

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

Public Works and Government Services / Travaux  
publics et services gouvernementaux  
Kingston Procurement  
Des Acquisitions Kingston  
86 Clarence Street, 2nd floor  
Kingston  
Ontario  
K7L 1X3  
Bid Fax: (613) 545-8067

**Request For a Standing Offer  
Demande d'offre à commandes**

National Master Standing Offer (NMSO)  
Offre à commandes principale et nationale (OCPN)

Canada, as represented by the Minister of Public Works and  
Government Services Canada, hereby requests a Standing Offer  
on behalf of the Identified Users herein.

Le Canada, représenté par le ministre des Travaux Publics et  
Services Gouvernementaux Canada, autorise par la présente,  
une offre à commandes au nom des utilisateurs identifiés  
énumérés ci-après.

**Comments - Commentaires**

**Vendor/Firm Name and Address  
Raison sociale et adresse du  
fournisseur/de l'entrepreneur**

**Issuing Office - Bureau de distribution**  
Public Works and Government Services / Travaux publics  
et services gouvernementaux  
Kingston Procurement  
Des Acquisitions Kingston  
86 Clarence Street, 2nd floor  
Kingston  
Ontario  
K7L 1X3

<b>Title - Sujet</b> GAS, PROPANE	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> E6TOR-12RM11/C	<b>Date</b> 2013-04-02
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> E6TOR-12RM11	<b>GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG</b> PW-\$KIN-620-6091
<b>File No. - N° de dossier</b> KIN-2-38181 (620)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2013-05-13</b>	
<b>Time Zone Fuseau horaire</b> Eastern Daylight Saving Time EDT	
<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> See Herein	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Porter, Marta M.	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> kin620
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (613)547-7587 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (613)545-8067
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction:</b> DEPARTMENT OF PUBLIC WORKS AND GOVERNMENT SERVICES CANADA STE 480 33 CITY CTRE DR MISSISSAUGA Ontario L5B2N5 Canada	
<b>Security - Sécurité</b> This request for a Standing Offer does not include provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité.	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

<b>Vendor/Firm Name and Address 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 (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. Introduction
2. Sommaire
3. Compte rendu

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

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des offres
3. Demandes de renseignements - demande d'offres à commandes
4. Lois applicables

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

1. Instructions pour la préparation des offres

### **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'émission d'une offre à commandes
2. Attestations additionnelles préalables à l'émission d'une offre à commandes

### **PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES**

1. Exigences en matière d'assurance

### **PARTIE 7 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

#### **A. OFFRE À COMMANDES**

1. Offre
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Durée de l'offre à commandes
4. Responsables
5. Utilisateurs désignés
6. Instrument de commande
7. Limite des commandes subséquentes
8. Ordre de priorité des documents
9. Attestations
10. Lois applicables

#### **B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

1. Énoncé des Besoin

Solicitation No. - N° de l'invitation

E6TOR-12RM11/C

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

kin620

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

E6TOR-12RM11

File No. - N° du dossier

KIN-2-38181

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

2. Clauses et conditions uniformisées
3. Durée du contrat
4. Paiement
5. Instructions pour la facturation
6. Exigences en matière d'assurance
7. Clauses du Guide des CUA

**Liste des annexes :**

- Annexe A - Énoncé des Besoin
- Annexe B - Base de paiement
- Annexe C - Exigences en matière d'assurance

**Cette demande de soumissions annule et remplace la demande de soumissions numéro E6TOR-12RM11/B, datée du janvier 11, 2013, dont la date de clôture était le février 20, 2013, à 2:00 p.m.**

## **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1. Introduction**

La demande d'offre à commandes (DOC) 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 offrants: renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DOC;
- Partie 3 Instructions pour la préparation des offres: donne aux offrants les instructions pour préparer leur offre afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés;
- Partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection: décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre, ainsi que la méthode de sélection;
- Partie 5 Attestations: comprend les attestations à fournir;
- Partie 6 Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances: comprend des exigences particulières auxquelles les offrants doivent répondre; et
- Partie 7 7A, Offre à commandes, et 7B, Clauses du contrat subséquent:
  - 7A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;
  - 7B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

Les annexes comprennent l'Énoncé des Besoin, la Base de paiement et toute autre annexe.

### **2. Sommaire**

Il s'agit d'établir une offre à commandes principale et régionale portant sur la fourniture et la livraison de bouteilles de propane portatives remplies de diverses dimensions (indiquées à l'annexe A - Énoncé des besoins). Les articles seront livrés à divers clients dans divers secteurs en Ontario selon la demande, pour une période de trois (3) ans de la date d'attribution au 20 février, 2016. Plus d'une offre à commandes (OC) pourrait être attribuée. L'estimée de l'utilisation est indiquée à l'annexe B – Base de paiement, pour les utilisateurs courants connus.

