



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

INVITATION TO TENDER

APPEL D'OFFRES

**Tender 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.

Soumission 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 et 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

Title - Sujet Engine Replacements Remplacements de moteur	
Solicitation No. - N° de l'invitation W0103-218861/A	Date 2020-11-16
Client Reference No. - N° de référence du client W0103-218861	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$XLV-588-8096
File No. - N° de dossier XLV-0-43103 (588)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM Pacific Standard Time PST on - le 2020-12-02 Heure Normale du Pacifique HNP	
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Wulff, Gregor F.	Buyer Id - Id de l'acheteur xlv588
Telephone No. - N° de téléphone (250) 217-7138 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: National Defence Canada See herein	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	3
1.1 INTRODUCTION.....	3
1.2 SOMMAIRE	3
1.3 COMPTE RENDU	4
PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	5
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	5
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	5
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS - EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	5
2.4 LOIS APPLICABLES - SOUMISSION.....	5
2.5 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS	6
PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	7
3.1 INSTRUCTION POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	7
PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....	8
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	8
4.2 ÉVALUATION DU PRIX	8
4.3 MÉTHODE DE SÉLECTION.....	8
PARTIE 5 – ATTESTATIONS.....	9
5.1 GÉNÉRAL	9
5.2 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	9
5.3 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	9
PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES	10
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	10
6.2 CAPACITÉ FINANCIÈRE.....	10
6.3 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	10
6.4 INDEMNISATION DES ACCIDENTS DU TRAVAIL - LETTRE D'ATTESTATION DE RÉGULARITÉ	10
6.5 CONVENTION COLLECTIVE VALIDE.....	10
6.6 LISTE DES SOUS-TRAITANTS PROPOSÉS	10
PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	11
7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX - CONTRAT	11
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	11
7.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	11
7.4 DURÉE DU CONTRAT	11
7.5 RESPONSABLES.....	11
7.6 PAIEMENT	12
7.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	13
7.8 ATTESTATIONS - CONTRAT	13
7.9 LOIS APPLICABLES	13
7.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	13
7.11 CONTRAT DE DÉFENSE	13
7.12 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCES	14

7.13	NIVEAUX DE QUALIFICATION	14
7.15	ISO 9001:2008 - SYSTÈMES DE MANAGEMENT DE LA QUALITÉ	14
7.16	CLAUSES DU GUIDE DES CCUA.....	15
7.17	RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS	15
7.18	PROCÉDURES POUR MODIFICATIONS DE CONCEPTION OU TRAVAUX SUPPLÉMENTAIRES	15
ANNEXE A- ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....		17
ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT.....		29
ANNEXE C - EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCES		31
APPENDICE 1 À L'ANNEXE C CERTIFICAT D'ACCEPTATION DÉCLARATION DE LA GARDE DES NAVIRES DU GOUVERNEMENT FÉDÉRAL PAR L'ENTREPRENEUR.....		33
APPENDICE 2 À L'ANNEXE C CERTIFICAT D'ACCEPTATION DÉCLARATION DE LA REPRISE DE LA GARDE DES NAVIRES DU GOUVERNEMENT FÉDÉRAL PAR LE MINISTÈRE CLIENT		34
ANNEXE D - LES PROCEDURES DE GARANTIE ET FORMULAIRE DE DEMANDE		35
ANNEXE E - PROCÉDURE DE TRAITEMENT DES TRAVAUX IMPRÉVUS		40
ANNEXE F - FEUILLE DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION FINANCIÈRE.....		43
ANNEXE G - LISTE DE VÉRIFICATION DE L'OFFRE.....		45
ANNEX H – CRITÈRES D'ÉVALUATION OBLIGATOIRES		47

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 travaux, la Base de paiement, les exigences en matière d'assurance et toute autre annexe.

1.2 Sommaire

1.2.1 L'énoncé des travaux est:

- a. Le ministère de la Défense nationale (MDN) exige que l'entrepreneur effectue l'enlèvement de 4 (quatre) hors-bord Honda (et l'équipement de soutien) et l'installation de 4 (quatre) hors-bord Mercury de 225 hp (et de l'équipement de soutien, y compris les filtres à carburant), sur 2 (deux) Bateaux SAFE 25 Full Cabin. Chaque bateau a deux moteurs qui contre-tournent. Les travaux doivent être exécutés conformément aux spécifications techniques connexes détaillées dans l'énoncé des travaux joint à l'annexe A.

Pour les spécifications, les dessins, les feuilles d'essai, les annexes et appendices, les soumissionnaires sont priés de communiquer avec l'autorité contractante identifiée à l'article 7.5.1.
- b. L'entrepreneur doit effectuer tous les travaux imprévus et approuvés qui ne sont pas mentionnés au paragraphe a. ci-dessus.

1.2.2 Durée du contrat

Les travaux doivent fin comme suit:

Fin : 31 janvier 2021.

En présentant une soumission, le soumissionnaire confirme qu'il a suffisamment de matériel et de ressources humaines affectées ou disponibles et que la période de travail ci-dessus permettra de terminer les travaux prévus ainsi qu'une quantité raisonnable de travaux imprévus.

1.2.3 Compétences du soumissionnaire:

Les soumissionnaires doivent fournir les renseignements suivants avec leur proposition:

- a. Les détails des compétences du soumissionnaire, la façon dont il se conformera aux exigences obligatoires et comment il prévoit livrer les produits et services demandés.
- b. Liste des sous-traitants spécialisés pour être engagés dans l'exécution du travail.

1.2.4 Exigences relatives à la sécurité:

Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

1.2.5 Stratégie de sélection des fournisseurs

Ce marché est soumis à la ALEC.

1.2.6 Dispositions relatives à l'intégrité

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité de la section 01 des Instructions uniformisées 2003, les soumissionnaires doivent fournir une liste des propriétaires et/ou des directeurs ainsi que tout renseignement connexe, au besoin.

Consulter <https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/bulletins/renseignements-information-fra.html> pour obtenir plus de renseignements sur les dispositions relatives à l'intégrité.

1.2.7 Connexion postal

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

1.3 Compte rendu

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

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement à l'Unité de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date et à l'heure indiquées à la page 1 de la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent acheminer leur soumission à l'endroit suivant :

Unité de réception des soumissions de la région du Pacifique de TPSGC

Seules les soumissions transmises à l'aide du service Connexion postal seront acceptées. Le soumissionnaire doit envoyer un courriel pour demander d'ouvrir une conversation Connexion postal à l'adresse suivante: TPSGC.RPReceptiondessoumissions-PRBidReceiving.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca

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

Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que la demande d'ouverture de conversation Connexion postal est envoyée à l'adresse électronique ci-dessus au moins six jours avant la date de clôture de la demande de soumissions.

Les soumissions transmises par télécopieur ou sur papier 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 à l'autorité contractante au moins cinq (5) jours civils avant la date de clôture. 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 - soumission

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

2. 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 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

- (a) Les fournisseurs potentiels ont accès à plusieurs mécanismes pour contester des aspects du processus d'approvisionnement jusqu'à l'attribution du marché, inclusivement.
- (b) Le Canada invite les fournisseurs à porter d'abord leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le site Web du Canada [Achats et ventes](#), sous le titre « Processus de contestation des soumissions et mécanismes de recours », fournit de l'information sur les organismes de traitement des plaintes possibles, notamment :
- Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)
 - Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE)
- (c) Les fournisseurs devraient savoir que des **délais stricts** sont fixés pour le dépôt des plaintes et qu'ils varient en fonction de l'organisation concernée. Les fournisseurs devraient donc agir rapidement s'ils souhaitent contester un aspect du processus d'approvisionnement.

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instruction pour la préparation des soumissions

Le soumissionnaire doit envoyer sa soumission par voie électronique conformément à l'article 08 des instructions uniformisées 2003. Le système Connexion postel a une limite de 1 Go par message individuel affiché et une limite de 20 Go par conversation.

La soumission doit être présentée en sections distinctes comme suit :

- Section I : Soumission technique
- Section II : Soumission financière
- Section III : Attestations
- Section IV : Renseignements supplémentaires

Les soumissions transmises par télécopieur ou sur papier ne seront pas acceptées

3.1.1 Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Les soumissionnaires devraient démontrer leur capacité et décrire l'approche qu'ils prendront de façon complète, concise et claire pour effectuer les travaux.

3.1.2 Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la feuille de présentation de la soumission financière décrite à l'annexe H et la feuille de renseignements sur les prix ci-joint à l'appendice 1 de l'annexe H.

