



## RETURN BIDS TO:

## RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

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

See herein for bid submission  
instructions/

Voir la présente pour les  
instructions sur la présentation  
d'une soumission

NA

British Columbia

## REQUEST FOR PROPOSAL DEMANDE DE PROPOSITION

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

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

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

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

**Comments - Commentaires**

**Vendor/Firm Name and Address**

**Raison sociale et adresse du**

**fournisseur/de l'entrepreneur**

**Issuing Office - Bureau de distribution**

Public Works and Government Services Canada - Pacific  
Region

401 - 1230 Government Street

Victoria, B. C.

V8W 3X4

<b>Title - Sujet</b> 5.7-5.99m Aluminum Hardtop Boat	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> F7044-190037/B	<b>Date</b> 2020-09-30
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> F7044-190037	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$XLV-166-8060	
<b>File No. - N° de dossier</b> XLV-9-42220 (166)	<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 2020-10-16</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Pacific Daylight Saving Time PDT
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Castle, David G.	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> xlvl66
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (250) 217-6555 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> ( ) -
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> Fisheries and Oceans Canada See herein	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

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

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX</b>	<b>4</b>
1.1 INTRODUCTION	4
1.2. ÉNONCÉ DES TRAVAUX	4
1.3 ACCORDS COMMERCIAUX	5
<b>PARTIE 2 – PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS</b>	<b>4</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	5
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	5
2.3 PRODUITS ÉQUIVALENTS	6
2.4. DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION	6
2.5. LOIS APPLICABLES	7
2.6 AMÉLIORATIONS APPORTÉES AUX BESOINS PENDANT LA DEMANDE DE SOUMISSIONS	7
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS</b>	<b>8</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	8
3.1.1 OPTION 1 : PRÉPARATION ÉLECTRONIQUE DES SOUMISSIONS	8
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION</b>	<b>13</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	13
4.2. MÉTHODE DE SÉLECTION	14
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	14
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	14
<b>PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES</b>	<b>16</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	16
6.2 CAPACITÉ FINANCIÈRE	16
6.3 ASSURANCE – PREUVE DE DISPONIBILITÉ AVANT ATTRIBUTION DU CONTRAT	16
<b>PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT</b>	<b>17</b>
7.1 ÉNONCÉ DES BESOINS TECHNIQUES	17
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	17

7.3	EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	17
7.4	DURÉE DU CONTRAT .....	17
7.5	RESPONSABLES.....	18
7.6	PAIEMENT .....	20
7.7	RETENUE DE LA GARANTIE .....	21
7.8	INSTRUCTIONS RELATIVES A LA FACTURATION - DEMANDE DE PAIEMENT PROGRESSIF .....	21
7.9	PAIEMENT ÉLECTRONIQUE DE FACTURES – CONTRAT .....	22
7.10	ACCEPTATION DES TRAVAUX .....	22
7.11	PROCÉDURES POUR MODIFICATIONS/ÉCARTS DE CONCEPTION.....	23
7.12	ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	23
7.14	CERTIFICATION RELATIVE AU SOUDAGE - CONTRAT .....	23
7.15	INDEMNISATION DES ACCIDENTÉS DU TRAVAIL.....	23
7.16	NIVEAUX DE QUALIFICATION .....	23
7.17	LOIS APPLICABLES.....	24
7.18	ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	24
7.19	SYSTÈMES DE GESTION DE LA QUALITÉ .....	24
7.20	RÉUNION POSTÉRIEURE D’EXÉCUTION DES TRAVAUX .....	24
7.21	CALENDRIER DU PROJET .....	24
7.22	RAPPORTS PÉRIODIQUES.....	25
7.23	RÉUNIONS D’AVANCEMENT .....	25
7.24	RÉUNIONS D’EXAMEN DE L’AVANCEMENT .....	26
7.25	CLAUSE DU GUIDE DES CCUA.....	26
7.26	MANUELS .....	26
7.27	EXIGENCES EN MATIÈRE D’ASSURANCE.....	27
7.28	INSPECTION AND ACCEPTANCE .....	30
7.29.	ACCEPTATION .....	30
	ANNEXE – A - ÉNONCÉ DES BESOINS TECHNIQUES (CONTRAT).....	32
	ANNEXE – B – BASE DE PAIEMENT (CONTRAT) .....	33
	ANNEXE - D – LISTE DES SOUS-TRAITANTS (SOUSSION) .....	37
	ANNEXE - E - DETAILED FINANCIAL BID PRESENTATION SHEET (SOUSSION).....	38
	ANNEXE – F – LISTE DE VÉRIFICATION ET LIVRABLE DE L’OFFRE (SOUSSION).....	41
	ANNEXE - G - DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS (SOUSSION) .....	43

ANNEXE - H - CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUE .....	44
ANNEXE I, VOIE D'APPROVISIONNEMENT 1, PRODUITS LIVRABLES STANDARDS (SOUSSION).....	50
ANNEXE J, VOIE D'APPROVISIONNEMENT 2, PRODUITS LIVRABLES – PROTOTYPE (SOUSSION) .....	54

## **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Introduction**

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

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

Les annexes comprennent l'Énoncé des besoins techniques, la Base de paiement, la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité, les instruments de paiement électronique, le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation, les exigences en matière d'assurance et toute autre annexe

### **1.2. Énoncé des travaux**

La Garde côtière canadienne a besoin de la fourniture et de la livraison de un (1) 5.77– 5.99 mètres de bateau en aluminium et remorque, conformément à l'Énoncé des travaux en annexe A et aux modalités d'inspection en annexe C, Inspection/assurance de la qualité/contrôle de la qualité. Tous les produits doivent être livrés au plus tard le 31 mars 2021.

Le bateau doit être livré à: DFO Nanaimo

### **1.2.2 Soumission Électronique des soumissions**

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

### 1.2.3 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.

### 1.3 Accords commerciaux

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

## 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.

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.

### 2.1.2 Clauses du Guide des CCUA

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

### 2.2 Présentation des soumissions

#### ***epost Connect email:***

[TPSGC.RPRceptiondessoumissions-PRBidReceiving.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:TPSGC.RPRceptiondessoumissions-PRBidReceiving.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

*Bids/Offers will be not be accepted if emailed directly to this email address. This email is to initiate an ePost Connect conversation, as detailed in the Standard Instructions.*

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

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

#### **2.4. Lois applicables**

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

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

#### **2.5 Améliorations apportées aux besoins 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 clairement indiquer 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 **5 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**

#### **3.1.1 OPTION 1 : Préparation électronique des soumissions**

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

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

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

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

### **3.1 Processus de présentation des soumissions**

Le processus de présentation des soumissions pour la présente demande de soumissions comprendra la présentation d'une soumission respectant les exigences obligatoires, puis la présentation d'une soumission complémentaire, au besoin.

Le soumissionnaire doit présenter la soumission respectant les exigences obligatoires, comme elle est décrite à l'article 3.2.1, au plus tard à la date et à l'heure de clôture de la demande de soumissions.

Les soumissions seront évaluées en fonction de la livraison de tous les produits livrables décrits à l'**ANNEXE F, LISTE DE VÉRIFICATION DE LA TROUSSE DE SOUMISSIONS (SOUSSION)**. Tous les soumissionnaires ayant proposé une soumission recevable devront fournir des renseignements supplémentaires conformément à l'article 3.2.2, Exigences relatives à la présentation d'une soumission complémentaire, dans le délai prescrit.

Lorsque la période de présentation des soumissions complémentaires sera terminée, toutes les soumissions recevables seront évaluées conformément à la **PARTIE 4, PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**.