L'État se propose d'attribuer une OC pour chaque région géographique indiquée à l'annexe B – Base de paiement. Si un fournisseur présente le prix évalué le plus bas globalement pour plusieurs régions géographiques, TPSGC attribuera une (1) OC en indiquant tous les sujets pertinents.

Solicitation No. - N° de l'invitation

E6TOR-12RM11/C

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

kin620

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

E6TOR-12RM11

File No. - N° du dossier

KIN-2-38181

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

Le marché est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce, de l'Accord de libre-échange nord-américain et de l'Accord sur le commerce intérieur.

### **3. Compte rendu**

Après l'émission d'une offre à commandes, les offrants peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Les offrants devraient en faire la demande au responsable de l'offre à commandes dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du

---

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

### **1. Instructions, clauses et conditions uniformisées**

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande d'offres à commandes (DOC) 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>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les offrants qui présentent une offre s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la DOC et acceptent les clauses et les conditions de l'offre à commandes et du ou des contrats subséquents.

2006 (2013-03-21) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document 2006, Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : soixante (60) jours

Insérer : quatre-vingt-dix (90) jours

### **2. Présentation des offres**

Les offres 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 d'offres à commandes.

### **3. Demandes de renseignements - demande d'offres à commandes**

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'offre à commandes au moins dix (10) jours civils avant la date de clôture de la demande d'offres à commandes (DOC). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les offrants devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la DOC 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 à l'offrant de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les offrants. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les offrants.

### **4. Lois applicables**

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes seront interprétés et régis selon les lois en vigueur Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

Solicitation No. - N° de l'invitation

E6TOR-12RM11/C

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

kin620

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

E6TOR-12RM11

File No. - N° du dossier

KIN-2-38181

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

À leur discrétion, les offrants peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur offre 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 offrants acceptent les lois applicables indiquées.

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

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

Le Canada demande que les offrants fournissent leur offre en sections distinctes, comme suit :

Section I : offre technique (2 copies papier)

Section II : offre financière (1 copie papier)

Section III: attestations (1 copie papier).

Les prix doivent figurer dans l'offre financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de l'offre.

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

- 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 d'offres à commandes.

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 ecologiques (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, on encourage les offrants à:

- 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/ou 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 : Offre technique**

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

#### **Section II : Offre financière**

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec l'annexe B, Base de paiement. Le montant total de la taxe sur les produits et les services ou de la taxe sur la vente harmonisée doit être indiqué séparément, s'il y a lieu.

#### **Paiement par carte de crédit**

Le Canada demande que les offrants complètent l'une des suivantes :

- a) ( ) les cartes d'achat du gouvernement du Canada (cartes de crédit) seront acceptées pour le paiement des commandes subséquentes à l'offre à commandes.

Les cartes de crédit suivantes sont acceptées :

VISA \_\_\_\_\_

Solicitation No. - N° de l'invitation

E6TOR-12RM11/C

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

KIN-2-38181

Buyer ID - Id de l'acheteur

kin620

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

E6TOR-12RM11

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

Master Card \_\_\_\_\_

- b) ( ) les cartes d'achat du gouvernement du Canada (cartes de crédit) ne seront pas acceptées pour le paiement des commandes subséquentes à l'offre à commandes.

L'offrant n'est pas obligé d'accepter les paiements par carte de crédit.

L'acceptation du paiement par carte de crédit des commandes ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

**Section III: Attestations**

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

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

### 1. Procédures d'évaluation

- a) Les offres seront évaluées par rapport à l'ensemble du besoin de la demande d'offre à commandes incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les offres.
- (c) Chacune des cinq (5) régions géographiques indiquées sera évaluée séparément. Par conséquent, une proposition peut être présentée pour l'une ou l'autre des cinq (5) régions géographiques.

#### 1.1 Évaluation technique

##### 1.1.1 Critères techniques obligatoires

Chaque offre reçue sera évaluée afin d'établir si elle satisfait aux exigences obligatoires décrites ci-après. Les offres qui ne satisfont pas à l'une ou l'autre des exigences obligatoires seront jugées irrecevables et rejetées.

O1.	Les offrants doivent indiquer dans leur soumission le numéro de leur Plan d'intervention d'urgence (PIU).
O2.	Les offrants doivent joindre à leur soumission une copie de leur certificat d'immatriculation d'utilisateur de véhicule utilitaire (UVU). Si l'offrant n'est pas un résident de l'Ontario, un certificat d'aptitude à la sécurité et une évaluation de sécurité délivrés par une autre administration canadienne seront acceptables en remplacement d'un certificat UVU de l'Ontario.
O3.	Les offrants doivent présenter une attestation de formation des conducteurs sur le transport des marchandises dangereuses.
O4.	Les offrants doivent présenter une preuve d'évaluation de la sécurité des transporteurs - la cote minimum admise est «Acceptable-sans vérification».

