



**RETURN BIDS TO:  
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**

**Bid Receiving - PWGSC / Réception des  
soumissions - TPSGC**

**11 Laurier St. / 11, rue Laurier**

**Place du Portage , Phase III**

**Core 0B2 / Noyau 0B2**

**Gatineau**

**Québec**

**K1A 0S5**

**Bid Fax: (819) 997-9776**

**REQUEST FOR PROPOSAL  
DEMANDE DE PROPOSITION**

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

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

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

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

**Comments - Commentaires**

**Vendor/Firm Name and Address**

**Raison sociale et adresse du**

**fournisseur/de l'entrepreneur**

**Issuing Office - Bureau de distribution**

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

11 Laurier St. / 11, rue Laurier

6C2, Place du Portage

Gatineau

Québec

K1A 0S5

<b>Title - Sujet</b> Navire en fibre de verre de 18pi	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> F7044-210214/A	<b>Date</b> 2021-08-24
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> 0021010214	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$\$MC-035-28316	
<b>File No. - N° de dossier</b> 035mc.F7044-210214	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> Eastern Daylight Saving Time EDT <b>on - le 2021-10-04</b> Heure Avancée de l'Est HAE	
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Roy, Tania	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> 035mc
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (873) 355-3337 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> ( ) -
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b>  Specified Herein Précisé dans les présentes	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

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

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX .....</b>	<b>3</b>
1.1 INTRODUCTION.....	3
1.2 SOMMAIRE .....	3
1.3 COMPTE RENDU.....	4
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES.....</b>	<b>4</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	4
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS .....	4
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	5
2.4 LOIS APPLICABLES .....	5
2.5 AMÉLIORATIONS APPORTÉES AU BESOIN PENDANT LA DEMANDE DE SOUMISSIONS.....	5
2.6 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS .....	6
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....</b>	<b>6</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....	6
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>7</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	7
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	9
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>10</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION .....	10
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES ..	10
<b>PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES .....</b>	<b>11</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	11
6.2 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE .....	11
<b>PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>11</b>
7.1 ÉNONCÉ DES BESOINS TECHNIQUES.....	11
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	12
7.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	12
7.4 DURÉE DU CONTRAT .....	12
7.5 RESPONSABLES.....	13
7.6 PAIEMENT .....	13
7.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION .....	15
7.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	16
7.9 RÉUNION POSTÉRIEURE D'EXÉCUTION DES TRAVAUX .....	16
7.10 CALENDRIER DE PROJET .....	17
7.11 RAPPORTS PÉRIODIQUES .....	17
7.12 RÉUNIONS D'AVANCEMENT.....	17
7.13 PROCÉDURES POUR MODIFICATIONS DE CONCEPTION AU TRAVAUX SUPPLÉMENTAIRES.....	18
7.14 SYSTÈME DE GESTION DE LA QUALITÉ .....	19
7.15 MATÉRIEL FOURNI PAR LE GOUVERNEMENT .....	19
7.16 MANUELS .....	19
7.17 INSPECTIONS ET ESSAIS.....	20
7.18 INSPECTION ET ACCEPTATION .....	20
7.19 ACCEPTATION .....	20
7.20 LOIS APPLICABLES .....	21

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
F7044-210214/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
F7044-210214

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
035mc.F7044-210214

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

---

7.21	ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	21
7.22	CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i> .....	21
7.23	EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE .....	21
7.24	RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS .....	22
<b>ANNEXE « A »</b>	.....	<b>23</b>
	ÉNONCÉ DES BESOINS TECHNIQUES.....	23
<b>ANNEXE « B »</b>	.....	<b>24</b>
	BASE DE PAIEMENT .....	24
<b>ANNEXE « C »</b>	.....	<b>26</b>
	LISTE DES SOUS-TRAITANTS .....	26
<b>ANNEXE « D »</b>	.....	<b>27</b>
	QUESTIONS DES SOUMISSIONNAIRES ET RÉPONSES DU CANADA.....	27
<b>ANNEXE « E »</b>	.....	<b>28</b>
	EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE.....	28
<b>ANNEXE « F »</b>	.....	<b>31</b>
	INSPECTION/ASSURANCE DE LA QUALITÉ/CONTÔLE DE LA QUALITÉ.....	31

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Introduction**

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

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

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

### **1.2 Sommaire**

**1.2.1** Le ministère des Pêches et des Océans requiert la fabrication de cinq (5) embarcations en fibre de verre de 5,0 à 5,5 m (18 pi) avec console centrale et une remorque pour chaque embarcation qui peut être utilisé dans les zones semi-côtières et les eaux intérieures construites conformément à l'énoncé des besoins techniques (ÉBT) – Annexe A. Les embarcations seront utilisées dans les eaux de Terre-Neuve et du Labrador pour le programme des phares. Ces embarcations seront principalement entreposées dans des installations terrestres et déployées à partir de remorques.

Date de livraison :

Les cinq (5) embarcations de 18 pi en fibre de verre avec remorques doivent être livrés au plus tard le 29 mars 2022.

Lieu de livraison :

195 chemin Southside  
St. John's, T.-N.-L.  
A1E 0A3

Il y a une option pour la construction d'une embarcation supplémentaire de 18 pi en fibre de verre avec remorque.

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

### **1.3 Compte rendu**

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

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

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

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

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

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

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

Supprimer : 60 jours

Insérer : 90 jours

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

[A9125T](#) (2007-05-25), Convention collective valide

[B1000T](#) (2014-06-26), Condition du matériel – soumission

[B3000T](#) (2006-06-16), Produits équivalents

### **2.2 Présentation des soumissions**

Les soumissions doivent être présentées uniquement à l'Unité de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

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

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

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

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur à l'intention de TPSGC ne seront pas acceptées.

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

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

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

### **2.4 Lois applicables**

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

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

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

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions, sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard **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.

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

La soumission doit être présentée en sections distinctes comme suit :

Section I : Soumission technique et de gestion

Section II : Soumission financière

Section III : Attestations

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

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

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

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

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

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

## **Section II : Soumission financière**

**3.1.1** Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement reproduite à l'annexe B et les articles suivants : 3.1.2, 3.1.3, 3.1.4 et la partie 7, article 7.6 - Paiement.

### **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.

### **3.1.3 Prix ferme**

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

### **3.1.4 Travaux imprévus**

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

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

### **3.1.5 Option**

1. Le Ministère des Pêches et des Océans pourrait choisir d'exercer l'option, en tout ou en partie, d'acheter jusqu'à un (1) bateau et une remorque supplémentaires construits conformément à l'annexe A de l'ÉBT. Par conséquent, les soumissionnaires sont invités à proposer un prix.

2. L'option proposée ne fera pas partie de l'évaluation pour l'attribution d'un contrat en réponse à cette DP.

3. Le Canada se réserve le droit de négocier le prix de l'option.

4. Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière conformément à la Base de paiement à l'annexe B.

## **Section III : Attestations**

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

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

### **4.1 Procédures d'évaluation**

- a) Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques, de gestion et financiers.



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

#### 4.1.1 Évaluation technique et de gestion

##### 4.1.1.1 Critères techniques et de gestion obligatoires

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

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

Item	Description	Référence de la soumission/section
1	<p>Une soumission technique qui comprend une déclaration de conformité au EBT, annexe A, conformément à la partie 3, section I - Soumission technique et de gestion de la DDP. La déclaration de conformité doit, pour chaque article :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Confirmer que le soumissionnaire comprend l'exigence</li><li>- Confirmer que le soumissionnaire exécutera les travaux comme prévu.</li><li>- Fournir les informations nécessaires pour démontrer comment le soumissionnaire a l'intention d'exécuter le travail.</li></ul>	
2	<p><b>Navire proposé</b></p> <p>Le navire proposé doit être construit à partir d'une conception de coque éprouvée. Le navire proposé est défini comme étant le navire décrit dans le EBT. Les soumissionnaires doivent présenter des dessins, des calculs et des rapports pour le navire proposé qui sont conformes au EBT et qui comprennent au moins les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) disposition générale;</li><li>b) plan détaillé de formes;</li><li>c) des dessins de structure montrant le plan du pont, le profil de la ligne médiane et les détails de construction de la membrure;</li><li>d) calcul du poids à l'état léger;</li><li>e) calcul préliminaire de la stabilité du navire proposé; et</li><li>f) dessin du dispositif d'alimentation en carburant.</li></ul>	
3	<p><b>Calendrier préliminaire du projet</b></p> <p>Dans le cadre de sa soumission technique, le soumissionnaire doit fournir un calendrier préliminaire du projet, en format MS Project ou équivalent, indiquant la séquence et les dates d'achèvement des jalons du projet, des produits livrables et des tâches du projet en fonction d'une attribution du contrat au « jour 0 ». Le calendrier du projet doit comprendre la structure de répartition du travail du</p>	

	<p>soumissionnaire, le calendrier des principales activités, le niveau d'effort en jours ouvrables, les événements marquants et tout problème potentiel lié à l'exécution des travaux.</p> <p>1. Le calendrier du soumissionnaire doit également fournir une date cible pour chacun des événements importants suivants pour chaque bateau, le cas échéant :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(a) livraison des matériaux de la coque à l'entrepreneur et début de la construction soutenue;</li> <li>(b) la coque et le pont terminés, mais non fermés afin de permettre une inspection complète de la structure. L'entrepreneur devra fournir une copie papier des certificats des matériaux et des plans de construction au responsable technique/de l'inspection une semaine avant l'inspection par le responsable technique/de l'inspection;</li> <li>(c) équipement/électricité : 75 % des travaux sont terminés, mais tous les équipements et composants ont été livrés au contractant et sont disponibles pour une inspection complète. L'entrepreneur devra fournir une copie papier de la liste des équipements et des fournitures électriques au responsable technique/de l'inspection une semaine avant l'inspection par le responsable technique/de l'inspection;</li> <li>(d) les manuels techniques remis au Canada pour approbation (pas moins de 14 jours avant la date de livraison prévue);</li> <li>(e) les tests et essais de l'entrepreneur et les essais en mer finaux requis par l'EBT;</li> <li>(f) le bateau et la remorque livrés au Canada pour approbation; et</li> <li>(g) le début et la fin de la période de garantie de 12 mois.</li> </ul>	
4	<p><b>Sous-traitants</b></p> <p>Une liste des sous-traitants, sous la forme de l'appendice C ci-joint, pour la main-d'œuvre et/ou les matériaux doit être jointe à la proposition du soumissionnaire, indiquant le nom et l'adresse de chaque sous-traitant, ainsi qu'une description (marque, numéro de modèle) des biens ou services à fournir par chacun.</p>	

#### 4.1.2 Évaluation financière

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

##### 4.1.2.1 Critères financiers obligatoires

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

#### 4.2 Méthode de sélection

##### 4.2.1 Critères techniques obligatoires

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

## **PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **5.2.3.2 Indemnisation des accidents du travail – lettre d'attestation**

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

Le soumissionnaire devra fournir un certificat ou une lettre émis par la Commission des accidents du travail attestant que son compte est en règle, dans les **5 jours civils** suivant la demande de l'autorité contractante. Le défaut de répondre à la demande pourra avoir pour conséquence que la soumission soit jugée non recevable.

