



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 CCGS S.W. Grenfell - Cargo Hatch NGCC S.W Grenfell - Ecoutille de chargement	
Solicitation No. - N° de l'invitation F7049-200095/A	Date 2020-12-31
Client Reference No. - N° de référence du client F7049-200095	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$XLV-176-8144
File No. - N° de dossier XLV-0-43175 (176)	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 2021-01-18 Heure Normale du Pacifique HNP	
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Godin, Andre	Buyer Id - Id de l'acheteur xlv176
Telephone No. - N° de téléphone (250) 216-2504 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Fisheries and Oceans 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 CONNEXION POSTEL.....	3
1.4 COMPTE RENDU.....	3
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES.....	4
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	4
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	4
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	4
2.4 LOIS APPLICABLES	5
2.6 AMÉLIORATIONS APPORTÉES AU BESOIN PENDANT LA DEMANDE DE SOUMISSIONS.....	5
2.7 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS	5
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	6
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	6
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 ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	9
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	9
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	9
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES	11
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	11
6.2 CAPACITÉ FINANCIÈRE.....	11
6.3 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	11
6.4 CERTIFICATION RELATIVE AU SOUDAGE – SOUMISSION.....	11
6.5 LISTE DES SOUS-TRAITANTS PROPOSÉS.....	11
6.6 CALENDRIER DE TRAVAIL/ PRODUCTION ET RAPPORTS	11
PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	13
7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	13
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	13
7.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	13
7.4 DURÉE DU CONTRAT.....	13
7.6 PAIEMENT	15
7.7 INSTRUCTIONS RELATIVES A LA FACTURATION - DEMANDE DE PAIEMENT PROGRESSIF - DOCUMENTS A L'APPUI EXIGES	17
7.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	17
7.9 LOIS APPLICABLES	18
7.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	18
7.11 CONTRAT DE DÉFENSE	18
7.12 RESSORTISSANTS ÉTRANGERS (ENTREPRENEUR CANADIEN OU ENTREPRENEUR ÉTRANGER)	18
7.13 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	18
7.16 NIVEAUX DE QUALIFICATION	19

Solicitation No. - N° de l'invitation
F7049-200095/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
F7049-200095

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
XLV-0-43175

Buyer ID - Id de l'acheteur
XLV176
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

7.17 CALENDRIER DE PROJET	19
7.18 RÉUNIONS.....	19
7.19 LISTE DES CONTRATS DE SOUS-TRAITANCE ET DES SOUS-TRAITANTS	20
7.20 FRAIS DE DÉPLACEMENT ET DE SUBSISTANCE - AUCUNE INDEMNITÉ POUR PROFIT ET FRAIS ADMINISTRATIFS GÉNÉRAUX.....	20
7.21 CLAUSES DU GUIDE DES CUA.....	20
7.22 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS	20
ANNEXE - A - ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	21
ANNEXE - B - BASE DE PAIEMENT	31
ANNEXE - C - EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCES	32
ANNEXE - D - LISTE DE VÉRIFICATION DE L'OFFRE.....	34
ANNEXE - E - EVALUATION FINANCIERE.....	36
ANNEXE - F - DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS	37
ANNEXE - G - DISPOSITIONS SUR L'INTÉGRITÉ - LISTE DES NOMS	38
ANNEXE - H - LISTE DES SOUS TRAITANT (S) PROPOSES	39

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

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

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

Les annexes comprennent, le Besoin, la Base de paiement, les instruments de paiement électronique, le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation, les exigences en matière d'assurance et toute autre annexe.

1.2 Sommaire

La Garde côtière canadienne a un besoin pour fabriquer et livrer une (1) écoutille de cargaison à commande hydraulique pour le NGCC Sir Wilfred Grenfell conformément à l'annexe «A» - énoncé des travaux et livrée au plus tard le 28 mai 2021.

1.3 Connexion postel

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

1.4 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 par écrit à l'autorité contractante au moins **5 jours ouvrable** avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une

discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

2.4 Lois applicables

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

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

2.6 Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions, sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard **10 jours** avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.

2.7 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 Instructions pour la préparation des soumissions

Le soumissionnaire doit envoyer sa soumission par voie électronique. 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

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

Les soumissions transmises par télécopieur ou sur papier ne seront pas acceptées. L'offre doit être regroupée par section et séparée comme suit:

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.

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

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière conformément à l'annexe « E » - Évaluation financière.

3.1.1 Paiement électronique de factures – soumission

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter l'annexe « F » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « F » Instruments de paiement électronique n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté. L'acceptation des instruments de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

3.1.2 Fluctuation du taux de change

Le besoin ne prévoit pas offrir d'atténuer les risques liés à la fluctuation du taux de change. Aucune demande d'atténuation des risques liés à la fluctuation du taux de change ne sera prise en considération. Toute soumission incluant une telle disposition sera déclarée non recevable.

Solicitation No. - N° de l'invitation
F7049-200095/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
F7049-200095

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
XLV-0-43175

Buyer ID - Id de l'acheteur
XLV176
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

3.1.3 Liste de contrôle obligatoire des produits livrables de l'offre

Nonobstant les exigences en matière de produits livrables spécifiées ailleurs dans cette demande de soumissions et son exigence connexe (annexe A), les produits livrables obligatoires qui doivent être soumis avec l'offre du soumissionnaire pour être jugés recevables sont décrits ci-dessous.

Pour plus de détails et pour compléter, veuillez-vous référer à l'Annexe D – Liste de vérification de l'offre.

Section III : Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

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.

