

**RETURN BIDS TO:**  
**RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**  
**Bid Receiving Public Works and Government  
Services Canada/Réception des soumissions  
Travaux publics et Services gouvernementaux  
Canada**  
**Pacific Region**  
**401 - 1230 Government Street**  
**Victoria, B.C.**  
**V8W 3X4**  
**Bid Fax: (250) 363-3344**

**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**

<b>Title - Sujet</b> SUPPLY & INSTALL PIPE	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> F1782-13C721/A	<b>Date</b> 2013-09-03
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> F1782-13C721	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$VIC-210-6298	
<b>File No. - N° de dossier</b> VIC-3-36081 (210)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2013-10-04</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Pacific Daylight Saving Time PDT
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Buchan, Torrey	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> vic210
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (250) 363-3249 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (250) 363-0395
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> DEPARTMENT OF FISHERIES AND OCEANS IOS VICTORIA 9860 WEST SAANICH RD. VICTORIA, BC V8L 4B2	

**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**

Public Works and Government Services Canada - Pacific  
Region  
401 - 1230 Government Street  
Victoria, B. C.  
V8W 3X4

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

---

## TABLE DES MATIÈRES

### **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Énoncé des travaux
3. Compte rendu

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

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Demandes de renseignements en période de soumission
4. Lois applicables
5. Visite obligatoire des lieux
6. Ancien fonctionnaire

### **PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS**

1. Instructions pour la préparation des soumissions

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

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

### **PARTIE 5 - ATTESTATIONS**

1. Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat

### **PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Énoncé des travaux
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée du contrat
5. Responsables
6. Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires
7. Paiement
8. Instructions relatives à la facturation
9. Attestations
10. Lois applicables
11. Ordre de priorité des documents
12. Exigences en matière d'assurance

### **Liste des annexes**

Annexe A	Énoncé des travaux
Annexe B	Base de paiement
Annexe C	Exigences en matière d'assurance
Annexe D	Plan et photographies du site

---

## PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

### 1. Exigences relatives à la sécurité

Cette demande de soumissions ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### 2. Énoncé des travaux

Les travaux à exécuter sont décrits en détail à l'article 2 des clauses du contrat éventuel.

### 3. Compte rendu

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

## PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

### 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-uniformisee-s-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 (2013-06-01) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

### 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.

### 3. Demandes de renseignements - en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins sept (7) 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 permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

#### 4. Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en Colombie-Britannique, 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.

#### 5. Visite obligatoire des lieux

Il est obligatoire que le soumissionnaire ou un représentant de ce dernier visite les lieux d'exécution des travaux. Des dispositions ont été prises pour la visite des lieux d'exécution des travaux, qui aura lieu le 24 septembre 2013, à 1030 heures. Les soumissionnaires doivent communiquer avec l'autorité contractante au plus tard quatre jours avant la visite prévue pour confirmer leur présence et fournir le nom de la ou des personnes qui assisteront à la visite. Les soumissionnaires devront signer une formule de présence. Les soumissionnaires devraient confirmer dans leur soumission qu'ils ont assisté à la visite. Aucun autre rendez-vous ne sera accordé aux soumissionnaires qui ne participeront pas à la visite ou qui n'enverront pas de représentant, et leur soumission sera jugée irrecevable. Toute précision ou tout changement apporté à la demande de soumissions à la suite de la visite des lieux sera inclus dans la demande de soumissions, sous la forme d'une modification.

#### 6. Ancien fonctionnaire – Besoins concurrentiels

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats avec des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat.

##### Définition

Aux fins de cette clause,

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

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

« *période du paiement forfaitaire* » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période

du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.

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

### **Ancien fonctionnaire touchant une pension**

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

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

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

En fournissant cette information, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 et les Lignes directrices sur la divulgation des marchés.