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

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

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

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

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

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

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

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

### **7.1 Énoncé des Besoins Techniques**

L'entrepreneur doit fournir au ministère des Pêches et des Océans cinq (5) embarcations en fibre de verre de 5,0 à 5,5m (18 pi) avec une console centrale et une remorque pour chaque embarcation construit conformément à l'Énoncé technique des besoins (ÉDT) à l'annexe A et les questions du soumissionnaire et les réponses du Canada à l'annexe D.

#### **7.1.1 Biens et(ou) services facultatifs**

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acheter une embarcation supplémentaire en fibre de verre de 5,0 à 5,5m (18 pi) avec une console centrale et une remorque, d'écrit à l'annexe A du

contrat selon les mêmes conditions et aux prix et(ou) aux taux établis dans le contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

L'autorité contractante peut exercer l'option à n'importe quel moment avant la date d'expiration du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

## **7.2 Clauses et conditions uniformisées**

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

### **7.2.1 Conditions générales**

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

### **7.2.2 Conditions générales supplémentaires**

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

## **7.3 Exigences relatives à la sécurité**

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

## **7.4 Durée du contrat**

### **7.4.1 Date de livraison**

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le 29 mars, 2022.

### **7.4.2 Points de livraison**

La livraison du besoin sera effectuée à :

195 chemin Southside  
St. John's, T.-N.-L.  
A1E 0A3

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

Les biens doivent être expédiés au point de destination précisé dans le contrat et livrés :

Rendu droits acquittés (DDP) St. John's, NL selon les Incoterms 2000 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
F7044-210214/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
F7044-210214

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
035mc.F7044-210214

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

## 7.5 Responsables

### 7.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Tania Roy  
Spécialiste en approvisionnements  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale de l'approvisionnement maritime et de défense  
Direction des raboubs de la logistique et de la construction des petits navires  
Portage III, 6A2-14  
11 rue Laurier, Gatineau, Québec  
K1A 0S5

Téléphone : 873-355-3337  
Courriel : [tanja.roy@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:tanja.roy@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

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

### 7.5.2 Responsable technique

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

Le responsable technique pour le contrat est :

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
  
Téléphone : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

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

### 7.5.3 Représentant de l'entrepreneur

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

## 7.6 Paiement

### 7.6.1 Base de paiement

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

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

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

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

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

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

#### **2. Heures supplémentaires**

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

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

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

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

#### **7.6.2 Vérification du temps**

Le temps facturé et l'exactitude du système d'enregistrement du temps de l'entrepreneur peuvent faire l'objet d'une vérification par le Canada, avant ou après que l'entrepreneur ait été payé. Si la vérification est effectuée après le paiement, l'entrepreneur devra rembourser, à la demande du Canada, tout paiement en trop.

#### **7.6.3 Paiement des carburants, des huiles et des lubrifiants**

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

#### **7.6.4 Services d'ingénierie et de supervision sur le terrain**

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

#### **7.6.5 Paiements d'étape**

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

- a. une demande de paiement exacte et complète en utilisant le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#), Demande de paiement progressif, et tout autre document exigé par le contrat ont été présentés conformément aux instructions relatives à la facturation fournies dans le contrat;
- b. toutes les attestations demandées sur le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#) ont été signées par les représentants autorisés;
- c. tous les travaux associés à l'étape et, selon le cas, tout bien livrable exigé ont été complétés et acceptés par le Canada.

#### 7.6.6 Calendrier des étapes

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

No. d'étape	Description du livrable(s)	%	Navire 1	Navire 2	Navire 3	Navire 4	Navire 5
A	Matériaux et coque livrés à l'entrepreneur et la construction soutenue commencé.	20%	\$	\$	\$	\$	\$
B	Coque et pont terminés mais non fermés pour permettre une inspection complète de la structure.	20%	\$	\$	\$	\$	\$
C	Navire, remorque et tous autres documents livrés et acceptés par le Canada.	57%	\$	\$	\$	\$	\$
D	Fin de la période de garantie de 12 mois. Acceptation finale.	3%	\$	\$	\$	\$	\$

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

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

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

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

#### 7.7 Instructions relatives à la facturation

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

Chaque demande doit présenter :

- a) toute information exigée sur le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#);



- b) toute information pertinente détaillée à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales;
- c) la description et la valeur de l'étape réclamée selon la description au contrat;
- d) document d'assurance de la qualité quand applicable et/ou quand demandé par l'autorité contractante.

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

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

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

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

## **7.8 Attestations et renseignements supplémentaires**

### **7.8.1 Conformité**

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat, ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions du contrat et leur non-respect constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

### **7.8.2 Niveaux de qualification**

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

### **7.8.3 Indemnisation des accidents du travail**

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

## **7.9 Réunion postérieure d'exécution des travaux**

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

## 7.10 Calendrier de projet

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

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

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

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

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

## 7.11 Rapports périodiques

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

2. Le rapport périodique doit comporter deux parties :

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

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

Chaque réponse négative doit être accompagnée d'une explication.

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

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

## 7.12 Réunions d'avancement

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

qualité. Les réunions d'avancement incorporeront généralement des réunions techniques devant être présidées par le responsable technique.


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

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

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

#### **7.13 Procédures pour modifications de conception au 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.

#### 7.14 Système de gestion de la qualité

1. L'entrepreneure doit avoir en place pendant l'exécution des travaux un programme d'assurance de la qualité approuvé par le responsable de l'inspection.
2. Les installations de l'entrepreneur pourront faire l'objet d'une vérification par le Canada ou de son représentant autorisé, avant l'attribution du marché, pour vérifier l'existence d'un système en place conformément à la condition précitée.
3. L'entrepreneur devra déposer, avec chaque demande de paiement, un document d'assurance de la qualité rempli en bonne et due forme tel qu'applicable.

#### 7.15 Matériel fourni par le gouvernement

L'équipement suivant sera du matériel fourni par le gouvernement (MFG) et doit être installé, monté, configuré, entièrement fonctionnel et conforme aux recommandations d'installation du fabricant :

- 1) Un (1) moteur hors-bord Mercury 60HP pour chacune des embarcations

#### 7.16 Manuels

1. L'entrepreneur devra obtenir l'ensemble des relevés de données, des guides d'instructions et des manuels d'entretien pour la totalité des machines et des biens d'équipement installés sur le navire 14 jours civils avant la livraison des bateaux. Quand les manuels seront approuvés par le Responsable technique (RT), l'entrepreneur fournira 2 copies complètes conformément à l'ÉBT.
2. Dans les cas où le Canada examine les manuels, cet examen n'aura pas pour effet de dégager l'entrepreneur de toute responsabilité en vertu du contrat, ni d'assurer l'exactitude de tous les détails et la qualité d'exécution du navire, ni non plus d'obliger le Canada à accepter, en partie ou en totalité, une unité d'œuvre réalisée conformément à ces dessins, bons de commande ou manuels, ni de confirmer que cette unité d'œuvre respecte l'ÉBT.

## 7.17 Inspections et essais

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

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

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

## 7.18 Inspection et acceptation

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

### 7.18.1 Travaux non complétés et acceptation

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

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

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

## 7.19 Acceptation

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

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

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

## 7.20 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.

## 7.21 Ordre de priorité des documents

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

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

## 7.22 Clauses du Guide des CCUA

B9028C (2007-05-25), Accès aux installations et à l'équipement  
D0018C (2007-11-30), Livraison et déchargement  
D2000C (2007-11-30), Marquage  
D2001C (2007-11-30), Étiquetage  
H4500C (2010-01-11), Droit de rétention – article 427 de la Loi sur les banques

## 7.23 Exigences en matière d'assurance

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
F7044-210214/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
F7044-210214

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
035mc.F7044-210214

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

---

#### **7.24 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](#) ».

N° de l'invitation - Solicitation No.  
F7044-210214/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
F7044-210214

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
035mc.F7044-210214

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

---

## **ANNEXE « A »**

### **ÉNONCÉ DES BESOINS TECHNIQUES**

*(Voir à la fin du document)*



## ANNEXE « B »

### BASE DE PAIEMENT

B1 : Prix ferme (\$ dollars canadiens)

Item	Description	Navire 1	Navire 2	Navire 3	Navire 4	Navire 5
B1.1	Cinq (5) navires de 18pi en fibre de verre avec console centrale construits conformément à l'annexe A et l'annexe D.	\$	\$	\$	\$	\$
B1.2	Cinq (5) remorques construites conformément à l'annexe A et l'annexe D	\$	\$	\$	\$	\$
B1.3	Coûts de transport pour la livraison de 5 navires et remorques à : 195 chemin Southside St. John's, T.-N.-L.	\$	\$	\$	\$	\$
<b>TOTAL (TPS ET TVH EN SUS)</b>		\$	\$	\$	\$	\$
<b>VALEUR TOTAL DU CONTRAT (TPS ET TVH EN SUS)</b>		\$				

B2 : Calendrier des étapes (\$ dollars canadiens)

No. d'étape	Description du livrable(s)	%	Navire 1	Navire 2	Navire 3	Navire 4	Navire 5
<b>A</b>	Matériaux et coque livrés à l'entrepreneur et la construction soutenue commencé.	<b>20%</b>	\$	\$	\$	\$	\$
<b>B</b>	Coque et pont terminés mais non fermés pour permettre une inspection complète de la structure.	<b>20%</b>	\$	\$	\$	\$	\$
<b>C</b>	Navire, remorque et tous autres documents livrés et acceptés par le Canada.	<b>57%</b>	\$	\$	\$	\$	\$
<b>D</b>	Fin de la période de garantie de 12 mois. Acceptation finale.	<b>3%</b>	\$	\$	\$	\$	\$
<b>Total</b>		<b>100%</b>					

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

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

N° de l'invitation - Solicitation No.

