



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

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

**11 Laurier St. / 11, rue Laurier
Place du Portage , Phase III**

Core 0B2 / Noyau 0B2

Gatineau

Québec

K1A 0S5

Bid Fax: (819) 997-9776

**REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION**

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

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

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

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

Comments - Commentaires

Title - Sujet Bâteau Utilitaire en Aluminium	
Solicitation No. - N° de l'invitation 23239-230967/A	Date 2023-05-25
Client Reference No. - N° de référence du client 23239-230967	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$MC-009-29076	
File No. - N° de dossier 009mc.23239-230967	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 2023-07-04 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: Gagnon, Brianne	Buyer Id - Id de l'acheteur 009mc
Telephone No. - N° de téléphone (873) 355-4939 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Specified Herein Précisé dans les présentes	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address

**Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur**

Issuing Office - Bureau de distribution

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

11 Laurier St. / 11, rue Laurier

6C2, Place du Portage

Gatineau

Québec

K1A 0S5

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

TABLEAU DES MATIERES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	3
1.1 INTRODUCTION.....	3
1.2 SOMMAIRE	3
1.3 COMPTE RENDU.....	4
1.4 RESTRICTION RELATIVE À LA PRÉSENTATION DE SOUMISSIONS.....	4
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES.....	4
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	4
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	5
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	5
2.4 LOIS APPLICABLES	6
2.5 AMÉLIORATIONS APPORTÉES AU BESOIN PENDANT LA DEMANDE DE SOUMISSIONS.....	6
2.6 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS	6
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	6
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	6
3.2 SECTION I : SOUMISSION TECHNIQUE	7
3.3 SECTION II : SOUMISSION DE GESTION	8
3.4 SECTION III : SOUMISSION FINANCIÈRE	8
3.5 SECTION IV : CERTIFICATIONS.....	8
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	8
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	8
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	9
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	10
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	10
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES ..	10
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES	11
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	11
6.2 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	11
PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	11
7.1 ÉNONCÉ DES BESOIN	11
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	11
7.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	12
7.4 DURÉE DU CONTRAT.....	12
7.5 RESPONSABLES.....	12
7.6 PAIEMENT	13
7.7 INSTRUCTIONS DE FACTURATION	15
7.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	15
7.9 LOIS APPLICABLES	16
7.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	16
7.11 RÉUNION PRÉALABLE AUX TRAVAUX DE CONSTRUCTION, APRÈS L'ATTRIBUTION DU CONTRAT	16
7.12 CALENDRIER DE PROJET	16

N° de l'invitation - Sollicitation No.
23239-230967/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
009mc

N° de réf. du client - Client Réf. No.
23239-230967/A

File No. - N° du dossier
23239-230967/A

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

7.13	RAPPORTS PÉRIODIQUES	17
7.14	RÉUNIONS D'EXAMEN DE L'AVANCEMENT DES TRAVAUX	17
7.15	RÉUNIONS D'EXAMEN DES PROGRÈS	17
7.16	PROCÉDURES POUR MODIFICATIONS DE CONCEPTION OU TRAVAUX SUPPLÉMENTAIRES	18
7.17	EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	19
7.18	INSTRUCTIONS D'EXPÉDITION - FRANCO À BORD DESTINATION ET RENDU DROITS ACQUITTÉS	19
7.19	SACC	19
7.20	MANUELS	19
7.21	ACCEPTATION	20
7.22	RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS	20
7.23	PROCÉDURES DE RÉCLAMATION DE GARANTIE.....	20
7.24	EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	22
ANNEXE « A »	.....	23
	ÉNONCÉ DES TRAVAUX	23
ANNEXE « B »	.....	24
	BASE DE PAIEMENT	24
ANNEXE « C »	.....	26
	SOUS-TRAITANTS	26
ANNEXE « D »	.....	27
	EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE.....	27
ANNEXE « E »	.....	31
	QUESTIONS DES SOUMISSIONNAIRES ET RÉPONSES DU CANADA.....	31
ANNEX "F"	.....	32
WARRANTY CLAIM	.....	32

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, le sous-traitant, les exigences en matière d'assurance, les questions des soumissionnaires et les réponses du Canada et la demande de garantie.

1.2 Sommaire

- 1.2.1 Ressources naturelles Canada (CNRC) a l'obligation d'acheter deux (2) bateaux utilitaires en aluminium de 4,6 à 4,9 mètres avec remorques et moteurs, construits conformément à l'annexe « A » de l'énoncé des besoins techniques (EBT).

Dates de Livraison:

Le navires doit être reçus au plus tard le **31 Mars 2024**.