#### 1.2 Évaluation financière

Le prix de l'offre sera évalué en dollars canadiens, excluant la Taxe sur les produits et services ou la Taxe de vente harmonisée, selon les Incoterms 2000, bien «DDP rendu droits acquittés» - à l'endroit indiqué dans la commande subséquente, droits de douane et taxes d'accise au Canada compris.

### 2. Méthode de sélection

**La Couronne prévoit évaluer ce besoin comme suit :**

#### **Première étape – Conformité aux critères obligatoires**

Chaque offre reçue sera évaluée afin d'établir qu'elle satisfait aux critères obligatoires comme prévus ci-dessus à l'article 1.1.1, Critères techniques obligatoires. Les offres qui ne satisfont pas à tous les critères obligatoires seront jugées non recevables et rejetées. Les offres qui satisfont aux critères obligatoires passeront à la deuxième étape.

**Deuxième étape – Évaluation du prix**

Les offres qui satisfont aux critères de l'étape 1 ci-dessus seront ensuite évaluées en ce qui a trait au prix.

Les offrants doivent indiquer le prix pour tous les points de chaque section pour la ou les régions géographiques pour lesquelles ils aimeraient que leur offre soit prise en considération (référence annexe « B », Base de paiement).

La sélection des offrants se fera sur une base globale en fonction de l'utilisation estimative fournie à l'annexe B, Base de paiement, pour chacune des cinq régions géographiques. Voici de quelle façon le prix global de l'offre sera calculé :

1. Le Canada multipliera les prix unitaires de l'offrant par les quantités estimatives prévue dans les Sections de tarification « 1 » qui figurent à l'annexe « B », Base de paiement, pour établir le prix évalué de chaque offre.
2. Les points 1.1 à 1.3 de la Section de tarification « 1 » seront additionnés afin d'obtenir le prix évalué global de l'offre.

Par suite de ce qui précède, jusqu'à une offre à commande pourraient être attribuées pour chaque région géographique.

**Troisième étape – Conditions préalables à l'attribution de l'offre à commande**

Les offrants retenus recevront un avis par écrit leur demandant de fournir les renseignements requis à la Partie 5 – Attestations obligatoires préalables à l'attribution d'une offre à commandes à une date et une heure précises, à moins que les renseignements n'aient déjà été fournis dans la soumission relative à la DOC. Si l'offrant ne fournit pas les renseignements requis à la date et à l'heure précisées, l'offre sera jugée non recevable et rejetée. On informera l'offrant ayant présenté l'offre conforme qui se classe au deuxième rang pour ce qui est du prix total global le plus bas. Ce processus sera répété jusqu'à ce que les conditions préalables à l'attribution aient été satisfaites.

**Quatrième étape – Attribution de l'offre à commandes**

Si les conditions préalables à l'attribution sont respectées, la Couronne prévoit attribuer les offres à commandes comme mentionné précédemment.

**2. Méthode de sélection**

- 2.1 Pour être jugée recevable, une offre doit satisfaire aux besoins énoncés dans la demande d'offres à commandes et répondre à tous les critères d'évaluation technique obligatoires. L'offre recevable proposant le prix évalué le plus bas pour la totalité du besoin sera recommandée pour l'établissement d'une offre à commandes.

## PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Pour qu'une offre à commandes soit émise, les offrants doivent fournir les attestations exigées. Le Canada déclarera une offre non recevable si les attestations exigées ne sont pas remplies et fournies tel que demandé.

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations faites par les offrants pendant la période d'évaluation des offres (avant l'émission de l'offre à commandes) et après l'émission de l'offre à commandes. Le responsable de l'offre à commandes aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour s'assurer que les offrants respectent les attestations avant l'émission de l'offre à commandes. L'offre sera déclarée non recevable si on constate que l'offrant a fait de fausses déclarations, sciemment ou non. Le défaut de respecter les attestations ou de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires du responsable de l'offre à commandes aura pour conséquence que l'offre sera déclarée non recevable.

### 1. Attestations obligatoires préalables à l'émission d'une offre à commandes

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

En présentant une offre, l'offrant atteste en vertu de l'article 01 des Instructions uniformisées 2006 en son nom et en celui de ses affiliés, qu'il respecte la clause concernant le Code de conduite et attestations, des instructions uniformisées. La documentation connexe requise à cet égard, aidera le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques

### 2. Attestations additionnelles préalables à l'émission de l'offre à commandes

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec l'offre mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, le responsable de l'offre à commandes en informera l'offrant et lui donnera un délai afin de se conformer aux exigences. Le défaut de répondre à la demande du responsable de l'offre à commandes et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence que l'offre sera déclarée non recevable.