3.1.3 Section III: Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations exigées à la Partie 5.

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.
- c) L'équipe d'évaluation devra d'abord déterminer si deux soumissions ou plus sont accompagnées d'une attestation valide de contenu canadien. Si c'est le cas, seulement les soumissions accompagnées d'une attestation valide seront évaluées selon le processus d'évaluation, sinon toutes les soumissions reçues seront évaluées. Si des soumissions accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, et 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 non recevables, ou sont retirées, alors toutes les autres soumissions reçues seront évaluées.

4.1.1 Évaluation technique

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

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

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

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

Consulter l'annexe H, Critères d'évaluation obligatoires

4.2 Évaluation du prix

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

4.2.2 Travaux imprévus et prix d'évaluation

Dans tout contrat de radoub, de réparation ou de carénage de navires, des travaux imprévus pourraient s'imposer après que le navire et son équipement auront été ouverts et inspectés. Le coût anticipé pour les travaux doit être inclus dans l'évaluation des soumissions. Le coût total global sera calculé en incluant un nombre estimatif d'heures-personnes additionnelles (et/ou) la quantité de matériel) multiplié par un tarif d'imputation horaire ferme pour la main-d'oeuvre, et ajouté au prix ferme pour les travaux.

Le coût total global appelé « prix d'évaluation » sera utilisé pour évaluer les soumissions. Le travail estimé sera basé sur l'expérience historique et il n'y a aucun montant minimal ou maximal pour les travaux imprévus, pas plus qu'il n'y a de garantie relative à ces travaux.

4.3 Méthode de sélection

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

PARTIE 5 – ATTESTATIONS

5.1 Général

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

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

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

5.2 Attestations exigées avec la soumission

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

5.2.1 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.

5.3 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec la soumission mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de se conformer à la demande de l'autorité contractante et de fournir les attestations dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

5.3.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

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

5.3.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation de soumission

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

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

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

6.1 Exigences relatives à la sécurité

Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2 Capacité financière

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

6.3 Exigences en matière d'assurance

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

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

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

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

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

6.5 Convention collective valide

Lorsque le soumissionnaire est lié par une convention collective ou par un autre instrument adéquat à ses travailleurs syndiqués ou à leur effectif, ladite convention collective ou ledit instrument doit être valide pour la durée de la période proposée de tout contrat subséquent. Avant l'attribution du contrat et dans un délai de quarante-huit heures ouvrables à compter de la date de réception d'un avis écrit de l'autorité contractante, le soumissionnaire doit fournir la preuve de cette convention collective ou de tout autre instrument adéquat.

6.6 Liste des sous-traitants proposés

Lorsque la soumission comprend le recours à des sous-traitants pour l'exécution des travaux, le soumissionnaire s'engage, à la demande de l'autorité contractante, à fournir une liste de tous les sous-traitants, y compris une description des articles à acheter, une description des travaux à exécuter et l'emplacement où ces travaux seront exécutés. La liste ne devrait pas comprendre l'achat d'articles et de logiciels du commerce, et des articles et du matériel standard fabriqués habituellement par les fabricants dans le cours normal de leurs affaires ou la fourniture des services connexes qui peuvent habituellement faire l'objet de sous-traitance dans le cadre de l'exécution des travaux (p. ex. La sous-traitance évaluée à moins de 5000.00 \$).

Avant l'attribution du contrat et dans un délai de quarante-huit heures à compter de la date de réception d'un avis écrit de l'autorité contractante, le soumissionnaire doit fournir un exemple de document à partir de son système d'ordonnancement, comprenant un rapport d'étape typique, un rapport d'inspection et de contrôle de la qualité et un événement marquant de réseau.

PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

7.1 Énoncé des travaux - contrat

- a. Le ministère de la Défense nationale (MDN) exige que l'entrepreneur effectue l'enlèvement de 4 (quatre) hors-bord Honda (et l'équipement de soutien) et l'installation de 4 (quatre) hors-bord Mercury de 225 hp (et de l'équipement de soutien, y compris les filtres à carburant), sur 2 (deux) Bateaux SAFE 25 Full Cabin. Chaque bateau a deux moteurs qui contre-tournent. Les travaux doivent être exécutés conformément aux spécifications techniques connexes détaillées dans l'énoncé des travaux joint à l'annexe A.
Pour les spécifications, les dessins, les feuilles d'essai, les annexes et appendices, les soumissionnaires sont priés de communiquer avec l'autorité contractante identifiée à l'article 7.5.1.
- b. L'entrepreneur doit effectuer tous les travaux imprévus et approuvés qui ne sont pas mentionnés au paragraphe a. ci-dessus.

7.2 Clauses et conditions uniformisées

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

7.2.1 Conditions générales

[2035](#) (2020-05-28), Conditions générales - besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

7.2.2 Conditions générales supplémentaires

[1029](#) (2018-12-06), Réparation des navires, 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

1. Les travaux doivent fin comme suit :
Fin : 31 janvier 2021.
2. L'entrepreneur confirme qu'il a suffisamment de matériel et de ressources humaines affectées ou disponibles et que la période de travail ci-dessus permettra de terminer les travaux prévus ainsi qu'une quantité raisonnable de travaux imprévus.

7.5 Responsables

7.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Gregor Wulff
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Région du Pacifique, Approvisionnements, Marine
407-1230 rue Government
Victoria, C-B, V8W 3X4
Téléphone : 250-217-7138
Courriel : gregor.wulff@pwgsc-tpsgc.gc.ca

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

7.5.2 Responsable technique

Le responsable technique pour le contrat est fourni lors de l'attribution du contrat.

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

7.5.3 Responsable de l'inspection

Le responsable technique est responsable de l'inspection. Tous les rapports, biens livrables, documents, biens et services fournis en vertu du contrat sont soumis à une inspection par l'Autorité d'inspection ou de son représentant. Si des rapports, documents, biens ou services ne sont pas en conformité avec les exigences de l'annexe A et à la satisfaction de l'Autorité d'inspection, tel que présenté, l'Autorité d'inspection a le droit de le rejeter ou en exiger la rectification à la seule charge de la l'entrepreneur, avant de recommander le paiement. Toute communication avec l'entrepreneur concernant la qualité des travaux exécutés en vertu du présent contrat doit se faire par correspondance officielle par l'autorité contractante.

Le responsable technique peut désigner et être représenté par un inspecteur (TI), Représentant de l'assurance qualité (RAQ) ou de l'autorité désigné en génie (DEA).

7.5.4 Représentants de l'entrepreneur

Les noms et les numéros de téléphone du personnel responsable de la production: suivants :

Nom: _____ Téléphone : _____
Télécopieur : _____ Courriel : _____

Les noms et les numéros de téléphone du personnel responsable de la livraison:

Nom: _____ Téléphone : _____
Télécopieur : _____ Courriel : _____

7.6 Paiement

7.6.1 Base de paiement - prix ferme, prix unitaire(s) ferme(s) ou prix de lot(s) ferme(s)

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme l'annexe B. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

7.6.2 Paiement unique

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

7.6.3 Retenue de garantie

Une retenue de garantie de 3 % du prix du contrat pour chaque navire livré sera appliquée au paiement de la facture visant ce navire. Cette retenue sera payable par l'État à l'expiration de la 90 jours de la

période retenue applicable aux travaux concernant chaque navire. Les taxes applicables seront calculées sur le montant de la retenue de garantie et versées au moment de la libération de la retenue de garantie.

7.7 Instructions relatives à la facturation

7.7.1 La facture doit être faite à:

Department of National Defence
Base Logistics Officer
CFB Esquimalt
Stn Forces P.O. Box 17000
Victoria, B.C. V9A 7N2
Canada
W0103

La facture d'origine doit être envoyée pour vérification:

PAC.MARINE@pwgsc-tpsgc.gc.ca

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

7.8 Attestations - contrat

7.8.1 Conformité

Le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ainsi que la coopération constante quant aux renseignements connexes sont des conditions du contrat. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou à fournir les renseignements connexes, ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

7.9 Lois applicables

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

7.10 Ordre de priorité des documents

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

- a. les articles de la convention ;
- b. les conditions générales supplémentaires 1029 (2018-12-06), Réparation des navires;
- c. les conditions générales 2035 (2020-05-28), Besoins plus complexes de services;
- d. l'Annexe A, Énoncé des travaux;
- e. l'Annexe B, Base de paiement;
- f. l'Annexe C, Exigences en matière d'assurance;
- g. l'Annexe D, Garantie et formulaire de demande;
- h. l'Annexe E, Procédure de traitement des travaux imprévus;
- i. la soumission de l'entrepreneur datée du _____.