Points de livraison

La livraison des navires achevés et des livrables doit être faite à :

Natural Resources Canada
2464 Sheffield Road
Ottawa, Ontario
K1B 4E5

- 1.2.2 Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).
- 1.2.3 Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.
- 1.2.4 Cette demande de soumissions permet aux soumissionnaires d'utiliser le service Connexion de la SCP offert par la Société canadienne des postes pour la transmission électronique de leur soumission. Les soumissionnaires doivent consulter la partie 2, Instructions à l'intention des soumissionnaires, et partie 3, Instructions pour la préparation des soumissions, de la demande de soumissions, pour obtenir de plus amples renseignements.

1.3 Compte rendu

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

1.4 Restriction relative à la présentation de soumissions

Il s'agit d'une demande de soumissions pour la construction de navires de moins de 1 000 tonnes en déplacement à l'état léger. Les deux chantiers navals sélectionnés par le Canada dans le cadre de la Stratégie nationale de construction navale pour les lots de travaux des navires de combat et des navires autres que de combat ne sont pas admissibles à soumissionner à cet égard. Par conséquent, ni Irving Shipbuilding Inc., ni Vancouver Shipyards Company Ltd., ni aucune de leurs filiales ou sociétés affiliées, ni la personne qui les contrôle (« filiale », « société affiliée », « contrôle » et « personne », tels que ces termes sont définis par la *Loi canadienne sur les sociétés par actions* L.R.C. 1985, ch. C-44) ne sont admissibles à présenter une soumission ou à obtenir un contrat pour les travaux visés par la présente demande de soumissions. En déposant une soumission dans le cadre de la présente demande de soumissions, le soumissionnaire atteste qu'il respecte la restriction susmentionnée. Il sera également précisé, dans tout contrat subséquent, que si le soumissionnaire ne respecte pas la restriction susmentionnée, sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement, conformément aux dispositions du contrat en la matière.

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 \(2022-03-29\) Instructions uniformisées – biens ou services - besoins concurrentiels](#), est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 3 a) de l'article 01, Dispositions relatives à l'intégrité - Soumission des instructions uniformisées 2003 incorporées par renvoi ci-dessus est supprimé en entier et remplacé par ce qui suit :

N° de l'invitation - Sollicitation No.
23239-230967/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
009mc

N° de réf. du client - Client Réf. No.
23239-230967/A

File No. - N° du dossier
23239-230967/A

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

- a) Au moment de présenter une entente en vertu de la Demande d'arrangements en matière d'approvisionnement (DAMA), le soumissionnaire a déjà fourni une liste de noms, comme demandé en vertu de la Politique d'inadmissibilité et de suspension. Au cours de ce processus d'approvisionnement, le soumissionnaire doit informer immédiatement le Canada par écrit de tout changement touchant la liste de noms.

2.1.1 Clauses du Guide des CCUA

B1000T (2014-06-26)- Condition du matériel- soumission

B3000T (2006-06-16)- Produits équivalents

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement 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 (SCP) pour la clôture des soumissions du Module de réception des soumissions dans la région de la capitale nationale, l'adresse de courriel est la suivante :

tpsgc.pareceptiondessoumissions-apbidreceiving.pwgsc@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Remarque : Les soumissions ne seront pas acceptées si elles sont envoyées directement à cette adresse de courriel. Cette adresse de courriel doit être utilisée pour ouvrir une conversation Connexion 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.

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

2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins 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 Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

2.5 Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif 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 5 jours avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.

2.6 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

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

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

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 de gestion
Section III : Soumission financière
Section IV: Certifications

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

En raison de la nature de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur ne seront pas acceptées.

3.2 Section I : Soumission technique

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

La soumission technique doit démontrer que le navire sera en état de navigabilité, utilisable et adapté à tous les égards aux fins prévues.

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

Les soumissionnaires doivent fournir tous les renseignements/documents demandés à la section **3.2.1-3.4.**

3.2.1 Calendrier du projet

1. Dans le cadre de sa soumission technique, le soumissionnaire doit proposer son calendrier de projet préliminaire dans MS Project ou l'équivalent. Le soumissionnaire doit fournir un calendrier de projet préliminaire, dans le format MS Project ou l'équivalent, en indiquant la séquence et les dates d'achèvement des jalons du projet, des produits livrables et des tâches du projet en fonction d'un contrat attribué comme « jour 0 ». Le calendrier du projet devrait comprendre la structure de répartition des travaux du soumissionnaire, l'établissement du calendrier des activités principales et des événements jalons, ainsi que tout problème potentiel lié à l'exécution des travaux.