#### 2.1. Programme de contrats fédéraux - attestation

1. En vertu du Programme de contrats fédéraux (PCF), certains fournisseurs, y compris un fournisseur qui est membre d'une coentreprise, soumissionnant pour des contrats du gouvernement fédéral d'une valeur de 200 000 \$ ou plus (incluant toutes les taxes applicables) doivent s'engager officiellement à mettre en oeuvre un programme d'équité en matière d'emploi. Il s'agit d'une condition préalable à l'émission d'une offre à commandes. Si l'offrant, ou, si l'offrant est une coentreprise et qu'un membre de la coentreprise, est assujetti au PCF, la preuve de son engagement doit être fournie avant l'émission de l'offre à commandes.

Les fournisseurs qui ont été déclarés entrepreneurs non admissibles par Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDC) n'ont plus le droit d'obtenir des contrats du gouvernement au-delà du seuil prévu par le Règlement sur les marchés de l'état pour les demandes de soumissions. Les fournisseurs peuvent être déclarés entrepreneurs non admissibles soit parce que RHDC a constaté leur non conformité ou parce qu'ils se sont retirés volontairement du PCF pour une raison autre que la réduction de leur effectif de moins de 100 employés. Toute offre présentée par un entrepreneur non admissible, y compris une offre présentée par une coentreprise dont un membre est un entrepreneur non admissible, sera déclarée non recevable.

- 
2. Si l'offrant n'est pas visé par les exceptions énumérées aux paragraphes 3.a) ou b) ci-dessous, ou qu'il n'a pas de numéro d'attestation valide confirmant son adhésion au PCF, il doit télécopier (819-953-8768) un exemplaire signé du formulaire LAB 1168, Attestation d'engagement pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi, à la Direction générale du travail de RHDCC.
3. L'offrant, ou, si l'offrant est une coentreprise le membre de la coentreprise, atteste comme suit sa situation relativement au PCF :

L'offrant ou le membre de la coentreprise :

- A.  n'est pas assujetti au PCF, puisqu'il compte un effectif de moins de 100 employés à temps plein ou à temps partiel permanents, et/ou temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada;
- B.  n'est pas assujetti au PCF, puisqu'il est un employeur réglementé en vertu de la Loi sur l'quit en matire d'emploi, L.C. 1995, ch. 44;
- C.  est assujetti aux exigences du PCF, puisqu'il compte un effectif de 100 employés ou plus à temps plein ou à temps partiel permanents, et/ou temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada, mais n'a pas obtenu de numéro d'attestation de RHDCC (puisque'il n'a jamais soumissionné pour des contrats de 200 000 \$ ou plus). Dans ce cas, une attestation d'engagement dûment signée est jointe;
- D.  est assujetti au PCF et possède un numéro d'attestation valide, à savoir le numéro : \_\_\_\_\_ (c.-à-d. qu'il n'a pas été déclaré entrepreneur non admissible par RHDCC).

**Des renseignements supplémentaires sur le PCF sont offerts sur le site Web de RHDCC.**

Solicitation No. - N° de l'invitation

E6TOR-12RM11/C

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

kin620

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

E6TOR-12RM11

File No. - N° du dossier

KIN-2-38181

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

## **PARTIE 6 - EXIGENCES D'ASSURANCES**

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

L'offrant doit fournir une lettre d'un courtier ou d'une compagnie d'assurances autorisé à faire des affaires au Canada stipulant que l'offrant peut être assuré conformément aux exigences en matière d'assurance décrites à l'annexe C si une offre à commandes lui est émise à la suite de la demande d'offres à commandes.

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

---

## **PARTIE 7 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

### **A. OFFRE À COMMANDES**

#### **1. Offre**

**1.1** L'offrant offre de remplir le besoin conformément au besoin reproduit à l'annexe «A».

#### **2. Clauses et conditions uniformisées**

Toutes les clauses et conditions identifiées dans l'offre à commandes et contrat(s) subséquent(s) 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>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

##### **2.1 Conditions générales**

2005 (2012-11-19), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

##### **2.2 Offres à commandes - établissement des rapports**

L'offrant doit compiler et tenir à jour des données sur les biens, les services ou les deux fournis au gouvernement fédéral en vertu de contrats découlant de l'offre à commandes. Ces données doivent comprendre tous les achats, incluant ceux payés au moyen d'une carte d'achat du gouvernement du Canada.

L'offrant doit fournir ces données conformément aux exigences en matière d'établissement de rapports décrites à l'annexe «A». Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit être indiquée dans le rapport. Si aucun bien ou service n'a été fourni pendant une période donnée, l'offrant doit soumettre un rapport portant la mention « néant ».

Les données doivent être présentées tous les trimestres au responsable de l'offre à commandes.

Voici la répartition des trimestres :

Premier trimestre : de la date d'attribution au 21 mai;

Deuxième trimestre : du 22 mai au 21 août;

Troisième trimestre : du 22 août au 21 novembre ;

Quatrième trimestre : du 22 novembre au 21 février.

