



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Réception des soumissions - TPSGC / Bid Receiving
- PWGSC

Voir dans le document/

See herein

NA

Québec

NA

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

TPSGC/PWGSC

601-1550, Avenue d'Estimauville

Québec

Québec

G1J 0C7

Title - Sujet BATEAU EN ALUMINIUM SOUDÉ	
Solicitation No. - N° de l'invitation K2C55-221078/B	Date 2022-05-19
Client Reference No. - N° de référence du client K2C55-22-1078	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$QCL-042-18320	
File No. - N° de dossier QCL-1-44173 (042)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM Eastern Daylight Saving Time EDT on - le 2022-05-31 Heure Avancée de l'Est HAE	
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Hamel, Jonathan	Buyer Id - Id de l'acheteur qc1042
Telephone No. - N° de téléphone (438) 401-1381 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: MINISTERE DE L'ENVIRONNEMENT Jean-Francois Rail 801-1550, AVENUE D'ESTIMAUVILLE QUEBEC Québec G1J0C3 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

Solicitation No. - N° de l'invitation
K2C55-221078/B
Client Ref. No. - N° de réf. du client
K2C55-22-1078

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
QCL-1-44173

Buyer ID - Id de l'acheteur
QCL042
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Cette demande de soumissions annule et remplace la demande de soumissions numéro K2C55-221078/A , datée du 2022-04-14 , dont la date de clôture était le 2022-05-10 à 14:00H HAE. Un compte rendu ou une rencontre de rétroaction sera offert sur demande aux soumissionnaires, aux offrants ou aux fournisseurs qui ont présenté une offre dans le cadre de la demande de soumissions précédente.

Table des matières

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	4
1.1 INTRODUCTION	4
1.2 SOMMAIRE	4
1.3 COMPTE RENDU	5
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	6
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	6
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	6
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	6
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION	8
2.5 LOIS APPLICABLES	8
2.6 AMÉLIORATIONS APPORTÉES AUX BESOINS PENDANT LA DEMANDE DE SOUMISSIONS	9
2.7 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS	9
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	10
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	10
3.2 SECTION I : SOUMISSION TECHNIQUE	10
3.3 SECTION II : SOUMISSION FINANCIÈRE	11
3.4 SECTION III : ATTESTATIONS	12
3.5 PAIEMENT ÉLECTRONIQUE DE FACTURES – SOUMISSION	12
PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS	13
PIÈCE JOINTE 2 DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS	14
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	15
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	15
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	16
PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 4 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS	17
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	18
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	18
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	19
PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 5 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS	20
PIÈCE JOINTE 2 DE LA PARTIE 5 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS	21
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES	22
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	22
6.2 CAPACITÉ FINANCIÈRE	22
PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	23
7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX	23
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	23
7.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	23
7.4 DURÉE DU CONTRAT	23
7.5 RESPONSABLES	24

Solicitation No. - N° de l'invitation
K2C55-221078/B
Client Ref. No. - N° de réf. du client
K2C55-22-1078

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
QCL-1-44173

Buyer ID - Id de l'acheteur
QCL042
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

7.6	PAIEMENT	25
7.7	INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	26
7.8	ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	27
7.9	LOIS APPLICABLES	27
7.10	ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	27
7.11	RÉUNION PRÉALABLE À LA PRODUCTION APRÈS L'ATTRIBUTION DU CONTRAT	27
7.12	CALENDRIER DE PROJET	28
7.13	RAPPORTS SUR L'AVANCEMENT DES TRAVAUX.....	28
7.14	RÉUNIONS D'AVANCEMENT.....	29
7.15	RÉUNIONS D'EXAMEN DE L'AVANCEMENT DES TRAVAUX	29
7.16	CLAUSES DU GUIDE DES CCUA (LE CAS ÉCHÉANT)	29
7.17	MANUELS	29
7.18	EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	30
7.19	RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS	30
ANNEXE A.....		31
ANNEXE B.....		41
ANNEXE C.....		42
ANNEXE D.....		43

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

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

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

Les annexes comprennent l'Énoncé des besoins techniques, la base de paiement, la liste des sous-traitants et toutes autres annexes.

1.2 Sommaire

1.2.1 Le Service canadien de la faune (Environnement et changement climatique Canada, région du Québec), désire faire l'acquisition d'un bateau à coque rigide de 6,7 à 7,3 mètres (22 à 24 pieds) de longueur, conforme à la norme No TP-1332 (Norme de construction de petits bâtiments) de Transports Canada, Sécurité Maritime ainsi qu'à la Loi sur la marine marchande du Canada, afin d'effectuer principalement du transport de matériel pour la capture et le baguage d'oiseaux marins et de canards de mer, dans l'environnement marin de l'estuaire et du golfe du St-Laurent (à l'est de Québec).

Le bateau doit être livré à l'adresse suivante :

Environnement et changement climatique Canada / Entrepôt
915 rue Philippe Paradis
G1N 4E5
Quebec, QC

1.2.2 Ce besoin est assujetti aux dispositions de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

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

1.3 Compte rendu

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

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

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

2.1.1 Clauses du Guide des CCUA

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

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module 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 le service Connexion de la Société canadienne des postes pour la clôture des soumissions au Module de réception des soumissions dans la région de la capitale nationale, l'adresse de courriel est la suivante :

TPSGC.RQReceptionSoumissions-QRSupplyTendersReception.PWGCSC@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 de la SCP, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées [2003](#) ou pour envoyer des soumissions au moyen d'un message Connexion de la SCP si le soumissionnaire utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion de la SCP.

2.2.2 Numéro de télécopieur : 418-566-6168

2.2.3 Les soumissions transmises sur papier à l'intention de TPSGC ne seront pas acceptées.

2.3 Ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à d'anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à d'anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

Définitions

Aux fins de cette clause, « **ancien fonctionnaire** » signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la [Loi sur la gestion des finances publiques](#), L.R., 1985, ch. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

- (a) un individu;
- (b) un individu qui s'est incorporé;
- (c) une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou
- (d) une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

« période du paiement forfaitaire », signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.

« pension » signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la [Loi sur les prestations de retraite supplémentaires](#), L.R., 1985, ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la [Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes](#), L.R., 1985, ch. C-17, à la [Loi sur la continuation de la pension des services de défense](#), 1970, ch. D-3, à la [Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada](#), 1970, ch. R-10, et à la Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada, L.R., 1985, ch. R-11, à la [Loi sur les allocations de retraite des parlementaires](#), L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la [Loi sur le Régime de pensions du Canada](#), L.R., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension? **Oui** () **Non** ()

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension, le cas échéant :

- (a) le nom de l'ancien fonctionnaire;
- (b) la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.

En fournissant ces renseignements, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension, figure dans les rapports de divulgation proactive, sur les sites Web des ministères, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2019-01](#) et aux [Lignes directrices sur la divulgation des marchés](#).