F7044-210214/A

N° de la modif - Amd. No.

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

F7044-210214

File No. - N° du dossier

035mc.F7044-210214

Id de l'acheteur - Buyer ID

035mc

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

B4: Prix Ferme (CAD\$) et Calendrier des étapes pour le navire d'option.

Le prix pour le navire en option ne fera pas partie de la valeur total du contrat.

Item	Description	Navire d'option
B4.1	Un (1) navire de 18pi en fibre de verre avec console centrale construit conformément à l'annexe A et l'annexe D.	\$
B4.2	Une (1) remorque construite conformément à l'annexe A et l'annexe D	\$
B4.3	Coûts de transport pour la livraison d'un navire et remorque à : 195 chemin Southside St. John's, T.-N.-L.	\$
<b>TOTAL (TPS ET TVH EN SUS)</b>		<b>\$</b>

No. d'étape	Description du livrable(s)	%	Navire d'option
<b>A</b>	Matériaux et coque livrés à l'entrepreneur et la construction soutenue commencé.	<b>20%</b>	\$
<b>B</b>	Coque et pont terminés mais non fermés pour permettre une inspection complète de la structure.	<b>20%</b>	\$
<b>C</b>	Navire, remorque et tous autres documents livrés et acceptés par le Canada.	<b>57%</b>	\$
<b>D</b>	Fin de la période de garantie de 12 mois. Acceptation finale.	<b>3%</b>	\$
	<b>Total</b>	<b>100%</b>	<b>\$</b>

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
F7044-210214/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
F7044-210214

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
035mc.F7044-210214

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

## ANNEXE « C »

### LISTE DES SOUS-TRAITANTS

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

N° de l'invitation - Solicitation No.

F7044-210214/A

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

F7044-210214

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

035mc.F7044-210214

Id de l'acheteur - Buyer ID

035mc

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **ANNEXE « D »**

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

*Complété et actualisé durant la période de soumission*

## **ANNEXE « E »**

### **EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE**

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

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.

2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants:

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

b) Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.

c) Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.

d) Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.

e) Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.

f) Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.

g) Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.

h) Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).

i) Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.

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

k) S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de 12 mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.

N° de l'invitation - Solicitation No.  
F7044-210214/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
F7044-210214

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
035mc.F7044-210214

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

l) Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.

m) Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.

n), o), p), q) - non-utilisés.

r) Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la Loi sur le ministère de la Justice, L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

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

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

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

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

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

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

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

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

employé de l'entrepreneur ou sous-traitant, ou découlant de conditions de travail dangereuses, cette contravention doit être aux frais de l'entrepreneur.

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

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

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

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

d) Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.

e) Droits de poursuite : Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la Loi sur le ministère de la Justice, L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

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

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

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

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

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

## **ANNEXE « F »**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

#### **3.1 Inspection**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

---

### 3.3 Essais, tests et démonstrations

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

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

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

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

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

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

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

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

# **MINISTÈRE DES PÊCHES ET DES OCÉANS**

## **ANNEXE A**

### **Énoncé des besoins techniques**

**Approvisionnement de cinq (5) embarcations en fibre de verre de 5,0 à 5,5 m avec console centrale et remorque**

**CONSTRUCTION APPROUVÉE EN VERTU DE LA NORME TP 1332 (2010) DE LA  
SÉCURITÉ MARITIME DE TRANSPORTS CANADA (SMTC)**

## TABLE DES MATIÈRES

<b>1.0 APERÇU .....</b>	<b>2</b>
1.1 Généralités.....	2
<b>2.0 EXIGENCES OPÉRATIONNELLES .....</b>	<b>2</b>
2.1 Généralités.....	2
2.2 Conditions environnementales : .....	2
<b>3.0 PRATIQUES DE CONSTRUCTION DE L'ENTREPRENEUR.....</b>	<b>2</b>
3.1 Généralités.....	2
3.2 Conception ergonomique.....	2
3.3 Vibration.....	3
3.4 Protection de l'équipement .....	3
3.5 Propreté du site .....	3
3.6 Installations (applicables aux composants de fibre de verre) .....	3
<b>4.0 NORMES DE CONSTRUCTION.....</b>	<b>3</b>
<b>5.0 CARACTÉRISTIQUES DE L'EMBARCATION.....</b>	<b>4</b>
<b>6.0 CONFIGURATION DE L'EMBARCATION.....</b>	<b>4</b>
6.2 Sièges.....	4
6.3 Consoles .....	4
<b>7.0 EXIGENCES POUR LA CONSTRUCTION .....</b>	<b>5</b>
7.1 Coque et pont : Matériau : .....	5
7.2 Rangements : .....	5
7.3 Œillets de proue et de poupe : .....	5
7.4 Semelle d'échouage .....	6
7.5 Plateforme de baignade.....	6
7.6 Pare-chocs et défense .....	6
7.7 Code d'actif national .....	6
<b>8.0 ÉQUIPEMENT ET MATÉRIEL .....</b>	<b>6</b>
8.1 Électricité : .....	6
8.2 Feux et équipement de navigation : .....	7
8.3 Équipement électronique : .....	7
8.4 Pompe et vidange : .....	7
8.5 Équipement de secours et de sauvetage : .....	8
<b>9.0 PROPULSION .....</b>	<b>8</b>
9.2 Systèmes d'alimentation en carburant : .....	8
9.3 Moteurs hors-bord à essence : .....	9
<b>10.0 SYSTÈMES DE COMMANDE DE GOUVERNAIL.....</b>	<b>9</b>
<b>11.0 TESTS ET ESSAIS.....</b>	<b>9</b>
11.1 Tests - Généralités .....	9
11.2 Essais en mer - Généralités .....	10
<b>12.0 DOCUMENTATION .....</b>	<b>11</b>
12.1 Généralités.....	11

12.2 Publications techniques .....	11
12.3 Section Information générale.....	11
12.4 Section Information technique .....	11
12.5 Documents exigés au moment de la soumission .....	12
<b>13.0 EXPÉDITION ET LIVRAISON .....</b>	<b>12</b>
<b>14.0 REMORQUE .....</b>	<b>13</b>
14.1 Généralités.....	13
<b>APPENDICE A.....</b>	<b>14</b>
<b>APPENDICE B.....</b>	<b>18</b>
<b>APPENDICE C.....</b>	<b>23</b>

## **ABRÉVIATIONS**

ABYC	American Boat and Yacht Council
C. A.	Courant alternatif
ASTM	American Society for Testing and Materials
ME	Matériel de l'entrepreneur
CSA	Loi sur la marine marchande du Canada
CSA	Association canadienne de normalisation
COLREGS	Réglementation visant à éviter les collisions
C. C.	Courant continu
GPS	Système de positionnement global (Global Positioning System)
GSM	Matériel fourni par le gouvernement
ISO	l'Organisation internationale de normalisation
PVC	Polychlorure de vinyle
<i>RHIB</i>	Canot pneumatique à coque rigide
AT	Autorité technique
SMTC	Sécurité maritime de Transport Canada
UV	Ultraviolet
VHF	Très haute fréquence (Very High Frequency)

## 1.0 APERÇU

### 1.1 Généralités

1.1.1 La présente demande porte sur l'acquisition de cinq (5) embarcations non pontées (ou canots) en fibre de verre de 5,0 à 5,5 m avec console centrale qui peuvent être utilisées dans les eaux semi-côtières et intérieures. Les embarcations seront utilisées dans les eaux de Terre-Neuve et du Labrador dans le cadre du programme des phares.

1.1.2 L'Entrepreneur doit également fournir une remorque pour chaque embarcation, comme le stipule la section 14.0.

1.1.3 Ces embarcations seront essentiellement entreposées dans des installations terrestres. Elles seront mises à l'eau et récupérées à l'aide de remorques.

## 2.0 EXIGENCES OPÉRATIONNELLES

### 2.1 Généralités

2.1.1 Sauf indication contraire, les performances sont déterminées pour des conditions avec état de mer zéro et vent nul, en eau salée avec charge NORMALE et complément. Les embarcations sont conçues et construites pour être faciles à entretenir et à réparer, pour durer longtemps et pour être facilement entretenues par les fournisseurs et les établissements commerciaux locaux.

2.1.2 Vitesse maximale : au moins 25 noeuds.

2.1.3 Profondeur d'eau sous la quille :

2.1.3.1 Entièrement opérationnel dans 1,0 mètre d'eau avec moteur hors-bord abaissé.

2.1.3.2 Manœuvres de base dans 0,8 mètre d'eau avec moteur partiellement relevé.

### 2.2 Conditions environnementales :

2.2.1 L'embarcation doit pouvoir servir de jour comme de nuit dans les conditions suivantes :

2.2.1.1 Plage de températures de l'air atmosphérique : -5°C à +30 °C

2.2.1.2 Température moyenne de l'eau : 0 °C à +20 °C.

2.2.2 Les embarcations doivent être conformes à la catégorie de conception C de la norme ISO 12217-1.

## 3.0 PRATIQUES DE CONSTRUCTION DE L'ENTREPRENEUR

### 3.1 Généralités

3.1.1 Sauf indication contraire, les composants, l'équipement et le matériel sont fournis par l'Entrepreneur.

### 3.2 Conception ergonomique

3.2.1 Pour éviter les conditions dangereuses, la machinerie et l'équipement doivent être disposés de façon adéquate, avec des dispositifs de sécurité et de protection contre les dangers électriques, mécaniques et thermiques; et des protecteurs ou des caches sur tous les organes de commande pouvant être actionnés accidentellement par le personnel.