Les données doivent être présentées au responsable de l'offre à commandes dans les 10 jours civils suivant la fin de la période de référence.

### **3. Durée de l'offre à commandes**

#### **3.1 Période de l'offre à commandes**

Solicitation No. - N° de l'invitation

E6TOR-12RM11/C

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

KIN-2-38181

Buyer ID - Id de l'acheteur

kin620

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

E6TOR-12RM11

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées de la date d'attribution au 20 février, 2016.

#### 4. Responsables

##### 4.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Marta Porter

Titre : Agent d'approvisionnements

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Direction générale des approvisionnements

Adresse : 86 Clarence Street

Kingston, ON K7L 1X3

Téléphone : 613-547-7587

Télécopieur : 613-545-8067

Courriel : marta.porter@pwgsc.gc.ca

Le responsable de l'offre à commandes est chargé de l'émission de l'offre à commandes et de son administration et de sa révision, s'il y a lieu. En tant qu'autorité contractante, il est responsable de toute question contractuelle liée aux commandes subséquentes à l'offre à commandes passées par tout utilisateur désigné.

##### 4.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour l'offre à commandes est identifié dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

Le chargé de projet représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre d'une commande subséquente à l'offre à commandes. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat subséquent.

##### 4.3 Représentant de l'offrant (À remplir par le fournisseur)

Nom : \_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_

Organisation : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

Télécopieur : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

#### 5. Utilisateurs désignés

Les utilisateurs désignés autorisés à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes comprennent les ministères fédéraux, organismes ou sociétés d'État mentionnés dans les annexes I, I.I, II, III de la *Loi sur la gestion des finances publiques*, L.R., 1985, ch. F-11.

#### 6. Instrument de commande

---

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le ou les utilisateurs désignés par l'entremise du formulaire PWGSC-TPSGC 942, Commande subséquente à une offre à commandes.

## 7. Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 20,000.00\$ (taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée incluse).

## 8. 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) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 (2012-11-19), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) les conditions générales 2010A (2013-03-21), Conditions générales - biens ou services (complexité moyenne);
- e) Annexe A, Besoin;
- f) Annexe B, Base de paiement;
- g) Annexe C, Exigences en matière d'assurance;
- h) l'offre de l'offrant en date du \_\_\_\_\_.

## 9. Attestations

### 9.1 Conformité

Le respect des attestations fournies par l'offrant est une condition d'émission de l'offre à commandes et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée de l'offre à commandes et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au delà de la période de l'offre à commandes. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'offrant ou si on constate que les attestations qu'il a fournies avec son offre comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier tout contrat subséquent pour défaut et de mettre de côté l'offre à commandes.

## 10. Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

## B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent et font partie intégrante de tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

### 1. Besoin

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

### 2. Clauses et conditions uniformisées

## 2.1 Conditions générales

2010A (2013-03-21), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

L'article 16, Intérêt sur les comptes en souffrance, de 2010A, 2012-07-16 Conditions générales - biens (complexité moyenne) ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit.

## 2.2 Clauses du Guide des CCUA

D2000C          Marquage          2007-11-30

## 3. Durée du contrat

### 3.1 Date de livraison

La livraison doit être complétée conformément à la commande subséquente à l'offre à commandes.

## 4. Paiement

### 4.1 Base de paiement

La base de paiement qui figure à l'Annexe «B» des présentes servira à établir le prix de toute commande subséquente à la présente offre à commandes.

Si l'offrant s'est acquitté de façon satisfaisante de toutes ses obligations aux termes de la commande subséquente, il lui sera versé le prix ferme indiqué dans la commande subséquente, calculé selon l'Annexe «B», la taxe sur les produits et services (TPS) ou la taxe de vente harmonisée (TVH) étant en sus s'il y a lieu.

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

### 4.2 Limite de prix

Clause du Guide des CCUA C6000C (2011-05-16), Limite de prix

### 4.3 Paiement unique

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

## 4.4 Clauses du Guide des CCUA

M3501C          Rajustement des prix - produits pétroliers          2008-05-12

C2505C          Propane - taxe provinciale sur les carburants exclue          2008-05-12

### 4.5 Paiement par carte de crédit

Les cartes de crédit suivantes sont acceptées : \_\_\_\_\_ et \_\_\_\_\_.

## 5. Instructions pour 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.

Le prix à la sortie de la raffinerie doit être indiqué sur chaque facture afin de permettre à chaque client de faire le suivi des fluctuations de prix.