4.3 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 ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

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

5.1 Attestations exigées avec la soumission

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

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

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

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

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

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

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

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

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social](#)

Solicitation No. - N° de l'invitation
F7049-200095/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
F7049-200095

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
XLV-0-43175

Buyer ID - Id de l'acheteur
XLV176
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Canada (EDSC) – Travail (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4>).

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

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, Exigences en matière d'assurances.

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 Certification relative au soudage – soumission

1. Les travaux de soudage doivent être effectués par un soudeur certifié par le Bureau canadien de soudage (BCS) selon les normes de l'Association canadienne de normalisation (CSA) suivantes :
 - a. CSA W47.1 (version actuelle), Certification des compagnies de soudage par fusion de l'acier niveau 1 ou 2
2. Avant d'attribuer le contrat, et dans les 48 heures suivant la demande écrite de l'autorité contractante, le soumissionnaire retenu devra fournir une preuve démontrant sa certification par le BCS et celle de son sous-traitant selon les normes en matière de soudage émises par la CSA.

6.5 Liste des sous-traitants proposés

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

6.6 Calendrier de travail/ production et rapports

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 présenter au Canada un (1) exemplaire de leur calendrier préliminaire de travail. Ce calendrier doit indiquer les dates de début et d'achèvement des travaux de la période de travail, y compris les dates d'échéance réalistes pour chacune des étapes importantes. Ce calendrier sera passé en revue avec le soumissionnaire lors de la réunion préliminaire. Avant l'attribution du contrat et dans un délai de quarante-huit heures à compter de la date de réception

Solicitation No. - N° de l'invitation
F7049-200095/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
F7049-200095

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
XLV-0-43175

Buyer ID - Id de l'acheteur
XLV176
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

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

The Canadian Coast Guard as a requirement to fabricate and deliver one (1) hydraulically actuated ship's cargo hatch for the CCGS Sir Wilfred Grenfell accordance with Annex "A" - Requirement and delivered on or before May 28, 2021.

7.2 Clauses et conditions uniformisées

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

7.2.1 Conditions générales

2030 (2018-08-16), Conditions générales - besoins plus complexes de biens, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

1031-2 (2012-07-16) Principes des coûts contractuels, s'applique au contrat et en fait partie intégrante.

7.3 Exigences relatives à la sécurité

Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

7.4 Durée du contrat

7.4.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au **28 mai, 2021 inclusif**

7.4.2 Points de livraison, Instructions d'expédition, Rendu droits acquittés

Les biens doivent être expédiés et livrés à la destination indiquée dans le contrat.

Les produits doivent être livrés conformément aux Incoterms 2010, rendu droits acquittés (DDP) à l'adresse suivante, droits de douane et taxes d'accise du Canada inclus, aux destinations ci-dessous.

Garde côtière canadienne
Sir Wilfred Grenfell
9860, chemin Saanich Ouest
Sidney (C.-B.)
V8L 4B2
Canada

7.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Nom : André Godin

Solicitation No. - N° de l'invitation
F7049-200095/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
F7049-200095

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
XLV-0-43175

Buyer ID - Id de l'acheteur
XLV176
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Titre : Gestionnaire
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Direction : Approvisionnement Marine, Région du Pacifique
Adresse : 401- 1230 Rue du Gouvernement
Victoria, Colombie - Britannique,
V8W 3X4
Canada
Téléphone : 250-216-2505
Courriel : andre.godin3@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 :

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

En son absence, le Responsable technique est :

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

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

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 Représentant de l'entrepreneur

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

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 précisé(s) dans l'annexe B, selon un montant total de \$ _____. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

7.6.2 Paiements d'étape - assujetti à une retenue

1. Le Canada effectuera les paiements d'étape conformément au calendrier des étapes détaillé dans le contrat et les dispositions de paiement du contrat, jusqu'à concurrence de **90** p. 100 du montant réclamé et approuvé par le Canada si :
 - a. une demande de paiement exacte et complète en utilisant le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#), Demande de paiement progressif, et tout autre document exigé par le contrat ont été présentés conformément aux instructions relatives à la facturation fournies dans le contrat;
 - b. la somme de tous les paiements d'étape effectués par le Canada ne dépasse pas **90** p. 100 de la totalité du montant à verser en vertu du contrat;
 - c. toutes les attestations demandées sur le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#) ont été signées par les représentants autorisés;
 - d. tous les travaux associés à l'étape et, selon le cas, tout bien livrable exigé ont été complétés et acceptés par le Canada.
2. Le solde du montant dû sera payé conformément aux dispositions de paiement du contrat lorsque tous les travaux exigés au contrat auront été complétés et livrés si les travaux ont été acceptés par le Canada et une demande finale pour le paiement est présentée. »

7.6.3 Calendrier des jalons

(les valeurs et la date doivent être inscrites au moment d'attribuer le contrat)

N° de référence du jalon :	RÉF. EDT	Livrable	Pourcentage du prix total du contrat (exclus taxe)	Délais de livraison et achèvement (à inscrire lors de l'attribution du contrat)
1	1.2/ 6.1.1.1 /6.1.1.2	Plans d'exécution and dessin les versions marquées	5%=AED	
2	1.4.2	Calendrier de production	5%= AED	
3	4.1.3	Plans de tests et d'essais	5%= AED	
4	2.0/ 2.1/ 2.2/2.3/2.4 and 2.6	Achèvement de l'écouille inclus l'EDT entièrement exclus référence le no de de jalon ci-dessus and ci-dessous dans ce tableau.	42%=AED	
5	2.5	Peinture et protection contre la corrosion de l'écouille	10%= AED	
6	4	Tests et d'essais / essai de réception en usine (ERU)	20%= AED	
7	4.4/ 6.1.1.3	Instruction d'assemblage sur site	5%= AED	
8	3.0	Préparation, expédition et livraison.	8%= AED	