3.2.2 Les critères d'ergonomie doivent tenir compte de l'accessibilité, de la visibilité, de la lisibilité, de l'efficacité et du confort de l'équipage pour des personnes de toute stature variant de 5 pi à 6 pi 4 po portant des vêtements pour températures froides.

3.2.3 L'équipement doit être accessible à des fins d'utilisation, d'inspection, de nettoyage et d'entretien conformément à la norme ASTM F1166-88.

### **3.3 Vibration**

3.3.1 L'embarcation et tous ses composants doivent être exempts de vibrations locales qui risqueraient d'endommager la structure, la machinerie ou les systèmes de l'embarcation, de mettre en danger son personnel ou de nuire à l'exploitation ou à l'entretien de la machinerie et des systèmes.

3.3.2 Les supports des composants mobiles, y compris les pièces déplacées pour le rangement, le remorquage ou le transport, doivent être munis de matériel résilient qui prévient les cliquetis.

3.3.3 Les pièces de fixation doivent être autobloquantes pour ne pas se desserrer sous l'effet des vibrations.

### **3.4 Protection de l'équipement**

3.4.1 L'Entrepreneur est responsable de l'ensemble de l'équipement. Toutes les pièces, notamment celles qui présentent des surfaces de travail ou des passages pour l'huile de lubrification, doivent demeurer propres et protégées tout au long de leur fabrication, stockage et montage, et après leur installation. L'équipement doit toujours être protégé contre la poussière, la moisissure et les corps étrangers, et ne pas être exposé à des variations de température rapides ni à des températures extrêmes.

### **3.5 Propreté du site**

3.5.1 Durant la construction, les copeaux, rognures, résidus, saletés et l'eau doivent être ramassés et enlevés à la fin de chaque quart de travail ou avant. L'Entrepreneur doit s'assurer qu'on prévient tout dommage et toute usure aux éléments en construction, ainsi que la corrosion et tout autre type de détérioration. L'équipement susceptible de geler doit être vidangé, sauf durant les essais et les mises au point. L'équipement demeure propre et protégé contre les contaminants ambiants avant son installation.

### **3.6 Installations (applicables aux composants de fibre de verre)**

3.6.1 L'Entrepreneur doit être en mesure de maintenir une température et une humidité constantes dans son atelier. Il doit être en mesure de maintenir une température variant entre 16 °C et 25 °C. Il doit être en mesure de maintenir une humidité relative de 70 pour cent.

## **4.0 NORMES DE CONSTRUCTION**

4.1 Règlement de la Sécurité maritime de transport Canada TP 1332 (2010)

4.1.1 « Normes de construction des petites embarcations » qui comportent des références aux normes de l'ABYC portant sur l'équipement comme les réservoirs de carburant et les systèmes d'alimentation ainsi que sur la ventilation des espaces de réservoirs, et aux normes ISO sur la stabilité, la capacité de charge, les drains de pont, etc. se référant aux normes ISO 11812 / 12216 / 12217.

4.2 CSA C22. 2 No. 183.2-M1983 (R2008) normes des installations électriques c.c. des embarcations et normes des systèmes électriques ABYC 'E'.



## 5.0 CARACTÉRISTIQUES DE L'EMBARCATION

5.1 Longueur globale : entre 5,0 et 5,5 mètres

5.2 Largeur globale variant entre 2,0 et 2,2 mètres

5.3 Condition de charge normale :

5.3.1 Tout l'équipement installé (équipement de navigation et de sécurité, moteurs hors-bord, ancre)

5.3.2 2 membres d'équipage = 200 kg

5.3.3 Réservoir(s) de carburant plein(s)

5.3.4 Équipement et fournitures : 100 kg

## 6.0 CONFIGURATION DE L'EMBARCATION

### 6.1 Configuration des sièges et de la console :

6.1.1 La configuration générale doit être de type non ponté avec console centrale.

6.1.2 Le panneau de commande doit être protégé du vent par l'avant et les côtés (pare-brise) afin de permettre une position debout confortable.

6.1.3 L'embarcation doit être équipée de rambardes de proue et de barres latérales soudées en acier inoxydable.

6.1.4 La console doit être installée de façon à pouvoir accéder facilement au pont avant pour travailler par les côtés, tout en laissant suffisamment d'espace de travail et pour l'équipement à l'avant. L'espace entre la console et le pavois doit être suffisant pour permettre au personnel de se déplacer en toute sécurité.

6.1.5 La disposition de la console doit tenir compte des principes ergonomiques et permettre de bien voir et d'accéder facilement à tous les instruments et toutes les commandes principales.

### 6.2 Sièges

6.2.1 L'embarcation doit être pourvue d'un siège-appui avec coussin rembourré et d'une barre d'appui installée derrière la console. Le siège-appui doit également être doté d'un compartiment de rangement.

### 6.3 Consoles

6.3.1 La console doit être fabriquée en verre-résine ou en aluminium, et doit afficher un poids réduit et une haute résistance.

6.3.2 Les commandes du moteur doivent être situées à tribord de la barre et doivent être aménagées de façon à ce que l'activation d'une commande ou du gouvernail n'active ou ne désactive pas d'autres commandes.

6.3.3 La console de l'opérateur doit être équipée comme suit :

6.3.3.1 Équipement réglementaire :

6.3.3.1.1 Un compas magnétique amorti de 2 3/4 po, éclairé et réglable en fonction de la déviation.

6.3.3.1.2 Remarque : Les cartes de déviation sont la responsabilité du propriétaire.

6.3.3.1.3 Klaxon électrique réglementaire.

6.3.3.2 Équipement du moteur : (du fabricant de moteurs) les ensembles d'indicateurs numériques peuvent afficher les fonctions suivantes :

6.3.3.2.1 Commutateur d'allumage individuel à clé avec attache d'urgence et cordon pour chaque moteur, si disponible.

6.3.3.2.2 Tachymètre pour chaque moteur, et alarmes.

6.3.3.2.3 Indicateur de température de l'eau de refroidissement (le cas échéant).

6.3.3.2.4 Indicateur d'inclinaison et d'assiette pour le système de propulsion.

6.3.3.2.5 Horomètre pour le moteur.

6.3.3.2.6 Indicateur de niveau de carburant du réservoir.

6.3.3.2.7 Indicateurs à distance de niveau d'huile, si le réservoir d'huile est autonome.

6.3.3.2.8 Indicateur d'état pour chaque batterie

6.3.3.3 Autre :

6.3.3.3.1 Sondeur, comme spécifié dans la section 16.4 portant sur les systèmes électroniques

6.3.3.3.2 Panneau de circuit à disjoncteurs, étanche et à l'épreuve des intempéries

6.3.3.3.3 Gradateurs distincts et étanches pour le compas et les instruments moteurs

6.3.3.3.4 Tous les témoins des panneaux d'alarme doivent être visibles pour les opérateurs.

6.3.3.3.5 Espace d'installation et d'utilisation d'un dispositif VHF, tel que détaillé dans la section 8.

6.3.3.3.6 REMARQUE : de nombreuses étiquettes et notices sont exigées dans l'embarcation, conformément à la TP1332 et aux règlements de l'ISO.

6.3.4 Des poignées doivent être placées sur la console de façon à permettre à un opérateur debout ou assis, ou aux passagers de s'y tenir solidement. Les poignées doivent être placées sur la partie supérieure de la console, sur le côté.

6.3.5 Avant de commencer la construction de la console, il faut compléter un modèle de la disposition de la console six (6) semaines suivant l'attribution du contrat à des fins d'évaluation et d'approbation par l'autorité technique.

## 7.0 EXIGENCES POUR LA CONSTRUCTION

### 7.1 Coque et pont : Matériau :

7.1.1 Les coques doivent être construites en fibre de verre / verre-résine composé de résine de vinylester ignifuge avec un revêtement gélifié compatible.

7.1.2 Les endroits de la coque ne servant pas au rangement ou à l'installation d'une trappe d'accès doivent être remplis de mousse de polyuréthane alvéolée fermée pour assurer la flottaison complète de l'embarcation en cas d'immersion.

7.1.3 Le pont et la coque doivent être moulés, et le pont doit avoir un fini antidérapant adéquat.

7.1.4 Le matériau de base, sauf pour le tableau, doit être de la mousse de polychlorure de vinyle ou l'équivalent. Le matériau de base doit être installé selon les spécifications du fabricant.

7.1.5 Le matériau de base du tableau est renforcé à l'aide de contreplaqué de qualité marine d'une épaisseur totale de 2 po qui respecte les exigences de la Voluntary Product Standard PS 1-95 (norme de produits volontaire) : Construction and Industrial Plywood (ou Contreplaqué industriel et de construction). En outre, le contreplaqué doit être traité pour la préservation sous pression.

7.1.6 Le pont doit être autodrainant.

7.1.7 La surface du pont doit être antidérapante.

7.1.8 Le cas échéant, le compartiment du réservoir de carburant doit être doté d'un système de ventilation qui assure un débit d'air entre la proue et la poupe (ventilateur à fonctionnement contrôlé au démarrage ou pour l'entretien, pour les applications où l'essence est utilisée).

7.1.9 La coque et le pont doivent être gris (RAL 7042), comme le stipule l'appendice A : FC 08-2007.

### 7.2 Rangements :

7.2.1 Un compartiment de rangement est aménagé sur la proue; il doit avoir une capacité d'environ 0,35 m<sup>3</sup> et être bien fixé à l'aide d'attaches qui permettent de retirer le compartiment facilement.