## 6. 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.

## 7. Clauses du *Guide des CCUA*

A9062C	Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes	2011-05-16
B1505C	Transport des matières dangereuses	2006-06-16
D3010C	Marchandises dangereuses/produits dangereux	2012-07-16
D3014C	Transport de marchandises dangereuses/produits dangereux	2007-11-30
C5103C	Frais de surestaries	2008-05-12

**Annexe «A»****ÉNONCÉ BESOIN****Besoin:**

Fourniture et livraison de bouteilles de propane portatives remplies de diverses dimensions précisés à l'Annexe «B», à divers utilisateurs et endroits de la région de l'Ontario, sauf la Région de la capitale nationale, sur demande. Le besoin vise les cinq (5) régions géographiques suivantes:

**Régions géographiques:**

<b>Région 1.</b>	<b>BARRIE et le GRAND TORONTO</b>
<b>Région 2.</b>	<b>SECTEURS de PETAWAWA et PEMBROOKE</b>
<b>Région 3.</b>	<b>SECTEURS de PARRY SOUND, NORTH BAY, SUDBURY et S.S. MARIE</b>
<b>Région 4.</b>	<b>SECTEURS de BELLEVILLE, KINGSTON et CORNWALL</b>
<b>Région 5.</b>	<b>RICHMOND ONTARIO - CENTRE D'ENTRAÎNEMENT DWYER HILL (MDN)</b>

Les cinq régions susmentionnées sont les régions géographiques où se situent des services fédéraux qui ont besoin de propane en vrac, de bouteilles de propane portables ou de services connexes.

Si, durant la période visée par l'offre à commandes, d'autres ministères fédéraux ont besoin de tels services, l'État pourra négocier avec les soumissionnaires qui détiennent une offre à commandes dans la région géographique la plus proche du nouvel utilisateur. La décision d'ajouter un nouvel utilisateur dans le cadre des offres à commandes est assujettie à l'acceptation des deux parties et sera confirmée au moyen d'une modification officielle de l'Offre à commandes principale et régionale. Les utilisateurs actuels sont : le ministère de la Défense nationale (BFC Borden, BFC Trenton, BFC Kingston, BFC Petawawa, Centre d'entraînement de Dwyer Hill, Richmond, Ontario), le Service correctionnel du Canada (Établissement de Collins Bay, Établissement Frontenac, Pénitencier de Kingston, Établissement de Millhaven, Établissement de Bath, Établissement de Joyceville, Établissement Pittsburgh, Établissement Warkworth, Établissement Gravenhurst, Établissement Grand Valley); Pêches et Océans, Parry Sound, Ontario, Forêts Canada (Centre de foresterie des Grands Lacs), le ministère des Ressources naturelles (Pembroke, Ontario, Observatoire Algonquin de radioastronomie) et Parcs Canada (baie Georgienne et région de l'Ontario)

**Travaux :**

1. Fourniture et livraison de bouteilles de propane portatives remplies de diverses dimensions.
2. Les offrants **doivent** fournir les preuves de ce qui suit:
  - (a) numéro du plan d'intervention d'urgence (PIU);
  - (b) certificat d'immatriculation d'utilisateur de véhicule utilitaire (UVU);

- 
- (c) évaluation de la sécurité des transporteurs - au moins au niveau «Acceptable-sans vérification»;
- (d) attestation de formation des conducteurs sur le transport des marchandises dangereuses.
3. Le soumissionnaire retenu devra se rendre à chacun des sites du client dès la commande initiale passée et effectuer ce qui suit:
    - a) fournir l'équipement et les réservoirs de remplacement et installer l'équipement pour remplacer les bouteilles de propane actuelles appartenant au client, sans frais pour l'État;
    - b) fournir un rapport d'inspection de sécurité et formuler des recommandations concernant chacun des sites, sans frais pour l'État.
  4. Remplacer et entretenir les bouteilles de propane et les réservoirs appartenant au fournisseur durant la période visée par l'offre à commandes. Le soumissionnaire fournira et installera tous les raccords, adaptateurs et accessoires secondaires, sans frais pour l'État. À l'expiration de l'offre à commandes, le fournisseur retirera les réservoirs, sans frais pour l'État. Le fournisseur remboursera à l'État tout carburant non utilisé à l'expiration de l'offre à commandes.
  5. Pour les besoins habituels, la livraison doit être effectuée dans les 24 heures suivant la commande subséquente.
  6. Tous les travaux doivent être intégralement exécutés par des employés dûment agréés conformément à tous les règlements et à tous les arrêtés applicables aux travaux, suivant les taux stipulés à l'Annexe «B», Base de paiement.
  7. Le soumissionnaire doit répondre aux services urgents dans les quatre heures suivant le moment où l'établissement passe la commande.
  8. Il faut apposer un autocollant de service d'urgence 24 heures sur toutes les installations d'approvisionnement en propane.
  9. L'essai hydrostatique des appareils à pression doit être conforme à la version la plus récente du code ASME Boiler and Pressure Vessel Code, section V111, division 1. L'entrepreneur doit fournir les procédures d'essai au propriétaire (consignataire) aux fins d'approbation avant le début des travaux. Le propriétaire, ou son représentant, peut assister aux essais s'il le juge nécessaire.