7.6.4 Paiement électronique de factures – contrat

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

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

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

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

Chaque demande doit présenter:

- a. toute l'information exigée sur le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#);
 - b. toute information pertinente détaillée à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales;
 - c. une liste de toutes les dépenses;
 - d. les dépenses plus le profit ou les honoraires calculés au prorata;
 - e. la description et la valeur de l'étape réclamée selon la description au contrat.
2. Les taxes applicables doivent être calculées pour le montant total de la demande, avant l'application de la retenue. Au moment de la demande de la retenue, il n'y aura pas de taxes applicables à payer car celles-ci ont été réclamées et sont payables sous les demandes de paiement progressif précédentes.
 3. L'entrepreneur doit préparer et certifier un original et deux (2) copies au responsable technique identifié sous l'article intitulé « Responsables » du contrat pour fin d'attestation après l'inspection et l'acceptation des travaux. Le responsable technique fera parvenir l'original et les deux (2) copies de la demande à l'autorité contractante pour attestation et présentation au Bureau du traitement des paiements pour toutes autres attestations et opérations de paiement.
 4. L'entrepreneur ne doit pas soumettre de demandes avant que tous les travaux identifiés sur la demande soient complétés.

7.7.1 La facture doit être établie à l'ordre de :

À déterminer

Electronic copy of the invoice is to be sent for verification to:

PAC.MARINE@pwgsc-tpsgc.gc.ca Attention: André Godin

7.7.2 Clauses du Guide des CCUA

H4500C (2010-01-11) Droit de rétention - article 427 de la *Loi sur les banques*

7.8 Attestations et renseignements supplémentaires

7.8.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat, ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions du contrat et leur non-respect constituera un

manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

7.9 Lois applicables

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

7.10 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 - 2030 (2018-08-16), Conditions générales - besoins plus complexes de biens et 1031-2 (2012-07-16) Principes des coûts contractuels.
- c) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- d) l'Annexe « B », Base de paiement;
- e) l'Annexe « C », Exigences en matière d'assurance
- f) la soumission de l'entrepreneur datée du _____, clarifiée le _____ » **ou** « modifiée le _____ »

7.11 Contrat de défense

Clause du *Guide des CCUA* [A9006C](#) (2012-07-16), Contrat de défense

7.12 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien OU entrepreneur étranger)

Clause du *Guide des CCUA* [A2000C](#) (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

OU

Clause du *Guide des CCUA* [A2001C](#) (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)

7.13 Exigences en matière d'assurance

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.

7.14 Procédures pour modifications de conception ou travaux supplémentaires

Clause B5007C du Guide des CCUA (2010-01-11) Procédures pour modifications de conception ou travaux supplémentaires.

7.15 Certification relative aux normes de soudage - contrat

1. L'entrepreneur doit s'assurer que tous les travaux de soudage sont effectués par un soudeur certifié par le Bureau canadien de soudage (BCS) selon les normes de l'Association canadienne de normalisation (CSA) suivantes :
 - a. CSA W47.1 (version actuelle), Certification des compagnies de soudage par fusion de l'acier niveau 1 ou 2
2. De plus, les travaux de soudage doivent être effectués conformément aux exigences des dessins et des spécifications qui s'appliquent.
3. Avant de débiter tout travail de fabrication, et à la demande du responsable technique, l'entrepreneur doit fournir des procédures de soudage approuvées, une liste du personnel qu'il a l'intention d'utiliser pour réaliser les travaux, ou les deux. La liste doit identifier les qualifications obtenues relativement aux procédures de soudage du BCS pour chacune des personnes qui y sont énumérées et être accompagnée d'une copie de la certification du BCS, selon les normes actuelles en matière de soudage de la CSA, pour chacune d'elles.

7.16 Niveaux de qualification

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

7.17 Calendrier de projet

L'entrepreneur doit fournir, dans les trois (3) jours ouvrables suivant l'attribution du contrat, un calendrier des travaux provisoire révisé et rajusté avant le début des travaux, s'il y a lieu. L'entrepreneur doit fournir un calendrier détaillé des travaux précisant les dates de début et d'achèvement des travaux au cours de la période des travaux, y compris des dates cibles réalistes pour les jalons importants. Pendant la période des travaux, le calendrier sera réévalué sur une base continue par le responsable de l'inspection et par l'entrepreneur, mis à jour au besoin et disponible dans le bureau de l'entrepreneur aux fins d'examen par les autorités du Canada pour déterminer l'avancement des travaux.

Les calendriers doivent être révisés sur une base pré-définie. Les calendriers révisés doivent montrer l'effet de l'avancement des travaux et les travaux supplémentaires approuvés. Toute modification des dates de la période de travail dans le contrat en raison de travaux imprévus ne seront pas acceptées, sauf tel que négocié conformément à l'article 7.14, Procédures pour modifications de conception ou travaux supplémentaires.

7.18 Réunions

7.18.1 Réunion préalable au réaménagement

Une réunion préalable au réaménagement pourrait être organisée et présidée par l'autorité contractante dans les installations de réparation jusqu'à deux (2) semaines avant le début de la période des travaux.