### **3.2.1 Exigences obligatoires de la demande de soumissions**

Les articles obligatoires suivants doivent être fournis avec la soumission au plus tard à la date et à l'heure de clôture de la demande de soumissions.

#### **Section I – Soumission technique**

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires doivent démontrer leur compréhension des exigences techniques contenues dans l'énoncé des exigences techniques, **ANNEXE A, BESOIN**, et expliquer comment ils y répondront. Les soumissionnaires devraient démontrer de façon complète, concise et claire leur capacité d'effectuer les travaux.

Les soumissionnaires doivent respecter les critères obligatoires énoncés à l'**ANNEXE H, CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES**. Pour le confirmer, ils doivent apposer leur signature à côté de chaque article qu'ils respectent et remplir la déclaration se trouvant à la fin du document. Les soumissionnaires doivent avoir répondu à tous les articles portant la mention « Exigence obligatoire de la soumission » à la date et à l'heure de clôture de la demande de soumissions. Tous les renseignements fournis doivent concerner le navire proposé.

Les soumissionnaires peuvent être tenus de fournir des renseignements justificatifs à l'appui de leur soumission technique pour les articles portant la mention « **Soumission complémentaire** ». À cette fin, ils doivent fournir des renseignements justificatifs et des précisions conformément à l'article 3.2.2, Soumission complémentaire.

## Section II – Soumission de gestion

Dans leur soumission de gestion, les soumissionnaires doivent préciser laquelle des deux méthodes d'approvisionnement ci-dessous ils ont l'intention d'utiliser pour fabriquer un navire respectant les exigences énoncées à l'**ANNEXE A, BESOIN**.

### Méthode d'approvisionnement 1 : Forme de la coque standard

« Forme de la coque standard » s'entend d'une forme de la coque que le soumissionnaire fabrique déjà et qui respecte les exigences de l'**ANNEXE A**. Le soumissionnaire doit avoir utilisé cette forme de la coque pour au moins deux embarcations autres que des embarcations de plaisance au cours des huit dernières années, et avoir attribué un numéro de série de la coque pour chaque embarcation.

La forme de la coque proposée et les échantillons doivent déjà respecter les exigences du *Règlement sur les petits bâtiments* et de la norme TP 1332.

Au plus tard à la date et à l'heure de clôture de la demande de soumissions, le soumissionnaire doit fournir le **TABLEAU I-1** rempli ainsi que tous les renseignements justificatifs exigés à l'**ANNEXE I, VOIE D'APPROVISIONNEMENT 1, PRODUITS LIVRABLES STANDARDS (SOUSSION)** conformément aux instructions formulées dans cette annexe. Le soumissionnaire doit fournir, au plus tard à la date et à l'heure de clôture des soumissions, tous les renseignements justificatifs pour les articles portant la mention « **Exigence obligatoire de la soumission** ».

Les soumissionnaires peuvent être tenus de fournir d'autres renseignements justificatifs à l'appui de leur soumission de gestion pour les articles portant la mention « **Soumission complémentaire** », à la demande de l'autorité contractante. À cette fin, ils doivent fournir des renseignements justificatifs et des précisions conformément à l'article 3.2.2, Soumission complémentaire.

## **Méthode d'approvisionnement 2 : Prototype de forme de la coque**

« Prototype » s'entend d'une forme de la coque que le soumissionnaire a utilisée pour moins de deux embarcations autres que des embarcations de plaisance au cours des huit dernières années ou d'une forme de la coque qu'il a construite uniquement pour des embarcations de plaisance. Si le soumissionnaire propose un prototype, il doit concevoir et fabriquer, précisément pour cette demande de soumissions, une embarcation respectant les exigences du *Règlement sur les petits bâtiments* et de la norme TP 1332.

Au plus tard à la date et à l'heure de clôture de la demande de soumissions, le soumissionnaire doit fournir le **TABLEAU J-1** rempli ainsi que tous les renseignements justificatifs exigés à l'**ANNEXE J, VOIE D'APPROVISIONNEMENT 2, PRODUITS LIVRABLES – PROTOTYPE** conformément aux instructions formulées dans cette annexe. Le soumissionnaire doit fournir, au plus tard à la date et à l'heure de clôture des soumissions, tous les renseignements justificatifs pour les articles portant la mention « **Exigence obligatoire de la soumission** ».

Les soumissionnaires peuvent être tenus de fournir d'autres renseignements justificatifs à l'appui de leur soumission de gestion pour les articles portant la mention « **Soumission complémentaire** », à la demande de l'autorité contractante. À cette fin, ils doivent fournir des renseignements justificatifs et des précisions conformément à l'article 3.2.2, Soumission complémentaire.

### **Section III – Soumission financière**

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière conformément à l'**ANNEXE E, FEUILLE DE PRÉSENTATION DES RENSEIGNEMENTS FINANCIERS DÉTAILLÉS** en même temps que leur soumission. Si les renseignements financiers sont incomplets ou s'il manque des renseignements financiers, la soumission sera jugée non conforme et rejetée d'emblée.

### **Section IV – Attestations**

Au plus tard à la date et à l'heure de clôture de la demande de soumissions, le soumissionnaire doit fournir toutes les attestations énoncées à l'article **5.1, Attestations**, exigées avec la soumission.

#### **3.2.2 Soumission complémentaire**

Les articles suivants sont considérés comme des articles complémentaires de la soumission, et devraient être fournis au plus tard à la date et à l'heure de clôture de la demande de soumissions. L'autorité contractante peut demander au soumissionnaire de fournir des renseignements supplémentaires pour des produits livrables portant la mention « Soumission complémentaire » après la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions.

L'autorité contractante doit présenter par écrit aux soumissionnaires toute demande de renseignements complémentaires. Les soumissionnaires doivent fournir les renseignements complémentaires à l'autorité contractante dans les \_\_\_\_ (**inscrire le nombre de jours et s'assurer qu'il correspond à celui indiqué dans les tableaux**) jours ouvrables suivant la demande écrite.

### **Section I – Soumission technique**

À la réception d'une demande écrite de l'autorité contractante, les soumissionnaires doivent fournir les renseignements complémentaires dans le nombre maximal de jours ouvrables indiqué ci-dessus. À la fin de cette période, les soumissions seront évaluées en fonction des renseignements reçus avant cette échéance.

Seuls des renseignements complémentaires portant sur des articles figurant à l'**ANNEXE H, CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES**, peuvent faire l'objet d'une demande de soumissions complémentaire. Aucun renseignement concernant des exigences obligatoires ne peut être présenté après la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions. Tout renseignement reçu modifiant des éléments de la soumission respectant les exigences obligatoires sera rejeté et ne sera pas pris en compte pendant l'évaluation de la soumission.

#### **Section II – Soumission de gestion**

La soumission de gestion ne comporte aucun élément pouvant faire l'objet d'une soumission complémentaire. Les soumissionnaires doivent respecter les exigences obligatoires de la demande de soumissions applicables au plus tard à la date et à l'heure de clôture de la demande de soumissions.

**OU**

À la réception d'une demande écrite de l'autorité contractante, les soumissionnaires doivent fournir les renseignements complémentaires demandés dans le nombre maximal de jours ouvrables indiqué ci-dessus. À la fin de cette période, les soumissions seront évaluées en fonction des renseignements reçus avant cette échéance.

Seuls des renseignements complémentaires concernant des articles portant la mention « Soumission complémentaire » pour la voie d'approvisionnement choisie par le soumissionnaire peuvent faire l'objet d'une demande. Aucun renseignement concernant des exigences obligatoires ne peut être présenté après la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions. Tout renseignement reçu modifiant des éléments de la soumission respectant les exigences obligatoires sera rejeté et ne sera pas pris en compte pendant l'évaluation de la soumission.