7.11 Contrat de défense

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

Le droit de propriété sur les travaux ou les matériaux, pièces, travaux en cours ou achevés, appartient au Canada, libre et quitte de tout privilège, réclamation, charge, sûreté ou servitude. Le Canada peut, à tout

moment, retirer, vendre ou aliéner les travaux en tout ou en partie conformément à l'article 20 de la Loi sur la production de défense.

7.12 Exigences en matière d'assurances

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

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

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

7.13 Niveaux de qualification

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

7.14 Liste des contrats de sous-traitance et des sous-traitants

L'autorité contractante doit être avisée, par écrit, de tout changement apporté à la liste des sous-traitants, avant qu'ils commencent à travailler.

Lorsqu'un entrepreneur sous-traite certains travaux, un exemplaire du bon de commande de sous-traitance doit être remis à l'autorité contractante. En outre, l'entrepreneur doit surveiller les progrès de la sous-traitance et informer le responsable de l'inspection des étapes pertinentes des travaux afin d'en permettre l'inspection lorsque ce dernier le juge nécessaire.

7.15 ISO 9001:2008 - Systèmes de management de la qualité

Pour l'exécution des travaux décrits dans le présent document, l'entrepreneur doit satisfaire aux exigences suivantes :

ISO 9001:2008 - Systèmes de management de la qualité - Exigences, publié par l'organisation internationale de normalisation (ISO), édition courante à la date de soumission de l'offre de l'entrepreneur à l'exclusion de l'exigence suivante :

7.3 Conception et développement

L'objet de la clause n'est pas d'exiger que l'entrepreneur obtienne l'enregistrement à la norme visée, mais bien que le système de management de la qualité de l'entrepreneur tienne compte de chacune des exigences de la norme.

Aide à l'assurance officielle de la qualité (AOQ) :

L'entrepreneur doit également fournir toute l'aide que l'inspecteur demande pour l'évaluation, la vérification, la validation, la documentation ou la libération des produits.

Le responsable de l'inspection ou personne désignée ou personne désigné doit avoir libre accès à toute installation de l'entrepreneur ou de ses sous-traitants où est effectuée une partie des travaux. En outre, le

responsable de l'inspection ou personne désignée doit pouvoir évaluer et vérifier sans restriction que l'entrepreneur se conforme aux procédures du système de la qualité et valider que les produits soient conformes aux exigences contractuelles. L'entrepreneur doit permettre au responsable de l'inspection ou personne désignée d'utiliser raisonnablement ses équipements de contrôle en vue d'effectuer toutes les activités de validation. Le personnel de l'entrepreneur doit être disponible, sur demande, pour l'utilisation de ces équipements.

Lorsque le responsable de l'inspection ou personne désignée estime que l'AOQ est nécessaire chez un sous-traitant, l'entrepreneur doit le mentionner dans le document d'achat et fournir des copies au responsable de l'inspection ou personne désignée, accompagnées de données techniques pertinentes telles que demandées par ce dernier.

L'entrepreneur doit aviser le responsable de l'inspection ou personne désignée lorsqu'il a reçu d'un sous-traitant un produit jugé non conforme après qu'il ait été soumis à l'AOQ.

7.16 Clauses du guide des CCUA

A0285C 2007-05-25 Indemnisation des accidents du travail

7.17 Règlement des différends

- (a) Les parties conviennent de maintenir une communication ouverte et honnête concernant les travaux pendant toute la durée de l'exécution du marché et après.
- (b) Les parties conviennent de se consulter et de collaborer dans l'exécution du marché, d'informer rapidement toute autre partie des problèmes ou des différends qui peuvent survenir et de tenter de les résoudre.
- (c) Si les parties n'arrivent pas à résoudre un différend au moyen de la consultation et de la collaboration, les parties conviennent de consulter un tiers neutre offrant des services de règlement extrajudiciaire des différends pour tenter de régler le problème.
- (d) Vous trouverez des choix de services de règlement extrajudiciaire des différends sur le site Web Achats et ventes du Canada sous le titre « Règlement des différends ».

7.18 Procédures pour modifications de conception ou travaux supplémentaires

Ces procédures doivent être suivies pour toute modification de conception ou travaux supplémentaires.

- 1. Lorsque le Canada demande une modification de conception ou des travaux supplémentaires :
 - a. Le responsable technique fournira à l'autorité contractante une description de la modification de conception ou des travaux supplémentaires en donnant suffisamment de détails pour permettre à l'entrepreneur de fournir les renseignements suivants :
 - i. tout impact de la modification de conception ou des travaux supplémentaires sur les exigences du contrat;
 - ii. une ventilation des prix (avec augmentation ou diminution) découlant de la mise en oeuvre de la modification de conception ou de l'exécution des travaux supplémentaires, au moyen du formulaire [PWGSC-TPSGC 1686](#), Soumission pour modification du plan ou travail supplémentaire, ou du formulaire [PWGSC-TPSGC 1379](#) (PDF 56Ko) - ([Aide sur les formats de fichier](#)), Travaux imprévus ou nouveaux travaux.
 - iii. un calendrier pour effectuer la modification de conception ou pour exécuter les travaux supplémentaires ainsi que l'impact sur le calendrier d'exécution du contrat.
 - b. L'autorité contractante transmettra alors cette information à l'entrepreneur.

-
- c. L'entrepreneur retournera le formulaire rempli à l'autorité contractante pour évaluation et négociation. Lorsqu'une entente est conclue, le formulaire doit être signé par toutes les parties dans les blocs-signature appropriés. Cela constituera l'autorisation écrite permettant à l'entrepreneur d'exécuter les travaux, et le contrat sera modifié en conséquence.
 2. Lorsque l'entrepreneur demande une modification de conception ou des travaux supplémentaires :
 - a. L'entrepreneur doit fournir à l'autorité contractante une demande de modification de conception ou de travaux supplémentaires en donnant suffisamment de détails pour permettre au Canada de l'examiner.
 - b. L'autorité contractante transmettra la demande au responsable technique pour examen.
 - c. Si le Canada convient qu'une modification de conception ou que des travaux supplémentaires sont requis, les procédures figurant au paragraphe 1 devront être suivies.
 - d. Si le Canada détermine que la modification de conception ou les travaux supplémentaires ne sont pas requis, l'autorité contractante en informera l'entrepreneur par écrit.
 3. Approbation
L'entrepreneur ne doit effectuer aucune modification de conception ou exécuter des travaux supplémentaires sans avoir obtenu l'autorisation écrite de l'autorité contractante. Tout travail exécuté sans l'autorisation écrite de l'autorité contractante sera considéré comme étant hors de la portée du contrat et aucun paiement ne sera versé pour ces travaux.

ANNEXE A- ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1.0 Portée

1.1 But.

L'objet du présent énoncé des travaux (EDT) est de décrire les services requis pour le changement de 4 (quatre) moteurs hors-bord Honda (et de l'équipement de soutien) et l'installation de 4 (quatre) moteurs hors-bord Mercury de 225 hp (et de l'équipement de soutien, y compris les filtres à carburant), sur 2 (deux) SAFE 25 bateaux à cabine complète. Chaque bateau a deux moteurs qui sont en rotation.

1.2 Fond

L'équipe de sécurité navale a reçu 5 embarcations a cabine SAFE 25 de protection de la force qui ont environ 18 ans. Les bateaux étaient équipés de moteurs hors-bords Honda de 225 chevaux qui nécessitent maintenant une mise à jour. Le MDN possède 4 moteurs Mercury 225 XXL à quatre temps DTS 4,8 po 1,85, qui doivent être installés sur 2 bateaux. Les bateau de défense sont utilisés comme embarcation de protection de la force et doivent être capables de fonctionner en eau salée, dans une variété d'environnements d'exploitation. Les filtres à carburant installés entre les réservoirs de carburant et les moteurs doivent également être remplacés.

1.3 Références

Les références suivantes accompagnent la demande de propositions. Lorsqu'elles sont mentionnées, les normes suivantes doivent être utilisées pour la préparation des produits livrables dans la mesure précisée dans le présent EDT :

RÉFÉRENCE	PROMULGATION	TITRE DE LA RÉFÉRENCE
SAFE 25 Configuration cabine complète	INCONNU	25 DESSINS COMPLETS DE LA CABINE
Photo du Defender	2019-05-17	PHOTOS DES 25 BATEAUX À CABINE COMPLÈTE DE LA MRC

1.4 Ordre de priorité

En cas de conflit entre le contenu du présent énoncé des travaux (EDT) et les documents mentionnés, le contenu du présent EDT a préséance sur la demande de proposition au soumissionnaire.

