



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

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

Cabot Place, Phase II, 2nd Floor

Box 4600

St. John's, NF

A1C 5T2

Bid Fax: (709) 772-4603

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

PWGSC / TPSGC - Nfld. Region

Cabot Place, Phase II, 2nd Floor

Box 4600

St. John's, NF

A1C 5T2

Title - Sujet Rebuild Port Gearbox-CCGS Harp	
Solicitation No. - N° de l'invitation F6855-181260/B	Date 2018-10-11
Client Reference No. - N° de référence du client F6855-181260	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$OLZ-014-7197	
File No. - N° de dossier OLZ-8-41119 (014)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2018-10-30	Time Zone Fuseau horaire Newfoundland Daylight Saving Time NDT
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: Peach, Ryan	Buyer Id - Id de l'acheteur olz014
Telephone No. - N° de téléphone (709) 772-4754 ()	FAX No. - N° de FAX (709) 772-4603
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF FISHERIES AND OCEANS C/O SUPPLY DEPOT SOUTHSIDE RD PO BOX 5667 ST JOHNS Newfoundland and Labrador A1C5X1 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Delivery Required - Livraison exigée See Herein	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



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

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

Cabot Place, Phase II, 2nd Floor
Box 4600

St. John's, NF

A1C 5T2

Bid Fax: (709) 772-4603

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

fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution

PWGSC / TPSGC - Nfld. Region
Cabot Place, Phase II, 2nd Floor
Box 4600
St. John's, NF
A1C 5T2

Title - Sujet Rebuild Port Gearbox-CCGS Harp	
Solicitation No. - N° de l'invitation F6855-181260/B	Date 2018-10-11
Client Reference No. - N° de référence du client F6855-181260	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG	
File No. - N° de dossier OLZ-8-41119 (014)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2018-10-30	
Time Zone Fuseau horaire Newfoundland Daylight Saving Time NDT	
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: Peach, Ryan	Buyer Id - Id de l'acheteur olz014
Telephone No. - N° de téléphone (709) 772-4754 ()	FAX No. - N° de FAX (709) 772-4603
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF FISHERIES AND OCEANS C/O SUPPLY DEPOT SOUTHSIDE RD PO BOX 5667 ST JOHNS Newfoundland and Labrador A1C5X1 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

Table of Contents

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	3
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	3
1.2 ÉNONCÉ DES BESOIN	3
1.3 COMPTE RENDU	3
1.4 ACCORDS COMMERCIAUX	3
LE BESOIN EST ASSUJETI AUX DISPOSITIONS DE L'ACCORD DE LIBRE-ÉCHANGE CANADIEN (ALEC).....	3
1.5 SERVICE CONNEXION POSTEL.....	3
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	3
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	3
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	4
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	4
2.4 LOIS APPLICABLES	4
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	4
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	4
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	6
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	6
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	6
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	6
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	7
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	7
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	8
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	8
6.2 ÉNONCÉ DES BESOIN	8
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	8
6.4 DURÉE DU CONTRAT	8
6.5 RESPONSABLES.....	8
6.7 PAIEMENT.....	9
6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	10
6.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	11
6.10 LOIS APPLICABLES	11
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	11
ANNEXE « A » - ÉNONCÉ DES BESOIN.....	14
L'ANNEXE « B » BASE DE PAIEMENT	19
L'ANNEXE « C » – LIGNES DIRECTRICES DE DÉPLACEMENT ET DE SUBSISTANCE.....	20
ANNEXE « D » EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE.....	21
ANNEXE « E » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS	25
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	25
ANNEXE "F" DISPOSITION RELATIVE À L'INTÉGRITÉ – LISTE DES NOMS.....	26

N° de l'invitation - Solicitation No.

F6855-181260/B

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

F6855-181260

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

OLZ-8-41119

Id de l'acheteur - Buyer ID

olz014

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

1.1.1 Aucune exigence de sécurité n'est applicable au contrat

1.2 Énoncé des Besoin

1.2.1 La Garde côtière canadienne a besoin de la main-d'œuvre pour la reconstruction du Groenland Port d'engrenages

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.