Les éléments de la soumission complémentaires sont énoncés dans les annexes suivantes :

**ANNEXE I, VOIE D'APPROVISIONNEMENT 1, PRODUITS LIVRABLES STANDARDS;**

**ANNEXE J, VOIE D'APPROVISIONNEMENT 2, PRODUITS LIVRABLES – PROTOTYPE.**

#### **Section III – Soumission financière**

La soumission financière ne comporte aucun élément pouvant faire l'objet d'une soumission complémentaire. Les soumissionnaires doivent respecter les exigences obligatoires de la demande de soumissions applicables au plus tard à la date et à l'heure de clôture de la demande de soumissions.

#### **Section IV – Attestations**

Les attestations pouvant faire l'objet d'une soumission complémentaire sont énoncées à l'article 5.2, **ATTESTATIONS EXIGÉES AVANT L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES**.

### **3.2.3 Liste de vérification du soumissionnaire et confirmation du respect des exigences techniques**

Pour présenter leur soumission, les soumissionnaires doivent consulter l'**ANNEXE F, LISTE DE VÉRIFICATION DE LA TROUSSE DE SOUMISSIONS**, et la fournir avec leur soumission.

La liste de vérification de la trousse de soumission résume toutes les exigences de la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent s'assurer de fournir tous les éléments requis en fonction de la voie d'approvisionnement choisie.

### **3.2.4 Fluctuation du taux de change \_\_\_\_\_ (*insérer la date*)**

C3011T – Fluctuation du taux de change

### **3.2.5 Prix ferme**

Les soumissionnaires doivent indiquer le prix proposé, taxes en sus, pour chacun des éléments figurant à l'**ANNEXE E, FEUILLE DE PRÉSENTATION DES RENSEIGNEMENTS FINANCIERS DÉTAILLÉS**.

### **3.2.6 Travaux imprévus**

Les soumissionnaires doivent fournir les renseignements demandés à l'**ANNEXE E, FEUILLE DE PRÉSENTATION DES RENSEIGNEMENTS FINANCIERS DÉTAILLÉS**.

Les tarifs des travaux imprévus seront précisés dans cette annexe et seront visés par l'évaluation de la soumission.

### **3.2.7 Paiement électronique des factures – Soumission**

Si vous êtes disposé à accepter les paiements de factures effectués à l'aide des instruments de paiement électroniques, remplissez l'**ANNEXE G, INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE**, pour indiquer lesquels sont acceptés.

Si l'**ANNEXE G, INSTRUMENT DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE**, n'est pas remplie, on jugera que les instruments de paiement électronique ne sont pas acceptés pour le paiement de factures.

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

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

### **4.1 Procédures d'évaluation**

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.

Une équipe d'évaluation composée de représentants du gouvernement du Canada évaluera les soumissions.

L'équipe d'évaluation devra d'abord déterminer si deux soumissions ou plus sont accompagnées d'une attestation valide de contenu canadien. Le cas échéant, seules les soumissions accompagnées d'une attestation valide seront évaluées; sinon, elles le seront toutes. Si des soumissions accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables ou que leurs auteurs les retirent de sorte qu'il reste moins de deux soumissions recevables accompagnées d'une attestation valide, l'équipe poursuivra l'évaluation des soumissions accompagnées d'une attestation valide. Si toutes les soumissions accompagnées d'une attestation valide sont déclarées irrecevables, ou sont retirées, alors toutes les autres soumissions reçues seront évaluées.

### **4.1.1 Évaluation technique**

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

Pour être jugée recevable, la proposition d'un soumissionnaire doit, à la satisfaction du Canada, respecter toutes les exigences de l'**ANNEXE A, BESOIN**, et comprendre tous les renseignements exigés dans la **PARTIE 3, INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS**.

### **4.1.2 Évaluation de la gestion**

#### **4.1.2.1 Critères de gestion obligatoires**

Pour être jugée recevable, la proposition d'un soumissionnaire doit, à la satisfaction du Canada, respecter toutes les exigences et comprendre tous les renseignements exigés dans la **PARTIE 3, INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS**.

#### **4.1.2.2 Évaluation financière**

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, Incoterms 2000, rendu droits acquittés, taxes d'accise et droits de douane canadiens compris.

#### **4.1.2.3 Critères financiers obligatoires**



Pour être jugée recevable, la proposition d'un soumissionnaire doit, à la satisfaction du Canada, respecter toutes les exigences et comprendre tous les renseignements exigés dans la **PARTIE 3, INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS**.

#### **4.2. Méthode de sélection**

##### **4.2.1 Critère technique mandataire**

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

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

#### **PARTIE 5 - ATTESTATIONS**

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

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

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

##### **5.1 Attestations exigées avec la soumission**

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

Vous référer à l'ANNEXE – F – LISTE DE VÉRIFICATION ET LIVRABLE DE L'OFFRE (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>), 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>).

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

#### **5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat**

##### **5.2.3.1 Indemnisation des accidents du travail (lettre d'attestation)**

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

Le soumissionnaire doit produire, **dans un délai de 5 jours civils** suivant la demande faite par l'autorité contractante, un certificat ou une lettre de la commission des accidents du travail compétente confirmant que le compte du soumissionnaire est en règle.

##### **5.2.3.2 Attestation en soudage**

1. Le soudage doit être effectué par un soudeur approuvé par le Bureau canadien du soudage (BCS) selon les exigences des normes suivantes de l'Association canadienne de normalisation (CSA) :
  - (a) CSA W47.2 (version actuelle), Certification des compagnies pour le soudage par fusion de l'aluminium 2.1
2. Avant l'attribution du contrat et **dans les 5 jours civils** suivant la demande écrite de l'autorité contractante, le soumissionnaire retenu doit fournir la preuve de son attestation par le BCS relativement aux normes de soudage de la CSA.



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

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

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **6.2 Capacité financière**

A9033T- - Capacité financière, 2012-07-16

### **6.3 Assurance - preuve de disponibilité avant attribution du contrat**

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

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

## **PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

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

### **7.1 Énoncé des besoins techniques**

La Garde côtière canadienne a besoin de la fourniture et de la livraison de un (1) 5.77 – 5.99 mètres de bateau en aluminium et remorque, conformément à l'Énoncé des travaux en annexe A et aux modalités d'inspection en annexe C, Inspection/assurance de la qualité/contrôle de la qualité. Tous les produits doivent être livrés au plus tard le 31 mars 2021.

### **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>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

#### **7.1.1 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**

Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **7.4 Durée du contrat**

#### **7.4.1 Period of the Contract**

The period of the contract is from date of contract award to Oct 16, 2021.

#### **7.4.2 Date de livraison**

Tous les produits livrables doivent être reçus au plus tard le **31 mars 2021**.

#### **7.4.3 Instructions d'expéditions – livraison à destination**

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

Rendu droits acquittés (DDP) point de livraison a l'article 7.4.5 selon les Incoterms 2000 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.

#### **7.4.4 Points de livraison**

La livraison des articles sera effectuée à l'adresse suivante :  
Canadian Coast Guard - PBS – Nanaimo, BC.

