux, les pièces de rechange et le matériel d'entretien énumérés ci-dessous; et,
  - c) Tous les documents d'exploitation et d'entretien provenant des FEO et se rapportant à chaque équipement, comme il est décrit à la section A4.3 *Manuels d'exploitation et d'entretien* du présent ÉBT.

### **A4.2 Documents à fournir au responsable technique**

- 1) Fournir les documents suivants au responsable technique en format PDF par courriel ou sur le site FTP de l'entrepreneur.
  - a) Certification de la jauge brute, conformément au document TP 13430 *Norme de jaugeage des bâtiments* (la méthode simplifiée du formulaire 4A est acceptée);
  - b) Document démontrant que la stabilité du bateau a été évaluée et prouvant la conformité à la section 4 du document TP 1332;
  - c) Exemple de la déclaration de conformité;
  - d) Lettre de conformité originale;
  - e) Photo ou photocopie de la plaque de capacité;
  - f) Exemple du contrat de vente;
  - g) Tout autre document requis pour l'immatriculation du bateau;
  - h) Partie de la documentation du PCPB remplie par le constructeur (fournir des copies signées à la fois en format PDF et en format original de feuille de calcul Excel pour TPSGS, à utiliser pour présentation au PCPB);
  - i) Certificats d'immatriculation des véhicules automobiles pour la remorque;
  - j) Tous les documents d'exploitation et d'entretien; et,



- k) Tous les certificats d'acceptation (appareils de sauvetage, appareils de levage, rapports d'essai du moteur, certificats d'étalonnage, extincteurs, etc.).

#### **A4.3 Manuels d'exploitation et d'entretien**

- 1) Livrer tous les manuels d'exploitation et d'entretien en version papier aux gardiens de barrage en même temps que la livraison du bateau et de la remorque.
- 2) Fournir deux exemplaires de tous les manuels livrés.
- 3) Fournir des dessins dessin d'après exécution, y compris un schéma électrique d'après exécution.
- 4) Pour les manuels, dans tous les cas, fournir des exemplaires du manuel du propriétaire et du manuel d'atelier si les deux peuvent être obtenus auprès du FEO.
  - a) Lorsque les manuels portent sur des modèles multiples, indiquer le modèle fourni (p. ex. encercler le modèle ou ajouter un astérisque, etc.) et écrire également les numéros de série propres à l'équipement fourni.
  - b) Fournir des manuels anglais et français distincts. Dans les cas où l'information du FEO est seulement disponible dans l'une ou l'autre de ces deux langues, fournir l'information dans une langue seulement.

#### **A4.4 Pièces de rechange**

- 1) Livrer les pièces suivantes au même moment et au même emplacement où le bateau et la remorque sont livrés.
- 2) Livrer les pièces à l'entrepôt indiqué par les gardiens de barrage.
  - a) Pour le bateau :
    - i) Écopes : 2
    - ii) Anodes sacrificielles : 2 ensembles
    - iii) Piles, pour lampe de poche, dans un contenant étanche : 2 ensembles
  - b) Pour la remorque :
    - i) Leviers de treuil sur la remorque (si ceux-ci sont du type détachables) : 2
    - ii) Crochets pour œil de chargement de la remorque : 2
    - iii) Roue de secours pour la remorque, montée sur jante et gonflée et qui sera installée sur la remorque : 1
    - iv) Clé à boulons pour les roues de la remorque : 1
    - v) Pour le treuil de la remorque : ensemble de pièces, d'outils et de matériaux recommandés par le FEO : 2 ensembles
  - c) Pour le moteur hors-bord :
    - i) Chargeur de batterie : 1
    - ii) Dispositif de démarrage manuel : 2
    - iii) Autres pièces de rechange, outils et matériaux recommandés par le FEO : 2 ensembles
    - iv) Hélice, avec tous les dispositifs de fixation et toutes les rondelles nécessaires : 2 ensemble