1.4 Accords commerciaux

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

1.5 Service Connexion postal

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

L'adresse de courriel pour service connexion postal enregistrement est ARBidReceivingNL@pwgsc.gc.ca

****Aucune soumission ou offre transmise directement à cette adresse de courriel ne sera acceptée. Le présent courriel vise simplement à ouvrir une conversation Connexion postal, conformément aux instructions uniformisées.**

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](#) (2018-05-22) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement 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 dans la demande de soumissions.

Les soumissions électroniques peuvent être envoyées à :

L'Unité de réception des soumissions de TPSGC à Terre-Neuve et au Labrador :
TPSGC.RAReceptionSoumissionsTNL-ARBidReceivingNL.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca.
ou

Télécopieur observations peuvent être envoyées par télécopieur : (709) 772-4603

2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins **CINQ (5)** jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

2.4 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur **Terre-Neuve-et Labrador** 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.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission.

Section I : Soumission technique (2 exemplaires papier)

Section II : Soumission financière (1 exemplaires papier)

Section III : Attestations (1 exemplaires papier)

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

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-dessous pour préparer leur soumission en format papier

- a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions.

En avril 2006, le Canada a adopté une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour tenir compte des facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement : la [Politique d'achats écologiques](https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573) (<https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées;
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc plutôt qu'en couleur, recto verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ou reliure à anneaux.

Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement.

3.1.1 Paiement électronique de factures – soumission

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

Si l'annexe « D » 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.

Section III : Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les soumissions reçues 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.

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Une soumission doit se conformer et satisfaire à tous les critères techniques obligatoires à l'annexe A – Énoncé des besoins afin d'être jugée recevable.

4.1.2 Évaluation financière

Clause du *Guide des CCUA* [A0220T](#) (2014-06-28) Évaluation du prix

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Critères techniques obligatoires

Clause du Guide des CCUA (A0031T) (2010-08-16) - Méthode de sélection - critères techniques obligatoires

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

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

5.1 Attestations exigées avec la soumission

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

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

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

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

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

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

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

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

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

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

PARTIE 6 – 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.

6.1 Exigences relatives à la sécurité

6.1.1 Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2 Énoncé des Besoin

1.2.1 La Garde côtière canadienne a besoin de la main-d'œuvre pour la reconstruction du Groenland Port d'engrenages

6.3 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.

6.3.1 Conditions générales

2010C (2018-06-21), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

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

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Période du contrat

La boîte de réparation doivent être terminées et prêtes pour des essais dans les 30 jours suivant l'attribution du contrat.

L'entrepreneur atteste qu'ils ont suffisamment de ressources matérielles et humaines allouées ou disponible et que la période de travail ci-dessus est adéquat pour les deux remplir le travail connus et absorber une quantité raisonnable de travaux imprévus.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Ryan Peach
Titre : L'agent d'approvisionnement subalterne
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

N° de l'invitation - Sollicitation No.
F6855-181260/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
F6855-181260

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
OLZ-8-41119

Id de l'acheteur - Buyer ID
olz014
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Adresse : Direction générale des approvisionnements
10 Barter's Hill, St. John's

Téléphone : 709-772-4754
Télécopieur : 709-772-4603
Courriel : ryan.peach@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 des instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

6.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

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

Téléphone : ____ _
Télécopieur : ____ _
Courriel : _____

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

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

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

Téléphone : ____ _
Télécopieur : ____ _
Courriel : _____

6.7 Paiement

6.7.1 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 _____ \$ (insérer le montant au moment de l'attribution 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.