7.2.2 Il doit prévoir des compartiments de rangement sécuritaires, sûrs et accessibles pour l'ancre et son câble, les pagaies et d'autre équipement.

### 7.3 Œillets de proue et de poupe :

7.3.1 Un œillet de proue en acier inoxydable doit être installé pour permettre le remorquage de l'embarcation à 5 nœuds en eaux calmes et affichant une charge normale conformément à la section 5.4 ainsi qu'une assiette uniforme sans endommager l'embarcation. L'œillet de proue doit également servir à fixer le croc de largage pour le transport du canot dans une remorque.

7.3.2 Deux (2) œillets de poupe en acier inoxydable doivent être installés pour permettre de fixer l'embarcation dans une remorque.

## **7.4 Semelle d'échouage**

7.4.1 La coque doit être pourvue d'une semelle d'échouage en acier inoxydable - longueur minimale à partir du 1/3 avant de la coque jusqu'à l'oeillet de remorquage

## **7.5 Plateforme de baignade**

7.5.1 L'embarcation doit être dotée d'une petite plateforme de baignade située à l'arrière d'un des deux côtés du moteur hors-bord avec échelle en acier inoxydable amovible. La plateforme de baignade ne peut en aucun temps interférer dans le fonctionnement du moteur hors-bord.

## **7.6 Pare-chocs et défense**

7.6.1 Toute la longueur des plats-bords du bordé et autour de l'étrave (sauf l'arçasse) doit comporter une bande de caoutchouc D résilient de 5 cm (2 po) fixée à une bande de fixation plate 1/4 de po d'épais insérée dans le caoutchouc D par des boulons.

## **7.7 Code d'actif national**

7.7.1. Dans les quatre (4) semaines après l'attribution du contrat, l'autorité technique fournira une liste de cinq (5) codes d'actifs nationaux à l'Entrepreneur. Un code est attribué par actif. L'Entrepreneur doit ajouter ce code à la plaque du constructeur de chaque embarcation avec le « code d'actif national » comme préfixe.

# **8.0 ÉQUIPEMENT ET MATÉRIEL**

## **8.1 Électricité :**

8.1.1 Le système électrique doit être complètement étanche et facilement accessible. Il comprend un panneau de disjoncteurs étanche d'au moins 10 circuits.

8.1.2 Un système de distribution de 12 V c.c. alimente les moteurs et les circuits de servitude de l'embarcation, avec au moins 20 % de disjoncteurs de rechange, dont :

8.1.2.1 Les feux de navigation.

8.1.2.2 L'équipement de navigation

8.1.2.3 Les instruments

8.1.2.4 Les appareils de communication

8.1.3 Batteries et câbles :

8.1.3.1 L'embarcation doit être dotée d'un système à double batterie avec commutateur de sélection de batteries encastré à un endroit conforme aux spécifications du fabricant de moteurs. Les batteries doubles de 2300 A et le commutateur de sélection de batteries Guest (ou l'équivalent) répondent à ce critère.

8.1.3.2 Les batteries sont en mat de verre ou sèches au plomb de catégorie marine. Elles ne requièrent aucun entretien afin de prévenir toute fuite et peuvent offrir un minimum de 1 000 ampères, démarrages à décharge poussée.

## 8.2 Feux et équipement de navigation :

8.2.1 L'Entrepreneur doit fournir et installer un klaxon électrique conforme aux exigences du Règlement sur les abordages. L'avertisseur doit être activé par un interrupteur à ressort situé sur la console du pilote. Les avertisseurs électriques de modèles Signaltone RB-85 et Ongaro (ou l'équivalent), qui doivent être montés pour faire face vers l'avant, répondent à ces critères.

8.2.2 Les feux de navigation doivent être fixés à l'embarcation et être pourvus de câblage protégé; les feux doivent être étanches.

8.2.3 Les fixations doivent résister aux vibrations, et elles doivent être protégées contre les dommages qui peuvent survenir lorsqu'ils sont posés le long d'un navire ou d'un quai.

8.2.4 Les feux de navigation autres que blancs sont branchés à un disjoncteur séparé du circuit électrique de 12 V c.c. et le feu de l'ancre (feu d'ancre) et de la tête de mât périphérique qui éclaire au-dessus du scanner radar doit être branché sur un disjoncteur distinct. Il faut fournir deux (2) interrupteurs étiquetés : Nav 1 (tête de mât et ancre) et Nav 2 (feux (de position) latéraux)

8.2.5 Compas magnétique :

8.2.5.1 L'Entrepreneur doit fournir et installer un compas à lecture directe avec éclairage.

8.2.6 Éclairage :

8.2.6.1 Des gradateurs de catégorie marine doivent être installés sur la console pour l'éclairage des cadrans et du compas. Les gradateurs doivent permettre de contrôler l'éclairage des indicateurs de surveillance et d'autres indicateurs distinctement de l'éclairage du rose compas.

8.2.6.2 L'embarcation doit être munie d'un (1) projecteur de catégorie marine qui illumine le pont.

8.2.6.3 L'embarcation est également munie d'un feu à éclats bleu (de type stroboscopique).

8.2.6.4 Tous les feux de navigation doivent avoir un rayon et une visibilité satisfaisant au Règlement sur les abordages de la Loi sur la marine marchande du Canada. [Http://www. tc. gc. ca/acts-regulations/GENERAL/C/csa/regulations/010/csa014/csa14. tml](http://www.tc.gc.ca/acts-regulations/GENERAL/C/csa/regulations/010/csa014/csa14.tml).

8.2.6.5 Deux (2) prises pour les accessoires (12 volts c.c. avec capuchons vissables et étanches) doivent être installées, l'une à l'avant de la console, une autre à l'arrière de la console.

## 8.3 Équipement électronique :

8.3.1 Ces embarcations doivent être équipées des pièces d'équipement électronique et de navigation dont les afficheurs conviennent aux consoles et sont conformes à la réglementation en vigueur portant sur le compas et l'avertisseur. La disposition de ce matériel doit être approuvée par l'autorité technique.

8.3.2 Afficheur graphique de cartes/sondeur - écran couleur 5 po (avec transducteur à double fréquence)

8.3.3 ICOM – M504 – DSC VHF (ou équivalent)

8.3.4 Haut-parleur à prise extérieure pour radio ICOM

8.3.5 Antenne VHF Shakespeare 5247A (ou équivalent)

8.3.6 Logiciel de cartes Garmin G2 BlueChart, ou un équivalent selon la région à desservir)

## 8.4 Pompe et vidange :

8.4.1 L'embarcation est munie d'une pompe d'assèchement (de cale) électrique de 1500 gal/h dans la coque principale ou le compartiment étanche principal, et d'une pompe de cale manuelle à diaphragme fixe. La pompe de cale aspire l'eau au point le plus bas de la coque. Les conduites de la pompe sont installées de façon à ce que la pompe rejette l'eau directement à la mer.

8.4.2 Une commande automatique actionne la pompe de cale électrique aussitôt qu'il y a de l'eau dans la cale. (L'interrupteur à flotteur Ultra JR Float Switch ou l'équivalent, répond à ces critères.) Le sélecteur de la pompe de cale électrique est situé sur la console du pilote. Il comporte les fonctions de marche, d'arrêt et de mode automatique. Un voyant est installé sur la console et s'allume quand la pompe fonctionne.

8.4.3 Vidange de la coque : Un bouchon fileté résistant à la corrosion au point le plus bas de la coque permet de vidanger cette dernière.

8.4.4 Les robinets, clapets et poignées doivent être faits de bronze ou d'autres matériaux à l'épreuve de la corrosion tels que l'acier inoxydable ou l'aluminium, et doivent être situés à un endroit où ils sont facilement accessibles pour les utiliser, les entretenir et les retirer.

## 8.5 Équipement de secours et de sauvetage :

8.5.1 L'embarcation doit être pourvu des articles et éléments suivants avec compartiments de rangement nécessaires (en fonction de chacun d'eux) : tous les accessoires fournis par l'Entrepreneur doivent être robustes et résistants à la corrosion. Tous les dispositifs doivent être facilement accessibles.

8.5.1.1 L'Entrepreneur fournira et équipera l'embarcation de l'équipement de secours, ainsi que les espaces de rangement et les pièces de fixation avec :

8.5.1.2 Un extincteur (classe 5BC, de type marine).

8.5.1.3 Deux (2) pagaies.

8.5.1.4 Des amarres.

8.5.1.5 Un halin flottant.

8.5.1.6 Une lampe de poche étanche avec piles et ampoules de rechange.

8.5.1.7 Un sifflet.

8.5.1.8 Une trousse de premiers soins dans un contenant étanche.

8.5.1.9 Une bouée flottante fixée à un câble flottant

## 9.0 PROPULSION

### 9.1 Généralités

9.1.1 Le moteur hors-bord Mercury 60HP doit être fourni par le gouvernement (MFG) et l'entrepreneur doit l'installer.

9.1.2 Coupe-circuit – L'Entrepreneur doit s'assurer d'installer un coupe-circuit pour couper automatiquement le moteur à proximité des interrupteurs d'allumage.

9.1.3 Les câbles, les faisceaux de câblage et l'équipement auxiliaire doivent être fournis par l'Entrepreneur. Les câbles de commande doivent être de la meilleure qualité, ou de marque Morse 33 Supreme ou l'équivalent, installés avec connecteurs de câble approuvés par le fabricant.

9.1.4 Le propulseur doit être en acier inoxydable. L'Entrepreneur doit informer l'autorité technique de la lancé et du diamètre des hélices conformément aux exigences sur le rendement. Les hélices sont fournies par l'Entrepreneur.

### 9.2 Systèmes d'alimentation en carburant :

9.2.1 Tous les robinets et les raccords du circuit carburant doivent être en bronze ou d'autres matériaux à l'épreuve de la corrosion tels que des types de laiton appropriés, d'aluminium ou d'acier inoxydable et tous les robinets de carburant doivent être facilement accessibles et étiquetés.