7.18.2 Réunions d'avancement

Les réunions d'avancement, présidées par l'autorité contractante, seront organisées sur les lieux de travail/à l'installation de l'entrepreneur, au besoin, généralement une fois par mois. D'autres réunions pourront également être organisées. L'entrepreneur sera représenté à ces réunions, à tout le moins, par

le chargé de projet, le directeur de la production (superviseur) et le directeur de l'assurance de la qualité. Les réunions d'avancement incorporeront généralement des réunions techniques devant être présidées par le responsable technique.

7.19 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.

7.20 Frais de déplacement et de subsistance - aucune indemnité pour profit et frais administratifs généraux

L'entrepreneur sera remboursé pour les frais autorisés de déplacement et de subsistance qu'il a raisonnablement et correctement engagés pour l'exécution des travaux, au prix coûtant, conformément aux Principes des coûts contractuels 1031-2, sans aucune indemnité pour le profit et(ou) les frais administratifs généraux. Tous les paiements peuvent faire l'objet d'une vérification par le gouvernement.

7.21 Clauses du guide des CCUA

D2000C	(2007-11-30)	Marquage
D2001C	(2007-11-30)	Étiquetage
D2025C	(2017-08-17)	Matériaux d'emballage en bois
D3015C	(2014-09-25)	Marchandises dangereuses / produits dangereux - conformité de l'étiquetage et de l'emballage
B7500C	(2006-06-16)	Marchandises excédentaires
D9002C	(2007-11-30)	Ensembles incomplets
A9019C	(2011-05-16)	Élimination de déchets dangereux
B1501C	(2018-06-21)	Appareillage électrique

7.22 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** ».

Solicitation No. - N° de l'invitation
F7049-200095/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
F7049-200095

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
XLV-0-43175

Buyer ID - Id de l'acheteur
XLV176
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE - A - ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Énonce des travaux ci-dessous

Page Blanche



MINISTÈRE DES PÊCHES ET DES OCÉANS

ANNEXE A – BESOIN

Énoncé des travaux pour un (1)
ÉCOUTILLE DE CHARGEMENT À COMMANDE HYDRAULIQUE
pour le *NGCC Sir Wilfred Grenfell*
Numéro de demande F1749-200095

Le 27 novembre 2020, Révision 0

Rédigé par :
Ingénierie navale/Services techniques intégrés
Région de l'Ouest

ÉCOUTILLE DE CHARGEMENT À COMMANDE HYDRAULIQUE

1. GÉNÉRALITÉS

1.1. BESOIN

- 1.1.1. L'entrepreneur doit travailler avec l'agent de conception de la Garde côtière canadienne (GCC) pour fabriquer et livrer à la GCC, une (1) écoutille de chargement à commande hydraulique, tel qu'il est décrit ci-après.
- 1.1.2. L'entrepreneur doit fournir également les documents d'homologation et les documents connexes indiqués.
- 1.1.3. L'entrepreneur doit livrer l'écoutille et tous les composants fournis par la GCC à l'Institut des sciences de la mer (ISM), à Sidney, Colombie-Britannique (C.-B.), ainsi que toutes les instructions d'assemblage et d'installation nécessaires.

1.2. DESSINS DE CONCEPTION ET PLANS D'EXÉCUTION DE L'ÉCOUTILLE

- 1.2.1. Les dessins de conception énumérés au point [1.12] ci-dessous décrivent les travaux (écoutille) tels qu'ils doivent être construits, à moins d'une approbation contraire de l'autorité technique (AT), comme indiqué au point [1.2.2] ci-dessous.
- 1.2.2. Si l'entrepreneur préfère une autre disposition ou un autre détail d'installation à celui indiqué sur les dessins de conception, il doit indiquer cette proposition sur ses plans d'exécution ou sur une révision proposée d'un dessin de conception. L'entrepreneur ne doit pas mettre en œuvre les modifications proposées avant l'approbation de l'AT. Ces changements ne doivent pas entraîner de coûts supplémentaires, à moins d'une approbation à l'avance par Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC – mesure 1686).

1.3. INSTALLATION

- 1.3.1. L'écoutille sera installée à bord du NGCC *Sir Wilfred Grenfell* par un entrepreneur distinct alors que le navire est en radoub dans une installation de réparation (IR) en Colombie-Britannique.

1.4. CALENDRIER

- 1.4.1. La livraison à l'ISM doit avoir lieu au plus tard le 28 mai 2021, cependant la date de livraison requise pour l'écoutille terminée, prête à être posée à l'IR, est stipulée dans le contrat.
- 1.4.2. L'entrepreneur doit fournir le calendrier de production qui indique les périodes de travail planifiées et les dates d'achèvement de l'ensemble des travaux, décomposé par tâche et composante majeures. Le calendrier doit indiquer les dates d'expédition et de livraison prévues, réparties par composante majeure, et qui doivent respecter le calendrier du contrat.

1.5. HOMOLOGATION DE CLASSE

- 1.5.1. Le Canada cherchera à obtenir l'homologation de classe.

1.6. CONFORMITÉ À LA RÉGLEMENTATION

- 1.6.1. L'écoutille et tout le matériel connexe doivent respecter la Loi de 2001 sur la marine marchande du Canada (2001), le Règlement sur les lignes de charge (DORS 2007-99), le

Règlement sur la santé et la sécurité au travail en milieu maritime (DORS 2010-120) et tous les autres règlements, codes et normes applicables.