Directive sur le réaménagement des effectifs

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs? **Oui** () **Non** ()

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante :

- (a) le nom de l'ancien fonctionnaire;
- (b) les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;

- (c) la date de la cessation d'emploi;
- (d) le montant du paiement forfaitaire;
- (e) le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- (f) la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
- (g) nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000\$, incluant les taxes applicables.

2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins deux (2) jours civils avant la date de clôture des soumissions à l'adresse suivante :

jonathan.hamel@tpsgc-pwgsc.gc.ca

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.

2.5 Lois applicables

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

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

2.6 Améliorations apportées aux besoins pendant la demande de soumissions

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions, sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent 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 deux (2) jours avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.

2.7 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

(a) Les fournisseurs potentiels ont accès à plusieurs mécanismes pour contester des aspects du processus d'approvisionnement jusqu'à l'attribution du marché, inclusivement.

(b) Le Canada invite les fournisseurs à porter d'abord leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le site Web du Canada [Achats et ventes](#), sous le titre « [Processus de contestation des soumissions et mécanismes de recours](#) », fourni 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

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

Le Canada demande que la soumission soit présentée en sections distinctes comme suit :

Section I : Soumission technique
Section II : Soumission financière
Section III : Attestations

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

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

3.2 Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires doivent 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 doit 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.

En plus de fournir les informations / documents demandés ci-dessus, les soumissionnaires doivent fournir toute la documentation requise dans les articles suivants 3.2.1 à 3.2.3

3.2.1 Calendrier du projet

Dans le cadre de sa soumission technique, le soumissionnaire doit proposer son calendrier préliminaire de projet, en MS Project ou équivalent. Le soumissionnaire doit fournir un calendrier de projet préliminaire, 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 du contrat attribué au (Jour 0). Le calendrier du projet devrait inclure la structure de répartition du travail du soumissionnaire, le calendrier des principales activités et des événements marquants, ainsi que tout problème potentiel lié à l'achèvement des travaux.

Le calendrier du soumissionnaire doit également indiquer une date cible pour chacun des événements importants suivants pour chaque bateau, le cas échéant :

la livraison de matériaux de la coque à l'entrepreneur et le commencement de la construction;

la coque et le pont sont terminés mais non fermés pour permettre une inspection complète de la structure et du soudage. L'entrepreneur devra fournir une copie papier des certificats de matériaux et des dessins de construction au responsable technique / de l'inspection une semaine avant l'inspection par le responsable technique / de l'inspection;
l'installation des composants et de l'équipement électrique terminée à 75 %. À noter que l'équipement et les composants doivent avoir été livrés à l'entrepreneur et être disponibles pour une inspection complète; la livraison des manuels techniques au Canada pour approbation (au moins 14 jours avant la date prévue pour la livraison de l'embarcation);
les tests et essais de l'entrepreneur et essais définitifs en mer exigés au titre de l'ÉBT;
la livraison du bateau, de la remorque et des manuels au Canada pour approbation;
le début et la fin de la période de garantie de douze (12) mois.

Remarque : les manuels techniques ne seront pas retournés une fois approuvés.

3.2.2 Dessins préliminaires

Les éléments suivants doivent être inclus dans les offres:

calcul préliminaire de la stabilité du tirant d'eau;
poids lège calculé;
plan d'ensemble;
dessins de structure montrant le plan du pont, un profil de ligne centrale et les détails de construction des membrures;
plan détaillé des lignes;
un dessin du dispositif d'alimentation en carburant.

3.3.3 Sous-traitants

Une liste, sous la forme de l'annexe C ci-jointe, des contrats de sous-traitance pour la main-d'œuvre et/ou les matériaux doit être incluse dans la proposition du soumissionnaire, indiquant le nom et l'adresse de chaque sous-traitant et une description (marque, numéro de modèle) des biens ou services à fournir par chacun.

3.3 Section II : Soumission financière

3.3.1 Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la Pièce Jointe 2 de la Partie 3 – Fiche de présentation de la soumission financière.

Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

3.3.2 Fluctuation du taux de change

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

3.3.3 Travaux imprévus

Les soumissionnaires doivent fournir les informations demandées dans la Pièce Jointe 2 de la Partie 3, Taux de facturation/majoration en substance.

Les taux des travaux imprévus seront inclus dans la base de paiement, mais ils ne feront pas partie de l'évaluation de la soumission.

3.4 Section III : Attestations

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

3.5 Paiement électronique de factures – soumission

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter la Pièce jointe 1 de la Partie 3 à la demande de soumissions - Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si la Pièce jointe 1 de la Partie 3 à la demande de soumissions - Instruments de paiement électronique, n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

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

Solicitation No. - N° de l'invitation
K2C55-221078/B
Client Ref. No. - N° de réf. du client
K2C55-22-1078

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
QCL-1-44173

Buyer ID - Id de l'acheteur
QCL042
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

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

- () Carte d'achat VISA ;
- () Carte d'achat MasterCard ;
- () Dépôt direct (national et international) ;
- () Échange de données informatisées (EDI) ;

PIÈCE JOINTE 2 DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS

FICHE DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION FINANCIÈRE

1. Les soumissionnaires doivent indiquer les articles suivants, leur prix unitaire offert, sans les taxes

Article	Description	Prix unitaire (CAD \$)	Quantité	Prix total (CAD \$)
1	Bateau à coque rigide de 6,7 à 7,3 mètres (22 à 24 pieds) de longueur, conforme à l'Annexe A.	\$	1	\$
2	Livraison de Bateau à coque rigide au Environnement et changement climatique Canada / Entrepôt 915 rue Philippe Paradis G1N 4E5 Quebec, QC	\$	1	\$
Total Bateau à coque rigide de 6,7 à 7,3 mètres (22 à 24 pieds) de longueur Taxes en sus				\$

Taux des travaux imprévus

Remarque : Les taux des travaux imprévus suivants seront inclus dans la base de paiement, mais ils ne feront pas partie de l'évaluation de la soumission.

Les soumissionnaires doivent fournir les taux suivants :

1. Le taux d'imputation spécifié ci-dessous inclut toutes les catégories de main-d'œuvre, d'ingénierie et de contremaître, ainsi que tous les frais généraux, la supervision et les bénéfices. Le taux de facturation sera utilisé pour la tarification des travaux imprévus entraînant une augmentation ou une réduction de la période de travail, sauf indication contraire dans la clause intitulée "Heures supplémentaires".

Taux de facturation - \$/personne/heure

2. Heures supplémentaires :

À l'occasion, le Canada peut choisir d'autoriser des heures supplémentaires, pour les travaux non planifiés uniquement. Si tel est le cas et si le taux est supérieur au taux de facturation, le coût des heures de travail sera déterminé comme suit:

Tarif horaire et demi : \$/personne/heure

Tarif horaire double : \$/personne/heure

3. Le coût des matériaux doit être le coût net de la matière auquel il faut ajouter une majoration de 10% du coût net de la matière. Aux fins de la tarification, les travaux et matériaux non programmés doivent être réputés inclure les contrats de sous-traitance.