9.2.2 Chaque conduite de mise à l'air libre (le cas échéant) doit être pourvue d'une soupape antiretour.

9.2.3 Les conduites de carburant (le cas échéant) doivent être munies d'un tube vertical qui dépasse d'au moins 2 pouces du pont pour prévenir la contamination.

9.2.4 L'embarcation doit disposer d'au moins 45 litres de carburant.

9.2.5 Chaque réservoir de carburant (le cas échéant) doit être doté d'un système de séparation des résidus et de l'eau (cuvette en métal) qui peut être facilement accessible pour l'entretien. De marque Racor, série 320 ou l'équivalent.

9.2.6 Les réservoirs doivent être des réservoirs portatifs approuvés fixés à l'embarcation, ou être fabriqués à partir de polyéthylène à liaisons transversales à moulage par rotation, ou en aluminium de catégorie marine, fixés au moyen de courroies empêchant tout déplacement. Un ou des clapets d'inspection doivent être prévus sur le pont (le cas échéant) pour permettre l'accès aux sondes de réservoir (avec valve d'arrêt au réservoir), aux événements et aux raccords ainsi qu'aux indicateurs de niveau de carburant.

9.2.7 Ventilateur de cale : L'espace des réservoirs de carburant doit être muni d'un ventilateur de cale de 12 V c.c. pour permettre une ventilation de cale assistée, commandé par un interrupteur étanche indépendant avec son propre disjoncteur sur la console de commande.

### 9.3 Moteurs hors-bord à essence :

9.3.1.1 Les moteurs hors-bord doivent être montés conformément aux instructions du fabricant.

9.3.1.2 L'Entrepreneur doit fournir et installer les ensembles d'indicateurs numériques et l'équipement indiqués ci-dessus

9.3.1.3 Les réservoirs d'huile (le cas échéant) sont installés conformément aux instructions du fabricant. Tout réservoir d'huile installé sous le pont devra être muni de tubes de remplissage à distance et, si nécessaire, d'un indicateur de niveau d'huile.

9.3.1.4 L'Entrepreneur doit faire inspecter et vérifier l'installation des moteurs par un technicien du fabricant avant les essais et l'expédition.

9.3.2 Supports de moteur :

9.3.2.1 De style tableau; (selon les spécifications)

## 10.0 SYSTÈMES DE COMMANDE DE GOUVERNAIL

10.1 Le système de gouverne doit être hydraulique nécessitant au plus 4 tours de butée à butée. (Le système de direction SeaStar de Teleflex répond à ce critère. ) (<http://www.teleflexmarine.com/steering-us/>).

10.2 Toutes les conduites hydrauliques du gouvernail doivent être acheminées sous le pont; toutes les conduites doivent être acheminées de façon à ne présenter aucun entortillement.

10.3 Les raccords barre/console sont robustes pour empêcher tout mouvement longitudinal (avant-arrière) et latéral de la barre et de l'arbre de direction.

10.4 La barre est suffisamment rigide pour prévenir toute flexion malgré les conditions plus difficiles et sa surface rugueuse permet au pilote de bien l'agripper. (La barre doit comporter un bâti métallique soudé de construction appropriée avec une poignée isolante de bon diamètre, soit entre 1 et 1,25 pouce)

## 11.0 TESTS ET ESSAIS

### 11.1 Tests - Généralités

11.1.1 L'entrepreneur doit à tout le moins effectuer des inspections et des essais de l'équipement pour se conformer aux exigences du marché et à celles sur le fonctionnement approprié (le terme « fonctionnement approprié » signifiant que l'équipement démarre, fonctionne et se branche normalement, le cas échéant). Tous les écarts doivent être corrigés avant la livraison de l'embarcation. Les inspections et essais exigés sont des minimums et ne doivent en aucun cas supplanter les contrôles, les examens, les inspections ou les essais normalement effectués par l'Entrepreneur afin de garantir la qualité de l'embarcation :

11.1.1.1 Poids

11.1.1.2 Qualité de fabrication

11.1.1.3 Moteurs, incluant le démarrage

11.1.1.4 Commandes de propulsion

11.1.1.5 Système de commande de gouvernail

11.1.1.6 Système d'alimentation en carburant

11.1.1.7 Circuit électrique

11.1.1.8 Électronique

## 11.2 Essais en mer - Généralités

11.2.1 L'Entrepreneur doit effectuer des essais en mer pour démontrer que l'embarcation et son équipement sont conformes aux exigences énoncées dans le marché. Toutes les dépenses afférentes aux essais sont assumées par l'Entrepreneur, y compris pour le carburant, sauf indication contraire. Un équipage fourni par l'Entrepreneur doit piloter l'embarcation lors des essais en mer. Le carburant résiduel doit être drainé du réservoir avant l'expédition.

11.2.2 Les instruments et l'équipement utilisés pour les essais en mer sont fournis et utilisés par l'Entrepreneur. S'il y a lieu, les instruments d'essai ne peuvent remplacer les instruments de l'embarcation (c.-à-d. le tachymètre, les manomètres et les thermomètres). L'Entrepreneur doit fournir le matériel et les pièces de fixation nécessaires et installer les appareils de mesure. Une fois les essais terminés avec des résultats concluants, tous les instruments doivent être enlevés et tous les systèmes remis à leur état d'origine. L'Entrepreneur doit fournir les données d'étalonnage attestant la précision des instruments qui servent aux essais et tests.

11.2.3 L'Entrepreneur doit soumettre un plan de tests et d'essais à l'autorité technique et au responsable de l'inspection deux (2) semaines avant les essais en mer, incluant une description de tous les essais de réception. Il doit à tout le moins effectuer les essais suivants : l'embarcation doit être mise à l'essai dans des conditions de charge normales.

11.2.3.1 Essais de vitesse – Les essais de vitesse doivent se dérouler sur un parcours d'au moins un (1) mille marin. On doit procéder à deux (2) essais, un dans chaque direction, et prendre la moyenne des deux vitesses enregistrées. On accepte les données (moyennes) d'un GPS.

11.2.3.2 Essai d'endurance – L'embarcation doit fonctionner avec charge normale, à vitesse maximale, durant la durée maximale permise si elle n'a pas encore été rodée (généralement dix heures). Ces essais d'endurance doivent attester le parfait fonctionnement de toutes les pièces du système de propulsion. On fait également fonctionner tous les systèmes pour s'assurer qu'ils sont bien installés. On calcule la consommation de carburant à l'aide des données fournies par le fabricant.

11.2.3.3 Propulsion en marche arrière - On fait fonctionner et on manœuvre l'embarcation en marche arrière pour en évaluer le rendement. Au cours des essais de rendement en marche arrière, le régime doit être réglé à 1/3 de la puissance nominale des moteurs.

11.2.3.4 Gouverne – On teste la gouverne pour s'assurer de sa précision durant tous les types d'opérations. On effectue des essais de manœuvre pour s'assurer que l'embarcation satisfait aux exigences énoncées. Les essais de manœuvre sont effectués en condition de charge normale et répétés en conditions de pleine charge.

11.2.3.5 L'autorité technique doit être avisée au moins deux (2) semaines à l'avance de la tenue d'essais en mer. L'autorité technique assistera à ces essais. Les résultats des essais sont transmis à l'autorité technique avant la livraison de l'embarcation.

11.2.3.6 Quand les essais en mer sont terminés, l'embarcation doit être bien lavée et inspectée. Les systèmes de refroidissement des moteurs sont rincés à l'eau douce. L'Entrepreneur doit réparer tout dommage à l'embarcation et à l'équipement de servitude causé lors des essais en mer, à la satisfaction de l'autorité technique.

11.2.3.7 Pour les besoins des essais, la condition de charge normale représente l'embarcation de base avec son équipement régulier, réservoirs de carburant pleins, avec accessoires et charges déterminés dans les caractéristiques de l'embarcation à la section 5.8.

11.2.4 L'inspection finale et la réception définitive (document de réception de TPSGC) avant livraison seront effectuées une fois tous les essais terminés et concluants, avec données à l'appui. L'embarcation doit être prête à être livrée à tous les égards, sauf en ce qui concerne sa préparation finale pour l'expédition. L'Entrepreneur doit avoir du personnel, au besoin, prêt à répondre aux questions et à expliquer comment accéder à l'équipement pour le déposer, en faire l'entretien et le remettre en place. L'Entrepreneur doit documenter les résultats de l'inspection finale et en remettre une copie à l'autorité technique. Une copie des résultats d'essai doit être incluse avec les autres documents fournis avec l'embarcation.

11.2.5 L'Entrepreneur doit consigner les calculs et les résultats des essais de stabilité conformément à la norme TP 1332 et en inclure une copie dans le manuel technique de chaque embarcation produite. Il doit en remettre deux (2) copies à l'autorité technique.



11.2.6 L'autorité technique ou un représentant de l'autorité technique effectue l'inspection finale avant livraison pour la réception définitive. L'Entrepreneur doit réparer tout dommage à l'embarcation et à l'équipement de servitude causé lors de la livraison, à la satisfaction de l'autorité technique.

11.2.7 Dossiers des essais : L'entrepreneur doit conserver des dossiers de tous les essais, pour chaque embarcation, durant au moins deux ans. L'entrepreneur prépare une fiche de vérification des essais attestant la tenue complète de chaque essai. La fiche de vérification indique le poids réel de l'embarcation à l'état léger. La fiche de vérification doit également indiquer le poids total chargé.

## **12.0 DOCUMENTATION**

### **12.1 Généralités**

12.1.1 La documentation doit être fournie dans les deux langues officielles (français et anglais)

### **12.2 Publications techniques**

12.2.1 À la livraison de l'embarcation, l'Entrepreneur remet également un ensemble complet des publications techniques, soit un manuel complet du propriétaire/de l'exploitant qui fournit une description matérielle et fonctionnelle de l'embarcation, de sa machinerie et de son équipement, et les résultats des essais à la livraison et des essais en mer. Le manuel doit, entre autres, contenir les sections suivantes : information générale, information technique et liste des pièces de rechange.