---

**Annexe «B»****BASE DE PAIEMENT****A. Instructions relatives à la tarification**

Tous les prix doivent être indiqués conformément aux unités mentionnées à l'Annexe « B », Base de paiement. L'offrant ne doit modifier en aucune façon les unités de distribution et la Base de paiement des présentes, sans quoi son offre sera jugée irrecevable. L'offrant doit remplir toutes les parties de la Base de paiement, sections de tarification « 1 » pour chaque emplacement pour lequel il souhaite que son offre soit prise en considération, et les coûts ne doivent figurer à aucun autre endroit de la proposition de l'Offrant, exception faite de l'annexe « B » du document. Tous les prix doivent être conformes aux Incoterms 2000, biens « DDP rendu droits acquittés » - selon l'emplacement indiqué dans la commande subséquente.

**B. Conditions d'indexation:**

Les prix nets indiqués ici peuvent être révisés à la hausse ou à la baisse pour tenir compte des changements de coûts intervenant après l'attribution de l'offre à commandes.

**C.** On demande aux offrants de déposer une liste des adresses de tous leurs concessionnaires dans chaque région géographique. Ils doivent aussi préciser si on peut obtenir des bouteilles de propane portables à ces endroits, pour les cas où un client serait en route pour un lieu de travail et aurait besoin de bouteilles de propane.

**D. Frais de stationnement (frais de surestarie):**

L'entrepreneur doit, sans frais pour le Canada, payer tous les frais de stationnement attribuables à ses activités ou à ses omissions.

**E.** Aucuns frais supplémentaires, droits environnementaux et frais de location de citernes ne seront acceptés. Tous les prix seront conformes à ce qui est indiqué ci-après.

**F. Quantités estimatives:**

Les quantités indiquées à la section «Base de paiement» sont données de bonne foi et ne représentent qu'une évaluation approximative des besoins.

**G.** Les offrants doivent indiquer à l'Annexe «B», Base de paiement, le prix de tous les articles inscrits pour chaque région géographique pour laquelle ils veulent que leur offre soit prise en considération.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
E6TOR-12RM11/C  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
E6TOR-12RM11

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
KIN-2-38181

Buyer ID - Id de l'acheteur  
kin620  
CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

## RÉGION 1 - SECTEUR de BARRIE et du GRAND TORONTO

### TARIFICATION, RÉGION 1

**NOTE:** Les offrants doivent indiquer à l'Annexe «B», Base de paiement, le prix de tous les articles inscrits pour chaque région géographique pour laquelle ils veulent que leur offre soit prise en considération.

### **SECTION DE TARIFICATION « 1 »**

#### **1. Livraison de bouteilles de propane pleines et ramassage des bouteilles vides**

Point	Description	Unité de dotation	Utilisation ann. est.	Prix unitaire la bouteille Année 1	Prix unitaire la bouteille Année 2	Prix unitaire la bouteille Année 3
1.1	Bouteilles de propane portatives pleines	bouteille de 20 lb	20	_____\$/bout.	_____\$/bout.	_____\$/bout.
1.2	Bouteilles de propane portatives pleines	bouteille de 33 lb	540	_____\$/bout.	_____\$/bout.	_____\$/bout.
1.3	Bouteilles de propane portatives pleines	bouteille de 100 lb	30	_____\$/bout.	_____\$/bout.	_____\$/bout.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
**E6TOR-12RM11/C**  
 Client Ref. No. - N° de réf. du client  
 E6TOR-12RM11

Amd. No. - N° de la modif.  
 File No. - N° du dossier  
 KIN-2-38181

Buyer ID - Id de l'acheteur  
 kin620

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

## RÉGION 2 - SECTEURS de PETAWAWA et PEMBROOKE

### TARIFICATION, RÉGION 2

**NOTE: Les offrants doivent indiquer à l'Annexe «B», Base de paiement, le prix de tous les articles inscrits pour chaque région géographique pour laquelle ils veulent que leur offre soit prise en considération.**

### SECTION DE TARIFICATION « 1 »

Point	Description	Unité de dotation	Besoin ann. est.	Prix unitaire la bouteille Année 1	Prix unitaire la bouteille Année 2	Prix unitaire la bouteille Année 3
1.1	Bouteilles de propane portatives pleines	bouteille de 20 lb	20	_____\$/bout.	_____\$/bout.	_____\$/bout.
1.2	Bouteilles de propane portatives pleines	bouteille de 33 lb	540	_____\$/bout.	_____\$/bout.	_____\$/bout.
1.3	Bouteilles de propane portatives pleines	bouteille de 100 lb	30	_____\$/bout.	_____\$/bout.	_____\$/bout.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
E6TOR-12RM11/C  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
E6TOR-12RM11