### **Directive sur le réaménagement des effectifs**

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs? **Oui** ( ) **No** ( )

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

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

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

## **PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS**

### **1. Instructions pour la préparation des soumissions**

Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :

- Section I : Soumission technique - deux copies papiers
- Section II : Soumission financière - une copie papier
- Section III : Attestations - une copie 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-après pour préparer leur soumission.

- 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 approuvé une politique exigeant que les agences et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement Politique d'achats écologiques (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). 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; et
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement: impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni 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. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

#### **1.1 Fluctuation du taux de change**

C3011T (2010-01-11) Fluctuation du taux de change

#### **Section III : Attestations**

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations exigées à la Partie 5.

---

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

### **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.

#### **1.1 Évaluation financière**

Clause du *Guide des CCUA* A0220T (2013-04-25) Évaluation du prix

### **2. Méthode de sélection**

Une soumission doit respecter toutes les exigences de la demande de soumissions pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

## **PARTIE 5 - ATTESTATIONS**

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et la documentation exigées 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. 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, 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 à cette demande, la soumission sera également déclarée non recevable ou sera considéré comme un manquement au contrat.

### **1. Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat**

#### **1.1 Code de conduite et attestations - documentation connexe**

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire et ses affiliés respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Code de conduite et attestations - soumission des instructions uniformisées 2003. La documentation connexe requise à cet égard, assistera le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

#### **1.2 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 » (<http://www.rhdcc.gc.ca/fra/travail/index.shtml>) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web de Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDC) - Travail.

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

### 1. Exigences relatives à la sécurité

Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### 2. Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe A.

### 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://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>)achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

#### 3.1 Conditions générales

2010C (2013-06-27), Conditions générales - services(complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

### 4. Durée du contrat

#### 4.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au \_\_\_\_\_ inclusivement.

#### 4.2 Instructions d'expédition - rendu droits acquittés

Les biens doivent être expédiés et livrés au point de destination précisé dans le contrat : Selon les Incoterms 2000 rendu droits acquittés (DDP) Institut des sciences de la mer - Victoria, C.B., Canada.

### 5. Responsables

#### 5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Torrey Buchan  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements

Téléphone : 250-363-3249  
Télécopieur : 250-363-0395  
Courriel : torrey.buchan2@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.

#### 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 en vertu 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.

### 5.3 Représentant de l'entrepreneur

**L'entrepreneur doit remplir le tableau ci-dessous soumettre à leur soumission.**

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

### 6. Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la Loi sur la pension de la fonction publique (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

### 7. Paiement

#### 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 dans l'annexe B, selon un montant total de \_\_\_\_\_ \$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

#### 7.2 Paiement unique

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

### 8. Instructions relatives à la facturation

L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.

Les factures doivent être distribuées comme suit:

L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

## **9. Attestations**

### **9.1 Conformité**

Le respect des attestations et documentation connexe fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur, à fournir la documentation connexe ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

## **10. 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.

## **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 2010C (2013-06-27), Conditions générales - services (complexité moyenne);
- c) Annexe A, Besoin;
- d) Annexe B, Base de paiement;
- e) Annexe C, Exigences en matière d'assurance;
- f) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_.

## **12. Exigences en matière d'assurance**

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

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

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. L'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada. L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

---

## ANNEXE A ÉNONCÉ DES TRAVAUX

### 1.0 REMARQUES GÉNÉRALES

#### 1.1 Identification

- 1.1.1 Les présentes remarques générales décrivent les exigences de la Garde côtière canadienne (GCC), applicables à toutes les spécifications techniques annexées.

#### 1.2 Santé et sécurité au travail

- 1.2.1 L'entrepreneur et tous les sous-traitants doivent respecter les mesures de santé et de sécurité au travail (SST), conformément aux règlements fédéraux et provinciaux pertinents afin que les activités de l'entrepreneur soient menées en toute sécurité et de manière à ne compromettre la sécurité d'aucun membre du personnel.