12.2.2 L'Entrepreneur fournit des copies des publications techniques comme suit :

12.2.2.1 une (1) copie papier complète des publications techniques par embarcation

12.2.2.2 une (1) copie au format papier pour l'autorité technique

12.2.2.3 une (1) copie électronique sur CD pour l'autorité technique

### **12.3 Section Information générale**

12.3.1 La section Information générale fournit une description de la disposition et de la fonction de chaque structure, système, pièce de fixation et accessoire dont est constituée l'embarcation, avec illustrations si nécessaire :

12.3.1.1 Procédures d'exploitation;

12.3.1.2 Caractéristiques de fonctionnement de base (par exemple, les températures, pressions, vitesses d'écoulement, etc.);

12.3.1.3 Critères et dessins d'installation, instructions de montage et de démontage avec illustrations complètes de chacune des étapes;

12.3.1.4 Entretien périodique recommandé;

12.3.1.5 Procédures complètes de dépannage.

### **12.4 Section Information technique**

12.4.1 La section Information technique fournit un ensemble complet des manuels détaillés du propriétaire/de l'exploitant, dessins, listes de pièces et données supplémentaires de chaque composant de l'embarcation (acquise d'une source extérieure ou de fabrication spéciale) dont :

12.4.1.1 La liste doit comprendre le nom, le numéro et le numéro de série (s'il y a lieu) des pièces, articles et composants avec le nom, l'adresse, le numéro de téléphone et l'adresse de courriel du fournisseur des pièces, équipements et composants, avec référence à la section où l'on en fait mention.

12.4.1.2 Coque; y compris les données sur la coque, les résultats d'essais, les numéros de série ou de fabrication et les fiches de garantie de l'équipement.

12.4.1.3 Fiche des essais en atelier avant essais

12.4.1.4 Moteur(s) et équipement : incluant les numéros de série des moteurs et des appareils de propulsion.

12.4.1.5 Électronique (le cas échéant) : incluant les numéros de modèle et de série.



12.4.1.6 Information réglementaire et devis d'armement : conformément à la TP 1332.

12.4.1.7 Tous les composants installés sur l'embarcation sont accompagnés de leur fiche d'entretien, conformément à l'appendice C : Fiches d'entretien. Celles-ci sont remplies avant acceptation de l'embarcation. Les données qu'elles fournissent seront colligées dans la base de données pour l'entretien des bateaux.

12.4.1.8 Certificats d'acceptation et fiches ou certificats de conformité remis avec l'équipement; c'est-à-dire rapports sur le matériel de sauvetage, les dispositifs de levage et les essais des moteurs, certificats d'étalonnage, certificats des feux de navigation, certificats du matériel de lutte contre l'incendie, cotes des mousses de flottaison. La SMTC effectue l'inspection initiale de l'embarcation après livraison pour vérifier sa conformité à la norme TP 1332.

12.4.1.9 Les publications techniques doivent également comporter une liste initiale des pièces de rechange à bord à conserver pour chaque embarcation. Cette liste comprend à tout le moins les composants et articles suivants (s'il y a lieu) :

12.4.1.9.1 Propulsion : hélices, filtres, turbine de pompe à eau, batteries, câbles de timonerie, outils spéciaux pour les moteurs.

12.4.1.9.2 Électricité : disjoncteurs électriques, fusibles, ampoules;

12.4.1.9.3 Structures et accastillage de l'embarcation : Diverses pièces de fixation couramment utilisées.

## 12.5 Documents exigés au moment de la soumission

12.5.1 Les renseignements suivants doivent être fournis en réponse à l'appel d'offres :

12.5.1.1 Aménagement général

12.5.1.2 Le soumissionnaire doit décrire comment il entend répondre à chacune des exigences du présent énoncé des besoins techniques.

12.5.1.3 Poids de l'embarcation à l'état léger.

12.5.1.4 Dessins de structure montrant le plan du pont, un profil de l'axe et les détails des stations de la structure.

12.5.1.5 Plan détaillé des formes

12.5.1.6 Dessin du circuit d'alimentation en carburant

## 13.0 EXPÉDITION ET LIVRAISON

### 13.1 Généralités

13.1.1 Avant la livraison, l'embarcation doit être nettoyée, conditionnée et protégée conformément aux instructions de la présente section. Toutes les surfaces et parties de l'embarcation sont nettoyées et recouvertes avant l'expédition. Les fonds de cale sont secs et exempts de débris et d'huile, et les réservoirs d'essence sont secs. Le système de propulsion est protégé conformément aux recommandations de son constructeur pour l'entreposage dans un endroit exposé au gel (température inférieure à -10 degrés Celsius). Les batteries sont débranchées. Une plaque d'avertissement est fixée par fil à la barre. Cette plaque précise que l'embarcation a été préservée pour l'expédition et l'entreposage et qu'on ne doit pas faire démarrer les moteurs sans les avoir conditionnés. On met l'embarcation sur des berceaux spécialement adaptés pour la protéger contre tout dommage durant le transport et l'entreposage. Tous les points de contact avec l'embarcation sont coussinés. L'embarcation est protégée par un emballage rétrécissable durant le transport et l'entreposage.

## 14.0 REMORQUE

### 14.1 Généralités

14.1.1 Une remorque doit être fournie et installée par l'Entrepreneur pour chaque embarcation selon les conditions suivantes :

14.1.2 Une remorque spécifique à l'embarcation doit être fournie par l'Entrepreneur. Elle doit être de type galvanisé et soudé, et afficher une capacité de charge 20 % au-dessus du poids de l'embarcation avec « charge normale » prévu du bateau. La remorque doit être certifiée pour un usage commercial conformément aux règlements du ministère des Transports relatifs au tractage d'un navire, en plus d'être construite et équipée en fonction des critères suivants :

14.1.3 La remorque doit être équipée d'un dispositif de protection axiale des roulements, de raccords de graissage et d'un nécessaire de purge, le cas échéant.

14.1.4 Feux de freinage, clignotants avec adaptateur d'attelage plat à 4 fiches. Le système d'éclairage doit être submersible. (Notez les exigences d'autres connecteurs si ces derniers sont nécessaires pour l'équipement énuméré.)

14.1.5 De type à purge hydraulique, système de freinage conforme.

14.1.6 Treuil manuel à deux vitesses avec tendeur de sangles, crochet de sécurité, coussin de proue et cric pivotant à roulette résistant à la corrosion. Le treuil doit être de taille suffisante pour lancer et récupérer l'embarcation, en plus d'être installé avec un mécanisme contre la marche arrière.

14.1.7 Ailes autoporteuses robustes et attelage pour boule de 2 pouces.

14.1.8 Traverses et pneu monté sur roue avec porte-pneu et écrou de roues; et guide de chargement latéral.

14.1.9 Attelage à distribution de poids conforme à la norme Class III.

14.1.10 L'Entrepreneur doit consigner la vente de la remorque ainsi que les renseignements d'immatriculation, et les inclure dans l'embarcation.

# APPENDICE A

**FC 08-2007 : Norme des couleurs d'image de marque de la flotte de la Garde côtière canadienne**



## FLEET CIRCULAR - CIRCULAIRE DE LA FLOTTE

FC 08-2007	<b>CANADIAN COAST GUARD FLEET IDENTITY COLOR STANDARD</b>	CF 08-2007	<b>NORME DES COULEURS D'IMAGE DE MARQUE DE LA FLOTTE DE LA GARDE CÔTIÈRE CANADIENNE</b>
2007-04-10	Ref: Federal Identity Program	2007-04-10	Réf : Programme de coordination de l'image de marque

### Purpose

This Circular is issued to update the current standard and clarify the responsibilities for the application of the Federal Identity Program (FIP) as it relates to the Canadian Coast Guard (CCG) Fleet vessels.

This Circular replaces Fleet Circular 06-2005.

The goal of this Circular is to ensure a consistent application of the FIP standard throughout the Fleet.

### Policy

All CCG employees involved in procurement activities as well as CCG Ships Commanding Officers shall ensure that the FIP standard is applied.

### Paint Color Standard

The Canadian Government Specification Board Standard Paint Colors were withdrawn in April 1994.

### Objet

La présente circulaire vise à mettre à jour la norme actuelle et à préciser les responsabilités quant à l'application du programme de coordination de l'image de marque (PCIM) des navires de la Flotte de la Garde côtière canadienne (GCC).

Cette Circulaire remplace la Circulaire de la Flotte 06-2005.

Le but de cette Circulaire est d'assurer l'uniformité d'application du PCIM par tous les navires de la Flotte.

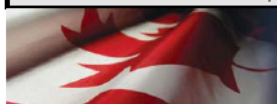
### Politique

Tous les employés intervenant dans le processus d'approvisionnement ainsi que tous les commandants des navires de la GCC doivent s'assurer que le PCIM est appliqué.

### Norme des couleurs de peintures

La norme de l'Office des normes du gouvernement canadien, Couleurs étalons des peintures, a été retirée en avril 1994.

Renseignements :	Directeur, Soutien des Opérations N° de téléphone: 613-990-0341	Date d'expiration: S/O
Queries to:	Director, Operations Support Telephone: 613-990-0341	Expiry Date: N/A



Canada

EKME #683951

To ensure the consistent application of the FIP the Canadian Coast Guard Fleet chose to use the **European RAL and European RAL design system standards** to identify the colour to use to paint CCG vessels as follows :

- CCG Red: RAL3000
- White: RAL 9003
- Beige / Buff: RAL Design 070 7040
- Black: RAL9004
- Yellow: RAL1003
- Deck Grey: RAL7042
- Deck Red Brown: RAL3011

The number RAL 070 7040 represents a color with hue H = 070, lightness L = 70 and chroma C = 40.

The **hull and the maple leaf on the funnel** shall be painted in CCG Red.

The **diagonal stripe, superstructure / house, hull markings and lifting davits** shall be painted in white.

**Lifting gear and masts** shall be painted in beige, excepting where they are in close proximity to the stack and subject to continual sooting. In this case, the mast should be painted black from the height of the top of the stack to the top. If masts or goal posts are located such that their location and beige colour interferes with the proper lookout being stood on the bridge, the aft side should be painted a matt black.

**Running blocks** close to the hooks shall be painted with black and yellow 'tiger stripes'. Tiger stripes are meant to catch attention out the corner of an eye, as to a swinging hook. All other blocks should be painted in the colour of the ship's structure closest to the block. Therefore blocks hanging off the derrick, should be beige, and blocks located on the bridge front should be white.

Pour assurer l'uniformité d'application du PCIM, la Flotte de la Garde côtière canadienne a choisi d'utiliser **les normes mondiales européennes RAL et le RAL-Design-Système** suivantes pour identifier les couleurs à utiliser sur les navires de la flotte :

- Rouge GCC : RAL3000
- Blanc : RAL9003
- Beige / Buff : RAL Design 070 7040
- Noire : RAL9004
- Jaune : RAL1003
- Gris pont : RAL7042
- Rouge-brun pont : RAL3011

La nomenclature RAL 070 7040 représente la teinte H = 070, la clarté L = 70 et la chroma C = 40.

**La coque et la feuille d'érable sur la cheminée** doivent être peintes en rouge GCC.

**La bande diagonale, la superstructure, le rouf, les marquages de la coque et les bossoirs de levage** doivent être peints en blanc.

**L'appareil de levage et les mâts** doivent être peints en beige, sauf à proximité immédiate de la cheminée où ils sont constamment exposés à la suie. Les mâts doivent alors être peints en noir depuis la hauteur du sommet de la cheminée jusqu'à leur cime. Lorsque la position et la couleur beige des mâts ou des mâts à portiques gênent la vue de la passerelle, leur face arrière doit être peinte noir mat.

Les **poulies mobiles** à proximité des crochets doivent être peintes avec des stries tigrées noir et jaune. Ces stries sont destinées à attirer l'attention du coin de l'œil, comme un crochet pivotant. Toutes les autres poulies doivent être peintes de la couleur la plus proche de celle de la structure du bâtiment se trouvant à proximité. Par conséquent, les poulies du mât de charge doivent être peintes en beige et celles à l'avant de la passerelle doivent être peintes en blanc.

**Bulwark rails (steel) and fairleads, bollards and capstan drums** shall be painted in black.

Recommendations for modification to the standard should be directed to the Manager, Policies and Standard. Such requests / recommendations should include a description of the modification sought and the rationale for the change.

**Les lisses de pavois (acier) et les chaumards, les bollards et les tambours de cabestan** doivent être peints en noir.

Les recommandations concernant des modifications à apporter à la norme doivent être transmises au gestionnaire, Politique et normes. Ces demandes/recommandations doivent inclure une description de la modification recherchée et les raisons de ce changement.

Directeur général, Flotte



Gary B. Sidock  
Director General, Fleet

# APPENDICE B

## FEUILLE DE TESTS ET D'ESSAIS DE PETITE EMBARCATION/PETIT NAVIRE

<b>Constructeur de la petite embarcation/du petit navire :</b>			
<b>Description de la petite embarcation/du petit navire :</b>			
<b>Numéro d'identification de la coque</b>			
<b>Code d'actif national :</b>			
<b>Date des essais :</b>			
<b>Personnel présent</b>			
<b>Constructeur</b>			
<b>TPSGC</b>			
<b>MPO</b>			
<b>MPO</b>			
<b>Heure : _____ h    Au départ de _____</b>			
<b>Poids de la petite embarcation/du petit navire :</b>	Poids à sec de la coque avec cabine :		_____ lb/ _____ kg
	Ameublement et accessoires		_____ lb/ _____ kg
	Moteurs et équipement :		_____ lb/ _____ kg
	Carburant : _____ gal. imp.	Carburant : _____ litres	_____ lb/ _____ kg
	<b>Poids total de la petite embarcation/du petit navire</b>		_____ lb/ _____ kg
	Nombre de membres d'équipage _____ et équipement opérationnel :		_____ lb/ _____ kg
	<b>Poids en charge total du test :</b>		_____ lb/ _____ kg
	<b>Poids de la remorque:</b>		_____ lb/ _____ kg
	<b>Poids du bateau et de la remorque :</b>		_____ lb/ _____ kg



Moteurs : démarrage - fonctionnement « IDENTIFIER EN- BORD/HORS-BORD »	Bâbord	<input type="radio"/> Immédiat - Oui/Non
	Tribord	<input type="radio"/> Immédiat - Oui/Non
Hélices/rotors	Pas	_____
	Diamètre	_____
	Nombre de pales	_____
	Acier inoxydable ou aluminium	<input type="radio"/> S/S ____ AL
Attitude statique et assiette :		
Conditions météorologiques : se reporter à l'échelle de force du vent de Beaufort ci-joint. BWS n° _____		
Essais de vitesse	Vitesse requise - nœuds	
	Vitesse de croisière : parcours d'un mille aller	_____ nœuds @ _____ tr/min
	Vitesse de croisière : parcours d'un mille retour	_____ nœuds @ _____ tr/min
	Vitesse de croisière moyenne :	_____ nœuds @ _____ tr/min
	Vitesse maximale : parcours d'un mille aller	_____ nœuds @ _____ tr/min
	Vitesse maximale : parcours d'un mille retour	_____ nœuds @ _____ tr/min
	Vitesse maximale moyenne _____ nœuds @ _____ tr/min	
Plein régime	Arrêt complet jusqu'au déjaugage	_____ secondes
	Arrêt complet à 30 nœuds	_____ secondes
Propulsion marche arrière :	Ligne droite à 2 000 tr/min	<input type="radio"/> Problèmes, Oui/Non
	Bâbord toute	<input type="radio"/> Problèmes, Oui/Non

	Tribord toute	<input type="radio"/> Problèmes, Oui/Non
	Arrêt d'urgence	_____ secondes
Tubes (s'il y a lieu)	Nombre de chambres	_____
	Système de remplissage semi-automatique	<input type="radio"/> Oui/Non
	Temps requis pour remplir toutes les chambres	_____ secondes
Essai d'endurance : X = gallons ou litres	Consommation de carburant	
	Moteur bâbord et tribord : en vitesse de croisière :	_____ X/hr @ _____ tr/min
	Moteur bâbord et tribord : à plein régime :	_____ X/hr @ _____ tr/min
Commande de gouverne : Acceptable O/N	Ligne droite	<input type="radio"/> Oui/Non
	Rayon de virage serré bâbord Plein régime	_____ pieds
	Rayon de virage serré tribord Plein régime	_____ pieds
	Braquage = 35 degrés bâb. et trib.	<input type="radio"/> Oui/Non
	Direction efficace 0,5 nœud	<input type="radio"/> Oui/Non
	5 à 10 nœuds	<input type="radio"/> Oui/Non
	20 à 30 nœuds	<input type="radio"/> Oui/Non
	Pleine vitesse	<input type="radio"/> Oui/Non
Contrôle de l'assiette- parcours extérieur/intérieur :	De la position entièrement relevée à la position entièrement abaissée.	<input type="radio"/> Acceptable Oui/Non
Fonctionnement des volets de réglage de l'assiette :	Entièrement relevés/entièrement abaissés.	<input type="radio"/> Acceptable Oui/Non
Commandes des moteurs :	Début	<input type="radio"/> Problèmes, Oui/Non
	Changement de vitesse	<input type="radio"/> Problèmes, Oui/Non

	Manette des gaz	<input type="radio"/> Acceptable Oui/Non
Indicateurs de moteur :	Compte-tours	<input type="radio"/> Acceptable Oui/Non
	Indicateurs de carburant	<input type="radio"/> Acceptable Oui/Non
	Indicateurs d'assiette	<input type="radio"/> Acceptable Oui/Non
	Pression d'huile	<input type="radio"/> Acceptable Oui/Non
Indicateurs de moteur :	Voltmètre	_____ volts
Niveaux sonores de la cabine	Vitesse de croisière - porte et fenêtre fermées	_____ dbA @ _____ tr/min
	Vitesse de croisière - porte et fenêtre ouvertes	_____ dbA @ _____ tr/min
	Pleine vitesse - porte et fenêtre fermées	_____ dbA @ _____ tr/min
	Pleine vitesse - porte et fenêtre ouvertes	_____ dbA @ _____ tr/min
Fonctionnement du moteur en-bord/hors-bord	Démarrage	<input type="radio"/> Acceptable Oui/Non
	Changement de vitesse	<input type="radio"/> Acceptable Oui/Non
	Manette des gaz	<input type="radio"/> Acceptable Oui/Non
	Augmenter	<input type="radio"/> Acceptable Oui/Non
	Diminuer	<input type="radio"/> Acceptable Oui/Non
Test de choc du navire chargé :	Le cas échéant	<input type="radio"/> Acceptable Oui/Non
Dispositif de levage certifié :	Le cas échéant	<input type="radio"/> Acceptable Oui/Non
Test de retournement	Le cas échéant	<input type="radio"/> Acceptable Oui/Non

<b>REMARQUES</b>

# APPENDICE C

## FICHE D'ENTRETIEN

<b>Appendice C : Fiche d'entretien</b>			
<b>INFORMATION SUR L'ÉLÉMENT :</b>			
Nom de l'élément :			
Description :			
Coût :			
Numéro de modèle :		Numéro de série :	
<b>INFORMATION SUR LE FABRICANT :</b>			
Nom :			
Adresse :			
Numéro de téléphone :		Numéro de télécopieur :	
<b>INFORMATION SUR LE FOURNISSEUR :</b>			
Nom :			
Adresse :			
Numéro de téléphone :		Numéro de télécopieur :	
<b>INFORMATION SUR L'INSTALLATION :</b>			
Date d'installation :		Garantie :	
Date d'essai :		Par :	
<b>AUTRES RENSEIGNEMENTS/COMMENTAIRES :</b>			