#### **7.5 Responsables**

##### **7.5.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est:

Nom : David Castle  
Titre : Supply Specialist  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
  
Adresse : Victoria, BC  
Téléphone : **250-217-6555**  
Courriel : david.castle@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**

Le responsable technique pour le contrat est :

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

Nom : À déterminer  
Titre : À déterminer  
Organisation : À déterminer  
Adresse : À déterminer

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

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

#### **7.5.3 Responsable de l'inspection**

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

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

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

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

#### **7.5.4 Représentant de l'entrepreneur**

Nom et coordonnées de la personne responsable de la production :

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

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

Nom et coordonnées de la personne responsable de la livraison :

Nom : À déterminer  
Téléphone : À déterminer

Télécopieur :  
Courriel :

À déterminer  
À déterminer

## 7.6 Paiement

### 7.6.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme de \_\_\_\_\_ \$ (*insérer le montant au moment de l'attribution du contrat*). Les droits de douane et les taxes applicables sont en sus.

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

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

### 7.6.3 Services de génie et de surveillance sur le terrain

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

### 7.6.4 Limite de prix

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

### 7.6.5 Paiements d'étape - assujetti à une retenue

- Le Canada effectuera les paiements d'étape conformément au calendrier des étapes détaillé dans le contrat et les dispositions de paiement du contrat, jusqu'à concurrence de **90 p.** 100 du montant réclamé et approuvé par le Canada si :
  - 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;
  - la somme de tous les paiements d'étape effectués par le Canada ne dépasse pas **90 p.** 100 de la totalité du montant à verser en vertu du contrat;
  - toutes les attestations demandées sur le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#) ont été signées par les représentants autorisés;
  - tous les travaux associés à l'étape et, selon le cas, tout bien livrable exigé ont été complétés et acceptés par le Canada.
- Le solde du montant dû sera payé conformément aux dispositions de paiement du contrat lorsque l'article sera complété et livré si les travaux ont été acceptés par le Canada et une demande finale pour le paiement est présentée.

### 7.6.6 Calendrier des étapes

Le calendrier des étapes [pour chaque navire](#) selon lequel les paiements seront faits en vertu du contrat est comme suit :

étapes no:	Description et livrables	Prix Ferme (\$)
------------	--------------------------	-----------------

<b>A</b>	Matériel de coque livré au fabricant and construction soutenue commencé.	32% du prix unitaire ferme Unit Price (À déterminer à l'émission du contrat)
<b>B</b>	Bateau, remorque et manuel technique livrées à destination et accepter par le Canada.	65% du prix unitaire ferme Unit Price (À déterminer à l'émission du contrat)
<b>C</b>	Fin de la garantie de 3 mois..	3% du prix unitaire ferme Unit Price (À déterminer à l'émission du contrat)

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

**Étape A :** Payable après la livraison des matériaux aux installations de fabrication de l'entrepreneur, lorsque les documents à l'appui des prix auront été fournis au chargé de projet et que les travaux seront bien entamés.

**Étape B :** Payable après l'achèvement de la livraison à destination et une fois que le navire, la remorque et le manuel auront été acceptés par le Canada.

**Étape C :** Payable uniquement après la fin de la période de garantie de douze (12) mois :

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

#### 7.7 Retenue de la garantie

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

##### 7.7.1 Retenue sur les travaux non complétés

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

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

#### 7.8 Instructions relatives à la facturation - demande de paiement progressif

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

Demande de paiement progressif. Chaque demande doit présenter:

- (a) toute l'information exigée sur le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#);
- (b) toute information pertinente détaillée à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales;
- (c) la description et la valeur de l'étape réclamée selon la description au contrat.
- (d) Quality assurance documentation when applicable and/or as requested by the Contracting Authority.

Chaque demande doit être appuyée par:

- (a) une copie des factures, reçus, pièces justificatives pour tous les frais directs, frais de déplacement et de subsistance;
- (b) une copie du rapport mensuel sur l'avancement des travaux.

2. Les taxes applicables doivent être calculées pour le montant total de la demande, avant l'application de la retenue. Au moment de la demande de la retenue, il n'y aura pas de taxes applicables à payer car celles-ci ont été réclamées et sont payables sous les demandes de paiement progressif précédentes.
3. L'entrepreneur doit préparer et certifier un original et une (1) copie de la demande sur le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#), et les envoyer au responsable de contrat identifié sous l'article intitulé « Responsables » du contrat pour fin d'attestation après l'inspection et l'acceptation des travaux..
4. L'entrepreneur ne doit pas soumettre de demandes avant que tous les travaux identifiés sur la demande soient complétés.

## **7.9 Paiement électronique de factures – contrat**

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

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

## **7.10 Acceptation des travaux**

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

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



#### **7.11 Procédures pour modifications/écarts de conception**

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

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

#### **7.12 Attestations et renseignements supplémentaires**

##### **7.12.1 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.

#### **7.14 Certification relative au soudage - contrat**

1. L'entrepreneur doit s'assurer que le soudage est effectué par un soudeur certifié par le Bureau canadien du soudage (BCS) selon les exigences des normes suivantes de l'Association canadienne de normalisation (CSA) :

a) CSA W47.2 (version courante), Certification des compagnies de soudage par fusion de l'aluminium

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

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

#### **7.15 Indemnisation des accidentés du travail**

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

#### **7.16 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.



### 7.17 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.

### 7.18 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 (2016-04-04);
- c) les conditions générales -2030 (2010-[08-16]);
- d) l'Annexe « A », Énoncé des travaux
- e) l'Annexe « B », Base de paiement;
- f) l'Annexe « C », Questions des soumissionnaires et réponses du Canada;
- g) l'Annexe « D », Sous-traitants; ET
- h)
- i) la soumission de l'entrepreneur datée du \_\_\_\_\_, (inscrire la date de la soumission)

### 7.19 Systèmes de gestion de la qualité

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

### 7.20 Réunion postérieure d'exécution des travaux

Dans un délai de trois (3) jours ouvrables suivant la réception du contrat, l'entrepreneur doit communiquer avec l'autorité contractante pour convenir des détails d'une réunion préalable aux travaux. La réunion aura lieu aux installations de l'entrepreneur, ou par téléphone ou vidéoconférence. Les frais de déplacement et de subsistance des représentants du Canada seront traités et payés par le Canada.

### 7.21 Calendrier du projet

1. L'entrepreneur doit fournir un calendrier de projet détaillé mis à jour en format MS Project ou l'équivalent à l'autorité contractante et au responsable technique **5 jours après l'attribution du contrat**.
2. Ce calendrier doit mettre en évidence les échéances précises des étapes énumérées ci-dessous.
  - a. la livraison de matériaux de la coque à l'entrepreneur et le commencement de la construction;

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

*Remarque : Les manuels techniques approuvés ne seront pas retournés*

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

## **7.22 Rapports périodiques**

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

Chaque réponse négative doit être accompagnée d'une explication.

- b) PARTIE 2 : Un rapport narratif, concis, mais suffisamment détaillé pour permettre au responsable technique d'évaluer l'avancement des travaux, et comprenant au moins :
  - (i) une description de l'avancement de chacune des tâches et des travaux dans leur ensemble durant la période visée par le rapport. Un nombre suffisant d'esquisses, de diagrammes, de photographies, etc., doit être inclus, s'il y a lieu, afin de décrire l'avancement des travaux.
  - (ii) une explication de tout écart par rapport au plan de travail.