#### 1.3 Usage du tabac sur le lieu de travail

- 1.3.1 L'entrepreneur doit veiller au respect de la Loi sur la santé des non-fumeurs. L'entrepreneur doit s'assurer que chaque employeur, et toute personne qui agit au nom d'un employeur, veille à ce qu'on s'abstienne de fumer dans tout espace de travail dont l'employeur est responsable.

#### 1.4 Résultats des essais et recueil de données

- 1.4.1 Toutes les données qui se rapportent aux essais, aux mesures, aux étalonnages et aux lectures doivent être consignées, datées, accompagnées du nom de la personne qui a pris les mesures, et transmises à l'AT.

#### 1.5 Matériel et outils fournis par l'entrepreneur

- 1.5.1 L'entrepreneur doit s'assurer que tout le matériel est neuf et n'a jamais servi.
- 1.5.2 L'entrepreneur doit s'assurer que tous les produits de remplacement comme les joints, les garnitures d'étanchéité, les isolants, la petite quincaillerie, les huiles, les lubrifiants, les solvants de nettoyage, les agents de préservation, les peintures, les revêtements etc., sont conformes aux dessins, aux manuels et aux directives des fabricants.
- 1.5.3 Lorsqu'aucun article particulier n'est précisé ou lorsqu'un remplacement doit être effectué, l'AT doit approuver le remplacement par écrit. L'entrepreneur doit fournir des renseignements à l'AT et à l'inspecteur technique au sujet du matériel utilisé et sur le certificat de catégorie et de qualité des matériaux, avant d'en faire usage.
- 1.5.4 L'entrepreneur doit fournir l'ensemble de l'équipement, des appareils, des outils et de la machinerie, comme les grues, les plateformes de travail, les échafaudages et le gréement nécessaires à l'exécution des travaux aux termes du présent devis.
- 1.5.5 L'entrepreneur doit assurer la prestation de services d'élimination des déchets d'huile, d'hydrocarbures et de tout autre déchet dangereux ou contrôlé produit dans le cadre des travaux prévus au présent devis. L'entrepreneur doit fournir des certificats d'élimination pour l'ensemble des déchets produits. Ces certificats devront montrer que l'élimination a été effectuée conformément aux règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur.

#### 1.6 Matériel et outils fournis par le gouvernement

- 1.6.1 Tous les outils doivent être fournis par l'entrepreneur, sauf indication contraire dans le devis technique.
- 1.6.2 Si l'AT fournit des outils, l'entrepreneur doit les lui retourner dans l'état où ils étaient avant l'emprunt. Les outils empruntés doivent être inventoriés. L'entrepreneur doit apposer sa

signature sur le relevé d'inventaire à la réception des outils et au moment où ils sont rendus à l'AT.

## 1.7 Inspections et protection de l'équipement et du lieu de travail par l'entrepreneur

**1.7.1** L'entrepreneur doit réparer à ses propres frais tous les dommages qu'il aura causés en exécutant ses travaux. Le matériel utilisé pour les remplacements ou les réparations doit respecter les critères visant le matériel fourni par l'entrepreneur, indiqués à la section Matériel et outils fournis par l'entrepreneur.

## 1.8 Enregistrement des travaux en cours

**1.8.1** L'AT et l'inspecteur technique peuvent consigner tous les travaux en cours par différentes méthodes, notamment au moyen de photos, de vidéos numériques ou sur film.

## 1.9 Matériel et équipement retirés

**1.9.1** Tout l'équipement enlevé aux termes du présent devis demeure la propriété de la GCC, sauf indication contraire dans certaines sections du devis.

## 1.10 Alimentation électrique

**1.10.1** La GCC permet à l'entrepreneur d'utiliser un nombre limité de prises de 15 A à 115 V c.a., monophasées, pendant la durée du contrat.