6.7.2 Limite de prix

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

6.7.3 Paiement unique

Clause du *Guide des CCUA* H1000C (2008-05-12), *Paiement unique*

6.7.4 Clause de Guide

Clause du *Guide des CCUA* C0711C (2008-05-12) - Contrôle du temps

Clause du *Guide des CCUA* H4500C (2010-01-11) - Droit de rétention - article 427 de la Loi sur les banques

Clause du *Guide des CCUA* C0100C (2010-01-11) - Vérification discrétionnaire des comptes - biens et(ou) services commerciaux

Clause du *Guide des CCUA* A2085C (2007-05-25) - Indemnisation des accidents du travail

6.7.5 Paiement électronique de factures – contrat

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

- a. Carte d'achat Visa ;
- b. Carte d'achat MasterCard ;
- c. Dépôt direct (national et international) ;
- d. Échange de données informatisées (EDI) ;
- e. Virement télégraphique (international seulement) ;
- f. Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

6.7.6 Frais de déplacement et de subsistance, sans aucune indemnité pour le profit et/ou les frais généraux

L'entrepreneur sera remboursé pour les frais autorisés de déplacement et de subsistance qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, conformément aux Principes des coûts contractuels 1031-2, sans aucune indemnité pour le profit et/ou les frais administratifs généraux. Tous les paiements sont assujettis à une vérification par le gouvernement.

6.8 Instructions relatives à la facturation

Instructions relatives à la facturation (2008-12-12) H5001C

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque les travaux seront complétés et livrés conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

- a. une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;
- b. tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- c. les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

6.9 Attestations et renseignements supplémentaires

6.9.1 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.

6.10 Lois applicables

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

6.11 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 ladite liste.

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2010A (2018-06-21) Conditions générales - biens (complexité moyenne)
- c) 1031-2 (2012-07-16), Principes des coûts contractuels
- d) Annexe A, Besoin
- e) Annexe B. Base de paiement
- f) Annexe C. LIGNES DIRECTRICES DE DÉPLACEMENT ET DE SUBSISTANCE
- g) Annexe D. Exigences en matière d'assurance
- g) Annexe E. Dispositions relatives à l'intégrité – Liste de noms
- h) Annexe F. INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE
- i) La soumission de l'entrepreneur datée du _____

6.12 Clause du Guide des CCUA

Clause du *Guide des CCUA* B1006C (2014-06-26), Condition du matériel - contrat
Clause du *Guide des CCUA* A3015C (2014-06-26), Certificats

6.13 Assurance et acceptation

Le chargé de projet est responsable de l'inspection. Tous les rapports, livrables, documents, biens et tous les services rendus en vertu du contrat sont soumis à une inspection par le responsable de l'inspection ou à son représentant. Si un rapport, un document, un bien ou un service n'est pas conforme aux exigences de l'énoncé des travaux et à la satisfaction du responsable de l'inspection, tel que présenté, le

responsable de l'inspection aura le droit de les rejeter ou d'en demander la correction, aux frais de l'entrepreneur uniquement, avant de recommander le paiement.

6.14 Assurance – exigences particulières


L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe ____ . 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.

6.15 Procédures pour modifications de conception ou travaux supplémentaires

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

1. Lorsque le Canada demande une modification de conception ou des travaux supplémentaires :
 - a. Le responsable technique fournira à l'autorité contractante une description de la modification de conception ou des travaux supplémentaires en donnant suffisamment de détails pour permettre à l'entrepreneur de fournir les renseignements suivants :
 - i. tout impact de la modification de conception ou des travaux supplémentaires sur les exigences du contrat;
 - ii. une ventilation des prix (avec augmentation ou diminution) découlant de la mise en oeuvre de la modification de conception ou de l'exécution des travaux supplémentaires, au moyen du formulaire [PWGSC-TPSGC 1686](#), Soumission pour modification du plan ou travail supplémentaire, ou du formulaire [PWGSC-TPSGC 1379](#)  (PDF 56Ko) - ([Aide sur les formats de fichier](#)), Travaux imprévus ou nouveaux travaux.
 - iii. un calendrier pour effectuer la modification de conception ou pour exécuter les travaux supplémentaires ainsi que l'impact sur le calendrier d'exécution du contrat.
 - b. L'autorité contractante transmettra alors cette information à l'entrepreneur.
 - c. L'entrepreneur retournera le formulaire rempli à l'autorité contractante pour évaluation et négociation. Lorsqu'une entente est conclue, le formulaire doit être signé par toutes les parties dans les blocs-signature appropriés. Cela constituera l'autorisation écrite permettant à l'entrepreneur d'exécuter les travaux, et le contrat sera modifié en conséquence.
2. Lorsque l'entrepreneur demande une modification de conception ou des travaux supplémentaires :