2.0 Exigence générales

2.1 Portée des travaux

Le retrait de 4 moteurs Honda et de tous les supports de montage, systèmes de commande, jauges et tuyaux spécifiques à Honda. Préparer les embarcations pour l'installation de deux (2) hors-bord Mercury 225 XXL à quatre temps DTS de 4,8 po 1,85 po sur deux (deux) embarcations, pour un total de quatre (quatre) moteurs. Remplacement de tous les supports de montage, systèmes de commande, jauges, hélices et tuyaux spécifiques à Honda par du nouvel équipement qui soutiendra les nouveaux moteurs Mercury. Cela comprend le remplacement des filtres à carburant existants par des filtres à carburant RACOR. De plus, le faisceau de câbles reliant les batteries, le circuit imprimé principaux et le poteau d'alimentation à l'arrière du bateau doivent également être remplacé par des fils d'une plus grosse épaisseur.

2.2 Produit livré

2.2.1 L'entrepreneur doit fournir l'équipement suivant:

Table 1

Numéro d'article	Nombre par bateau (Total du projet)	Fabricant	Numéro de pièce	Description
1	2 (4)	Mercury	8M0113732	HARNESS-CLEAN PWR
2	1 (2)	Mercury	893378K04	COM MOD KT-SLM/BN
3	1 (2)	Mercury	8M0096751	ERC-DUAL TRIM
4	2 (4)	Mercury	892451T25	HARNESS ASSY
5	2 (4)	Mercury	825191A03	HOSE KIT-RIGGING
6	1 (2)	Mercury	8M0040398	ENERT ECO 16X17RH
7	1 (2)	Mercury	8M0040399	ENERT ECO 16X17LH
8	1 (2)	Mercury	8M0135632	TACH/SPD BLK DUAL
9	1 (2)	Mercury	8590741	BLK BEZEL-TACH
10	1 (2)	Mercury	892822A02	BRACKET KIT
11	2 (4)	Mercury	8M0052849	"TRIM GAUGE,BLK"
12	2 (4)	Mercury	8798711	BLK BEZEL - TRIM
13	2 (4)	Shields	HOS368 – 3/8	3/8" FUEL LINE
14	1 (2)	Shields	HOS355 - 1-1/2	1/12" FUEL FILL HOSE
15	1 (2)	Shields	HOS369 - 5/8	5/8" FUEL VENT HOSE
16	8 (16)	HSC	HSCMAH4	HOSE CLAMPS
17	1 (2)	Moeller	114-03380710	ANTI-SIPHON VALVE 3/8x1/4 NPT
18	2 (4)	RACOR	320R-RAC-01	RACOR FUEL FILTER KIT
19	1(2)	Land 'N' Sea	630-116005	1/0 BLACK TINTED WIRE 50 feet
20	1(2)	Land 'N' Sea	630-116005	1/0 RED TINTED WIRE 50 feet
21	3(6)	Land 'N' Sea	50-63881	5/16" 1/0 TINNED BATTERY LUG
22	6(12)	Land 'N' Sea	50-60531	3/8" 1/0 TINNED BATTERY LUG
23	5(10)	Western Marine	60361	RED HEAT SHRINK
24	4(8)	Seachoice	50-60461	BLACK HEAT SHRINK PER INCH

2.2.2. L'entrepreneur doit vérifier tous les composants nécessaires à l'installation conformément aux exigences d'installation du fabricant. Tout élément non mentionné ci-dessus ou mal indiqué doit être signalé par écrit au RT. Tous les changements approuvés seront effectués au moyen des procédures de travail supplémentaire. Tous les autres composants requis pour l'installation des moteurs et des systèmes moteurs seront couverts par les procédures de travail non programmées. Aucune soudure ne sera nécessaire. Les supports sont boulonnés. La console devra probablement être modifiée, car les jauges ne seront inévitablement pas les mêmes.

2.3 Exigences et tâches

2.3.1 Les Livrables sont décrits en détail, y compris la description des marchandises requises, les spécifications/données applicables et le ou les lieux de livraison spécifiques pour répondre aux besoins.

Le MDN sera responsable de faire monter les embarcations sur la remorque fournie par l'entrepreneur. Une fois que les bateaux sont sur la remorque, l'entrepreneur est alors responsable du transport du bateau et de la

Solicitation No. - N° de l'invitation
W0103-218861/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W0103-218861

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
XLV-0-43103

Buyer ID - Id de l'acheteur
XLV588
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

remorque jusqu'à leur emplacement. L'entrepreneur fournira un camion à plate-forme ou une remorque pour livrer le bateau au lieu d'installation et retourner à l'adresse du MDN indiquée ci-dessous après l'acceptation des travaux. Les dimensions du bateau sont fixées. Le poids de la remorque est de 8805lb. Le MDN fournira une grue au besoin pour placer l'embarcation sur le camion ou la remorque. Les remorques actuelles utilisées par le MDN sont les suivantes :

Capacité: 4086kg (9000lbs);
GVWR: 5039kg (11100lbs);
GAWR tous les essieux 1680kg (3700lbs);
Nom et modèle: EZ Loader 5-TIARBS 25 9000 D3X

Adresse de ramassage et de retour du navire :

Batiment 10 Commodore Rd
CFB Esquimalt-Dockyard
Esquimalt, BC V9A-5K5

L'entrepreneur doit déballer les hors-bord Mercury 225 XXL quatre temps DTS 4.8" 1.85 fournis par le MDN. Le MDN fournira les manuels de fonctionnement et d'installation du moteur en même temps que les bateaux à l'entrepreneur.

Retirer 2 moteurs Honda sur chaque bateau.
Retirer les deux moteurs Honda;
Retirer le support de montage;
Retirer le tuyaux d'essence;
Retirer le filtres à carburant;
Retirer les câbles de commande des manettes et des manomètres existants;
Retirer les manettes des gaz au poste de barre;
Retirer les indicateurs de moteur existants au poste de barre ;
Emballer les moteurs Honda retirés pour le transport et les livrer au MDN

Adresse pour la livraison du moteur Honda retiré :

Batiment 10 Commodore Rd
CFB Esquimalt-Dockyard
Esquimalt, BC V9A-5K5

Installer 2 Mercury 225 XXL quatre temps DTS 4.8" 1.85.
Installer la nouvelle ensemble de support de montage, élément 9 du tableau 1;
Installer 1 hélice sur chaque moteur, articles 7 et 8 du tableau 1;
Installer et raccorder tous les tuyaux pour chaque moteur, point 5 du tableau 1;
Installer et raccorder de nouvelles jauges au poste de barre, articles 7 et 10;
Installer et brancher le faisceau d'alimentation propre, élément 1 du tableau 1;
Installer et connecter le kit du module de commande, élément 2 du tableau 1.
Connecter les moteurs au système de direction existant
Assurer la fonctionnalité du système de direction.
Remplacer les filtres a carburant actuels.
Installer 2 nouveaux filtres à carburant RACOR dans l'élément 18 du tableau 1;
Remplacer le tuyau de remplissage de carburant à l'article 14 du tableau 1;
Remplacer le point 17 de la vanne anti-siphon du tableau 1;
Remplacer le tuyau d'évent de carburant à l'article 15 du tableau 1.

6. Remplacer et mettre à niveau le faisceau de câbles avec des fils plus épais
Mettre à niveau le faisceau de câbles des batteries aux poteaux électriques à l'arrière en utilisant les éléments 19 à 24 du tableau 1;
S'assurer que tous les raccords de la batterie sont serrés;
7. Régler le nouvel équipement pour qu'il fonctionne et vérifier qu'il fonctionne dans les gammes OEM .
Vérifier que
toutes les jauges respectent les lignes directrices fournies par le fabricant;

Solicitation No. - N° de l'invitation
W0103-218861/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W0103-218861

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
XLV-0-43103

Buyer ID - Id de l'acheteur
XLV588
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Vérifier que chaque moteur est fonctionnel conformément aux directives du FEO en effectuant un point fixe sur le site d'installation. Le point fixe comprendra la mise à l'eau de l'embarcation et le fonctionnement du moteur pendant une heure afin de confirmer que le responsable technique du MDN a réussi l'installation du moteur.

8. L'entrepreneur doit fournir tous les détails concernant l'équipement fourni par l'entrepreneur.

9. L'entrepreneur doit fournir au point de réception aux fins d'acceptation tous les documents sources ainsi que tous les autres documents nécessaires au fonctionnement et à l'entretien de l'équipement.

2.4 Contraintes

L'installation, la vérification, le montage, le démarrage, le flash et le point fixe du moteur doivent être effectués par un technicien certifié OEM Mercury.