## 2.0 LISTE DES SIGLES ET ACRONYMES

AC	Autorité chargée du contrat (TPSGC)
AT	Autorité technique - Représentant du propriétaire (GCC)
BCS	Bureau canadien du soudage
CCT	Code canadien du travail
CSA	Association canadienne de normalisation
FSSP	Fiche signalétique de sécurité des produits
GCC	Garde côtière canadienne
IEEE	Institute of Electrical and Electronic Engineers [Institut des ingénieurs électriciens et électroniciens]
IT	Responsable de l'inspection - Inspecteur technique (GCC)
LHT	Longueur hors tout
MFE	Matériel fourni par l'entrepreneur
MFG	Matériel fourni par le gouvernement
MPO	Pêches et Océans Canada
NPT	National Pipe Thread [filetage conique standard américain NPT pour tubes]
RD	Représentant détaché
SC	Santé Canada
SCT	Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada
SGSS	Système de gestion de la sûreté et de la sécurité
SIMDUT	Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail
SMTC	Sécurité maritime de Transports Canada
SST	Santé et sécurité au travail
TPSGC	Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

## 3.0 SPÉCIFICATION DES CANALISATIONS DU DYNAMOMÈTRE

### 3.1 Identification

**3.1.1** Les éléments suivants ont été installés à l'extérieur du hangar de l'Institut des sciences de la mer, à Victoria près de la tour d'évaporation : le dispositif de refroidissement de l'évaporateur, le réservoir d'eau froide (ouest), le réservoir d'eau chaude (est). Veuillez noter qu'une alimentation

en eau est disponible sur le site, cependant, il faudra la faire passer deux fois dans la salle du dynamomètre, en raison de l'emplacement de l'alimentation.

**3.1.2** Les éléments suivants ont été installés dans la salle du dynamomètre : le dynamomètre avec le réservoir et le banc d'essai du dynamomètre (DYNE), la pompe à eau froide, la pompe à eau chaude, et la pompe de transfert. Le réservoir d'eau froide et le réservoir d'eau chaude sont déjà raccordés ensemble à un endroit. Le réservoir d'eau froide est muni d'un raccord de sortie de 2 pouces (5,08 cm), filetage NPT. Le réservoir d'eau chaude est muni d'un raccord de sortie de 2 pouces (5,08 cm), filetage NPT. Le dynamomètre est muni d'un raccord d'arrivée de 2 pouces (5,08 cm), filetage NPT. La pompe à eau froide est munie d'un raccord d'arrivée de 4 pouces (10,16 cm), filetage NPT et d'un raccord de sortie de 3 pouces (7,62 cm), filetage NPT. La pompe à eau chaude est munie d'un raccord d'aspiration de 3 pouces (7,62 cm), filetage NPT et d'un raccord de refoulement de 2-1/4 pouces (5,71 cm) de diamètre intérieur, avec diamètre de perçage de 5-1/2 pouces (13,97 cm) à 4 trous. La pompe de transfert est munie d'un raccord d'aspiration de 4 pouces (10,16 cm), filetage NPT et d'un raccord de refoulement de 3 pouces (7,62 cm), filetage NPT avec diamètre de perçage de 6 pouces (15,24 cm) à 4 trous.

**3.1.3** Matériel à installer fourni par le gouvernement (MFG) : un régulateur de débit (rouge) de 1-1/2 pouce (3,81 cm), filetage NPT, un régulateur de débit d'eau (brun) à commande électronique de 1-1/2 pouce (3,81 cm), filetage NPT, une soupape régulatrice de pression (laiton) de 3/4 de pouce (1,90 cm), filetage NPT, cinq bondes en plastique pour réservoir avec raccord de réduction de 2-1/2 pouces, et une bonde pour réservoir de 3/4 de pouce.

**3.1.4** Matériel fourni par le gouvernement (MFG) installé par des tiers : le retour du dynamomètre au réservoir collecteur, le flotteur du régulateur de niveau d'eau, le retour d'eau de refroidissement du moteur, le retour d'eau de refroidissement du carburant, et deux crépines d'aspiration du réservoir d'eau. Le câblage électrique doit être installé par des tiers.