2. Le calendrier du soumissionnaire doit également fournir une date cible pour chacun des événements importants suivants pour chaque bateau, selon le cas :

- a) les matériaux de coque livrés à l'entrepreneur et la construction soutenue commencée;
- b) la coque et le pont sont terminés, mais ils ne sont pas fermés pour permettre l'inspection complète de la structure et le soudage. L'entrepreneur devra fournir une copie papier des certificats de matériaux et des dessins de construction au responsable technique ou d'inspection une semaine avant l'inspection par le responsable technique ou d'inspection.
- c) l'équipement/l'électricité est prêt à 75 %, mais tout l'équipement et les composants sont livrés à l'entrepreneur et disponibles pour une inspection complète. L'entrepreneur devra fournir une copie papier de la liste de l'équipement et des fournitures électriques au responsable technique ou d'inspection une semaine avant l'inspection par le responsable technique ou d'inspection.
- d) les manuels techniques livrés au Canada pour approbation (au moins 14 jours avant la date de livraison prévue);
- e) les essais de l'entrepreneur et les essais finaux en mer exigés par l'OSRT;

N° de l'invitation - Sollicitation No.
23239-230967/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
009mc

N° de réf. du client - Client Réf. No.
23239-230967/A

File No. - N° du dossier
23239-230967/A

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

- f) bateau et remorque livrés au Canada pour approbation;
- g) le début et la fin de la période de garantie de 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 soumissions :

- a) le calcul provisoire de la stabilité;
- b) le poids lège calculé;
- c) arrangement général;
- d) des dessins structuraux montrant un plan de pont, un profil de ligne centrale et des détails de construction de la station de charpente;
- e) un plan détaillé des lignes;
- f) un dessin de l'arrangement en matière d'approvisionnement en carburant.

3.2.3 Sous-traitants

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

3.3 Section II : Soumission de gestion

Dans leur soumission, les soumissionnaires doivent décrire leur capacité et fournir tous les documents/informations demandés aux articles 4.1.2.1, 4.1.2.2, 4.1.2.3, et 4.1.2.4.

3.4 Section III : Soumission financière

3.4.1 Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement reproduite à l'annexe « B ».

3.4.2 Fluctuation du taux de change

[C3011T \(2013-11-06\) - Exchange Rate Fluctuation](#)

3.4.3 Travaux imprévus

Les soumissionnaires doivent fournir les renseignements demandés dans la Base de paiement, Annexe « B » Taux de facturation / majoration importante.

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

3.5 Section IV : Certifications

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

4.1.1 Évaluation technique- Critères techniques obligatoires

4.1.1.1. Critères techniques obligatoires

Afin d'être conforme, la proposition du soumissionnaire doit, à la satisfaction du Canada, satisfaire à toutes les exigences de la TSOR et fournir tous les renseignements demandés dans la PARTIE 3 - INSTRUCTIONS DE PRÉPARATION DES SOUMISSIONS, 3.2 Section I - Soumission technique.

Une exigence obligatoire est décrite par les mots « doit » et « est nécessaire » ou « est obligatoire ».

4.1.2 Évaluation de la gestion

Afin d'être déclarée conforme, la proposition du soumissionnaire doit, à la satisfaction du Canada, satisfaire à toutes les exigences de l'article 3.3, Section II : **Soumission de gestion, de la PARTIE 3, INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS**, et fournir tous les renseignements exigés à cet article.

4.1.2.3 Système de gestion de la qualité de l'entrepreneur

1. Le fournisseur doit fournir des preuves objectives qu'il dispose d'un programme d'assurance de la qualité, qui doit être en place pendant l'exécution des travaux et qui prend en compte les éléments de contrôle de la qualité ci-dessous. Les éléments de contrôle de la qualité doivent inclure au minimum:
 - a. Un manuel d'assurance qualité ou des descriptions du programme d'assurance qualité
 - b. Une inspection et un plan de test
 - c. L'inspection finale
 - d. Les registres de contrôle de la qualité
2. Les preuves objectives peuvent être sous la forme d'une copie du manuel d'assurance qualité du fournisseur qui aborde ces éléments.
3. Le fournisseur doit également fournir au moins un (1) échantillon des enregistrements de qualité terminés utilisés pour la construction du navire le plus récent dans son installation.

4.1.3 Évaluation financière

4.1.3.1 Critères financiers obligatoires

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

Afin d'être trouvé recevable, le soumissionnaire doit, à la satisfaction du Canada, respecter toutes les exigences et fournir tous les renseignements tel que demandé dans la **PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS, 3.4 Section III - Soumission financière**.

4.2 Méthode de sélection

N° de l'invitation - Sollicitation No.
23239-230967/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
009mc

N° de réf. du client - Client Réf. No.
23239-230967/A

File No. - N° du dossier
23239-230967/A

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

4.2.1 Critères techniques obligatoires

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

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fautive, 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.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
23239-230967/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
009mc

N° de réf. du client - Client Réf. No.
23239-230967/A

File No. - N° du dossier
23239-230967/A

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

5.2.2 Certification en soudage

1. Le soudage doit être effectué par un soudeur certifié par le Bureau canadien de soudage et conformément aux exigences des normes suivantes de l'Association canadienne de normalisation (CSA) :

a) Certification CSA W47.2 Fusion Welding of Aluminum Company

2. Avant l'attribution du contrat et dans les cinq jours civils suivant la demande écrite de l'autorité contractante, le soumissionnaire retenu doit présenter une preuve de sa certification aux normes de soudage.