Le bris de moteur sera effectué par le MDN.

Soutien au client (MDN)

Le MDN fournira les 4 moteurs hors-bords (Mercury);

Le MDN coordonnera avec le fournisseur de services le lancement ou la grue du canot de défense sur la remorque fournie par l'entrepreneur.

Solicitation No. - N° de l'invitation
W0103-218861/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W0103-218861

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
XLV-0-43103

Buyer ID - Id de l'acheteur
XLV588
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

5.0 Photos

5.1 Embarcation de la MRC



Solicitation No. - N° de l'invitation
W0103-218861/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W0103-218861

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
XLV-0-43103

Buyer ID - Id de l'acheteur
XLV588
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

5.2 Support moteur tribord (vue arrière)



Solicitation No. - N° de l'invitation
W0103-218861/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W0103-218861

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
XLV-0-43103

Buyer ID - Id de l'acheteur
XLV588
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

5.3. Supports de moteur



Solicitation No. - N° de l'invitation
W0103-218861/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W0103-218861

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
XLV-0-43103

Buyer ID - Id de l'acheteur
XLV588
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

5.4. Système de direction



Solicitation No. - N° de l'invitation
W0103-218861/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W0103-218861

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
XLV-0-43103

Buyer ID - Id de l'acheteur
XLV588
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

5.5. Moteurs (vue arrière)



Solicitation No. - N° de l'invitation
W0103-218861/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W0103-218861

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
XLV-0-43103

Buyer ID - Id de l'acheteur
XLV588
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

5.6. Jauges supérieures (montées au-dessus de la barre)



Solicitation No. - N° de l'invitation
W0103-218861/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W0103-218861

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
XLV-0-43103

Buyer ID - Id de l'acheteur
XLV588
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

5.7. Poste de barre



Solicitation No. - N° de l'invitation
W0103-218861/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W0103-218861

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
XLV-0-43103

Buyer ID - Id de l'acheteur
XLV588
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

5.8. Levier a gaz



ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT

Note aux soumissionnaires:

L'annexe B est fournie à titre d'exemple uniquement et ne doit pas être complétée par des informations sur les prix. Le soumissionnaire doit fournir son prix à l'annexe E, Feuille de présentation de la soumission financière et soumettre l'annexe E dûment remplie avec sa soumission financière.

B1. Prix du contrat

a. Travaux prévus	
Pour les travaux prévus à la clause 1 de la Partie 7, précisés à l'annexe A, D, E, et H et détaillés sur les Feuilles de renseignements sur les prix, pour un PRIX FERME de :	\$ _____
b. Prix du Contrat	
Pour le prix ferme de : Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.	\$ _____

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

B2. Travaux imprévus

A. Ventilation du prix :

L'entrepreneur doit fournir, sur demande, une ventilation de prix pour tous les travaux imprévus, selon les activités individuelles précises, en fonction des domaines professionnels, des heures-personnes, du matériel, des contrats de sous-traitance et des services.

B. Prix au prorata :

Les heures et les prix correspondant aux travaux imprévus seront basés sur des renseignements historiques comparables, applicables à des travaux similaires effectués dans les mêmes installations, ou seront déterminés grâce à la répartition au prorata des coûts indiqués pour les travaux dans le contrat, lorsqu'ils seront exécutés dans des secteurs semblables du navire.

C. Paiement des travaux imprévus :

L'entrepreneur sera payé pour les travaux imprévus comme l'autorise le Canada. Les travaux imprévus autorisés seront calculés comme suit :

Nombre d'heures (à négocier) X _____ \$, soit le tarif de facturation horaire ferme de l'entrepreneur pour la main-d'œuvre qui comprend les coûts indirects et le profit, additionné au prix net convenu pour les matériaux majoré de 10 %, plus les taxes applicables calculée sur le coût total des matériaux et la main-d'œuvre.

Le tarif d'imputation horaire ferme et la marge bénéficiaire sur le matériel demeureront fermes pour la durée du contrat et toute autre modification s'y rattachant.

B2.1 Nonobstant les définitions ou les termes utilisés ailleurs dans le présent document ou dans le Système de gestion des coûts du soumissionnaire, lors de la négociation des heures de travail pour les travaux, TPSGC tiendra uniquement compte des heures de travail directement liées

aux travaux. Les éléments des frais de main-d'œuvre connexes indiqués au paragraphe B2.2 ne seront pas négociés, mais seront pris en compte conformément au paragraphe B2.2.

B2.2 Une indemnité pour les frais de main-d'œuvre connexes comme la gestion, la supervision directe, les achats, la manutention, l'assurance de la qualité et les rapports, les premiers soins, les inspections de dégazage et les rapports, l'établissement d'estimations et les avantages sociaux (contribution de l'entrepreneur uniquement), sera incluse au titre des frais généraux pour établir le taux de rémunération indiqué à la clause B2 ci-dessus.

B2.3 Le taux de majoration de 10 % pour les matériaux s'appliquera également au coût 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.

B3. Heures supplémentaires - marin

1. L'entrepreneur ne devra pas faire d'heures supplémentaires dans le cadre du contrat à moins d'avoir obtenu une autorisation préalable écrite de l'autorité contractante. Toute demande de paiement doit être accompagnée d'une copie de l'autorisation des heures supplémentaires et d'un rapport contenant tous les détails exigés par l'État relativement aux heures supplémentaires effectuées conformément à l'autorisation écrite.

Le paiement pour les heures supplémentaires autorisées sera calculé comme suit :

Temps et demi : _____ \$ par heure, ou

Temps double : _____ \$ par heure.

3. Les primes précisées ci-dessus seront calculées en prenant le taux horaire moyen des frais de main-d'œuvre directs, plus des avantages sociaux approuvés, plus un bénéfice de 7,5 % sur la prime de main-d'œuvre et les avantages sociaux. Ces taux demeureront fermes pour la durée du contrat, y compris toutes les modifications et sont sujets à une vérification si le Canada le juge nécessaire.

ANNEXE C - EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCES

C.1 Assurance de responsabilité civile commerciale

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police commerciale d'assurance responsabilité civile d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 10 000 000 \$ par accident ou par incident. *(Pour la responsabilité annuelle et maximale voir l'article 7-2.1 du contrat.)*
2. La police commerciale d'assurance responsabilité civile 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 Le Ministère de la Défense nationale et Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
 - b. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
 - c. 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.
 - d. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
 - e. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
 - f. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
 - g. 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).
 - h. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
 - i. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
 - j. 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.
 - k. Pollution subite et accidentelle (minimum 120 heures) : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle.
3. En outre, si l'entrepreneur décide de **NE PAS** obtenir une assurance responsabilité de réparateur de navires (voir **article C1**), alors la police d'assurance responsabilité civile commerciale doit également inclure ce qui suit :
 - a. Produits et travaux terminés : la police doit couvrir les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant de travaux terminés par l'entrepreneur.
 - b. 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.

- c. Modification de l'exclusion sur les engins nautiques, pour inclure les activités de réparation accessoire effectuées à bord d'engins nautiques.

C.2

Garde de navire

1. Ce travail va avoir lieu avec le navire "hors service" et donc dans la «garde et le garde» de l'entrepreneur.
2. Le «certificat de garde - DÉCLARATION DE LA GARDE DE NAVIR DU GOUVERNEMENT FÉDÉRAL PAR L'ENTREPRENEUR» (annexe 1 de l'annexe C) doit être complété au besoin et une copie transmise à l'autorité de contrôle.
3. Afin de faciliter ce chiffre d'affaires, des représentants de l'entrepreneur et le Canada doivent confirmer l'état du navire.
4. Un rapport sur l'état du navire doit être joint à la fiche mentionné ci-dessus et doit être accompagné de photos en couleurs ou des vidéos en format conventionnel soit ou numérique.
5. Lorsque le navire doit être retourné à la «garde et le garde» du Canada, le «certificat de garde - DÉCLARATION DE LA REPRISE DE LA GARDE DES NAVIRES DU GOUVERNEMENT FÉDÉRAL PAR LE MINISTÈRE CLIENT» (annexe 2 de l'annexe C) doit être rempli et une copie signée passé au Canada pour la distribution.