## **7.23 Réunions d'avancement**

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

## 7.24 Réunions d'examen de l'avancement

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

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

## 7.25 Clause du guide des CCUA

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

## 7.26 Manuels

1. L'entrepreneur doit obtenir et fournir au responsable technique pour approbation l'ensemble des relevés de données, des guides d'instructions, des manuels d'entretien et des listes de pièces de rechange (y compris les numéros de pièce et les instructions pour la commande) pour la totalité des machines et des biens d'équipement installés sur le navire, au besoin. Une fois approuvés par le responsable technique, l'entrepreneur doit fournir deux (2) copies papier et une copie électronique conformément à l'Annexe A.
2. Dans les cas où le Canada examine les manuels, cet examen n'aura pas pour effet de décharger l'entrepreneur de toute responsabilité en vertu du contrat, ni d'assurer l'exactitude de tous les détails et la qualité d'exécution du navire, ni non plus d'obliger le Canada à accepter, en partie ou en totalité, une unité d'œuvre réalisée conformément à ces manuels, ni de confirmer que cette unité d'œuvre respecte l'Annexe A.

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

1. L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues aux **articles 7.27.1 et 7.27.2** ci-dessous. L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.
2. L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur ainsi que pour son bénéfice et sa protection.
3. L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les **10 jours ouvrables** suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. L'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada. L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

### **7.27.1 Assurance de responsabilité civile commerciale**

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. Le contrat d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
  - a) Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
  - b) Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
  - c) Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
  - d) Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
  - e) Responsabilité rétroactive/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, le contrat doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, le contrat doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si un contrat distinct avait été émis à chacun d'eux.
  - f) Responsabilité contractuelle générale : Le contrat doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.

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

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

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

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

Avocat général principal  
 Section du contentieux des affaires civiles  
 Ministère de la Justice



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

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

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

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

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

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

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

**7.28 Inspection and Acceptance**

The Technical Authority is the Inspection Authority. All reports, deliverable items, documents, goods and all services rendered under the Contract are subject to inspection by the Inspection Authority or representative. Should any report, document, good or service not be in accordance with the requirements of the Statement of Work and to the satisfaction of the Inspection Authority, as submitted, the Inspection Authority will have the right to reject it or require its correction at the sole expense of the Contractor before recommending payment.

**7.29. Acceptation**

1. La réception provisoire du navire par le Canada se fera en signant un certificat conforme au formulaire **TPSGC 1105** au moment de l'achèvement satisfaisant du navire et de tous les essais. La signature de ces certificats ne dégage pas pour autant l'entrepreneur 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 en y joignant une déclaration concernant la correction des lacunes par l'entrepreneur.
3. Le navire 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.



**ANNEXE – A - ÉNONCÉ DES BESOINS TECHNIQUES (CONTRAT)**

Contact contract authority for TSOR.

**ANNEXE – B – BASE DE PAIEMENT (CONTRAT)**

**B-1**    **Lieu de travail proposé :** \_\_\_\_\_  
Installations de l'entrepreneur

**B-2**    **Montant du contrat**  
Le montant est exprimé en dollars canadiens, droits de douane inclus et taxes applicables en sus, rendus droits acquittés selon les Incoterms.

Item	Description	Quantités	Prix étendue ferme
<b>a.</b>	<b>Travaux prévus – un navire</b> Comme défini et décrit dans la partie 7, article 7.2 et l'annexe A – Énoncé des travaux et l'annexe D Questions des soumissionnaires et réponses du Canada Prix ferme de :	1	\$ _____
.			\$ _____
<b>b.</b>	<b>Expédition/Livraison (1 navire)</b> <b>droits acquittés selon les INCOTERMS 2000 DDP</b> Nanaimo (BC) suivant la partie 7, articles 7.4.4 et 7.4.5 Prix ferme de :	1	\$ _____
<b>c.</b>	<b>PRIX</b> [a + b] Pour un PRIX de : (les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus)		\$ _____

**B-3**    **Tarif d'imputation/Marge bénéficiaire sur le matériel/Options**  
Pour la réalisation de travaux supplémentaires autorisés, y compris des modifications techniques ou de conception, l'entrepreneur sera payé selon le tarif d'imputation horaire ferme de :  
\_\_\_\_\_ \$ de l'heure, TPS ou TVH en sus,

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

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

#### **Heures supplémentaires**

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

Les taux d'heures supplémentaires sont les suivants :

Taux et demi : \_\_\_\_\_ \$/par personne par heure  
Taux double : \_\_\_\_\_ \$/par personne par heure

Les heures supplémentaires seront calculées et payées comme suit :

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

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

Pour la réalisation des travaux visant la fourniture de matériaux découlant de travaux supplémentaires autorisés, y compris des modifications de conception ou de portée des travaux, l'entrepreneur se verra verser le coût des matières directes définies dans la clause 1031-2 Principes des coûts contractuels, majoré de 10 %, TPS ou TVH en sus, selon le cas. À part la majoration de 10 %, aucuns autres frais relatifs à la fourniture de matériel, aux assurances, à la manutention, à l'entreposage et aux activités de cette nature ou de toute autre nature ne seront acceptés dans le cadre des travaux supplémentaires.

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

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

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

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

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

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

### **Heures supplémentaires**

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

Les taux d'heures supplémentaires sont les suivants :

Taux et demi : \_\_\_\_\_ \$/par personne par heure  
Taux double : \_\_\_\_\_ \$/par personne par heure

Les heures supplémentaires seront calculées et payées comme suit :

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

Taux double : Taux double x tarif d'imputation

### **B-7 Matériaux pour les travaux supplémentaires comprenant les modifications techniques ou de conception :**

Pour la réalisation des travaux visant la fourniture de matériaux découlant de travaux supplémentaires autorisés, y compris des modifications de conception ou de portée des travaux, l'entrepreneur se verra verser le coût des matières directes définies dans la clause 1031-2 Principes des coûts contractuels, majoré de 10 %, TPS ou TVH en sus, selon le cas. À part la majoration de 10 %, aucuns autres frais relatifs à la fourniture de matériel, aux assurances, à la manutention, à l'entreposage et aux activités de cette nature ou de toute autre nature ne seront acceptés dans le cadre des travaux supplémentaires.

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

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





**ANNEXE - E - DETAILED FINANCIAL BID PRESENTATION SHEET (SOUMISSION)**

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

Item	Description	Quantité	Prix Ferme etendue
a.	<b>Travaux prévus –navire</b> Comme défini et décrit dans la partie 7, article 7.1 et l'annexe A – Énoncé des travaux et l'annexe C Questions des soumissionnaires et réponses du Canada Prix ferme de :	1	\$ _____
b.	<b>Travaux prévus –livraison</b> <b>droits acquittés selon les INCOTERMS Nanaimo</b> Prix ferme de :	1	\$ _____
			\$ _____

<b>c.</b>	<b>Travaux non prévus (pour évaluation)</b> <i>Coût en main-d'œuvre</i> : Heures de travail estimatives à un taux d'imputation ferme de la main-d'œuvre, y compris les coûts indirects et le profit : 50 heures-personnes X _____ \$ de l'heure pour un PRIX de : <b>Voir l'article E-1 ci-dessous.</b>	50	_____ \$
<b>d.</b>	<b>PRIX D'ÉVALUATION</b> [a + b + c]  Pour un PRIX D'ÉVALUATION de : (les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus)		_____ \$

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

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

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

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

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

**E-2 Heures supplémentaires**

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

Les taux d'heures supplémentaires sont les suivants :

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

Taux double : \_\_\_\_\_ \$/par personne par heure

Les heures supplémentaires seront calculées et payées comme suit :

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

Taux double : Taux double x tarif d'imputation

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



Pour la réalisation des travaux visant la fourniture de matériaux découlant de travaux supplémentaires autorisés, y compris des modifications de conception ou de portée des travaux, l'entrepreneur se verra verser le coût des matières directes définies dans la clause 1031-2 Principes des coûts contractuels, majoré de 10 %, TPS ou TVH en sus, selon le cas. À part la majoration de 10 %, aucuns autres frais relatifs à la fourniture de matériel, aux assurances, à la manutention, à l'entreposage et aux activités de cette nature ou de toute autre nature ne seront acceptés dans le cadre des travaux supplémentaires.