- a. L'entrepreneur doit fournir à l'autorité contractante une demande de modification de conception ou de travaux supplémentaires en donnant suffisamment de détails pour permettre au Canada de l'examiner.
 - b. L'autorité contractante transmettra la demande au responsable technique pour examen.
 - c. Si le Canada convient qu'une modification de conception ou que des travaux supplémentaires sont requis, les procédures figurant au paragraphe 1 devront être suivies.
 - d. Si le Canada détermine que la modification de conception ou les travaux supplémentaires ne sont pas requis, l'autorité contractante en informera l'entrepreneur par écrit.
3. Approbation
- L'entrepreneur ne doit effectuer aucune modification de conception ou exécuter des travaux supplémentaires sans avoir obtenu l'autorisation écrite de l'autorité contractante. Tout travail exécuté sans l'autorisation écrite de l'autorité contractante sera considéré comme étant hors de la portée du contrat et aucun paiement ne sera versé pour ces travaux.

6.16 Clause du *Guide des CCUA*

Clause du Guide des CCUA [B7500C](#) 2006-06-16 Marchandises excédentaires
Clause du Guide des CCUA [B1501C](#) 2018-06-21 L'équipement électrique
Clause du Guide des CCUA [A9065C](#) 2006-06-16 Insigne d'identification
Clause du Guide des CCUA [A9019C](#) 2011-05-16 L'élimination des déchets dangereux
Clause du Guide des CCUA [A9068C](#) 2010-01-11 Site du gouvernement règlements
Clause du Guide des CCUA [A0290C](#) 2008-05-12 Déchets dangereux – Navires
Clause du Guide des CCUA [A9055C](#) 2010-08-16 Rebuts et déchets
Clause du Guide des CCUA [A9066C](#) 2008-05-12 Navire – Accès par le Canada

ANNEXE « A » - ÉNONCÉ DES BESOIN

Énoncé des Besoin

La Garde côtière canadienne a besoin de la main-d'œuvre pour la reconstruction du Groenland Port d'engrenages

1. TPSGC: Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) sera l'autorité contractante. Toutes les exigences relatives à des pièces ou services supplémentaires doivent être signalées à l'ingénieur en chef et au représentant de Travaux publics et Services gouvernementaux (TPSGC) pour approbation.

Atteint _____ Non _____

2. SÉCURITÉ: Outre les exigences détaillées de la spécification, les exigences du MPO 5737 (MANUEL DE SÉCURITÉ DE LA FLOTTE) applicables aux travaux de réparation sous contrat doivent être observées. Si les contractants ne connaissent pas déjà ces exigences spécifiques, des copies seront disponibles sur demande. Tous les travaux sous contrat doivent être effectués conformément aux exigences du Code canadien du travail, partie 2. Les entrepreneurs potentiels doivent joindre à leurs offres le nom de leur responsable de la sécurité ou de leur superviseur qui s'assurera que ces exigences de sécurité au travail sont respectées.

Atteint _____ Non _____

REMARQUE: En vertu de la partie 2 du Code canadien du travail, la Garde côtière a l'obligation de faire preuve de diligence raisonnable pour assurer la sécurité des travailleurs de l'entrepreneur ainsi que de l'équipage du navire.