- 1.6.2. L'American Bureau of Shipping (ABS) a été sélectionné dans le cadre du Programme de délégation des inspections obligatoires (PDIO) pour inspecter le NGCC *Sir Wilfred Grenfell* au nom de la Sécurité et de la sûreté maritimes de Transports Canada (SSMTC).
- 1.6.3. L'entrepreneur doit planifier toutes les inspections réglementaires avec l'ABS. L'entrepreneur doit communiquer avec l'ABS et notamment par courriel à ABSVancouver@eagle.org.
- 1.6.4. Le Canada sera responsable de tous les frais engagés pour l'inspection réglementaire effectuée par ABS.

1.7. INSPECTION PAR LE CANADA

- 1.7.1. La fabrication de l'écouille et de tout l'équipement connexe sera soumise à une inspection par l'autorité d'inspection ou un inspecteur désigné, tel qu'il est défini dans le contrat. L'entrepreneur doit donner accès aux chantiers et fournir tout soutien nécessaire pour permettre à l'inspecteur d'inspecter et d'approuver les travaux au nom du Canada.
- 1.7.2. L'entrepreneur doit avertir l'inspecteur au moins 48 heures avant les inspections de classification ou réglementaires.

1.8. CORRESPONDANCE

- 1.8.1. L'entrepreneur doit mettre en copie l'autorité contractante et l'autorité technique dans toute la correspondance avec l'ABS.

Les inspections et la correspondance avec L'ABS peuvent être effectuées par courriel;

ABSVancouver@eagle.org

1.9. INTERPRÉTATION

- 1.9.1. Les termes « doit », « devra », « requis » et « obligatoire », où qu'ils soient mentionnés dans le présent énoncé des besoins (ÉB) ou dans les règlements, les spécifications, les normes ou les codes cités en référence, doivent être interprétés comme des obligations pour l'entrepreneur dans le cadre de l'exécution des travaux dans le prix du contrat.
- 1.9.2. En cas de divergences entre le présent ÉB et les autres règlements, spécifications, normes ou codes cités en référence, les exigences les plus strictes s'appliquent.
- 1.9.3. Les références indiquées entre crochets – telles que le point [7.3.2] – renvoient aux numéros des sections, sous-sections et paragraphes du présent ÉB.

1.10. CARACTÉRISTIQUES DU NAVIRE

LONGUEUR HORS TOUT	68,41	m
LONGUEUR ENTRE LES PERPENDICULAIRES	59,4	m
LARGEUR (moulée)	15,0	m
PROFONDEUR (jusqu'au pont principal)	7,25	m
TIRANT	5,75	m
DÉPLACEMENT (maximum)	3560	t
ESPACEMENT DES CADRES	600	mm

1.11. ABRÉVIATIONS ET DÉFINITIONS

ABS	American Bureau of Shipping
AT	Autorité technique (tel qu'il est défini dans le contrat)
CB	Colombie-Britannique
ÉB	Énoncé des besoins
ERU	Essais de réception en usine
FEO	fabricant d'équipement d'origine
IACS	Association internationale des sociétés de classification
Inspecteur	Responsable de l'inspection ou inspecteur (défini dans le contrat)
IR	Installation de réparation
ISM	Institut des sciences de la mer
MFG	Matériaux fournis par le gouvernement
OR	Organisme reconnu – membre de l'IACS reconnu par Sécurité et sûreté maritimes de Transports Canada (SSMTC)
PDIO	Programme de délégation des inspections obligatoires
Règlement	Règles, normes et codes de classification de l'un des membres de l'IACS
SSMTC	Sécurité et sûreté maritimes de Transports Canada
Travaux	Selon la définition du contrat

1.12. RÉFÉRENCES

1.12.1. TABLEAU 1 – DOCUMENTS CONNEXES

N°	TITRE	Renvoi
1	Loi de 2001 sur la marine marchande du Canada	
2	Règlement sur les lignes de charge	DORS/2007-99
3	Règlement sur la santé et la sécurité au travail en milieu maritime	DORS/2010-120
4	Evaluation of Scantlings of Hatch Covers (etc.)	IACS Req.2011/Rev.1 2015/Corr.2 2019
5	SCHÉMA HYDRAULIQUE 40 GAL JIC HPU	2020081802
6	Spécifications de soudage de la Garde côtière canadienne	CT-043-EQ-EG-001-E, Aout 2017
7	Certification des compagnies de soudage par fusion de l'acier	CSA W47.1/09/R2019

1.12.2. TABLEAU 2 – DESSINS DE CONCEPTION

N°	TITRE	Renvoi
1	Disposition de l'écouille principale de chargement	S37-2020-H303
2	Système hydraulique de l'écouille	S37-2020-M303

2. EXIGENCES TECHNIQUES

2.1. DESCRIPTION GÉNÉRALE

- 2.1.1. L'écoutille sera installée sur le pont principal du NGCC *Sir Wilfred Grenfell* suivant l'axe longitudinal entre les couples 27 et 34.
- 2.1.2. L'écoutille doit être constituée de deux (2) panneaux transversaux montés sur charnières et s'ouvrant vers l'avant et à l'extérieur de l'ouverture de l'écoutille.
- 2.1.3. L'entrepreneur recevra des dessins de conception détaillés et une liste de coupe pour tous les composants nécessaires à la fabrication de l'écoutille de chargement.
- 2.1.4. L'entrepreneur doit travailler en collaboration avec l'agent de conception des GCC;
3GA Marine Ltd.
208-1497, chemin Admirals
Victoria (C.-B.)
V9A 2P8
250-920-9992
- 2.1.5. Tous les composants et matériaux doivent être fournis par l'entrepreneur, sauf indication contraire.
- 2.1.6. Le système d'écoutille doit comporter :
 - 2.1.6.1. des hiloires d'écoutille;
 - 2.1.6.2. une tige de blocage, des vérins et des commandes hydrauliques pour l'ouverture et la fermeture de l'écoutille – MFG;
 - 2.1.6.3. des dispositifs de verrouillage manuels réglables pour sécuriser l'écoutille en position fermée;
 - 2.1.6.4. des joints remplaçables.
- 2.1.7. L'ouverture libre effective ne doit pas être inférieure à 3 850 x 4 650 mm.