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 et financiers.
- (b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.
- (c) L'équipe d'évaluation devra d'abord déterminer si deux soumissions ou plus sont accompagnées d'une attestation valide de contenu canadien. Si c'est le cas, seulement les soumissions accompagnées d'une attestation valide seront évaluées selon le processus d'évaluation, sinon toutes les soumissions reçues seront évaluées. Si des soumissions accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, et qu'il reste moins de deux soumissions recevables accompagnées d'une attestation valide, l'équipe poursuivra l'évaluation des soumissions accompagnées d'une attestation valide. Si toutes les soumissions accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, alors toutes les autres soumissions reçues seront évaluées.

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Pour être conforme, la proposition du soumissionnaire doit, à la satisfaction du Canada, respecter toutes les exigences de l'EST et fournir tous les renseignements demandés à la PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES, 3.2 Section I - Soumission technique.

Une exigence obligatoire est décrite à l'aide des mots « devra », « doit », « sera », « est requis » ou « est obligatoire ».

4.1.2 Évaluation financière

Clause du *Guide des CCUA* [A0222T](#) (2014-06-26) Évaluation du prix –soumissionnaires établis au Canada et à l'étranger.

4.1.2.1 Critères financiers obligatoires

Pour être conforme, la proposition du soumissionnaire doit, à la satisfaction du Canada, satisfaire à toutes les exigences et fournir tous les renseignements demandés à la PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DE LA SOUMISSION, section 3.3 - Soumission financière.

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Critères techniques obligatoires

Une soumission doit être conforme avec 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.

Les produits livrables de la sollicitation obligatoires requis avec toute soumission sont décrits dans la Pièce Jointe 1 de la Partie 4 - Liste de contrôle des produits livrables de la sollicitation obligatoire.

PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 4 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS

LISTE DE VÉRIFICATION DES PRODUITS LIVRABLES OBLIGATOIRES

Article #	Livrables	Référence à la page et au paragraphe applicables de la proposition
1	Une soumission technique comprenant une déclaration de conformité à l'annexe A - EBT conformément à la partie 3.2 de la DDP - Section I. Soumission technique. La déclaration de conformité doit, pour chaque tâche individuelle : <ul style="list-style-type: none">- Confirmer que le soumissionnaire comprend l'exigence;- Confirmer que le soumissionnaire exécute les travaux selon les besoins;- Fournir les informations nécessaires pour démontrer comment le soumissionnaire a l'intention d'exécuter les travaux.	
2	DDP Partie 3 - Section 3.2.1 Calendrier du projet	
3	DDP Partie 3 - Section 3.2.2 Dessins préliminaires	
4	DDP Partie 3 - Section 3.2.3 Sous-traitants	
5	Pièce jointe 2 de la Partie 3 – Fiche de présentation de la soumission financière	
6	DDP Partie 5.1.2.2 – Attestation vaccination COVID-19.	

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.

5.1.2 Attestations additionnelles requises avec la soumission

5.1.2.1 Attestation du contenu canadien

Cet achat est conditionnellement limité aux produits canadiens.

Sous réserve des procédures d'évaluation contenues dans la demande de soumissions, les soumissionnaires reconnaissent que seulement les soumissions accompagnées d'une attestation à l'effet que le ou les produits offerts sont des produits canadiens, tel qu'il est défini dans la clause A3050T, peuvent être considérées.

Le défaut de fournir cette attestation remplie avec la soumission aura pour conséquence que le ou les produits offerts seront traités comme des produits non-canadiens.

Le soumissionnaire atteste que :

() le ou les produits offerts sont des produits canadiens tel qu'il est défini au paragraphe 1 de la clause A3050T.

5.1.2.1.1 Clause du *Guide des CCUA* [A3050T](#) (2020-07-01), Définition du contenu canadien

5.1.2.2 Attestation de l'exigence de vaccination contre la COVID-19

Selon la Politique de vaccination contre la COVID-19 relative au personnel des fournisseurs, tous les soumissionnaires doivent fournir, avec leur soumission, l'attestation de l'exigence de vaccination contre la COVID-19 jointe à cette demande de soumissions afin que leur soumission puisse être considérée davantage. Cette attestation jointe à la demande de soumissions à la date de clôture est jointe au contrat qui en découle et fait partie intégrante du contrat.

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 (Se référer à la Pièce Jointe 1 de la Partie 5 de la demande de soumissions)

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.

Solicitation No. - N° de l'invitation
K2C55-221078/B
Client Ref. No. - N° de réf. du client
K2C55-22-1078

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
QCL-1-44173

Buyer ID - Id de l'acheteur
QCL042
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 5 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS

LISTE COMPLÈTE DES ADMINISTRATEURS

AVIS AUX SOUMISSIONNAIRES

INSCRIRE LE NOM COMPLET DES ADMINISTRATEURS EN CARACTÈRES D'IMPRIMERIE

NUMÉRO D'ENTREPRISE – APPROVISIONNEMENT (NEA) : _____

PIÈCE JOINTE 2 DE LA PARTIE 5 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS

Attestation de l'exigence de vaccination contre la COVID-19

Je, _____ (**prénom et nom de famille**), en tant que représentant de _____ (**nom de l'entreprise**) dans le cadre de la demande de soumissions numéro _____ (**insérer le numéro de la demande de soumissions**), _____ (**nom de l'entreprise**) fournira dans le cadre du présent contrat et qui accèdent aux lieux de travail du gouvernement fédéral où ils peuvent être en contact avec les fonctionnaires seront :

entièrement vaccinés contre la COVID-19;

à moins de ne pouvoir être vaccinés en raison d'une contre-indication médicale certifiée, de la religion ou d'autres motifs de discrimination interdits en vertu de la Loi canadienne sur droits de la personne, à condition que des mesures d'adaptation et d'atténuation aient été présentées au gouvernement du Canada et approuvées par celui-ci; ou

partiellement vaccinés contre la COVID-19 pour une période allant jusqu'à 10 semaines à partir de la date où ils ont reçu la première dose et qui font l'objet de mesures temporaires qui ont été présentées au gouvernement du Canada et approuvées par le gouvernement du Canada, période après laquelle le personnel des fournisseurs satisfera aux conditions (a) ou (b) ou alors ne pourra plus avoir accès aux lieux de travail du gouvernement du Canada où ils pourraient entrer en contact avec des fonctionnaires dans le cadre de ce contrat;

jusqu'à ce que le gouvernement du Canada indique que l'exigence de vaccination contre la COVID-19 de la politique de vaccination contre la COVID-19 relative au personnel des fournisseurs ne soit plus en vigueur.