3. PROTECTION: L'entrepreneur doit fournir une protection temporaire adéquate pour tout équipement ou zone affecté par son travail. L'entrepreneur doit prendre les précautions nécessaires pour maintenir en bon état la machinerie, l'équipement, les accessoires, les magasins ou les équipements (meubles, garnitures, revêtements de pont, etc.) susceptibles d'être endommagés par l'exposition, le mouvement des matériaux, la peinture, sablage, grenaillage ou grenaillage, particules en suspension dans le sable, grenaillage ou grenaillage, soudage, meulage, brûlage, gougeage et peinture. Tout dommage sera à la charge de l'entrepreneur.

Atteint _____ Non _____

4. SERVICES AUXILIAIRES: L'entrepreneur doit inclure dans le devis les coûts de tous les transports, gréements, échafaudages, élingues, grutages, démontages et installations de pièces et d'équipements pouvant être nécessaires pour effectuer des travaux.

Atteint _____ Non _____

5. HOTWORK & FIRE WATCH: Tout travail impliquant l'utilisation de la chaleur nécessite que l'entrepreneur conseille l'ingénieur en chef avant de commencer un tel chauffage et à sa fin. L'entrepreneur doit fournir un nombre suffisant d'extincteurs appropriés et une veille anti-incendie pendant tout chauffage et jusqu'à ce que le travail soit refroidi. Les extincteurs du navire ne doivent pas être utilisés sauf en cas d'urgence.

Atteint _____ Non _____

6. RELOCATIONS: Toute tuyauterie, trous d'homme, pièces et / ou équipements devant être enlevés pour effectuer les travaux spécifiés et / ou y accéder doivent être réinstallés à la fin avec un nouveau joint, composé anti-grippage, brides et supports, selon le cas.

Atteint _____ Non _____

7. NETTOYAGE: Les principales zones de travail, telles que définies par la présente spécification, doivent être nettoyées à l'état "neuf" à la fin des travaux prévus au contrat. L'entrepreneur doit s'assurer que tous les espaces adjacents, les compartiments et les zones du navire touchés à l'extérieur des principales zones de travail sont «aussi propres que possible» lorsque les travaux sont terminés.

Atteint _____ Non _____

8. INSPECTION DE LA SMTC: L'entrepreneur doit être chargé de faire appel aux inspecteurs de la Sécurité maritime de Transports Canada (SMTC), au besoin, pour effectuer les relevés et les inspections. Tous les inspecteurs de la SMTC appelés par l'entrepreneur doivent signer le journal d'inspection du chef mécanicien pour tous les articles examinés.

Atteint _____ Non _____

9. MATÉRIAUX ET OUTILS: Tous les matériaux, sauf indication contraire, doivent être fournis par l'entrepreneur. L'entrepreneur doit fournir tous les outils nécessaires pour effectuer les travaux spécifiés, à l'exception des outils spécialisés qui seront délivrés et retournés au chef mécanicien en bon état. Sinon, les outils et l'équipement du navire ne seront pas disponibles pour être utilisés par l'entrepreneur.

Atteint _____ Non _____

10. INSTALLATIONS DU MPO / GCC: La période de travail sera aux installations de Pêches et Océans / Garde côtière et les règles suivantes s'appliquent:

a) Si l'entrepreneur n'a pas accès aux toilettes à l'extérieur du navire, une toilette désignée à bord sera ouverte pendant les heures normales de travail pour que l'entrepreneur puisse les utiliser. Si cet usage nuit à la propreté des toilettes, la Garde côtière se réserve le droit d'interrompre l'utilisation de l'installation par l'entrepreneur.

Atteint_____

Non_____

b) Les entrepreneurs sont avisés que les heures normales de travail du personnel du navire pendant les périodes de remise à neuf sont de 8 heures à 2 000 heures, sept jours sur sept, sauf les jours fériés. L'autorisation de travailler en dehors de ces heures sur le navire doit être obtenue à l'avance par l'entrepreneur auprès du chef mécanicien.

Atteint_____

Non_____

11. NETTOYAGE DU DOCKSIDE: L'entrepreneur est responsable du nettoyage complet des quais adjacents utilisés par son personnel et / ou son équipement pendant et après l'achèvement des travaux prévus au contrat. Cela doit inclure, mais sans s'y limiter:

- a) Enlèvement de toute la saleté, de la poussière et des débris;
- b) l'enlèvement de tous les stades, conteneurs et équipements;
- c) Nettoyage immédiat et élimination légale de toute huile, solvant ou autre liquide dangereux ayant fui.