2.2. STRUCTURE

- 2.2.1. Le panneau et les hiloires d'écoutille ont été conçus conformément à la *Loi de 2001 sur la marine marchande du Canada* et au *Règlement sur les lignes de charge* pour la position 1. La charge de conception doit être pour le pont météorologique, conformément à l'exigence 2011/Rev.1 2015/Corr.2 2019 de l'IACS, en position 1 sur le pont de franc-bord plus 4000 kg de chargement par le haut.
- 2.2.2. Les hiloires doivent avoir une hauteur finie de 1000 mm au-dessus du pont principal; toutefois, elles doivent être fournies avec une hauteur de 1050 mm pour permettre à l'IR de les ajuster comme il convient.
- 2.2.3. Les hiloires latérales doivent être fournies avec des pavois arrangés de façon à reposer sur la structure existante du navire, comme l'indiquent les dessins de conception.
- 2.2.4. Le panneau d'écoutille doit être configuré en deux panneaux transversaux, avec les charnières situées au niveau de la hiloire avant et entre les panneaux. Lorsqu'ils sont ouverts, les deux panneaux doivent être à l'extérieur de l'ouverture de l'écoutille.
- 2.2.5. Douze (12) points d'arrimage doivent être soudés au ras des panneaux d'écoutille et doivent recevoir des palans pivotants Crosby HR-125-2 (5000 lb WLL ¾ po UNC).
- 2.2.6. Une cosse de levage centrale doit être encastrée dans le panneau avant.

2.3. DISPOSITIFS MÉCANIQUES ET HYDRAULIQUES

- 2.3.1. Le Canada fournira à l'installation de l'entrepreneur tous les composants hydrauliques énumérés sur le dessin S37-2020-M303 aux fins de la mise à l'essai de la fonctionnalité de l'écoutille. L'entrepreneur doit fournir de l'énergie hydraulique à des fins d'essai seulement.
- 2.3.2. Le système de verrouillage des panneaux d'écoutille doit reposer sur des dispositifs manuels et réglables, capables de garantir l'étanchéité aux intempéries des joints remplaçables.
- 2.3.3. L'entrepreneur doit effectuer des raccordements temporaires à tous les composants hydrauliques fournis lors de l'essai de l'écoutille à son installation.
- 2.3.4. Une fois l'essai de fonctionnement de l'écoutille réussi, tous les composants seront bouchés et expédiés en vrac pour un assemblage final à une installation de réparation. L'assemblage final de l'écoutille de chargement et de tout l'équipement connexe ne fait pas partie du présent contrat.

2.4. CONTRAINTES

- 2.4.1. L'espacement vers les extérieurs des hiloires longitudinales doit être de 4 700 mm et vers les extérieurs des hiloires transversales de 3 900 mm.
- 2.4.2. L'écoutille doit être configurée de sorte que les panneaux d'écoutille s'ouvrent vers l'avant et vers l'extérieur de la hiloire avant de manière à obtenir une ouverture libre maximale.

2.5. PEINTURE ET PROTECTION CONTRE LA CORROSION

- 2.5.1. L'entrepreneur doit préparer et apprêter toutes les zones de construction en acier à l'aide de peintures internationales InterPrime.

2.6. OUTILS SPÉCIALISÉS

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

3. PRÉPARATION, EXPÉDITION ET LIVRAISON

- 3.1.1. Après la réussite des essais de réception en usine, l'écoutille doit être préparée pour l'expédition comme suit :
 - 3.1.1.1. Les composants hydrauliques – MFG – doivent être convenablement déconnectés et obturés pour éviter toute contamination.
 - 3.1.1.2. Tous les composants libres doivent être fixés ou retirés pour être emballés séparément.
 - 3.1.1.3. Le tout doit être emballé, protégé et sécurisé pour éviter les dommages causés par l'usure pendant la livraison.
 - 3.1.1.4. L'entrepreneur est responsable de décomposer l'écoutille conformément aux exigences des agents de conception et d'emballer tous les composants de façon sécuritaire pour l'expédition.
- 3.1.2. L'entrepreneur doit corriger toute détérioration ou usure subie pendant l'expédition avant l'assemblage ou l'installation à bord du navire.