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

6.1 Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2 Exigences en matière d'assurance

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

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

PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

7.1 Énoncé des Besoin

L'entrepreneur doit fournir deux (2) bateaux utilitaires en aluminium de 4,6 à 4,9 mètres avec remorque et moteurs conformément à l'énoncé technique des exigences à l'annexe « A », aux questions des soumissionnaires et aux réponses du Canada à l'annexe « E ».

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](#) (2022-05-12), Conditions générales - besoins plus complexes de biens, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

7.2.2 Conditions générales supplémentaires

N° de l'invitation - Sollicitation No.
23239-230967/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
009mc

N° de réf. du client - Client Réf. No.
23239-230967/A

File No. - N° du dossier
23239-230967/A

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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

Le navires doit être reçus au plus tard le **31 Mars 2024**.

7.4.2 Points de livraison

La livraison des navires achevés et des livrables doit être faite à :
Natural Resources Canada
2464 Sheffield Road
Ottawa, Ontario
K1B 4E5

7.5 Responsables

7.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Brianne Gagnon
Agente d'approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale de l'approvisionnement maritime et de défense

Tél : 873-355-4939

Courriel : brianne.gagnon@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 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____ - ____ - _____

Courriel : _____

N° de l'invitation - Sollicitation No.
23239-230967/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
009mc

N° de réf. du client - Client Réf. No.
23239-230967/A

File No. - N° du dossier
23239-230967/A

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Le chargé de projet 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 chargé de projet; 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

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

Téléphone : ____ - ____ - _____
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

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

Téléphone : ____ - ____ - _____
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 des prix fermes précisés dans l'annexe B, selon un montant total de _____\$. Les droits de douane sont inclus et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

7.6.2 Limitation des dépenses

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.

7.6.3 Paiement des carburants, des huiles et des lubrifiants

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

7.6.4 Paiements d'étape

N° de l'invitation - Sollicitation No.
23239-230967/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
009mc

N° de réf. du client - Client Réf. No.
23239-230967/A

File No. - N° du dossier
23239-230967/A

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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

7.6.5 Calendrier des étapes

Le calendrier des étapes selon lequel les paiements seront faits en vertu du contrat est le suivant et s'appliquera par navire:

<u>Étapes</u>	<u>Description</u>	<u>Valeur du Pourcentage</u>	<u>Montant par bateau</u>
Étape A	Les matériaux de la coque ont été livrés à l'entrepreneur et la construction a commencé.	10%	\$
Étape B	Coque, pont et cabine achevés; acceptés par le Canada	20%	\$
Étape C	Équipement/électricité terminé à 75 %; accepté par le Canada	20%	\$
Étape D	Tests et essais terminés; acceptés par le Canada.	23%	\$
Étape E	Bateaux et manuels techniques livrés et acceptés par le Canada	25%	\$
Étape F	Fin de la période de garantie de 12 mois. Acceptation finale.	2%	\$

Les étapes identifiées doivent être incluses dans tous les calendriers de projet.

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
23239-230967/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
009mc

N° de réf. du client - Client Réf. No.
23239-230967/A

File No. - N° du dossier
23239-230967/A

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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

Le paiement de la garantie, **étape « E »** est payable quand la période de douze (12) mois est terminée. Le montant payable sera le montant total accordé à cette étape moins le montant total de tous travaux entrepris par le Canada pour la réparation des défauts sujet à la garantie.

7.7 Instructions de facturation

1. L'entrepreneur doit présenter une demande de paiement au moyen du formulaire PWGSC-TPSGC 1111, Demande de paiement progressif.

Chaque demande doit indiquer :

- a) tous les renseignements requis sur le formulaire PWGSC-TPSGC 1111;
- b) tous les renseignements pertinents détaillés dans la section intitulée « Présentation de factures » des conditions générales;
- c) la description et la valeur de l'étape revendiquée, tel qu'indiqué dans le contrat;
- d) les documents d'assurance de la qualité, le cas échéant, 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 où la retenue est demandée, il n'y aura pas de TPS/TVH à payer, car elle a été demandée et payable en vertu des demandes antérieures de paiements progressifs.

3. L'entrepreneur doit préparer et certifier un original et une copie de la demande de remboursement sur le formulaire PWGSC-TPSGC 1111, et les transmettre à l'autorité contractante désignée à la section intitulée « Pouvoirs ». du contrat pour une certification appropriée après l'inspection et l'acceptation des travaux.