APPENDICE 1 À L'ANNEXE C CERTIFICAT D'ACCEPTATION DÉCLARATION DE LA GARDE DES NAVIRES DU GOUVERNEMENT FÉDÉRAL PAR L'ENTREPRENEUR

ACCEPTATION DE :

1. Le soussigné, au nom de Le Ministère de la Défense nationale et de (entrepreneur) _____ reconnaît avoir remis et reçu respectivement le _____ aux fins de carénage, en conformité avec les modalités du contrat de TPSGC portant le numéro de série W0103-218861/001/XLV ainsi que les documents qui font partie intégrante dudit contrat.
2. Il est mutuellement convenu par toutes les parties que le rapport sur l'état du navire par compartiment ou par secteur doit être considéré comme un addenda à la présente entente; et qu'il soit considéré comme un document valide dans la prise en charge du navire par l'entrepreneur, même si l'inspection et la signature surviennent après la signature de l'entente, mais à l'intérieur de la période convenue de dix (10) jours.

SIGNÉ À _____ EN COLOMBIE-BRITANNIQUE,

LE _____ JOUR DE (mois) _____ (année) _____

À HEURES.

POUR :

.....
LE MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE

POUR :

.....
L'ENTREPRENEUR

ASSISTÉ PAR :

.....
TRAVAUX PUBLICS ET SERVICES GOUVERNEMENTAUX
CANADA

APPENDICE 2 À L'ANNEXE C CERTIFICAT D'ACCEPTATION DÉCLARATION DE LA REPRISE DE LA GARDE DES NAVIRES DU GOUVERNEMENT FÉDÉRAL PAR LE MINISTÈRE CLIENT

ACCEPTATION DE :

1. Le soussigné, au nom de (entrepreneur) _____ et du Le Ministère de la Défense nationale, reconnaît avoir remis et reçu respectivement le _____, ledit navire ayant été reçu par l'officier commandant le _____ (date), aux fins de carénage, en conformité avec les des modalités du contrat de TPSGC portant le numéro de série W0103-218861/001/XLV.
2. Il est mutuellement convenu par toutes les parties que les responsabilités de l'entrepreneur, tel que défini dans l'article 9 des Conditions générales supplémentaires 1029 de TPSGC visant les réparations de navires, pour un navire indisponible, cesseront automatiquement à (heure) le.....(date).
3. Que, à compter de _____ heures, le _____ (date) _____, l'article 8 du document 1029 de TPSGC pour un navire « en service » s'appliquera, et que la responsabilité de la garde et de la protection dudit navire reviendra au Canada.

SIGNÉ À _____ EN COLOMBIE-BRITANNIQUE,

LE _____ JOUR (mois) _____ (année) _____

POUR :
L'ENTREPRENEUR

POUR :
LE MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE

ASSISTÉ PAR :
TRAVAUX PUBLICS ET SERVICES
GOUVERNEMENTAUX CANADA

ANNEXE D - LES PROCEDURES DE GARANTIE ET FORMULAIRE DE DEMANDE

D1. Procédures de garantie

1. Portée

- a. Voici les procédures qui s'appliquent aux exigences particulières de garantie pour un navire, une fois le réaménagement effectué.

2. Définition

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

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

3. Conditions de garantie

- a. Les conditions générales du contrat aux fins de garantie des travaux de réaménagement sont définies dans les Conditions Générales - Besoins plus complexes de services 2035 (2020-05-28). Ces conditions viennent s'ajouter aux clauses du contrat.
- b. Les périodes de garantie peuvent être stipulées dans plus d'une partie :
 - i. 90 jours à compter de la journée où le document d'acceptation 1205 de TPSGC est signé pour les travaux effectués par l'entrepreneur visant le réaménagement;
 - ii. 365 jours à compter de la date de désamarrage du navire pour les zones spécifiées de peinture en surface et sous-marine;
 - iii. 365 jours à compter de la journée où le document d'acceptation 1205 de TPSGC est signé pour les pièces et le matériel fournis par l'entrepreneur pour les travaux de réaménagement;
 - iv. toutes autres périodes spécifiques de garantie qui peuvent être exigées dans le contrat ou offertes par l'entrepreneur.
- c. Les conditions qui précèdent ne visent pas le traitement d'autres défauts directement liés à des problèmes du responsable technique de la nature suivante :
 - i. les éléments qui deviennent inutilisables qui ne faisaient pas partie des spécifications de réaménagement;
 - ii. les spécifications de réaménagement ou d'autres documents connexes qui exigent des modifications ou des corrections pour augmenter leur viabilité;
 - iii. les travaux exécutés directement pour le responsable technique.

4. Déclaration des défauts aux fins de garantie

- a. Le but initial de la préparation d'un rapport de défaut vise à faciliter la décision de savoir s'il faut ou non y faire intervenir la notion de garantie et de prendre les mesures pour effectuer les réparations. Par conséquent, en plus de préciser le défaut, de préciser l'emplacement, etc., le rapport doit contenir des détails du défaut. Les décisions touchant la garantie, en règle générale, doit être prise à l'échelle locale et le processus administratif doit être conforme aux procédures établies.
- b. Ces procédures sont nécessaires car le fait d'invoquer une garantie ne signifie pas nécessairement que le garant effectuera automatiquement les réparations à ses propres frais. L'examen du défaut pourrait entraîner une renonciation de responsabilité. Par conséquent, il est essentiel que, lors de cet examen, le ministère soit directement

représenté par un responsable technique compétent en mesure d'accepter ou de refuser les assertions du garant.

5. Procédures

- a. Dès que les employés se rendent compte qu'un équipement ou qu'un système ne respecte pas les normes établies ou est devenu défectueux, il faut suivre les procédures suivantes aux fins d'enquête et de rapport :
 - i. Les responsables du navire doivent aviser le responsable technique lorsqu'un défaut, considéré comme étant directement lié aux travaux de réaménagement, a été remarqué.
 - ii. Après examen de la spécification et du document d'acceptation, le responsable technique, en collaboration avec le personnel du navire, doit compléter les données de base et la section 1 du formulaire de réclamation au titre de la garantie et faire parvenir l'original à l'entrepreneur aux fins d'examen, avec copie à l'autorité contractante de TPSGC. Si cette dernière ou le responsable de l'inspection est incapable de justifier une mesure visant la garantie, le formulaire de réclamation de défaut doit être retourné à son auteur accompagné d'une brève justification. (Il est à remarquer que dans ce dernier cas, TPSGC avisera l'entrepreneur de sa décision et aucune autre mesure ne sera requise de la part de l'entrepreneur.) Les défauts en vertu de la garantie peuvent être communiqués par courrier, par télécopieur ou par courriel, selon la méthode la plus appropriée.
 - iii. Si l'entrepreneur accepte l'entière responsabilité des réparations, il doit remplir les sections 2 et 3 du formulaire de réclamation, le retourner au responsable de l'inspection, qui confirmera que les mesures correctrices ont été prises et qui distribuera des exemplaires du formulaire au responsable technique et à l'autorité contractante de TPSGC.
- b. Si l'entrepreneur conteste la réclamation ou accepte d'en partager la responsabilité, il doit remplir la section 2 du formulaire de réclamation, et fournir les renseignements appropriés et le faire parvenir à l'autorité contractante, qui en distribuera des exemplaires aux personnes nécessaires.
- c. Lorsque l'entrepreneur conteste une réclamation de défaut lié à la garantie, le responsable technique peut prendre les dispositions nécessaires pour que les ressources internes corrigent le défaut ou que les travaux soient donnés en sous-traitance. Tous les coûts connexes doivent être surveillés et notés et pourront être imputés à l'entrepreneur par TPSGC. Le coût des matériaux et de la main-d'œuvre consacrés à la correction du défaut devront être inscrits à la section 5 du formulaire de réclamation de défaut par le responsable technique, qui fera parvenir le formulaire à l'autorité contractante de TPSGC, à des fins de suivi. Les pièces d'équipement défectueuses doivent être conservées jusqu'au règlement de la réclamation.
- d. L'équipement défectueux visé par une réclamation possible de garantie ne doit pas normalement être enlevé avant que le représentant de l'entrepreneur ait eu l'occasion d'observer le défaut. Les travaux nécessaires doivent être entrepris en suivant les méthodes habituelles de réparation; les coûts pertinents doivent être notés distinctement et pourront être imputés à l'entrepreneur par TPSGC.