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

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

## ANNEXE – F – LISTE DE VÉRIFICATION ET LIVRABLE DE L'OFFRE (SOUSSION)

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

**Tableau F-1 Liste de vérification du dossier de soumission**

### F1.1

Indépendamment des exigences mentionnées ailleurs dans la présente demande de soumissions et dans l'Énoncé des travaux associé, voici les documents qui doivent être présentés avec la réponse avant la date et l'heure de clôture de la demande de soumission. Le soumissionnaire doit fournir tous les documents pour que sa proposition soit jugée recevable. **O** : Obligatoire avec la soumission, **48 h** : doit être fourni à l'intérieur de **48 heures** après la demande écrite, **5 ou 10 jours** : doit être fourni à l'intérieur de **5 ou 10 jours** après la demande écrite :

N°	Référence de la DP	Référence de la DP	Description	Période	Document fourni
	Page couverture	Page couverture	<b><u>Demande de propositions</u></b> document partie 1 page 1 remplie et signée;	<b>O</b>	<input type="checkbox"/>
	Partie 3	3.2	Section I – Soumission technique	<b>O</b>	<input type="checkbox"/>
	Partie 3	3.3	Section II – Soumission de gestion Option 1 ou Option 2	<b>O</b>	<input type="checkbox"/>
	Partie 3	3.4	Section III – Soumission financière – Annexe D – Feuille de présentation financière détaillée de la soumission	<b>O</b>	<input type="checkbox"/>
	Partie 3	3.3.13	Calendrier du projet	<b>O</b>	<input type="checkbox"/>
	Annexe F	Annexe F	Liste de vérification de l'offre	<b>O</b>	<input type="checkbox"/>
				<b>O</b>	<input type="checkbox"/>
	Partie 2	2.4	Lois applicables	<b>48 h</b>	<input type="checkbox"/>
	Partie 3	3.3.6 ou 3.3.14	Sous-traitants	<b>48 h</b>	<input type="checkbox"/>
	Partie 3	3.3.3 ou 3.3.12	Système d'assurance de la qualité de l'entrepreneur	<b>48 h</b>	<input type="checkbox"/>
	Partie 7	7.5.3	Représentant de l'entrepreneur	<b>48 h</b>	<input type="checkbox"/>
	Partie 6	6.3	Exigences en matière d'assurance	<b>48 h</b>	<input type="checkbox"/>
	Partie 5	5.2.3.1	Indemnisation des accidents du travail (lettre d'attestation)	<b>48 h</b>	<input type="checkbox"/>
	Partie 5	5.2.3.2	Attestation en soudage – soumission	<b>48 h</b>	<input type="checkbox"/>

### F1.2 Exigences relatives aux produits livrables selon le contrat

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

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

**ANNEXE - G - de la PARTIE 3 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS (SOUMISSION)**

**INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE**

*Tel qu'indiqué à la clause 3.1.2 de la Partie 3, le soumissionnaire doit compléter l'information ci-dessous afin d'identifier quels instruments de paiement électronique sont acceptés pour le paiement de factures.*

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

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

**ANNEXE - H - CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUE**

Le soumissionnaire doit présenter le tableau ci-dessous conformément au point **3.2 Processus de soumission**.

**Le soumissionnaire doit indiquer dans la colonne « Indication de la conformité par le soumissionnaire » son intention de respecter les exigences comme indiqué et qui se trouvent à l'ANNEXE A – BESOIN.**

**Le soumissionnaire doit joindre à sa soumission des documents justificatifs clairs pour toutes les sections marquées « Soumission – Pièces jointes obligatoires », et devrait joindre à sa soumission des documents justificatifs pour les sections marquées « Soumission – Pièces jointes facultatives ».**

**Le soumissionnaire doit préciser l'emplacement des renseignements justificatifs dans sa soumission dans la colonne « Emplacement des renseignements justificatifs dans la soumission ».**

PETIT BATEAU – CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUE					
1.	RÈGLEMENTS <i>(Soumission – Pièces jointes obligatoires)</i>	Indication de la conformité par le soumissionnaire	Responsable technique Conforme/non conforme	Emplacement des renseignements justificatifs dans la soumission	
1.1	Le soumissionnaire s'engage à construire le navire conformément aux règlements ci-dessous.				
	(À remplir par le responsable technique.)				



[illegible]



OPTION	Échouage : comme précisé dans l'ÉBT (Toute exigence supplémentaire essentielle aux opérations imposée par le RT)								
2.3	Le navire proposé est capable de résister aux conditions suivantes :	<u>Min.</u>	<u>Max.</u>	Indication de la conformité par le soumissionnaire	Responsable technique Conforme/non conforme	Emplacement des renseignements justificatifs dans la soumission			
	Vitesse de ____ nœuds avec des vents de force ____ selon l'échelle de Beaufort								
	Opération à des températures de l'air entre :								
	Opération à des températures de l'eau entre :								
	Opération sécuritaire avec des hauteurs de vagues entre :								
	Opération sécuritaire avec des vitesses de vents entre :								
	Opération sécuritaire avec accumulation d'embruns verglaçants jusqu'à une épaisseur de 6 mm.								
	(Toute autre condition critique pour les opérations)								

3.0	CONSTRUCTION ( <i>Soumission – Pièces jointes facultatives</i> )		Indication de la conformité par le soumissionnaire	Responsable technique Conforme/non conforme	Emplacement des renseignements justificatifs dans la soumission
	Le navire proposé sera construit de manière à satisfaire aux exigences ci-dessous, comme définies dans l'ÉBT. <b>Le soumissionnaire devrait fournir les dessins d'exécution, les schémas des circuits et les listes de matériaux pour prouver la conformité.</b>				
		Normes de construction			
		Exigences relatives aux vibrations			
		Ergonomie			
		Matériaux			
		Conception de la coque – <b>Indiquer la forme de la coque (monocoque, RHIB, catamaran, etc.)</b>			
		Construction de la coque			
		Construction des ponts			
		Armement			
		Conception et emplacement de la console			
		Collier ( <b>RHIB seulement</b> )			
		Propulsion			

	Circuit d'alimentation en carburant					
	Système de direction					
	Système électrique					
	Systèmes de navigation					
	Circuits de pompage et de vidange					
	Matériel de sauvetage et d'urgence					

## ANNEXE I, VOIE D'APPROVISIONNEMENT 1, PRODUITS LIVRABLES STANDARDS (SOUMISSION)

TABLEAU I-1

N°	Renvoi à la demande de soumissions	Renvoi à la demande de soumissions	Description	Période	Document fourni	Responsable technique – Réussite/ échec
I1	ANNEXE I	I.1	<b>Expérience en construction de navires</b> – Renseignements détaillés sur au moins deux navires construits au cours des huit dernières années. Des coques prototypes ne seront pas prises en considération pour cette exigence.	O	<input type="checkbox"/>	
I2	ANNEXE I	I.2	<b>Capacité en conception et mécanique navale</b> – Fournir une preuve tangible, à savoir une déclaration, signée par un représentant autorisé du soumissionnaire.	O	<input type="checkbox"/>	
I3	ANNEXE I	I.3	<b>Calendrier du projet</b> – Calendrier préliminaire du projet, en format MS Project ou l'équivalent, respectant les exigences formulées au point I.4.	O	<input type="checkbox"/>	
I4	ANNEXE I	I.4	<b>Dessins préliminaires</b> – Conformément aux exigences énoncées au point I.5.	O	<input type="checkbox"/>	
I5	ANNEXE I	I.5	<b>Système de gestion de la qualité de l'entrepreneur</b> – Preuve tangible du respect des éléments ou preuve d'enregistrement auprès d'un organisme reconnu d'assurance de la qualité qui assure le respect des éléments.	48 heures	<input type="checkbox"/>	
I6	ANNEXE I	I.6	<b>Liste des sous-traitants</b> – ANNEXE D – Remplie et jointe à la soumission.	48 heures	<input type="checkbox"/>	