L'autorité contractante transmettra ensuite l'original de la réclamation au responsable technique aux fins d'attestation et de présentation ultérieure au Bureau des paiements pour le reste de l'attestation et des mesures de paiement.

7.7.1 Instructions d'expédition - Livraison à destination

Les marchandises doivent être expédiées aux destinations précisées dans le présent contrat et livrées selon les Incoterms 2000 « DDP - Livraison droits acquittés » au NRC 2464, chemin Sheffield, Ottawa (Ontario) K1B 4E5.

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 Qualifications professionnelles

L'entrepreneur doit faire appel à des personnes de métier qualifiées, certifiées (s'il y a lieu) et compétentes et à une supervision pour assurer un haut niveau uniforme de fabrication. L'autorité contractante peut demander à voir et à consigner les détails de la certification ou des qualifications des

N° de l'invitation - Sollicitation No.
23239-230967/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
009mc

N° de réf. du client - Client Réf. No.
23239-230967/A

File No. - N° du dossier
23239-230967/A

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

gens de métier de l'entrepreneur. Cette demande ne devrait pas être exercée indûment, mais seulement pour s'assurer que des gens de métier qualifiés sont en poste.

7.8.3 Indemnisation des accidents du travail

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

7.9 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur _____ 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(2022-05-12), Conditions générale- besoins plus complexe de biens
- d) l'Annexe « A », Énoncé des Besoin;
- e) l'Annexe « B », Base de paiement;
- f) l'Annexe « C », Sous-contraints;
- g) l'Annexe « D », Exigences en matière d'assurance;
- h) l'Annexe « E », Les questions des soumissionnaires et réponses du Canada;
- i) l'Annexe « F », demandes de garantie
- j) la soumission de l'entrepreneur datée du _____.

7.11 Réunion préalable aux travaux de construction, après l'attribution du contrat

Dans les **3 jours** suivant l'attribution du contrat, l'entrepreneur doit communiquer avec l'Autorité Contractante et l'Autorité Technique pour planifier et déterminer la réunion de pré-production, y compris les essais de pré-production conformément à l'annexe A, Énoncé des besoins techniques. La réunion aura lieu à l'installation de l'entrepreneur. Les coûts liés à la tenue de cette réunion 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 à jour dans le format MS Project ou l'équivalent de l'autorité contractante et du responsable technique cinq jours après l'attribution du contrat.

Ce calendrier doit mettre en évidence les dates précises des événements énumérés ci-dessous.

- a) les matériaux de coque livrés à l'entrepreneur et la construction soutenue commencée;
- b) la coque et le pont sont terminés, mais ils ne sont pas fermés pour permettre l'inspection complète de la structure et le soudage. L'entrepreneur doit fournir une copie papier des certificats de matériaux et des dessins de construction au responsable technique ou d'inspection une semaine avant l'inspection par le responsable technique ou d'inspection;

-
- c) l'équipement/l'électricité est prêt à 75 %, mais tout l'équipement et les composants sont livrés à l'entrepreneur et disponibles pour une inspection complète. L'entrepreneur doit fournir une copie papier de la liste de l'équipement et des fournitures électriques au responsable technique ou d'inspection une semaine avant l'inspection par le responsable technique ou d'inspection;
 - d) les manuels techniques livrés au Canada pour approbation (au moins 14 jours avant la date de livraison prévue);
 - e) les essais de l'entrepreneur et les essais finaux en mer exigés par l'OSRT;
 - f) bateau livré au Canada pour approbation;
 - (g) le début et la fin de la période de garantie de 12 mois

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

2. Le calendrier doit être mis à jour régulièrement et disponible au bureau de l'entrepreneur aux fins d'examen par les autorités canadiennes afin de déterminer l'avancement des travaux.

7.13 Rapports périodiques

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

2. Le rapport périodique doit comporter trois parties :

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.

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'examen de l'avancement des travaux

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

7.15 Réunions d'examen des progrès

La réunion d'examen des progrès doit porter sur l'état d'avancement total du projet à la date de l'examen. L'entrepreneur doit, au minimum, faire rapport sur ce qui suit :

1. Progrès réalisés à ce jour;
2. Écart par rapport aux progrès prévus et aux mesures correctives à prendre au cours de la prochaine période de rapport;
3. Une explication générale des problèmes prévisibles et des solutions proposées, y compris une évaluation de leur impact sur le contrat en termes de calendrier, de performance technique et de risque. La solution proposée devrait inclure les efforts requis et les conséquences sur le calendrier (registre des risques);
4. les modifications proposées au calendrier;
5. Progrès réalisés à l'égard des mesures de suivi, des problèmes ou des questions spéciales;
6. Produits livrables présentés avant la GRP;
7. Jalons (techniques et financiers);
8. Activités prévues pour la prochaine période de rapport;
9. État d'avancement des avis et des demandes de changement;
10. tout changement apporté au PGR;
11. Autres affaires convenues par le CANADA et l'entrepreneur.