6. Responsabilité

- a. L'entente entre l'autorité contractante, le responsable de l'inspection, le responsable technique et l'entrepreneur entraînera l'un des résultats suivants :
 - i. L'entrepreneur accepte l'entière responsabilité des frais de réparation en vertu des dispositions de garantie du contrat;

- ii. Le responsable technique accepte l'entière responsabilité des réparations concernant l'élément visé; ou
 - iii. L'entrepreneur et le responsable technique acceptent de partager la responsabilité des coûts de réparation de l'élément inutilisable, auquel cas l'autorité contractante de TPSGC négociera la meilleure entente possible de partage des coûts.
- b. Dans l'éventualité d'un désaccord, comme le stipule le paragraphe 5c TPSGC prendra les dispositions nécessaires avec l'entrepreneur, alors que le responsable technique informera ses cadres supérieurs en leur fournissant les données pertinentes et des recommandations.
- c. Le coût total de traitement des réclamations de garantie doit inclure les frais de déplacement et d'hébergement des employés de l'entrepreneur et tenir compte des contraintes opérationnelles et du temps d'arrêt de l'équipement et des systèmes. Par conséquent, l'autorité contractante/le responsable de l'inspection et le responsable technique discuteront du coût de la main-d'œuvre et du matériel requis pour la prise des mesures correctives, en vue de déterminer la meilleure solution.

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

- a. Dans la mesure du possible, une période à quai doit être prévue juste avant l'expiration de la période de garantie de 90 jours. Cette période vise à fournir le temps nécessaire pour effectuer les réparations visées par la garantie et leur vérification par l'entrepreneur.
- b. En ce qui a trait à la peinture de la partie immergée de la coque, si elle devient défectueuse pendant la période de garantie, l'entrepreneur devra uniquement en assurer la réparation pour la valeur suivante :
- « Coûts initiaux pour le Canada pour la peinture et la préservation de la partie immergée de la coque divisés par trois cent soixante-cinq (365) jours et multipliés par le nombre de jours qu'il reste à la période de garantie de trois cent soixante-cinq (365) jours. Le montant qui en résultera représentera le « crédit en dollars » du Canada imputable à l'entrepreneur. »
- c. Le système de peinture sous-marine avant l'expiration de la garantie, doit être vérifié par des plongeurs. Le responsable technique doit prendre les dispositions nécessaires à l'inspection et aviser l'autorité contractante de tout résultat préjudiciable.

Solicitation No. - N° de l'invitation
W0103-218861/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W0103-218861

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
XLV-0-43103

Buyer ID - Id de l'acheteur
XLV588
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

APPENDICE 1 À L'ANNEXE D



Public Works and
Government Services Canada

Travaux publics et Services
gouvernementaux Canada

Warranty Claim Réclamation De Garantie

Vessel Name – Nom de navire	File No. – N° de dossier	Contract No. - N ° de contrat
Customer Department – Ministère client	Warranty Claim Serial No. Numéro de série de réclamation de garantie	
Contractor – Entrepreneur	<i>Effect on Vessel Operations</i> <i>Effet sur les opérations de navire</i> Critical Degraded Operational Non- operational Critique Dégradé Opérationnel Non- opérationnel	

1. Description of Complaint – Description de plainte

Contact Information – informations de contact

Name – Nom	Tel. No. - N ° Tél
Signature – Signature	Date

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

Solicitation No. - N° de l'invitation
W0103-218861/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W0103-218861

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
XLV-0-43103

Buyer ID - Id de l'acheteur
XLV588
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

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

Contractor's Name and Signature :

Name – Nom	Signature – Signature
Date	

Client's Name and Signature :

Name – Nom	Signature – Signature
Date	

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

Contracting Authority's Name and Signature :

Name – Nom	Signature – Signature
Date	

5. Additional Information – Renseignements supplémentaires

ANNEXE E - PROCÉDURE DE TRAITEMENT DES TRAVAUX IMPRÉVUS

E1. Objectif

La procédure relative aux travaux imprévus a été mise en place pour les raisons suivantes :

- a. établir une méthode de traitement uniforme des demandes concernant des travaux imprévus;
- b. obtenir l'approbation nécessaire du responsable technique et celle de l'autorité contractante avant que les travaux imprévus soient entrepris;
- c. fournir un moyen de maintenir un registre des besoins de travaux imprévus, y compris les numéros de série, les dates et les coûts accumulés. L'entrepreneur doit disposer d'un système de comptabilité des coûts permettant d'attribuer des numéros à tous les besoins de travaux imprévus afin que chaque besoin puisse être vérifié individuellement.

E2. Définitions

- a. La procédure relative aux travaux imprévus est une procédure contractuelle au moyen de laquelle la portée des travaux spécifiés dans le contrat peut être modifiée, définie et évaluée, pour ensuite faire l'objet d'une entente entre les parties. Une telle modification peut découler :
 - i. de travaux imprévus découverts lors du démontage de la machinerie ou à la suite de l'inspection de l'équipement et du matériel;
 - OU
 - ii. de nouveaux travaux non précisés à l'origine, mais jugés nécessaires à bord du navire.
- b. La procédure ne permet pas de corriger les erreurs dans la proposition de l'entrepreneur.
- c. Aucun travail imprévu ne peut être exécuté par l'entrepreneur sans l'autorisation écrite de l'autorité contractante, sauf dans les circonstances urgentes décrites au sous-paragraphe 3b), Travaux imprévus.
- d. Les travaux entrepris sans l'autorisation écrite de l'autorité contractante seront pris en charge par l'entrepreneur et exécutés à ses frais.
- e. Le formulaire approprié de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) est le résumé final de la définition des exigences en matière de travaux imprévus, ainsi que des coûts négociés et acceptés.

E3. Procédures

- a. La procédure fait appel au formulaire électronique TPSGC 1379 pour les travaux de radoub et de réparation; ce formulaire sera le seul utilisé pour autoriser tous les travaux imprévus.
- b. Selon la présente procédure, il incombe à l'entrepreneur de prendre les mesures d'urgence jugées nécessaires pour éviter toute perte ou tout dommage concernant le navire. La responsabilité du coût de telles mesures sera déterminée conformément aux conditions du contrat.
- c. Le responsable technique entreprendra le processus de demande d'estimation des travaux en définissant la nature des travaux imprévus à exécuter. Il joindra à la demande les plans, les

esquisses, les devis techniques supplémentaires et tout autre détail approprié, puis attribuera un numéro de série à la demande.

- d. Indépendamment de ce qui précède, l'entrepreneur peut indiquer au responsable technique, soit par lettre, soit par tout autre avis de défectuosité (formulaire de l'entrepreneur), qu'il y aurait lieu d'exécuter certains travaux imprévus.
- e. Qu'il accepte ou qu'il rejette une telle proposition, le responsable technique doit en informer l'entrepreneur ainsi que l'autorité contractante. L'acceptation de la proposition ne doit pas être interprétée comme une autorisation de procéder à l'exécution des travaux. Si cela est nécessaire, le responsable technique définira le besoin relatif aux travaux imprévus conformément au sous-paragraphe 3(c).
- f. L'entrepreneur soumettra par voie électronique sa proposition à l'autorité contractante avec l'information demandée sur la justification des prix, les qualifications, les remarques ou autres. La justification des prix doit expliquer la relation entre la portée des travaux, les coûts estimatifs de l'entrepreneur et le prix de vente. Il s'agit d'une ventilation des taux unitaires de l'entrepreneur, des estimations des heures-personnes par corps de métier, de l'estimation des coûts du matériel par article pour l'entrepreneur et tous ses sous-traitants, des estimations de toute répercussion, ainsi que de l'évaluation du temps nécessaire à l'entrepreneur pour réaliser les travaux imprévus.
- g. L'entrepreneur doit fournir des exemplaires des bons d'achat et des factures payées pour des sous-contrats et du matériel, y compris des articles en inventaire. L'entrepreneur doit fournir au moins deux estimations pour les contrats de sous-traitance et le matériel. Si un autre fournisseur que le fournisseur offrant le plus bas prix ou le fournisseur unique est recommandé pour des raisons liées à la qualité et à la livraison, il faut le noter. À la demande de l'entrepreneur, l'autorité contractante peut être autorisée à rencontrer tout sous-traitant ou fournisseur de matériel afin de discuter du prix en compagnie du représentant de l'entrepreneur.
- h. À la suite de discussions entre l'autorité contractante et l'entrepreneur et si aucune négociation n'est nécessaire, l'autorité contractante recevra la confirmation du responsable technique de procéder aux travaux en signant le formulaire susmentionné dans le sous-paragraphe 3(d). L'autorité contractante signera alors le formulaire et autorisera le commencement des travaux imprévus.
- i. Si le responsable technique ne souhaite pas que les travaux soient réalisés, l'autorité contractante annule par écrit les travaux imprévus qui lui ont été proposés.
- j. S'il advenait que la négociation comprenne l'attribution d'un crédit, on remplirait le formulaire TPSGC approprié en y inscrivant la mention « crédit ».
- k. Si le responsable technique demande des travaux imprévus urgents ou que les négociations sont dans une impasse, le début des travaux imprévus ne doit pas être retardé indûment et les travaux doivent être traités en fonction des étapes ci-dessous.
 - L'entrepreneur remplit le formulaire TPSGC 1379 en y indiquant le coût estimatif et le transmet à l'autorité contractante.
 - Si le responsable technique souhaite que les travaux soient réalisés, le responsable technique et l'autorité contractante signent le formulaire TPSGC approprié dûment rempli. Il est alors compris et accepté que ce coût constitue un prix plafond et que, par conséquent, il ne peut être révisé qu'à la baisse.
 - Un numéro de série comportant le suffixe A est attribué au formulaire.