Atteint_____

Non_____

N° de l'invitation - Sollicitation No.
F6855-181260/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
F6855-181260

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
OLZ-8-41119

Id de l'acheteur - Buyer ID
olz014
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

1. La boîte de vitesses ULSTEIN 55AGSC doit avoir de nouveaux roulements et un nouvel embrayage (fourni par le propriétaire) installés pour remédier à une condition de «perte de régime et de surchauffe».

Atteint _____ Non _____

2. Tous les travaux doivent être effectués par ou sous la supervision et l'instruction directes d'un représentant de service expérimenté ayant au moins 3 ans d'expérience dans le domaine des boîtes de vitesses Ulstein. Tous les contractants potentiels doivent fournir une preuve documentaire de leur expérience.

Atteint _____ Non _____

3. Toutes les exigences de remise en état, de remplacement, de nettoyage et d'inspection de la révision Ulstein 55 AGSC doivent être effectuées à la satisfaction du chef mécanicien. La réparation de la boîte de vitesses doit être terminée et prête pour les essais dans les 30 jours suivant l'attribution du contrat.

4. Les travaux doivent comprendre les exigences suivantes:

- Envoi de la boîte de vitesses vers et depuis les installations du contractant à des fins de test et d'évaluation.
- Ouverture et examen de l'état de la boîte de vitesses.
- Remplacer les composants avertis pour que la boîte de vitesses revienne à une boîte de vitesses entièrement fonctionnelle.
- L'entrepreneur doit établir un devis pendant trois jours pour superviser l'installation et la mise en service de la boîte de vitesses aux installations de la Garde côtière à St. John's, à Terre-Neuve.
- Port et stbd. Les arbres doivent être alignés après l'installation de la boîte à engrenages bâbord.

Atteint _____ Non _____

5. L'entrepreneur doit fournir toute la supervision, la main-d'œuvre, les matériaux, l'équipement, les services de grue et le transport afin d'accomplir les travaux spécifiés à leur établissement. Le retrait et l'installation à bord incombe au sous-traitant de la GCC.

Atteint _____ Non _____

6. L'entrepreneur doit satisfaire à toutes les exigences d'inspection de la Sécurité maritime de Transports Canada (SMTTC).

Atteint _____ Non _____

N° de l'invitation - Solicitation No.
F6855-181260/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
F6855-181260

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
OLZ-8-41119

Id de l'acheteur - Buyer ID
olz014
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

7. Toutes les pièces utilisées dans la révision doivent être des pièces d'origine Rolls Royce, à l'exception de celles approuvées par l'autorité technique de la Garde côtière. Une indemnité de 4000,00 \$ sera offerte pour les pièces non fournies par le propriétaire. Cela sera ajusté à la hausse ou à la baisse sur preuve de facture.

Atteint _____ Non _____

8. Une fois que la boîte de vitesses a été remise en service avec succès et que tous les ajustements requis ont été effectués, les ingénieurs du navire doivent l'effectuer sans charge pendant des périodes de 3 minutes, 30 minutes et 60 minutes minimum. Pendant ce temps, l'entrepreneur doit surveiller et enregistrer tous les aspects du rendement du moteur.

Atteint _____ Non _____

9. Dès que possible après l'achèvement des travaux ci-dessus, la boîte de vitesses doit être soumise à un essai en mer pendant au moins 4 heures.

Atteint _____ Non _____

10. Tous les défauts liés à la révision identifiés lors des essais ci-dessus doivent être corrigés par le contractant.

Atteint _____ Non _____

11. L'entrepreneur doit nettoyer soigneusement l'aire de travail à la fin de la révision du moteur susmentionnée.

Atteint _____ Non _____

12. Un rapport de service doit être créé détaillant tous les travaux effectués et les mesures prises. Trois (3) copies du rapport doivent être remises à l'autorité technique de la GCC, Craig Norman, à l'adresse suivante: STI - Génie maritime, 280 Southside Rd., St. John's, T.-N.-L. A1E 0A3.