**I.1 Expérience en construction de navires (soumission respectant les exigences obligatoires)**

Le soumissionnaire doit fournir la preuve matérielle qu'il a une capacité éprouvée en matière de construction de navires dont la taille, le type et la complexité sont semblables à ceux des navires faisant l'objet de la présente demande de soumissions; il doit fournir des renseignements détaillés sur la construction d'au moins deux navires au cours des huit dernières années. Des coques prototypes ne seront pas prises en considération pour cette exigence. La soumission doit comprendre les détails suivants pour chaque navire utilisé pour démontrer la capacité de l'entrepreneur en matière de construction :

- a) dessins de disposition générale;
- b) photographies;
- c) références;
- d) plaques de constructeur (le cas échéant);
- d) numéros d'identification de coque confirmant la construction de versions multiples.

**I.2 Capacité en conception et mécanique navale (soumission respectant les exigences obligatoires)**

La soumission doit fournir une preuve tangible, à savoir une déclaration, signée par un représentant autorisé du soumissionnaire, que le soumissionnaire a :

- a) soit des capacités internes en conception et en mécanique navale;
- b) soit un engagement écrit d'un fournisseur confirmant qu'il fournira des services de conception et de mécanique navale au soumissionnaire pour toute la durée du contrat. Le fournisseur doit avoir de l'expérience et des capacités en conception et en mécanique navale pour des projets de constructions de navires dont la taille, le type et la complexité sont semblables à ceux des navires faisant l'objet de la présente demande de soumissions.

**I.3 Calendrier du projet (soumission respectant les exigences obligatoires)**

Dans sa soumission technique, le soumissionnaire doit proposer un calendrier de projet préliminaire, en format MS Project ou l'équivalent. Le soumissionnaire doit fournir un calendrier de projet préliminaire, en format MS Project ou l'équivalent, indiquant l'ordre et les dates d'achèvement des jalons du projet, des produits livrables et des tâches du projet en tenant pour acquis que le « jour 0 » correspond à la date d'attribution du contrat. Le calendrier du projet devrait inclure la structure de répartition du travail, la planification des principales activités et des jalons ainsi que tout problème pouvant survenir pendant la réalisation des travaux.

Le calendrier du soumissionnaire doit aussi comprendre une date cible pour chacune des étapes importantes suivantes pour chaque navire, s'il y a lieu :

- a. livraison du matériau de la coque à l'entrepreneur et début des travaux soutenus de construction;
- b. achèvement de la coque et du pont, sans fermer ceux-ci, pour qu'il soit possible d'inspecter la totalité de la structure et des travaux de soudage. L'entrepreneur devra fournir un exemplaire papier des certificats du matériel et des dessins de construction au responsable technique ou au responsable de l'inspection une semaine avant que celui-ci n'effectue l'inspection;
- c. achèvement des travaux d'armement et d'électricité à 75 %, mais livraison de la totalité de l'équipement et des composantes à l'entrepreneur, et possibilité de les inspecter.

L'entrepreneur devra fournir un exemplaire papier de la liste de l'équipement et des fournitures électriques au responsable technique ou au responsable de l'inspection une semaine avant que celui-ci n'effectue l'inspection;

- d. livraison des manuels techniques au Canada aux fins d'approbation (au moins 14 jours avant la date de livraison prévue);
- e. tests et essais de l'entrepreneur et essais définitifs en mer exigés par l'énoncé des besoins techniques;
- f. livraison de l'embarcation et de la remorque au Canada aux fins d'approbation;
- g. dates de début et de fin de la période de garantie de 12 mois.

*Remarque : Les manuels techniques approuvés ne seront pas retournés.*

#### **I.4 Dessins préliminaires (soumission respectant les exigences obligatoires)**

La soumission doit comprendre les documents suivants :

- a) calcul préliminaire de la stabilité;
- b) calcul du poids à l'état lège;
- c) configuration générale;
- d) dessins de structure montrant le plan du pont, le profil de l'axe longitudinal et des détails de la construction des membrures;
- e) plan détaillé des formes;
- f) dessin du système d'alimentation en carburant.

#### **I.5 Système de gestion de la qualité de l'entrepreneur (soumission complémentaire)**

La soumission doit comprendre des preuves objectives que le soumissionnaire dispose d'un programme d'assurance de la qualité, qui doit être appliqué pendant la réalisation des travaux, et qui doit comprendre les éléments de contrôle de la qualité énoncés ci-dessous.

Un exemplaire du manuel d'assurance de la qualité du soumissionnaire comprenant ces éléments peut constituer une preuve tangible. Une preuve d'enregistrement auprès d'un organisme reconnu d'assurance de la qualité dont le système assure le respect des exigences minimales énoncées ci-dessous peut être prise en considération.

Le programme d'assurance de la qualité doit au moins comprendre les éléments suivants :

- (a) représentant de la direction;
- (b) manuel d'assurance de la qualité;
- (c) programme d'assurance de la qualité;
- (d) descriptions, rapports de qualité, documents de l'organisation;
- (e) mesures et essais;
- (f) acquisition d'équipement;
- (g) plan d'inspection et d'essai;
- (h) inspection d'entrée;
- (i) inspection au cours des travaux;
- (j) inspection définitive, processus spéciaux, registres de contrôle de la qualité;
- (k) non-conformité;
- (l) mesures correctives.

---

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

#### **I.6 Sous-traitants (soumission complémentaire)**

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



## ANNEXE J, VOIE D'APPROVISIONNEMENT 2, PRODUITS LIVRABLES – PROTOTYPE (SOUMISSION)

**TABEAU J-1**

N°	Renvoi à la demande de soumissions	Renvoi à la demande de soumissions	Description	Période	Document fourni	Responsable technique – Réussite/ échec
J1	ANNEXE J	J.1	<p><b>Expérience en construction de navires</b></p> <p>Preuve objective que le soumissionnaire a une capacité éprouvée en matière de construction de navires dont la taille, le type et la complexité sont semblables à ceux des navires faisant l'objet de la présente demande de soumissions.</p> <p>et</p> <p>Description détaillée des règles et des normes appliquées pour la conception proposée et façon dont la conception respectera la norme TP1332 en ce qui concerne la stabilité, les normes de l'ABYC et les échantillonnages de construction.</p>	O	<input type="checkbox"/>	
J2	ANNEXE K	J.2	<p><b>Conception du navire</b></p> <p>Certifié (sceau) par une société d'ingénierie maritime</p> <p>et</p> <p>Dessins préliminaires</p>	O	<input type="checkbox"/>	
J3	ANNEXE J	J.3	<p><b>Calculs justificatifs</b></p> <p>Calculs et documents d'essais prouvant que la conception respecte les exigences énoncées à l'ANNEXE A, BESOIN.</p>	O	<input type="checkbox"/>	
J4	ANNEXE J	J.4	<p><b>Capacité en conception et mécanique navale</b> – Fournir une preuve tangible, à savoir une déclaration, signée par un représentant autorisé du soumissionnaire.</p>	O	<input type="checkbox"/>	