**3.1.5** La majeure partie des travaux consiste à installer la tuyauterie fournie par l'entrepreneur (MFE) afin d'aménager les circuits de refroidissement, selon le schéma de tuyauterie tout en s'accommodant des ouvertures existantes et en contournant les emplacements de l'équipement installé. L'entrepreneur doit fournir les supports, les dispositifs de fixation et la protection nécessaires pour la tuyauterie et les vannes et la robinetterie non fixées. L'entrepreneur doit réaliser les travaux conformément aux normes de l'industrie canadienne.

**3.1.6** Tous les raccords de tuyauterie qui ne sont pas désignés comme MFG sont des MFE.

### **3.2 Références**

**3.2.1** ASME-B31.3-2012 - Process piping

**3.2.2** CCG MARKUP JULY 2013 CC Drawing # 710DCGD010.001

**3.2.3** Photos du site (4)

**3.2.4** Floor Plan for Orientation Only.pdf

### **3.3 Aspects techniques**

**3.3.1** L'entrepreneur doit installer des tuyaux (MFE) en acier galvanisé de nomenclature 40. Lorsque les tuyaux ne sont pas disponibles en acier galvanisé ou qu'ils doivent être soudés, ils doivent être faits d'acier puis galvanisés par immersion à chaud. L'entrepreneur doit prévoir la dépose des pompes et de la robinetterie pour entretien sans couper ni braser.

**3.3.2** L'entrepreneur doit s'accommoder de l'emplacement du MFG installé et des raccords de tuyauterie disponibles. Le dispositif de refroidissement de l'évaporateur est doté d'un raccord

d'arrivée de 6 pouces (15,24 cm) avec filetage NPT sur la partie inférieure et d'un raccord de sortie de 6 pouces (15,24 cm) NPT sur la partie latérale.