4. TESTS ET ESSAIS

4.1. GÉNÉRALITÉS

- 4.1.1. L'entrepreneur doit réaliser ses propres inspections, tests et essais pour vérifier que les travaux ont été exécutés avec succès conformément au présent ÉB. Toutes les anomalies relevées au cours de l'inspection, des tests et des essais doivent être corrigées avant la livraison et la réception.
- 4.1.2. L'entrepreneur doit utiliser une huile hydraulique neuve de la bonne qualité pour effectuer tous les essais. L'entrepreneur doit s'assurer que tout l'équipement d'essai fourni par ses soins a été rincé avec une huile hydraulique propre avant le début des essais. L'huile hydraulique doit être conforme à la norme ISO 4413.
- 4.1.3. L'entrepreneur doit préparer et soumettre des plans de tests et d'essais avec une description de tous les tests et essais à effectuer, qui doivent vérifier la qualité des matériaux de base, la suffisance de la conception, de la fabrication et de l'assemblage, y compris les composants mécaniques et électriques et le rendement conformément aux exigences du présent ÉB.
- 4.1.4. L'entrepreneur doit, avant la livraison, assembler l'écouille dans l'usine ou sur le site de l'entrepreneur afin de faciliter un essai de réception en usine avec l'autorité d'inspection. L'essai de réception en usine doit démontrer le bon fonctionnement de tous les composants d'écouille qu'il incombe au fabricant de produire dans le cadre du présent contrat.
- 4.1.5. Tous les tests et essais doivent être enregistrés, qu'ils soient réussis ou qu'ils aient échoué partiellement ou totalement. Des copies de tous les registres d'essais doivent être transmises à l'inspecteur dans les sept (7) jours suivant ledit essai ou test.

4.2. CERTIFICATS D'ESSAI DES MATÉRIAUX

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

4.3. CERTIFICATION ET NORMES DE SOUDURE / INSPECTION DES SOUDURES

- 4.3.1. Les procédures de soudage et le personnel de soudage de l'entrepreneur et des sous-traitants qui effectuent les travaux de soudage, y compris les superviseurs en soudage, les soudeurs et les assembleurs par points de soudure, doivent satisfaire à l'une des certifications suivantes :
 - 4.3.1.1. Certification du Bureau canadien de soudage conformément à la norme CSA W47.1:19 (division 1 ou 2);

L'entrepreneur doit soumettre, aux fins d'approbations par l'AT, des preuves attestant clairement que l'une des normes de certification en soudage susmentionnées est respectée.
 - 4.3.2. L'entrepreneur doit embaucher un ingénieur en soudage qualifié, ou retenir les services d'un tel ingénieur, pour la conception du soudage, les procédures, les pratiques et les techniques de soudage et le travail de soudage.
 - 4.3.3. Le soudage doit être conforme aux exigences de la norme CSA W59:18, plus particulièrement aux exigences de la clause 12 de la norme CSA W59:18. L'entrepreneur doit soumettre les normes et procédures de soudage auxquelles il se conformera pour tout ce qui a trait à la fabrication de la structure de l'écouille, aux fins d'approbation par l'AT.

- 4.3.4. Le soudage doit être conforme aux exigences de la Spécifications de soudage de la Garde côtière canadienne CT-043-EQ-EG-001-E, August 2017. L'entrepreneur doit soumettre les normes et procédures de soudage auxquelles il se conformera pour tout ce qui a trait à la fabrication de la structure de l'écouille, aux fins d'approbation par l'AT.
- 4.3.5. L'entrepreneur doit s'assurer que 100 % des soudures font l'objet d'un essai par ressuage réalisé par un contrôleur de soudures indépendant qualifié, selon la norme CAN/CGSB-48.9712-2014 de l'Office des normes générales du Canada (ONGC) (Qualification et certification du personnel responsable d'essais non destructifs), de niveau 2 ou plus.
- 4.3.6. L'entrepreneur doit demander au tiers fournisseur de services d'inspection des soudures par END qui est certifié par l'IACS d'effectuer des inspections de ces soudures afin de produire un rapport sur les essais de soudure. Ce rapport doit être fourni à l'autorité technique et à l'organisation reconnue avant l'application du revêtement.

4.4. INSTRUCTIONS D'ASSEMBLAGE SUR SITE

- 4.4.1. Les instructions d'assemblage sur site doivent être rédigées en consultation avec l'agent de conception de la GCC.
- 4.4.2. Les instructions d'assemblage sur site doivent être suffisamment détaillées pour assurer une installation correcte et efficace par l'IR. Ces instructions doivent inclure des procédures pour permettre à l'IR de débaler et de préparer correctement les éléments au montage et au soudage, de procéder au montage et à l'ajustement sur le plan mécanique ou à l'alignement des travaux dans les limites des tolérances de conception.

4.5. TESTS ET ESSAIS DE RÉCEPTION SUR SITE

- 4.5.1. L'entrepreneur peut être tenu d'assister aux essais de réception sur site en tant que représentant des services techniques du fabricant d'équipement d'origine (FEO), voir le point [5.1.1]. Si sa présence est requise, elle sera assujettie à la mesure 1686 de SPAC.

4.6. INSPECTION FINALE ET RÉCEPTION

- 4.6.1. L'inspection finale ne doit pas être effectuée avant que tous les tests et essais aient été effectués de façon satisfaisante et que les données soient disponibles aux fins d'examen. L'ensemble des travaux finis doit être prêt en tous points pour la mise en service et toutes les anomalies relevées doivent avoir été corrigées.
- 4.6.2. L'autorité technique, ou son représentant, dirigera l'inspection finale et avisera l'autorité contractante lorsque l'ensemble des travaux sera prêt pour la réception conformément au contrat.

5. REPRÉSENTANT DES SERVICES TECHNIQUES

5.1. CONTRAT DISTINCT

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

6. DOCUMENTATION

6.1. DOCUMENTS LIVRABLES FINAUX

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

- 6.1.1.1. Les plans d'exécution tels qu'ils sont détaillés au point [1.2];
- 6.1.1.2. les versions marquées du « trait rouge » des dessins de conception (s'il y a lieu);
- 6.1.1.3. Les instructions d'assemblage sur site telles qu'elles sont détaillées au point [4.4].