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
KIN-2-38181

Buyer ID - Id de l'acheteur  
kin620

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

### **RÉGION 3 - SECTEURS DE PARRY SOUND, NORTH BAY, SUDBURY et S.S. MARIE**

#### **TARIFICATION, RÉGION 3**

**NOTE: Les offrants doivent indiquer à l'Annexe «B», Base de paiement, le prix de tous les articles inscrits pour chaque région géographique pour laquelle ils veulent que leur offre soit prise en considération.**

#### **SECTION DE TARIFICATION « 1 »**

##### **1. Livraison de bouteilles de propane pleines et ramassage des bouteilles vides**

Point	Description	Unité de dotation	Besoin ann. est.	Prix unitaire la bouteille Année 1	Prix unitaire la bouteille Année 2	Prix unitaire la bouteille Année 3
1.1	Bouteilles de propane portatives pleines	bouteille de 20 lb	20	_____\$/bout.	_____\$/bout.	_____\$/bout.
1.2	Bouteilles de propane portatives pleines	bouteille de 33 lb	540	_____\$/bout.	_____\$/bout.	_____\$/bout.
1.3	Bouteilles de propane portatives pleines	bouteille de 100 lb	30	_____\$/bout.	_____\$/bout.	_____\$/bout.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
E6TOR-12RM11/C  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
E6TOR-12RM11

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
KIN-2-38181

Buyer ID - Id de l'acheteur  
kin620  
CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

## RÉGION 4 - SECTEURS de BELLEVILLE, KINGSTON et CORNWALL

### TARIFICATION, RÉGION 4

**NOTE:** Les offrants doivent indiquer à l'Annexe «B», Base de paiement, le prix de tous les articles inscrits pour chaque région géographique pour laquelle ils veulent que leur offre soit prise en considération.

#### SECTION DE TARIFICATION « 1 »

##### 1. Livraison de bouteilles de propane pleines et ramassage des bouteilles vides

Point	Description	Unité de dotation	Besoin ann. est.	Prix unitaire la bouteille Année 1	Prix unitaire la bouteille Année 2	Prix unitaire la bouteille Année 3
1.1	Bouteilles de propane portatives pleines	bouteille de 20 lb	20	____\$/bout.	____\$/bout.	____\$/bout.
1.2	Bouteilles de propane portatives pleines	bouteille de 33 lb	540	____\$/bout.	____\$/bout.	____\$/bout.
1.3	Bouteilles de propane portatives pleines	bouteille de 100 lb	30	____\$/bout.	____\$/bout.	____\$/bout.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
E6TOR-12RM11/C  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
E6TOR-12RM11

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
KIN-2-38181

Buyer ID - Id de l'acheteur  
kin620

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

## RÉGION 5 - RICHMOND HILL - CENTRE D'ENTRAÎNEMENT DWYER HILL (MDN)

### TARIFICATION, RÉGION 5

**NOTE:** Les offrants doivent indiquer à l'Annexe « B », Base de paiement, le prix de tous les articles inscrits pour chaque région géographique pour laquelle ils veulent que leur offre soit prise en considération.

### **SECTION DE TARIFICATION « 1 »**

#### **1. Livraison de bouteilles de propane pleines et ramassage des bouteilles vides**

Point	Description	Unité de dotation	Besoin ann. est.	Prix unitaire la bouteille Année 1	Prix unitaire la bouteille Année 2	Prix unitaire la bouteille Année 3
1.1	Bouteilles de propane portatives pleines	bouteille de 20 lb	20	_____\$/bout.	_____\$/bout.	_____\$/bout.
1.2	Bouteilles de propane portatives pleines	bouteille de 33 lb	540	_____\$/bout.	_____\$/bout.	_____\$/bout.
1.3	Bouteilles de propane portatives pleines	bouteille de 100 lb	30	_____\$/bout.	_____\$/bout.	_____\$/bout.

---

**ANNEXE «C»****EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE****Assurance de responsabilité civile commerciale**

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

- 
- k. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
- l. Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
- m. Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur
- n. Pollution subite et accidentelle (minimum 120 heures) : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle.
- o. 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.

---

### **Assurance responsabilité civile automobile**

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance automobile 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.
2. La police d'assurance doit comprendre les éléments suivants :
  - a. Assurance de responsabilité civile - limite minimale de 2 000 000 \$ par accident ou par incident;
  - b. Assurance individuelle - lois de toutes les juridictions;
  - c. Garantie non-assurance des tiers;
  - d. 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.
  - e. FMPO/SEF/FAQ n° 3 - Avenant relatif à la conduite d'automobiles de l'État;

### **Assurance responsabilités couvrant l'atteinte à l'environnement**

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir, pendant toute la durée du contrat, une assurance Responsabilité des entrepreneurs en matière de pollution 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 1 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. 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.
3. La police d'assurance Responsabilité des entrepreneurs en matière de pollution 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. 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.
  - c. Séparation des assurés : 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.
  - d. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.