- 3.3.3** L'entrepreneur doit s'accommoder du tracé indiqué des canalisations. L'entrepreneur doit faire passer les tuyaux seulement par deux ouvertures séquentielles entre l'intérieur de la salle du dynamomètre et l'extérieur près de la tour d'évaporation. Les tuyaux passant par les ouvertures mécaniques doivent être regroupés. Tous les tuyaux qui passent par des ouvertures doivent être dotés de raccords Victaulic dans la salle du dynamomètre et à l'extérieur du bâtiment pour permettre des modifications futures et l'entretien éventuel. L'ouverture mécanique située à l'extrémité ouest (à gauche en regardant vers le nord) est réservée pour l'installation d'un tuyau d'échappement qui doit être placé à un pouce (entre 2 et 3 cm) minimum du périmètre de l'ouverture. À l'est, l'angle inférieur est réservé pour un tuyau de diamètre nominal de 3 pouces (7,62 cm) pour les passages de câbles électriques. Les ouvertures sont situées à plusieurs mètres au-dessus du sol, ce sont : une ouverture de 910 mm à la verticale sur 725 mm à l'horizontale dans l'enveloppe du bâtiment dans l'axe de l'ouverture de 30 pouces (76,20 cm) à l'horizontale sur 11 pouces (27,94 cm) à la verticale de la salle du dynamomètre. Ces ouvertures traversent le mur et sont rapprochées d'est en ouest. Ces ouvertures sont alignées sur le bord sud seulement.
- 3.3.4** Il est également nécessaire d'aménager un autre passage vers salle du dynamomètre pour l'alimentation en eau depuis le hangar. La tuyauterie connexe devra passer à travers le mur contigu du hangar puis à travers le mur à poteaux de bois qui assure l'insonorisation de la salle du dynamomètre pour enfin passer par l'ouverture mécanique.
- 3.3.5** L'entrepreneur doit fabriquer deux plaques d'acier galvanisé par immersion à chaud et y percer tous les passages de tuyaux en acier nécessaires ainsi qu'un tuyau de 8 pouces (20,32 cm), filetage NPT, avec raccords Victaulic qui entre dans l'espace réservé au tuyau d'échappement, et un tuyau de 3 pouces (7,62 cm), filetage NPT, avec raccords Victaulic qui entre dans l'espace réservé aux passages de câbles électriques. Une des plaques doit s'ajuster à l'ouverture mécanique, d'environ 30 pouces à l'horizontale sur 11 pouces à la verticale (76 cm x 27 cm environ). Un périmètre d'un demi-pouce (environ 1,5 cm) sans tuyaux est nécessaire pour les travaux de menuiserie. La fixation et le scellement de cette plaque seront réalisés par des tiers. La deuxième plaque doit être installée sans être ajustée avec tous les passages de tuyaux nécessaires et une déviation d'un demi-pouce (environ 1,5 cm) dans l'enveloppe du bâtiment afin de presque fermer l'ouverture mécanique d'environ 910 mm à la verticale sur 725 mm à l'horizontale. Un périmètre d'un demi-pouce (environ 1,5 cm) sans tuyaux est nécessaire pour les travaux de menuiserie. La fermeture finale de l'enveloppe du bâtiment doit être réalisée par des tiers.
- 3.3.6** L'entrepreneur doit fournir des raccords et des tuyaux de nomenclature 40 galvanisés pour les circuits de pompage conformément au schéma " CCG MARKUP July 2013 CC drawing # 710DCGD010.001.pdf " En raison des courts tronçons posés, les diamètres nominaux ont été réduits au minimum. Ils sont désignés sur le schéma légendé comme " Pipe DIA (IN) " (" Diamètre tuyau (po) ") suivis du diamètre nominal. Certains tuyaux ont un diamètre de 3 pouces (7,62 cm) minimum avec filetage NPT, ils peuvent nécessiter une commande spéciale.
- 3.3.7** Toutes les vannes d'isolement d'un diamètre de 2-1/2 po NPT et plus de la salle du dynamomètre doivent être regroupées en collecteur ou quelque chose de semblable, au nord-est du DYNE. Les poignées des vannes doivent être situées à une hauteur qui permette de les atteindre sans qu'il soit nécessaire de recourir à une échelle ou une plate-forme élévatrice. Les vannes doivent être identifiées avec des numéros séquentiels et des étiquettes

descriptives estampées dans des plaques de cuivre. La tuyauterie doit se limiter au périmètre de la salle du dynamomètre et doit être superposée verticalement. Les tronçons de tuyauterie entre le DYNE et le périmètre de la salle du dynamomètre doivent être le plus courts possible. Les canalisations ne doivent pas toucher directement le béton et doivent être surélevées d'au moins 3 pouces. Les tronçons de tuyauterie entre le DYNE et le périmètre de la salle du dynamomètre ne doivent pas être surélevés de plus de six pouces au-dessus du sol. Les tronçons de tuyauterie en direction et en provenance du DYNE doivent uniquement parcourir le plancher de la salle du dynamomètre du côté nord du DYNE.

**3.3.8** Tous les tuyaux de 2-1/2 pouces (5,08 cm) et plus, filetage NPT, doivent être fixés au plancher de béton à l'aide de supports appropriés (MFE). Toutes les canalisations extérieures doivent être fixées au béton à l'aide de contrefiches qui doivent être protégées au moyen de bornes de protection boulonnables de 32 pouces de hauteur et de 4 pouces de largeur (type bornes 4BDB Post Guard). Les tuyaux fixés à la structure de la tour d'évaporation doivent passer par des trous de 1/2 po seulement sans filetage et doivent être fixés à un endroit neutre du montant récepteur afin de ne pas trop fragiliser la structure.