N°	Renvoi à la demande de soumissions	Renvoi à la demande de soumissions	Description	Période	Document fourni	Responsable technique – Réussite/ échec
J5	ANNEXE K	J.6	<b>Calendrier du projet</b> – Calendrier préliminaire du projet, en format MS Project ou l'équivalent, respectant les exigences formulées au point J.6.	O	<input type="checkbox"/>	
J6	ANNEXE J	J.5	<b>Système de gestion de la qualité de l'entrepreneur</b> – Preuve tangible du respect des éléments ou preuve d'enregistrement auprès d'un organisme reconnu d'assurance de la qualité qui assure le respect des éléments.	48 heures	<input type="checkbox"/>	
J7	ANNEXE K	J.7	<b>Liste des sous-traitants</b> – ANNEXE D – Remplie et jointe à la soumission.	48 heures	<input type="checkbox"/>	

**J.1 Expérience en construction de navires (soumission respectant les exigences obligatoires)**

Le soumissionnaire doit fournir une preuve objective qu'il a une capacité éprouvée en matière de construction de navires dont la taille, le type et la complexité sont semblables à ceux des navires faisant l'objet de la présente demande de soumissions.

Le navire proposé doit être construit ou fabriqué conformément aux pratiques et aux normes recommandées pour le type de navire, et il doit être construit conformément aux règles et aux normes applicables, à savoir :

- 3 les Normes pour les bâtiments nordiques (bâtiments commerciaux de moins de 15 m);
- 4 les normes de l'Organisation internationale de normalisation;
- 5 une société de classification, comme les suivantes :
  - American Bureau of Shipping (ABS);
  - Lloyd's Register of Shipping (LRS);
  - Bureau Veritas (BV);
  - Det Norske Veritas (DNV);
  - Germanischer Lloyd (GL).

La conception et la construction du navire doivent, selon les résultats manifestes, être conformes à la dernière édition du document TP 1332 – Normes de construction pour les petits bâtiments, et le navire doit être enregistré dans le Programme de conformité des petits bâtiments de la sécurité maritime de Transports Canada. Le soumissionnaire doit fournir une description détaillée des règles et des normes appliquées pour la conception proposée et façon dont la conception respectera la norme TP1332 en ce qui concerne la stabilité, les normes de l'ABYC et les échantillonnages de construction.

**J.2 Conception du navire (soumission respectant les exigences obligatoires)**

La conception du navire doit être fournie avec la soumission et être certifiée (sceau) par une société d'ingénierie maritime, une personne qualifiée ou un ingénieur confirmant que la conception respecte les exigences énoncées aux alinéas **K.1 a), b) ou c)** ci-dessus.

La conception doit comprendre les dessins préliminaires suivants :

1. calcul préliminaire de la stabilité;
2. calcul du poids à l'état lège;
3. configuration générale;
4. dessins de structure montrant le plan du pont, le profil de l'axe longitudinal et des détails de la construction des membrures;
5. plan détaillé des formes;
6. dessin du système d'alimentation en carburant.

**J.3 Calculs à l'appui (soumission respectant les exigences obligatoires)**

La conception doit s'appuyer sur des calculs et des documents d'essais prouvant qu'elle respecte les exigences énoncées à l'**ANNEXE A, BESOIN**. Le soumissionnaire doit des calculs détaillés prouvant le respect des règles et des normes appliquées pour la conception proposée et façon dont la conception respectera la norme TP1332 en ce qui concerne la stabilité, les normes de l'ABYC et les échantillonnages de construction.

**J.4 Capacité en conception et mécanique navale (soumission respectant les exigences obligatoires)**

Le soumissionnaire doit fournir une preuve tangible dans sa soumission, à savoir une déclaration, signée par un représentant autorisé du soumissionnaire, que le soumissionnaire a :

- a) soit des capacités internes en conception et en mécanique navale;
- b) soit un engagement écrit d'un fournisseur confirmant qu'il fournira des services de conception et de mécanique navale au soumissionnaire pour toute la durée du contrat.

Le fournisseur doit avoir de l'expérience et des capacités en conception et en mécanique navale pour des projets de constructions de navires dont la taille, le type et la complexité sont semblables à ceux des navires faisant l'objet de la présente demande de soumissions.

#### **J.5 Calendrier du projet (soumission respectant les exigences obligatoires)**

Dans sa soumission technique, le soumissionnaire doit proposer un calendrier de projet préliminaire, en format MS Project ou l'équivalent. Le soumissionnaire doit fournir un calendrier de projet préliminaire indiquant l'ordre et les dates d'achèvement des jalons du projet, des produits livrables et des tâches du projet en considérant que le « jour 0 » correspond à la date d'attribution du contrat. Le calendrier du projet devrait inclure la structure de répartition du travail, la planification des principales activités et des jalons, ainsi que tout problème pouvant survenir pendant la réalisation des travaux.

Le calendrier du soumissionnaire doit aussi comprendre une date cible pour chacune des étapes importantes suivantes pour chaque navire, s'il y a lieu :

- a. validation de la conception (au plus 20 jours civils);
- b. livraison du matériau de la coque à l'entrepreneur et début des travaux soutenus de construction;
- c. achèvement de la coque et du pont, sans fermer ceux-ci, pour qu'il soit possible d'inspecter la totalité de la structure et des travaux de soudage. L'entrepreneur devra fournir un exemplaire papier des certificats du matériel et des dessins de construction au responsable technique ou au responsable de l'inspection une semaine avant que celui-ci n'effectue l'inspection;
- d. achèvement des travaux d'armement et d'électricité à 75 %, mais livraison de la totalité de l'équipement et des composantes à l'entrepreneur, et possibilité de les inspecter. L'entrepreneur devra fournir un exemplaire papier de la liste de l'équipement et des fournitures électriques au responsable technique ou au responsable de l'inspection une semaine avant que celui-ci n'effectue l'inspection;
- e. livraison des manuels techniques au Canada aux fins d'approbation (au moins 14 jours avant la date de livraison prévue);
- f. tests et essais de l'entrepreneur et essais définitifs en mer exigés par l'énoncé des besoins techniques;
- g. livraison de l'embarcation et de la remorque au Canada aux fins d'approbation;
- h. dates de début et de fin de la période de garantie de 12 mois.

*Remarque : Les manuels techniques approuvés ne seront pas retournés.*

#### **J.6 Système de gestion de la qualité de l'entrepreneur (soumission complémentaire)**

Le soumissionnaire doit fournir des preuves objectives indiquant qu'il dispose d'un programme d'assurance de la qualité, qui doit être appliqué pendant la réalisation des travaux, et qui doit comprendre les éléments de contrôle de la qualité énoncés ci-dessous.

---

Un exemplaire du manuel d'assurance de la qualité du soumissionnaire comprenant ces éléments peut constituer une preuve tangible. Une preuve d'enregistrement auprès d'un organisme reconnu d'assurance de la qualité dont le système assure le respect des exigences minimales énoncées ci-dessous peut être prise en considération.

Le programme d'assurance de la qualité doit au moins comprendre les éléments suivants :

1. manuel d'assurance de la qualité ou description du programme d'assurance de la qualité;
2. plan d'inspection et d'essai;
3. inspection définitive;
4. registres de contrôle de la qualité.

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

Le cas échéant, l'entrepreneur devra déposer, avec chaque demande de paiement, un document d'assurance de la qualité rempli en bonne et due forme.

#### **J.7 Sous-traitants (soumission complémentaire)**

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

N° de l'invitation - Solicitation No.

F7044-190037

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

F7044-190037

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

Id de l'acheteur - Buyer ID

XLV 166

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---