7. GARANTIE

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

FIN DU DOCUMENT

ANNEXE – B - BASE DE PAIEMENT

B.1 Prix contractuel

a.	Travaux connus Travaux précisés à l'annexe A, Énoncé des travaux Pour un Prix ferme de (\$CAD):	\$
b.	Expédition Frais d'expédition y compris la mise en caisse ou l'emballage selon l'article du contrat. Pour un Prix ferme de (\$CAD):	\$
c..	Douanes et droits de douane : Frais de douane et droits d'expédition Pour un Prix ferme de (\$CAD):	\$
d.	Prix du contrat (a. + b. + c.) Les taxes applicables sont en sus Pour un Prix ferme de (\$CAD):	\$
LIVRAISON OFFERTE À PARTIR DE LA RÉCEPTION DE LA COMMANDE au plus tard le 28 mai 2021.		

Remarque : Le « coût total estimatif » ou le « coût total révisé », tels qu'ils sont indiqués à la page 1 du contrat ou de la modification au contrat, comprend une estimation des taxes applicables (voir les Conditions générales).

B.2 All prices are in Canadian Dollars, Applicable Taxes excluded, and customs duties included.

ANNEXE – C - EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCES

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
 - a) Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
 - b) Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
 - c) Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur. Préjudice
 - d) personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
 - e) Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
 - f) Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
 - g) Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
 - h) Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
 - i) Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
 - j) Avis d'annulation : L'entrepreneur fournira à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours avant l'annulation de la police ou tout autre changement à la police d'assurance.
 - k) S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
 - l) Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
 - m) Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.
 - n) Préjudices découlant de la publicité : L'avenant doit notamment inclure le piratage ou l'appropriation illicite d'idées, ou la violation de droits d'auteur, de marques de commerce, de titres ou de slogans.
 - o) Assurance tous risques de responsabilité civile des locataires : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de l'occupation d'installations louées.
 - p) Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la Loi sur le ministère de la Justice, L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que,

indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

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

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

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

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

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

ANNEXE - D - LISTE DE VÉRIFICATION DE L'OFFRE

D1.1 Liste de vérification des produits livrables obligatoires

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	Partie 3 Section I	Soumission technique	Obligatoire avec l'offre	<input type="checkbox"/>	
2	Partie 3.1 Section II, Annexe E	Feuille d'évaluation financière, remplie.	Obligatoire avec l'offre	<input type="checkbox"/>	
3	Partie 5, article 5.2.1 et Annexe G	Dispositions relatives à l'intégrité – Liste de noms, rempli	Obligatoire avec l'offre	<input type="checkbox"/>	
4	Article 7.5.4 Annexe D	Représentants de l'entrepreneur, tableau dûment rempli	Obligatoire avec l'offre	<input type="checkbox"/>	

D1.2 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	Page couverture	Page 1 de la partie 1 du document de l'appel d'offre rempli et signé	48 hours of written request	<input type="checkbox"/>	
2	Partie 2, article 2.4	Loi applicable (si applicable)	48 heures après demande écrite	<input type="checkbox"/>	
3	Annexe F	INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE, rempli	48 heures après demande écrite	<input type="checkbox"/>	
4	Partie 6, Article 6.3	Lettre d'assurance	48 heures après demande écrite	<input type="checkbox"/>	
5	Partie 6, Article 6.4	Certification relative au soudage – soumission	48 heures après demande écrite	<input type="checkbox"/>	
6	Partie 6, Article 6.5	Liste des sous contractant (s)	48 heures après demande écrite	<input type="checkbox"/>	

Solicitation No. - N° de l'invitation
F7049-200095/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
F7049-200095

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
XLV-0-43175

Buyer ID - Id de l'acheteur
XLV176
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

7	Partie 6, Article 6.6	Calendrier de travail/ production préliminaire	48 heures après demande écrite	<input type="checkbox"/>	
---	--------------------------	---	---	--------------------------	--

D.1.3 Représentant de l'entrepreneur

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

ANNEXE - E – EVALUATION FINANCIERE

Table E.1 Évaluation de Prix

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

a.	Travaux connus Travaux précisés à l'annexe A, Énoncé des travaux Pour un Prix ferme de (\$CAD):	\$
b.	Expédition Frais d'expédition y compris la mise en caisse ou l'emballage selon l'article du contrat. Pour un Prix ferme de (\$CAD):	\$
c.	Douanes et droits de douane : Frais de douane et droits d'expédition Pour un Prix ferme de (\$CAD):	\$
d.	Prix d'évaluation (a. + b. + c.) Les taxes applicables sont en sus Pour un Prix ferme de (\$CAD):	\$
LIVRAISON OFFERTE À PARTIR DE LA RÉCEPTION DE LA COMMANDE au plus tard le 28 mai 2021.		

E.2 Tous les prix sont en dollars canadiens, taxes applicables exclues et droits de douane inclus.

Solicitation No. - N° de l'invitation
F7049-200095/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
F7049-200095

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
XLV-0-43175

Buyer ID - Id de l'acheteur
XLV176
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE - F - de la PARTIE 3 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

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

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

Solicitation No. - N° de l'invitation
F7049-200095/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
F7049-200095

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
XLV-0-43175

Buyer ID - Id de l'acheteur
XLV176
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE - G - Dispositions sur l'intégrité - Liste des noms

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

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

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

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

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

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

Solicitation No. - N° de l'invitation
F7049-200095/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
F7049-200095

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
XLV-0-43175

Buyer ID - Id de l'acheteur
XLV176
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE - H – LISTE DES SOUS TRAITANT (S) PROPOSES

Reference EDT	Description des besoins / Services	Nom du fournisseur	Adresse du fournisseur