Atteint _____ Non _____

13. Tous les travaux doivent être terminés à la satisfaction du chef mécanicien et de la SMTC.

Atteint _____ Non _____

N° de l'invitation - Solicitation No.
F6855-181260/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
F6855-181260

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
OLZ-8-41119

Id de l'acheteur - Buyer ID
olz014
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

L'ANNEXE « B »
Base de paiement

- Boîte d'expédition et de l'établissement de l'entrepreneur pour les essais et évaluation. _____ \$
- Ouverture et examen de la boîte de condition générale. _____ \$
- Remplacement avertir les composantes de retourner à engrenages pleinement fonctionnel gearbox. _____ \$
- Spec no 7 allocation 4 000,00 \$ _____ \$
- Majoration une allocation (max. de 10 %) 4 000 \$ x 10 % = _____ \$
- Entrepreneur pour superviser l'installation et la mise en service de la boîte d'engrenages au
Installation de la Garde côtière à St. John's (T.-N.-L.) (y compris les essais en mer) _____ \$
- Frais de déplacement et de subsistance • *. _____ \$

Total (excluant la TVH) _____ \$

Contractor doit proposer des taux fermes pour les frais de déplacement et de subsistance en utilisant les lignes directrices du Conseil du Trésor ci-jointe.

L'ANNEXE « C » – LIGNES DIRECTRICES DE DÉPLACEMENT ET DE SUBSISTANCE

Conformément à la Directive sur les voyages du Conseil national mixte (<https://www.njc-cnm.gc.ca/directive/d10/v238/s659/en>) À compter d'octobre 1,2018

QUOTIDIENNE TOTALE

LES REPAS déjeuner 20,25 \$

Le dîner 19,85 \$

Dîner 50,00 \$

LES TOTAUX 90,10 \$

Frais accessoires : 17,30 \$ par jour. Nota : Comprend les appels téléphoniques à la maison.

Si le premier ou le dernier jour de déplacement est inférieure à une période complète de jour civil, et a fourni à dormir l'hébergement est utilisée pendant le voyage, vous pouvez réclamer 17,30 \$ pour les faux frais (privés et commercial).

ADAPTATION – au coût direct

Vous pouvez réclamer les frais réels et raisonnables engagés pour les établissements d'hébergement commercial; hébergement de luxe n'est pas permise. Si le logement privé est fourni par des amis ou des parents, vous pouvez réclamer 50,00 \$ pour chaque occasion cet accommodement est utilisé.

LE TRANSPORT

Voyager par avion, autobus et ferroviaire au coût direct. Seulement entraîneur ou les déplacements en classe économie permise.

Pour le transport local, utiliser le transport en commun, les autobus de l'aéroport, etc., dans la mesure du possible

Location de véhicules de taille compacte, à moins que le nombre de passagers ou la charge justifie un véhicule de taille moyenne.

LES TAUX PAR KILOMÈTRE

Taux par kilomètre payables en cents par kilomètre pour l'utilisation de la propriété privée véhicules conduit sur les voyages d'affaires gouvernementaux autorisés sont présentés;

Terre-Neuve et Labrador – **57,5** cents/km;

Nouvelle-Écosse – **52,5** cents/km;

Nouveau-Brunswick – **53,5** cents/km;

L'Île-du-Prince-Édouard – **52,0** cents/km.