7.16 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.
 - iii. un calendrier pour effectuer la modification de conception ou pour exécuter les travaux supplémentaires ainsi que l'impact sur le calendrier d'exécution du contrat.
 - b. L'autorité contractante transmettra alors cette information à l'entrepreneur.
 - c. L'entrepreneur retournera le formulaire rempli à l'autorité contractante pour évaluation et négociation. Lorsqu'une entente est conclue, le formulaire doit être signé par toutes les parties dans les blocs-signature appropriés. Cela constituera l'autorisation écrite permettant à l'entrepreneur d'exécuter les travaux, et le contrat sera modifié en conséquence.
2. Lorsque l'entrepreneur demande une modification de conception ou des travaux supplémentaires :
 - a. L'entrepreneur doit fournir à l'autorité contractante une demande de modification de conception ou de travaux supplémentaires en donnant suffisamment de détails pour permettre au Canada de l'examiner.

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

7.17 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.

7.18 Instructions d'expédition - franco à bord Destination et rendu droits acquittés

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

FAB destination, incluant tous les frais de livraison, les droits de douanes et les taxes applicables.

7.19 SACC

[1031-2](#) (2012-07-16) – Principes de coûts contractuels
[A1009C](#) (2008-05-12) - Accès au chantier
[D0018C](#) (2007-11-30) - Livraison et déchargement
[D2000C](#) (2007-11-30) – Marquage
[D2001C](#) (2007-11-30) – Étiquetage
[D9002C](#) (2007-11-30) - Assemblages incomplets
[H4500C](#) (2010-01-11) - Privilège – Article 427 de la Loi sur les banques

7.20 Manuels

1. Au plus tard 14 jours civils avant la livraison de chaque embarcation, l'entrepreneur doit obtenir et livrer au responsable technique, aux fins d'approbation, tous les livres de données, les manuels d'instructions d'exploitation, les manuels d'entretien et les listes de pièces de rechange (y compris les numéros de pièce et les instructions de commande). pour toutes les machines et équipements installés sur le navire, au besoin. Une fois approuvé par le RT, l'entrepreneur fournira deux exemplaires complets conformément à l'ETE et conformément aux exigences de celle-ci.

2. Lorsque des manuels sont examinés par le Canada, cet examen ne dégage pas l'entrepreneur de toute responsabilité en vertu du contrat pour ce qui est d'assurer l'exactitude de tous les détails et la pertinence du rendement du navire, et n'oblige pas le Canada à accepter, en tout ou en partie, un élément de travail exécuté conformément à ce manuel, et cela ne signifie pas qu'un tel élément de travail respecte les exigences de la STOR.

7.21 Acceptation

1. L'Acceptation du Canada pour la livraison du/des bateau(x) sera faite lors que le(s) bateau(x) sera/seront construit(s) et que tous les essais auront été exécutés de façon satisfaisante en signant un certificat d'Acceptation conformément avec le formulaire TPSGC 1105. La signature du certificat annule en aucun cas, les autres obligations de l'entrepreneur envers ce contrat.
2. Il est entendu et convenu que lorsque les travaux seront essentiellement achevés et que les parties se seront entendues sur les modalités selon lesquelles l'entrepreneur devra corriger toutes les lacunes, le certificat visé ci-dessus pourra être signé et une déclaration pourra y être jointe pour confirmer que l'entrepreneur a corrigé ces lacunes.
3. Le(s) bateau(x) sera/seront accepté(s) définitivement par le Canada à la fin de la période de garantie de 12 mois et lorsque tous les comptes entre les parties auront été réglés relativement à ce contrat.

7.22 Règlement des différends

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

7.23 PROCÉDURES DE RÉCLAMATION DE GARANTIE

Signalement des défaillances avec potentiel de garantie

1. Le but initial d'un rapport de manquement est de faciliter la décision de faire intervenir ou non garantie et de générer des actions pour effectuer des réparations. Par conséquent, en plus de

N° de l'invitation - Sollicitation No.
23239-230967/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
009mc

N° de réf. du client - Client Réf. No.
23239-230967/A

File No. - N° du dossier
23239-230967/A

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

l'identification, données de localisation,
etc. le rapport doit contenir les détails du défaut. Les décisions relatives à la garantie doivent en règle générale être prises localement et le processus administratif doit être conforme aux procédures indiquées.

2. Ces procédures sont nécessaires, car invoquer une garantie ne signifie pas simplement que le garant effectuer automatiquement les réparations à leurs frais. L'examen de la défectuosité pourrait bien entraîner une
Par conséquent, il est impératif que, pendant un tel examen, le Ministère :
directement représenté par l'autorité technique compétente qualifiée pour être d'accord ou en désaccord avec
assertions du garant.