Les travaux peuvent alors débuter sachant qu'à la suite d'une vérification des coûts réels de l'entrepreneur relativement à l'exécution des travaux décrits, le coût sera fixé au prix définitif pas plus élevé que le prix plafond, ou plus bas si la vérification le justifie. Un nouveau formulaire TPSGC est alors rempli en fonction du prix définitif, puis dûment signé et émis avec le même numéro de série, sans la lettre A. Ce formulaire remplace l'original et fait office de formulaire définitif approuvé.

REMARQUE : Les formulaires TPSGC portant un numéro de série se terminant par la lettre A ne doivent pas être inclus dans des modifications au contrat; par conséquent, aucun paiement ne sera fait avant l'atteinte d'une résolution finale concernant le prix et l'ajout subséquent d'une modification au contrat.

E4. Modification au contrat ou à l'entente officielle

De temps en temps, il arrivera que le contrat soit modifié conformément aux conditions prévues afin d'inclure les coûts autorisés au moyen des formulaires TPSGC appropriés.

ANNEXE F - FEUILLE DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION FINANCIÈRE

F1. Prix pour évaluation

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

a.	Travaux prévus Pour les travaux prévus à la clause 2 de la Partie 1, précisés à l'annexe A pour un PRIX FERME de :	\$
b.	Travaux imprévus Frais de main-d'œuvre de l'entrepreneur : Nombre estimatif d'heures-personnes au tarif d'imputation ferme pour la main-d'œuvre, y compris les frais généraux et les bénéfices : 50 hr-personnes X _____ \$ de l'heure pour un PRIX de : Voir les articles F2.1 et F2.2 ci-dessous.	_____ \$
c.	PRIX POUR ÉVALUATION TPS exclue [a + b] : Soit un PRIX POUR ÉVALUATION de :	\$

F2. Travaux imprévus

L'entrepreneur sera rémunéré comme suit pour les travaux imprévus autorisés par le ministre:

Nombre d'heures (à négocier) X _____ \$, montant correspondant à votre tarif d'imputation horaire ferme pour la main-d'œuvre qui comprend les coûts indirects et le profit, additionné au prix net convenu pour les matériaux majoré de 10 %, plus les taxes applicables calculée sur le coût total des matériaux et la main-d'œuvre.

Le tarif d'imputation horaire ferme et la marge bénéficiaire sur le matériel demeureront fermes pour la durée du contrat et toute autre modification s'y rattachant.

F2.1 Nonobstant les définitions ou les termes utilisés ailleurs dans le présent document ou dans le Système de gestion des coûts du soumissionnaire, lors de la négociation des heures de travail pour les travaux imprévus, TPSGC tiendra uniquement compte des heures de travail directement liées aux travaux pertinents.

Les éléments des frais de main-d'œuvre connexes identifiés au point H2.2 ci-dessous ne seront pas négociés, mais seront pris en compte en conformité de la Note H2.2. Il incombe donc au soumissionnaire d'inscrire des chiffres dans le tableau susmentionné afin qu'il reçoive une juste rémunération, indépendamment de la structure de son Système de gestion des coûts.

F2.2 Une indemnité pour les frais de main-d'oeuvre connexes comme la gestion, la supervision directe, les achats, la manutention, l'assurance de la qualité et les rapports, les premiers soins, les inspections de dégazage et les rapports, l'établissement d'estimations et les avantages sociaux (contribution de l'entrepreneur uniquement), sera incluse comme frais généraux pour établir le tarif d'imputation pour la main-d'œuvre inscrits à la H1b dans le tableau 1b ci-dessus.

F2.3 Le taux de majoration de 10% pour les 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.

F3. Heures supplémentaires - marin

1. L'entrepreneur ne devra pas faire d'heures supplémentaires dans le cadre du contrat à moins d'y être autorisé d'avance et par écrit par l'autorité contractante. Toutes les demandes de paiement doivent être accompagnées d'une copie de l'autorisation d'heures supplémentaires et d'un rapport faisant état des détails exigés par le Canada en ce qui a trait aux heures supplémentaires effectuées conformément à cette autorisation.

Le paiement pour les heures supplémentaires autorisées sera calculé comme suit :

taux et demi : _____ \$ l'heure, ou

taux double : _____ \$ l'heure.

2. Les primes précisées ci-dessus seront calculées en prenant le taux horaire moyen des frais de main-d'œuvre directe, plus des avantages sociaux approuvés, plus un bénéfice de 7,5 p. 100 sur la prime de main-d'œuvre et les avantages sociaux. Ces taux demeureront fermes pour la durée du contrat, y compris toutes les modifications et sont sujet à une vérification si le Canada le juge nécessaire.

ANNEXE G - LISTE DE VÉRIFICATION DE L'OFFRE

G1.1 Liste de vérification des produits livrables obligatoires

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

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

N°	Référence à la demande de soumission	Désignation	Situation	Document fourni	Référence à l'offre (section, n° de page, etc.)
1	-	Document d'appel d'offres, partie 1, page 1 remplie et signée	Obligatoire avec l'offre	<input type="checkbox"/>	
2	Article 3.1.1	Les détails des compétences du soumissionnaire, la façon dont il se conformera aux exigences obligatoires et comment il prévoit livrer les produits et services demandés	Obligatoire avec l'offre	<input type="checkbox"/>	
3	Article 5.1.2.1	Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction (si applicable)	Obligatoire avec l'offre	<input type="checkbox"/>	
4	Annexe F	Feuille de présentation de la soumission financière dûment remplie	Obligatoire avec l'offre	<input type="checkbox"/>	
5	Annexe A Article 2.4	Certification OEM Mercury Factory pour le (s) mécanicien (s) proposé (s) pour effectuer le travail	Obligatoire avec l'offre	<input type="checkbox"/>	

G1.2 Documents d'appui

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

N°	Référence à la demande de soumission	Désignation	Situation	Document fourni	Référence à l'offre (section, n° de page, etc.)
1	Article 2.4	Modifications des lois applicables (s'il y en a)	48 heures après demande écrite	<input type="checkbox"/>	
2	Article 6.2	États financiers et l'information	48 heures après	<input type="checkbox"/>	

			demande écrite		
3	Article 6.3, Annexe C	Soit une preuve d'assurance requise par l'annexe C ou une lettre selon l'article 6-3	48 heures après demande écrite	<input type="checkbox"/>	
4	Article 6.4	Preuve de conformité aux règles de la Commission des accidents du travail	48 heures après demande écrite	<input type="checkbox"/>	
5	Article 6.5	Preuve d'une convention collective valide ou d'un autre instrument adéquat couvrant la période des travaux	48 heures après demande écrite	<input type="checkbox"/>	
6	Article 6.6	Liste des sous-traitants (s'il y en a)	48 heures après demande écrite	<input type="checkbox"/>	
7	Article 7.5.4	Représentants de l'entrepreneur	48 heures après demande écrite	<input type="checkbox"/>	
8	Article 5.3.1	Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée selon l'article 5-3.1. Fournir une liste complète de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire	48 heures après demande écrite	<input type="checkbox"/>	

G1.3 Représentants de l'entrepreneur

Les noms et les numéros de téléphone du personnel responsable de la production: suivants :

Nom: _____ Téléphone : _____

Télécopieur : _____ Courriel : _____

Les noms et les numéros de téléphone du personnel responsable de la livraison:

Nom: _____ Téléphone : _____

Télécopieur : _____ Courriel : _____

Solicitation No. - N° de l'invitation
W0103-218861/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W0103-218861

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
XLV-0-43103

Buyer ID - Id de l'acheteur
XLV588
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEX H – CRITÈRES D'ÉVALUATION OBLIGATOIRES

No de Spéc.	Description de l'article	Réussite /échec	Renvoi à la soumission	Commentaires
Annexe A Article 2.4	Le soumissionnaire doit fournir une preuve de la certification OEM des mécaniciens proposés pour l'installation des moteurs Mercury afin de satisfaire à la garantie du moteur.			