ANNEXE « D » Exigences en matière d'assurance

Assurance responsabilité des réparateurs de navires

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une assurance responsabilité de réparateurs de navires d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 10 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité des réparateurs de navires doit comprendre les éléments suivants :
 - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada en tant qu'assuré additionnel devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
 - b. Renonciation des droits de subrogation : L'assureur de l'entrepreneur doit renoncer à tout droit de subrogation contre le Canada, représenté par _____ (*insérer le nom du ministère*) et par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada relativement à toute perte ou dommage au navire, peu 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 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.
 - 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. Droits de poursuite : Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la [Loi sur le ministère de la Justice](#), L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

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

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

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

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

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 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. Préjudices découlant de la publicité : L'avenant doit notamment inclure le piratage ou l'appropriation illicite d'idées, ou la violation de droits d'auteur, de marques de commerce, de titres ou de slogans.
 - o. Assurance tous risques de responsabilité civile des locataires : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de l'occupation d'installations louées.
 - p. Modification de l'exclusion sur les engins nautiques, pour inclure les activités de réparation accessoires effectuées à bord des engins nautiques.
 - q. Pollution subite et accidentelle (minimum 120 heures) : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle.

- 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.

La limitation de la responsabilité

Le présent article s'applique malgré toute autre disposition du contrat et remplace l'article des Conditions générales intitulé « responsabilité ». Toute référence dans cette section pour dommages causés par l'entrepreneur comprend également des dommages causés par ses employés, ainsi que de ses sous-traitants, mandataires et représentants, et de leurs employés.

Si la réclamation est fondée sur un contrat, un délit ou toute autre cause d'action, la responsabilité de l'entrepreneur pour tous les dommages subis par le Canada et causés par l'exécution ou l'inexécution du contrat est limitée à 10 000 000,00 \$ par incident ou occurrence, jusqu'à concurrence d'un montant annuel cumulatif de 20 000 000 \$ pour les dommages causés au cours d'une année donnée d'exécution

du contrat, chaque année commençant à la date d'entrée en vigueur du contrat ou de sa date anniversaire, et à un total la responsabilité maximale est de 40 000 000,00 \$.

La limitation de la responsabilité de l'entrepreneur ne s'applique pas aux ni inclure

a) toute violation des droits de propriété intellectuelle; ou

b) tout manquement aux obligations en matière de garantie.

Chaque partie convient qu'elle est pleinement responsable des dommages qu'elle cause à tout tiers relativement au contrat, peu importe si la tierce partie rend sa réclamation contre le Canada ou l'entrepreneur. Si le Canada doit, en raison d'une responsabilité conjointe et individuelle, payer un tiers pour des dommages causés par l'entrepreneur, l'entrepreneur doit rembourser ce montant au Canada.

ANNEXE « E » 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) ;
- () Virement télégraphique (international seulement) ;
- () Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

N° de l'invitation - Solicitation No.
F6855-181260/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
F6855-181260

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
OLZ-8-41119

Id de l'acheteur - Buyer ID
olz014
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE "F" **DISPOSITION RELATIVE À L'INTÉGRITÉ – LISTE DES NOMS**

La disposition relative à l'intégrité des Conditions générales du document 2030 exige que le soumissionnaire fournisse l'élément suivant :

Liste de noms

- a. Les soumissionnaires constitués en personne morale, y compris ceux qui présentent une soumission à titre de coentreprise, doivent fournir la liste complète des noms de tous leurs administrateurs actuels. Les soumissionnaires qui présentent une soumission à titre d'entreprise individuelle, y compris ceux qui présentent une soumission à titre de coentreprise, doivent indiquer le nom du ou des propriétaires. Les soumissionnaires qui présentent une soumission à titre de société, d'entreprise ou de société en nom collectif n'ont pas à fournir une liste de noms.
- b. Si la liste de noms exigée n'a pas été fournie à la fin de l'évaluation des soumissions, le gouvernement informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. À défaut de fournir les noms dans le délai prévu, la soumission sera jugée non recevable. Fournir les noms requis est une exigence obligatoire pour l'attribution d'un contrat.
- c. Le soumissionnaire doit immédiatement informer le Canada par écrit de tout changement pouvant toucher la liste de noms des administrateurs pendant le processus d'approvisionnement.

Dénomination sociale complète

NEA

Liste des noms des personnes qui siègent actuellement au conseil d'administration ou des propriétaires :