Procédures

3. Le personnel du navire apprend immédiatement qu'un équipement ou un système est en train de fonctionner
normes acceptées ou est devenu défectueux, les procédures d'enquête et de rapport sont
comme suit :

a. Après examen de la spécification et du document d'acceptation, le responsable technique doit remplir la section 1 du formulaire de réclamation de garantie (copie jointe en annexe 1) et envoyer l'original à l'autorité contractante. Une copie sera ensuite transmise à l'entrepreneur. Si l'autorité contractante ou d'inspection n'est pas en mesure d'appuyer la garantie, le formulaire de réclamation des défauts sera retourné à l'expéditeur avec une brève justification. Il est à noter que dans ce dernier cas, TPSGC informera l'entrepreneur de sa décision et aucune autre mesure ne sera requise de sa part.

b. En supposant que l'entrepreneur accepte l'entière responsabilité des réparations, il remplit les sections 2 et 3 du formulaire de réclamation et le retourne au responsable de l'inspection qui confirme que les mesures correctives ont été prises.
et qui distribue ensuite le formulaire à l'autorité technique

c. Dans le cas où l'entrepreneur conteste la réclamation comme étant un défaut de garantie, ou s'il accepte de partager
L'entrepreneur doit remplir la partie 2 du formulaire de réclamation avec les renseignements appropriés et l'envoyer à
l'autorité contractante qui distribuera des copies au besoin;

4. Lorsque l'entrepreneur conteste une réclamation pour vice de garantie, le responsable technique peut prendre les mesures suivantes :
corriger le défaut par des ressources internes ou en sous-traitant le travail.
doit faire l'objet d'un suivi et être consigné comme une accusation possible contre l'entrepreneur par l'action de TPSGC.
Les coûts matériels et les heures-personnes consacrées à la correction du défaut doivent être enregistrés et consignés dans
Section 5 de la réclamation de défaut de garantie par le responsable technique qui transmettra la
garantie
réclamation de défaut à l'autorité contractante. Les pièces défectueuses de l'équipement doivent
retenue en attendant le règlement de la réclamation.

5. L'équipement défectueux associé à la garantie potentielle ne devrait normalement pas être démonté avant
le représentant de l'Entrepreneur a eu l'occasion d'observer le défaut. Le

N° de l'invitation - Sollicitation No.
23239-230967/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
009mc

N° de réf. du client - Client Réf. No.
23239-230967/A

File No. - N° du dossier
23239-230967/A

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

les travaux doivent être entrepris par des méthodes de réparation normales et les coûts doivent être séparés en tant que
une accusation possible contre l'entrepreneur par une mesure de TPSGC.

6. Entente entre l'autorité contractante, le responsable de l'inspection, le responsable technique et L'entrepreneur se verra imposer l'une des conditions suivantes :

- a. L'entrepreneur accepte l'entière responsabilité des coûts de réparation en vertu des dispositions du contrat relatives à la garantie;
- b. Le responsable technique accepte l'entière responsabilité de la réparation de l'article concerné, ou l'entrepreneur et le responsable technique conviennent de partager la responsabilité des coûts de réparation dans de tels cas, l'autorité contractante négociera la meilleure entente de partage possible;
- c. En cas de désaccord, TPSGC prendra les mesures nécessaires avec l'entrepreneur pendant que le responsable technique informe la haute direction, y compris les données et les recommandations pertinentes.

7.24 Exigences en matière d'assurance

L'entrepreneur doit se conformer aux exigences en matière d'assurance énoncées à l'annexe D. L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance requise pour la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat ou ne la réduit pas.

L'entrepreneur est responsable de décider si une couverture d'assurance supplémentaire est nécessaire pour s'acquitter de ses obligations en vertu du contrat et pour assurer le respect de toute loi applicable. Toute couverture d'assurance supplémentaire est à la charge de l'entrepreneur, et pour son propre bénéfice et 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 attestant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. Pour les entrepreneurs établis au Canada, la couverture doit être accordée à un assureur autorisé à exercer des activités au Canada, mais pour les entrepreneurs établis à l'étranger, la couverture doit être accordée à un assureur dont la cote A.M. Best n'est pas inférieure à « A- ». L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, envoyer au Canada une copie certifiée conforme de toutes les polices d'assurance applicables.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
23239-230967/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
009mc

N° de réf. du client - Client Réf. No.
23239-230967/A

File No. - N° du dossier
23239-230967/A

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « A »

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

N° de l'invitation - Sollicitation No.
23239-230967/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
009mc

N° de réf. du client - Client Réf. No.
23239-230967/A

File No. - N° du dossier
23239-230967/A

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « B »

BASE DE PAIEMENT

Note: Les soumissionnaires doivent indiquer les éléments suivants, leur prix unitaire soumissionne, excluant les taxes.