**3.3.9** L'entrepreneur doit fournir et installer le(s) raccord(s) de dérivation avant le dynamomètre pour le boyau hydraulique de deux pieds (MFE) vers l'alimentation du dynamomètre et l'alimentation de 1-1/4 po NPT vers le refroidisseur du moteur. Il faut laisser un peu de mou au boyau hydraulique afin de permettre un mouvement est-ouest du dynamomètre pendant qu'il fonctionne. Le raccord cannelé du boyau d'eau de refroidissement du moteur et du carburant doit être mis en place dans l'angle sud-ouest du réservoir du DYNE, à environ 4 pieds du sol.

**3.3.10** L'entrepreneur doit fournir et installer des tuyaux (MFE) de diamètre nominal de 3/4 po (1,9 cm) afin d'alimenter en eau d'appoint le réservoir d'eau froide depuis une source située dans l'angle nord-ouest du hangar (en dehors de la salle du dynamomètre). Ces tuyaux doivent comprendre un dispositif antiretour compatible avec l'eau potable. Ils doivent également être équipés de vannes d'isolement (MFE) en bronze ou en laiton raccordées à l'alimentation et au refoulement et qui se trouvent dans la salle du dynamomètre près des autres vannes. Ces tuyaux doivent surtout être fixés sur le périmètre intérieur de la salle du dynamomètre, aux poteaux de bois à intervalles réguliers à l'aide de supports appropriés (MFE). Ils ne doivent obstruer ni les portes ni les fenêtres.

**3.3.11** L'entrepreneur doit attendre l'autorisation de l'autorité technique avant de se raccorder au circuit d'alimentation en eau de l'endroit.

**3.3.12** Toutes les vannes d'isolement présentes sur le schéma légendé sont fournies par l'entrepreneur (MFE) et doivent être en bronze ou en laiton.

**3.3.13** L'entrepreneur doit fournir et installer une crépine sur la pompe à eau chaude et assurer l'isolation et la facilité de nettoyage pour l'utilisateur final.

**3.3.14** L'entrepreneur doit fournir et installer une crépine avec un tamis à mailles de 0,014 po et assurer l'isolation et la facilité de nettoyage pour l'utilisateur final. La crépine à mailles fines permet de protéger les vannes de précision et le dynamomètre.

**3.3.15** L'entrepreneur doit uniquement utiliser des raccords filetés en laiton sur l'entrée filetée en aluminium du dynamomètre.

### **3.4 Preuve d'exécution**

Solicitation No. - N° de l'invitation

F1782-13C721/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

vic210

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

F1782-13C721

File No. - N° du dossier

VIC-3-36081

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

- 3.4.1** L'entrepreneur doit démontrer à l'autorité technique que le système de canalisation correspond aux schémas et qu'il peut résister à une fois et demie la pression de service maximale.
- 3.4.2** L'entrepreneur doit démontrer que chaque pièce du système qu'il a installée résiste à une pression d'eau de 60 PSI sans fuites une fois le système rempli et lorsqu'il procède à un essai de mise en pression .

### ANNEXE B

#### BASE DE PAIEMENT

Item	Description	Prix (CAD\$)
1	Approvisionnement et installation de la tuyauterie conformément à l'annexe A, Énoncé des travaux.	\$ _____
<b>Prix Total (CAD\$)</b>		\$ _____

*Les taxes applicables sont en sus.*

**La meilleure période de travail offert :** \_\_\_\_\_

---

## ANNEXE C

### EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000\$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
  - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
  - b. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
  - c. Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
  - d. Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
  - e. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
  - f. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
  - g. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
  - h. Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
  - i. Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
  - j. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.

- 
- k. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de 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. Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la Loi sur le ministre 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 ou en sus) au nom du Canada.

Solicitation No. - N° de l'invitation

F1782-13C721/A

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

F1782-13C721

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

VIC-3-36081

Buyer ID - Id de l'acheteur

vic210

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

## **ANNEXE D**

### **PLAN ET PHOTOGRAPHIES DU SITE**

Consultez les pages suivantes.