J'atteste que tous les membres du personnel fournis par _____ (**nom de l'entreprise**) ont été informés des exigences de vaccination contre la COVID-19 de la Politique de vaccination contre la COVID-19 relative au personnel des fournisseurs, et que _____ (**nom de l'entreprise**) a attesté qu'elle s'est conformée à cette exigence.

J'atteste l'exactitude des renseignements fournis à la date indiquée ci-dessous et assure qu'ils le demeureront pendant toute la durée du contrat. Je comprends que les attestations fournies au gouvernement du Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Je comprends également que le gouvernement du Canada considérera que l'entrepreneur n'a pas respecté ses engagements s'il découvre qu'une attestation est fausse pendant la période de soumission des propositions ou de contrat, qu'il s'agisse d'une erreur ou d'un acte délibéré. Le gouvernement du Canada se réserve le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier l'attestation d'un soumissionnaire. Le non-respect de toute demande ou exigence imposée par le gouvernement du Canada peut constituer un manquement au contrat.

Signature : _____

Date : _____

Solicitation No. - N° de l'invitation
K2C55-221078/B
Client Ref. No. - N° de réf. du client
K2C55-22-1078

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
QCL-1-44173

Buyer ID - Id de l'acheteur
QCL042
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

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

6.1 Exigences relatives à la sécurité

Il n'y a aucune exigence de sécurité applicable au contrat.

6.2 Capacité financière

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

PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

7.1 Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des besoins techniques qui se trouve à l'annexe A et à la soumission technique de l'entrepreneur intitulée _____, en date du _____. (*Sera complété par PSPC au moment de l'octroi du contrat*)

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 (2021-12-02) 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 16 semaines suivant l'octroi du Contrat.

7.4.2 Points de livraison

La livraison du besoin sera faite à :

Environnement et Changement Climatique Canada / Entrepôt
915 Philippe Paradis Street
Quebec, QC
G1N 4E3

7.5 Responsables

7.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Jonathan Hamel
Titre : Chef d'équipe d'approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Direction : Région du Québec
Adresse : 800 de la Gauchetière O., Montréal, QC, H5A 1L6

Téléphone : 438-401-1381
Courriel : jonathan.hamel@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 _____.(Sera complété par PSPC au moment de l'octroi du contrat)

Le responsable technique pour le contrat est :

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____
Téléphone : ____-____-_____
Télécopieur : ____-____-_____
Courriel : _____

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

7.5.3 Responsable de l'inspection _____.(Sera complété par PSPC au moment de l'octroi du contrat)

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

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____
Téléphone : ____-____-_____
Télécopieur : ____-____-_____
Courriel : _____

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

7.5.4 Représentant de l'entrepreneur _____. *(Sera complété par PSPC au moment de l'octroi du contrat)*

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

Téléphone : ____ - ____ - ____
Télécopieur : ____ - ____ - ____
Courriel : _____

7.6 Paiement

7.6.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme précisé(s) dans « l'annexe B selon un montant total de _____ \$ (_____. *(Sera complété par PSPC au moment de l'octroi du contrat)*

Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

7.6.2 Limite de prix

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

7.6.3 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.

7.6.4 Calendrier des étapes

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

Numéro de l'étape	Description des livrables	% de la valeur du contrat	Montant ferme \$ CA (sera complété à l'octroi du contrat)
A	Matériaux de coque livrés à l'entrepreneur et début des travaux de construction	32 %	
B	La fabrication soutenue du bateau est commencée	30%	
C	Bateau, remorque et les manuels techniques livrés et acceptés par le Canada	35 %	
D	Fin de la période de garantie de 12 mois. Acceptation finale	3 %	

Les jalons indiqués ci-dessus doivent être inclus et identifiés dans tous les calendriers de production.

Le paiement pour la livraison, le jalon C, doit être payable par le Canada lors de la livraison et de l'acceptation du bateau et des manuels par le Canada, moins la retenue pour le double de la valeur totale estimée des travaux non exécutés.

La retenue pour travaux en suspens doit être payable par le Canada à la fin des travaux et lorsque les travaux sont acceptés par le Canada.

Le paiement pour l'achèvement de la période de garantie de douze mois; le jalon C doit être payable par le Canada à la fin de la période de garantie du navire, déduction faite du coût total des travaux entrepris par le Canada pour réparer les défauts couverts par 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 l'information exigée sur le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#);
 - (b) toute information pertinente détaillée à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales;
 - (c) la description et la valeur de l'étape réclamée selon la description au contrat;
 - (d) Documentation sur l'assurance de la qualité, le cas échéant et/ou à la demande de l'autorité contractante.
2. La taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée (TPS/TVH), selon le cas, doit être calculée sur le montant total de la demande avant que la retenue ne soit appliquée. Au moment de la demande de la retenue, il n'y aura aucune TPS / TVH à payer car celle-ci a été réclamée et est payable aux termes des précédentes demandes de paiements progressifs
 3. L'entrepreneur doit préparer et certifier un original et une copie de la demande sur le formulaire PWGSC-TPSGC 1111, et les envoyer à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat pour fin d'attestation après l'inspection et l'acceptation des travaux.

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

4. L'entrepreneur ne doit pas soumettre de demandes avant que 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 Clauses du Guide des CCUA

A3060C (2008-05-12) Attestation du contenu canadien

7.9 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur _____ (*Sera complété par SPAC au moment de l'octroi du contrat*) et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

7.10 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales supplémentaires 1028 (2010-08-16), Construction de navires - prix ferme;
- c) les conditions générales 2030 (2021-12-02), besoins plus complexes de biens;
- d) l'Annexe A, Énoncé des besoins techniques;
- e) l'Annexe B, Base de paiement;
- f) l'Annexe C, Sous-traitants;
- g) l'Annexe D Exigences en matière d'assurance;
- h) la soumission de l'entrepreneur datée du _____, (*Sera complété par SPAC au moment de l'octroi du contrat*)

7.11 Réunion préalable à la production après l'attribution du contrat

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.

7.12 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) la coque et le pont sont terminés mais non fermés pour permettre une inspection complète de la structure et du soudage. L'entrepreneur devra fournir une copie papier des certificats de matériaux et des dessins de construction au responsable technique / de l'inspection une semaine avant l'inspection par le responsable technique / de l'inspection;
 - c) l'installation des composants et de l'équipement électrique terminée à 75 %. À noter que l'équipement et les composants doivent avoir été livrés à l'entrepreneur et être disponibles pour une inspection complète;
 - d) la livraison des manuels techniques au Canada pour approbation (au moins 14 jours avant la date prévue pour la livraison de l'embarcation);
 - e) les tests et essais de l'entrepreneur et essais définitifs en mer exigés au titre de l'ÉBT;
 - f) la livraison du bateau, de la remorque et des manuels au Canada pour approbation;
 - g) le début et la fin de la période de garantie de douze (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.

7.13 Rapports sur l'avancement des travaux

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.

7.14 Réunions d'avancement

Les réunions d'avancement, présidées par l'autorité contractante, auront lieu par voie de téléconférence, 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 (superintendant) 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.

7.15 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 des accords de propriété intellectuelle, les International Traffic in Arms Regulations (ITAR), les accords d'assistance technique, l'Accès et transfert de la technologie contrôlée et tout autre accord;
10. l'état de tout avis ou demande de modification;
11. toute modification apportée au Plan de gestion du projet;
12. toute autre occasion d'affaires convenue entre le CANADA et l'entrepreneur.

7.16 Clauses du Guide des CCUA (le cas échéant)

D0018C (2007-11-30), Livraison et déchargement

D2000C (2007-11-30), Marquage

D2001C (2007-11-30), Étiquetage

D9002C (2007-11-30), Ensembles incomplets

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

7.17 Manuels

1. L'entrepreneur devra obtenir l'ensemble des relevés de données, des guides d'instructions, des manuels d'entretien et des listes de pièces de rechange (y compris les numéros de pièce et les instructions pour la commande) pour la totalité des machines et des biens d'équipement installés sur le navire quatorze (14) jours civils avant la livraison des bateaux. Quand les manuels seront approuvés par le responsable technique (RT), l'entrepreneur fournira deux (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.

7.18 Exigences en matière d'assurance

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

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

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

7.19 Règlement des différends

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

Solicitation No. - N° de l'invitation
K2C55-221078/B
Client Ref. No. - N° de réf. du client
K2C55-22-1078

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
QCL-1-44173

Buyer ID - Id de l'acheteur
QCL042
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE A

ÉNONCÉ DES BESOINS TECHNIQUES (EBT)

ENVIRONNEMENT ET CHANGEMENT CLIMATIQUE CANADA

RÉGION DU QUÉBEC

**BATEAU À COQUE RIGIDE DE 6,7 À 7,3 M, ENVIRONNEMENT ET CHANGEMENT
CLIMATIQUE CANADA, RÉGION DU QUÉBEC**

1.0 OBJECTIF

Le Service canadien de la faune (Environnement et changement climatique Canada, région du Québec), désire faire l'acquisition d'un bateau à coque rigide de 6,7 à 7,3 mètres (22 à 24 pieds) de longueur, conforme à la norme No TP-1332 (Norme de construction de petits bâtiments) de Transports Canada, Sécurité Maritime ainsi qu'à la Loi sur la marine marchande du Canada, afin d'effectuer principalement du transport de matériel pour la capture et le baguage d'oiseaux marins et de canards de mer, dans l'environnement marin de l'estuaire et du golfe du St-Laurent (à l'est de Québec).

L'embarcation doit pouvoir être mise à l'eau, récupérée et transportée avec une remorque et posséder des points d'attache afin de sécuriser l'embarcation sur sa remorque

La mission principale de l'embarcation sera de permettre différents travaux dans l'estuaire et le golfe du St-Laurent et ce, autant en eau profonde que peu profonde.

De manière plus large, l'embarcation sera dédiée à :

- 1) La capture et le baguage d'oiseaux marins et de canards de mer
- 2) Transport de personnes
- 3) Transport d'équipement

L'embarcation sera utilisée prioritairement dans la région du Québec, le long des côtes de l'estuaire et du golfe du Saint-Laurent, à l'est de la ville de Québec.

2.0 GENERAL

2.1 Tous les composants structuraux et les composants connexes (coque, pont, console, sièges, etc.) doivent être assez résistants pour supporter des chocs latéraux et verticaux associés aux conditions d'utilisation.

2.2 Toutes les composantes, l'équipement et le matériel doivent être fournis par l'entrepreneur, à moins d'être identifiée comme équipement fourni par le gouvernement.

2.3 L'embarcation doit être conçue et construite pour la facilité d'entretien et de réparation, et doit être facilement prise en charge par des établissements commerciaux et fournisseurs locaux.

2.4 L'embarcation doit pouvoir être mise à l'eau, récupérée et transportée avec une remorque et posséder des points d'attache afin de sécuriser l'embarcation sur sa remorque.

3.0 STANDARDS

3.1 L'embarcation doit être construite conformément aux normes de construction suivantes

3.1.1 Règlement de la sécurité maritime TP-1332 de Transports Canada Normes de construction des petits bâtiments

3.1.2 Règlement de la sécurité maritime de Transport Canada TP 127 Normes d'électricité régissant les navires
Règlement sur les petits bâtiments

3.1.3 Pour les composantes en aluminium, toutes les soudures devront répondre aux exigences de la norme standard CSA W47.2-M, Certification des compagnies de soudage par fusion de l'aluminium, et devront être exécutées par du personnel certifié par le Bureau canadien de soudage (CWB) selon la même norme; toutes les soudures doivent sur conformer à la norme W59.2 Construction soudée en aluminium.

4.0 CARACTÉRISTIQUES PHYSIQUES ET CAPACITÉS OPÉRATIONNELLES

4.1 Longueur totale entre 6,7 à 7,3 mètres (22 à 24 pieds)

4.2 Coque/plancher auto-videur

4.3 Déplacement inférieur à 15 Tonneaux (avec une charge normale).

4.4 La tête des moteurs doit demeurer au-dessus du niveau de l'eau lorsque la coque se remplit d'eau.

4.5 Le poids total du bateau, des équipements et de la remorque ne doit excéder 5 000 kg

4.6 Vitesse de croisière de 25 nœuds (46 km/h) minimum par beau temps, (en condition de chargement normal*)

4.7 Le poids total maximum du bateau doit être inférieur à 4 000 kg

4.8 Autonomie minimum de 4 heures à 25 nœuds (46 km/h) avec une réserve de carburant de 10 % (70 litres de capacité minimum).

5.0 SIÈGE ET CONSOLE

5.1 Siège

5.1.1 Le siège du capitaine doit être situé directement derrière la console de pilotage, situé le plus à l'arrière possible du bateau (centré ou à tribord).

5.2 Console

5.2.1 La console de l'opérateur doit être équipée d'un système de direction hydraulique compatible avec les moteurs, d'un volant robuste, et d'un pare-brise. La console doit être installée le plus à l'arrière possible du bateau (centré ou à tribord) et doit être équipée de toutes les jauges recommandées par le fabricant du système de propulsion et spécifiées ci-dessous.

5.2.2 Toutes les jauges doivent être fournies par l'entrepreneur:

- un tachymètre pour le moteur
- une jauge de carburant pour le réservoir
- un indicateur de charge des batteries
- un indicateur d'inclinaison et de redressement pour chaque moteur
- un compteur d'heures pour les moteurs
- une commande pour les feux de navigation
- une alarme sonore ainsi qu'un témoin avertisseur devra être installé (en accord avec les recommandations du fabricant) pour indiquer une température élevée du système de refroidissement et/ou une basse pression d'huile de lubrification

5.2.3 Des boutons de fonction bien identifiés doivent être installés pour tout équipement.

6.0 CONSTRUCTION ET CONCEPTION DE LA COQUE

6.1 La coque doit être fabriquée avec des plaques d'aluminium d'alliage marin 5086 soudée de 4,8 mm d'épaisseur minimum pour le dessous de la coque et d'alliage marin 5086 soudée de 3,175 mm d'épaisseur pour les côtés.

6.2 La coque doit être de la forme de « V » d'un minimum de 6° et sera renforcée de façon à permettre des échouages sur différents types de surface.

6.3 La coque doit être munie d'un tableau pour les moteurs.

6.4 Toute peinture doit être appliquée d'après les recommandations du fabricant de peinture et selon les matériaux utilisés.

6.5 La forme de la coque doit correspondre à un modèle éprouvé depuis au moins 2 ans. Aucun prototype ne sera accepté.

7.0 CONSTRUCTION ET ÉQUIPEMENT DU PONT

7.1 La surface du pont doit être recouverte d'un fini antidérapant.

7.2 Compartiments

7.2.1 Un compartiment en aluminium sûr, sécuritaire et accessible doit être installé pour ranger l'ancre et le cordage dans la proue du bateau.

7.2.2 Un compartiment en aluminium sûr, étanche, sécuritaire et accessible doit être installé pour ranger du matériel personnel.

7.3 Équipement de remorquage

7.3.1 Un anneau de remorquage doit être intégré à la proue afin de pouvoir remorquer le bateau à une vitesse de 5 nœuds en eau calme avec une charge normale, en assiette nulle, sans l'endommager. L'anneau de remorquage doit également convenir au transport par remorque.

7.4 Rames

7.4.1 L'embarcation doit être munie d'un espace de rangement extérieur pour deux rames. L'entrepreneur doit fournir deux rames résistantes à l'eau de mer.

8.0 SYSTÈME ÉLECTRIQUE

8.1 Le système électrique de 12 volts doit être alimenté par 2 batteries marines.

8.2 Le système électrique 12 volts doit être accès facile, de type marin, totalement protégé d'un environnement salin et conforme aux normes de Transport Canada pour une embarcation de ce type. Tous les fils doivent être de type marin avec chaque brin étamé (Type ANCOR) approuvé UL 1426 et doivent être identifiés selon le plan électrique fourni par le constructeur.

8.3 Tous les équipements électriques doivent être installés selon les spécifications des fabricants. Tous les équipements électriques et électroniques doivent pouvoir fonctionner simultanément sans causer de surcharge ou d'interférence entre eux.

8.4 Prises de 12 volts

8.4.1 Deux prises électriques de 12 volts de type allume-cigarette, étanches, doivent être installées sur la console et reliées à l'une des batteries.

9.1 BATTERIES

9.2 Le bateau doit être équipé d'un système de 2 batteries à cycle profond avec commutateur et branché conformément aux spécifications techniques du fabricant du moteur.

9.3 Les batteries doivent être de qualité marine, comprendre des caissons et des bacs couverts, des câbles et des bornes de batterie et être capables de fournir un minimum de 650 amp en décharge complète.

9.4 Toutes les batteries doivent avoir un minimum de 650 ampères de démarrage à froid.

9.5 Les batteries doivent être contenues à l'intérieur de contenants étanches individuels et l'espace des batteries devra être ventilé naturellement.

10.0 Équipements électroniques et de navigation

10.1 L'entrepreneur doit fournir et installer selon les exigences du fabricant, mettre en opération et faire certifier le bon fonctionnement des équipements électroniques et de navigation suivants :

10.1.1 Un compas magnétique fixé à une surface de 3 à 5 pouces de diamètre avec éclairage intégré.

10.1.2 Une radio marine standard VHF-ASN avec antenne.

10.1.3 Carte électronique, radar et sondeur sur écran de 10 pouces au minimum.

10.2 Les instruments électroniques et de navigation devront être interfacés entre eux.

11.0 PROPULSION

11.1 L'Entrepreneur doit installer deux moteurs hors-bord fournis par Environnement et Changement climatique Canada (équipements fournis par le gouvernement); deux (2) Yamaha modèles F115XB et LF115XB (anti-horaire); devant être installés par l'entrepreneur conformément aux spécifications du fabricant.

11.2 Après les essais en mer, l'entrepreneur doit fournir et installer l'ensemble d'hélices en aluminium le plus approprié pour le bateau proposé. L'entrepreneur doit informer le responsable technique avant les essais en mer du pas et du diamètre appropriés pour satisfaire aux exigences opérationnelles et de performance.

11.3 Les moteurs, ainsi que les accessoires et équipements qui y sont associés, doivent être installés par l'entrepreneur conformément aux spécifications et recommandations du fabricant. Les moteurs et leurs composants ne doivent pas être utilisés, ni les essais effectués, sur les moteurs qui annuleraient de quelque façon que ce soit la garantie du fabricant.

11.4 Tous les composants du système de propulsion doivent être garantis par le fabricant de l'équipement d'origine pour la durée standard.

11.5 Au minimum, l'installation des systèmes de lubrification et d'alimentation en carburant, des manomètres, et les branchements à la batterie doivent être vérifiée par un représentant autorisé du fabricant des moteurs.

11.6 L'entrepreneur doit respecter les procédures de rodage des moteurs prescrites par le constructeur.

12.0 SYSTÈME D'ALIMENTATION EN CARBURANT

12.1 Les systèmes d'alimentation en carburant doivent être conformes aux normes de construction de petits bateaux (TP 1332). Les systèmes devront comprendre les éléments suivants:

12.1.1 Un réservoir fixe d'une capacité minimum de 150 litres.

12.1.2 Tous les robinets à essence doivent être identifiés et facilement accessibles.

12.2 Tous les tuyaux de refoulement de combustible doivent être d'un diamètre minimum de 3/8 de pouce.

12.3 Le système d'alimentation en carburant doit être équipé d'un système de filtration (pour séparer l'eau et les contaminants) facilement accessible pour l'entretien, et muni de cartouches de 2 microns et 10 microns certifiés.

12.4 La robinetterie et les pièces de raccord du système d'alimentation en carburant doivent être en bronze ou en acier inoxydable, le tout muni d'une valve de coupure d'alimentation.

13.0 ÉQUIPEMENTS DE SECOURS ET D'URGENCE

13.1 Les articles suivants doivent être fournis, avec les accessoires nécessaires pour l'entreposage et les fixations (selon l'article). Toutes les fixations fournies par l'entrepreneur doivent être robustes, en acier résistant à la corrosion. Tous les articles doivent être facilement accessibles (les trousse de réparation doivent être entreposés dans un compartiment de rangement).

- Deux (2) rames résistantes à l'eau de mer
- Un extincteur (classe 10BC, type naval)
- Une ancre (de modèle Fortress FX16 ou l'équivalent) avec un cordage de 50 mètres de long au minimum et de 12 mm de diamètre, et une chaîne galvanisée de 2 mètres de long et de 25 mm de diamètre
- Quatre (4) amarres de minimum 4 mètres de long.
- Une trousse de premiers soins conforme au type A du *Code canadien du travail*.
- Une ligne de sauvetage flottante de 20 mm et d'au moins 15 mètres de long.
- Un réflecteur radar approuvé par Transports Canada (Echomaster Davis).
- Six (6) signaux de détresse pyrotechniques approuvés, dont au moins trois de type A, B ou C.
- Des feux de navigation conformes au *Règlement pour prévenir les abordages*.
- Klaxon à air comprimé.

14.0 REMORQUE

14.1 L'entrepreneur doit fournir la remorque, compatible avec l'embarcation, à 2 essieux et toutes les pièces nécessaires pour la fixer au bateau, d'une boule d'attelage de 2 pouces, de connexions électriques et de feux de signalisation, de type DEL, conformes aux normes de sécurité routière doit être fournies. Des freins à disque en acier inoxydable et des tambours à l'huile sont aussi des caractéristiques requises.

14.2 La remorque doit comprendre une roue de secours fixée à la remorque ainsi qu'une roue jockey.

15.0 ESSAIS EN MER – ENTREPRENEUR

15.1 L'entrepreneur doit soumettre un plan d'épreuves et essais dans les sept jours précédant les essais en mer au Canada. Le plan comprendra une description de tous les essais en mer à effectuer.

15.2 L'entrepreneur doit inspecter la qualité de la construction, tester tout l'équipement, les systèmes et le rendement de la coque à bord pour s'assurer qu'ils sont pleinement fonctionnels. Le(s) moteur(s) doit (doivent) accumuler suffisamment d'heures pour la vérification initiale de service conformément aux recommandations du fabricant du moteur. Cette opération doit être effectuée par un représentant autorisé du fabricant du moteur. Le rapport de vérification de service doit être fourni au Canada.

15.3 Avant les essais en mer, il faut peser l'ensemble du bateau avec le plein de carburant et inscrire le poids sur le formulaire d'épreuves et essais.

15.4 L'examen de la stabilité selon la norme TP 1332 exige que l'entrepreneur consigne tous les calculs de stabilité et de structure.

16.0 ESSAIS EN MER – CANADA

16.1 L'entrepreneur doit aviser le Canada au moins quatorze (14) jours avant les essais en mer. Le Canada se réserve le droit d'assister ou de refuser d'assister aux essais. Son absence ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité d'effectuer et d'enregistrer les essais en mer. Le rapport d'essai en mer subséquent doit être envoyé au Canada pour examen avant la livraison du bateau.

16.2 L'entrepreneur est responsable de fournir le carburant, l'équipage, les instruments et l'équipement nécessaires pour effectuer les essais en mer. Il faut peser l'ensemble du bateau avec le plein de carburant et inscrire le poids sur le formulaire d'épreuves et essais.

16.3 L'entrepreneur doit fournir du personnel, au besoin, pour répondre aux questions et démontrer le fonctionnement, l'entretien, l'accessibilité, le retrait et l'installation de l'équipement.

16.4 L'entrepreneur doit réparer, à la satisfaction du Canada, tout dommage au bateau ou à l'équipement auxiliaire résultant des essais en mer.

16.5 Au minimum, les essais suivants doivent être effectués. Les essais doivent être effectués en condition de charge normale.

1) Essais de vitesse – doivent être effectués sur un parcours d'au moins un mille marin de longueur. Il faut faire le parcours deux fois, une fois dans chaque direction avec la moyenne des vitesses pour les deux.

2) Essai d'endurance – Le bateau doit fonctionner à la vitesse maximale pendant au plus le temps maximum permis selon les recommandations du fabricant. Il doit être démontré que toutes les parties du système de propulsion sont pleinement opérationnelles. Tous les systèmes doivent être utilisés pour vérifier que l'installation est correcte :

3) Propulsion de marche arrière – Le bateau doit être exploité et manœuvré en utilisant la propulsion de marche arrière pour établir ses performances.

4) Système de gouverne – L'appareil à gouverner complet doit être utilisé à des vitesses croissantes et le bateau doit être manœuvré en effectuant une série de virages sur bâbord et sur tribord.

17.0 INSPECTION FINALE

17.1 L'inspection finale ne sera pas effectuée tant que tous les essais n'auront pas été complétés de façon satisfaisante avec les données disponibles pour examen. L'embarcation doit être nettoyée à fond avant l'inspection. L'entrepreneur doit documenter les résultats de l'inspection finale et inclure les numéros de série et autres renseignements permettant d'identifier le bateau, les moteurs et la remorque.

18.0 FORMATION

18.1 L'entrepreneur doit donner une formation sur l'électronique et l'électricité à bord du bateau en français ou en anglais, à au moins 2 employés d'ECCC, à un moment déterminé et convenu par l'entrepreneur et le Canada. La formation aura lieu à Québec, à un endroit déterminé à l'avance par le Canada.

19.0 DOCUMENTS À FOURNIR SUITE À L'ACCEPTATION DU BATEAU

19.1 Manuel Technique

19.1.1 L'entrepreneur doit fournir à la livraison du bateau deux copies papier sous la forme d'un classeur et deux clés USB du manuel contenant une description physique et fonctionnelle du bâtiment, de sa machinerie, de son équipement et des autres documents relatifs au bâtiment. Chaque manuel doit comporter les sections et les sous-sections clairement identifiées dans le même ordre que celui indiqué ci-dessous.

Le manuel doit comprendre au moins les renseignements suivants :

- 1) Renseignements généraux
- 2) Renseignements techniques
- 3) Liste des pièces de rechange recommandées
- 4) Liste d'entretien préventif
- 5) Schéma électrique

Section des renseignements généraux

La section des renseignements généraux doit comprendre une description de la disposition et de la fonction de l'ensemble des structures, des systèmes, des accessoires et des installations qui composent le bateau, avec des illustrations le cas échéant :

- 1) Procédures d'exploitation
- 2) Caractéristiques de fonctionnement de base (au minimum) températures, pressions, débits, etc.
- 3) Critères d'installation et dessins, instructions de montage et de démontage avec des illustrations détaillées montrant chaque étape.
- 4) Entretien planifié recommandé qui illustre clairement l'entretien requis horaire, quotidien, mensuel et annuel pour tous les composants, y compris le moteur, la transmission et la coque. Des procédures complètes de dépannage doivent être incluses.
- 5) Documentation – Acte de vente, rapports d'essais en mer, calculs de stabilité et de structure, conditions de charge maximale, calcul du tonnage du bateau.

Section des renseignements techniques

Cette section doit comprendre un ensemble complet d'instructions détaillées du propriétaire/exploitant, des dessins, des listes de pièces et des données supplémentaires pour toutes les composantes du bateau :

- 1) Coque
- 2) Moteur(s) hors-bord
- 3) Systèmes, avec schémas de principe ou schémas unifilaires (carburant, électricité, etc.)
- 4) Électronique
- 5) Raccords, accessoires et équipements auxiliaires

Liste initiale des pièces de rechange

Cette liste doit comprendre les pièces de rechange initiales recommandées à bord du bateau qui doivent être stockées pour le bateau. Cette liste comprend au minimum les éléments suivants :

- 1) Propulsion : Hélice, filtres, batterie de démarrage et tous les outils spéciaux du moteur
- 2) Électricité : fusibles
- 3) Structures et aménagements de bateau : Diverses fixations d'usage courant.

Liste d'entretien préventif

Schémas électriques

1) Diagramme avec étiquettes et photos détaillant la disposition de conception.

19.2 Tous les rapports et résultats des essais en mer.

20.0 EMBALLAGE et EXPÉDITION

1) Avant l'expédition, le bateau doit être entièrement nettoyé, y compris les copeaux d'aluminium et la poussière.

2) Les cales doivent être sèches et exemptes d'huile et de débris, et les réservoirs de carburant doivent être vidangés au besoin.

3) Le système de propulsion doit être conservé conformément aux recommandations du fabricant pour un stockage d'une durée maximale d'un an dans un environnement pouvant être soumis à des températures de congélation.

4) Les batteries doivent être débranchées pour l'expédition ou le stockage.

5) Une étiquette d'avertissement durable doit être attachée au volant pour indiquer que le bateau a été conservé pour l'expédition et l'entreposage et qu'il ne doit pas être mis en marche avant que l'appareil de propulsion n'ait été réactivé.

6) L'embarcation doit être recouverte d'une pellicule rétractable pour réduire les dommages durant le transport. Tous les points de contact entre la coque et la remorque doivent être suffisamment rembourrés pour éviter d'endommager la coque.

7) La livraison du bateau sera accompagnée d'une housse toutes saisons spécialement conçue pour ce bateau. La housse doit être suffisamment solide pour assurer l'entreposage à long terme et la protection hivernale. La housse sera livrée avec un sac de rangement, et elle ne devrait pas être trop compliquée à utiliser.

8) Le bateau sera livré à l'adresse :

Environnement and Changement climatique Canada / Entrepôt
915 rue Philippe Paradis
Quebec, QC G1N 4E3

ANNEXE B

BASE DE PAIEMENT

Article	Description	Prix unitaire (CAD \$)	Quantité	Prix total (CAD \$)
1	Bateau à coque rigide de 6,7 à 7,3 mètres (22 à 24 pieds) de longueur, conforme à l'Annexe A.	\$	1	\$
2	Livraison de Bateau à coque rigide au Environnement et changement climatique Canada / Entrepôt 915 rue Philippe Paradis G1N 4E5 Quebec, QC	\$	1	\$
Total Bateau à coque rigide de 6,7 à 7,3 mètres (22 à 24 pieds) de longueur Taxes en sus				\$

Taux des travaux imprévus

Remarque : Les taux des travaux imprévus suivants seront inclus dans la base de paiement, mais ils ne feront pas partie de l'évaluation de la soumission.

Les soumissionnaires doivent fournir les taux suivants :

1. Le taux d'imputation spécifié ci-dessous inclut toutes les catégories de main-d'œuvre, d'ingénierie et de contremaître, ainsi que tous les frais généraux, la supervision et les bénéfices. Le taux de facturation sera utilisé pour la tarification des travaux imprévus entraînant une augmentation ou une réduction de la période de travail, sauf indication contraire dans la clause intitulée "Heures supplémentaires".

Taux de facturation - \$/personne/heure

2. Heures supplémentaires :
À l'occasion, le Canada peut choisir d'autoriser des heures supplémentaires, pour les travaux non planifiés uniquement. Si tel est le cas et si le taux est supérieur au taux de facturation, le coût des heures de travail sera déterminé comme suit:

Tarif horaire et demi : \$/personne/heure

Tarif horaire double : \$/personne/heure

3. Le coût des matériaux doit être le coût net de la matière auquel il faut ajouter une majoration de 10% du coût net de la matière. Aux fins de la tarification, les travaux et matériaux non programmés doivent être réputés inclure les contrats de sous-traitance.

Solicitation No. - N° de l'invitation
K2C55-221078/B
Client Ref. No. - N° de réf. du client
K2C55-22-1078

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
QCL-1-44173

Buyer ID - Id de l'acheteur
QCL042
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE C

SOUS-TRAITANTS

Élément de spécification	Description des biens / services (y compris la marque, le numéro de modèle, le cas échéant)	Nom du fournisseur	Adresse du fournisseur

ANNEXE D

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'entrepreneur fournira à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours avant l'annulation de la police ou tout autre changement à la police d'assurance.
 - (k) S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
 - (l) Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
 - (m) Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.
 - (n), (o), (p), (q) non utilisé
 - (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 codéfense dans toute poursuite intentée contre le Canada. Le Canada assumera tous les frais liés à cette codéfense. Si le Canada décide de participer à sa défense en cas de poursuite intentée contre lui et qu'il n'est pas d'accord avec un règlement proposé et accepté par l'assureur de l'entrepreneur et les plaignants qui aurait pour effet de donner lieu à un règlement ou au rejet de l'action intentée contre le Canada, ce dernier sera responsable envers l'assureur de l'entrepreneur pour toute différence entre le montant du règlement proposé et la somme adjugée ou payée en fin de compte (coûts et intérêts compris) au nom du Canada.

Assurance responsabilité en matière maritime

1. L'entrepreneur doit souscrire une assurance protection et indemnisation mutuelle qui doit comprendre une responsabilité additionnelle en matière de collision et de pollution. L'assurance doit être souscrite auprès d'un membre du groupe international de sociétés d'assurance mutuelle, ou avec un marché fixe, et le montant ne doit pas être inférieur aux limites fixées par la *Loi sur la responsabilité en matière maritime*, L.C.2001, ch. 6. La protection doit comprendre les membres d'équipage, s'ils ne sont pas couverts par l'assurance contre les accidents du travail décrite au paragraphe 2 ci-dessous.
2. L'entrepreneur doit souscrire une assurance contre les accidents du travail, qui couvre tous les employés effectuant des travaux conformément aux exigences réglementaires du territoire ou de la province. Ou même, les exigences réglementaires de l'État, de la résidence ou de l'employeur, ayant une autorité sur ces employés. Si la Commission des accidents du travail juge que l'entrepreneur fait l'objet d'une contravention supplémentaire en raison d'un accident causant des blessures ou la mort d'un employé de l'entrepreneur ou sous-traitant, ou découlant de conditions de travail dangereuses, cette contravention doit être aux frais de l'entrepreneur.
3. La police d'assurance protection et indemnisation mutuelle doit comprendre les éléments suivants :
 - (a) Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement concernant les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur.

L'intérêt du Canada en tant qu'assuré additionnel devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

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

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

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

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

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

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