B1: Prix Ferme (CAD\$)

Objet	Description	Prix Unitaire	Qté	Prix Total (CAD\$)
1	4.6-4.9 Bateau utilitaire en aluminium avec moteurs construits conformément à l'annexe A.	\$	2	\$
2	Remorque	\$	2	\$
3	Livraison: Natural Resources Canada 2464 Sheffield Road Ottawa, Ontario K1B 4E5	\$		\$
Total Navires et Remoques (hors taxes):				\$

B2: Tarif des services externes et taux de majoration des matériaux

Les tarifs des travaux imprévus suivants seront inclus dans la base de paiement, mais ils ne feront pas partie de l'évaluation des soumissions. Ces tarifs doivent rester valables pendant toute la durée du Contrat.

Les soumissionnaires doivent fournir les tarifs suivants :

1. Le taux de facturation spécifié ci-dessous comprend toutes les catégories de main-d'œuvre, d'ingénierie et de contremaître, ainsi que tous les frais généraux, la supervision et le profit. Le taux de facturation sera utilisé pour la tarification des travaux imprévus qui entraînent une augmentation ou une diminution de la période de travail, sauf indication contraire dans la clause intitulée « Heures supplémentaires ».

Tarif de sortie - \$..... /personne/heure.

2. Heures supplémentaires :

À l'occasion, le Canada peut choisir d'autoriser les heures supplémentaires, pour le travail imprévu seulement. Si tel est le cas, et que le taux est supérieur au taux de facturation, le coût des heures de travail sera déterminé sur la base suivante ;

Tarif à temps et demi : \$ /personne/heure

Tarif horaire double : \$/personne/heure

N° de l'invitation - Sollicitation No.
23239-230967/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
009mc

N° de réf. du client - Client Réf. No.
23239-230967/A

File No. - N° du dossier
23239-230967/A

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
23239-230967/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
009mc

N° de réf. du client - Client Réf. No.
23239-230967/A

File No. - N° du dossier
23239-230967/A

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « C »

SOUS-TRAITANTS

Caractéristiques du produit	Description des biens et services (y compris la marque, le numéro de modèle, selon le cas)	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 équivalent à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
23239-230967/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
009mc

N° de réf. du client - Client Réf. No.
23239-230967/A

File No. - N° du dossier
23239-230967/A

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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

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

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

n), o), p), q) - non-utilisés.

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

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

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

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

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

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

Assurance responsabilité en matière maritime

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
23239-230967/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
009mc

N° de réf. du client - Client Réf. No.
23239-230967/A

File No. - N° du dossier
23239-230967/A

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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

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

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

b) Renonciation des droits de subrogation : L'assureur de l'entrepreneur doit renoncer à tout droit de subrogation contre le Canada, représenté par Le ministère de Ressources naturelles 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'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de 30 jours en cas d'annulation de la police.

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

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

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

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

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

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

N° de l'invitation - Solicitation No.
23239-230967/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
009mc

N° de réf. du client - Client Réf. No.
23239-230967/A

File No. - N° du dossier
23239-230967/A

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
23239-230967/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
009mc

N° de réf. du client - Client Réf. No.
23239-230967/A

File No. - N° du dossier
23239-230967/A

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « E »
QUESTIONS DES SOUMISSIONNAIRES ET RÉPONSES DU CANADA

N° de l'invitation - Solicitation No.
23239-230967/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
009mc

N° de réf. du client - Client Réf. No.
23239-230967/A

File No. - N° du dossier
23239-230967/A

N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

ANNEX "F"

Warranty Claim



Public Works and Government Services Canada

Vessel Name – Nom de navire	File No. – N° de dossier	Contract No. - N ° de contrat
Customer Department – Ministère client		Warranty Claim Serial No. Numéro de série de réclamation de garantie
Contractor – Entrepreneur		Effect on Vessel Operations Effet sur des opérations de navire Critical Degraded Operational Non- operational Critique Dégradé Opérationnel Non- opérationnel
1. Description of Complaint – Description de plainte		
Contact Information – l'information de contact		
Name – Nom		Tel. No. - N ° Tél
Signature – Signature		Date

N° de l'invitation - Solicitation No.
23239-230967/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
009mc

N° de réf. du client - Client Réf. No.
23239-230967/A

File No. - N° du dossier
23239-230967/A

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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

--

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

--

Contractor's Name and Signature – Nom et signature de l'entrepreneur
de reprise

Date of Corrective Action - Date de modalité
de reprise

--

Client Name and Signature - Nom et signature de client

Date

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

--

Signature – Signature

Date

5. Additional Information – Renseignements supplémentaires

--



N° de l'invitation - Sollicitation No.
23239-230967/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
009mc

N° de réf. du client - Client Réf. No.
23239-230967/A

File No. - N° du dossier
23239-230967/A

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS
