

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

Travaux publics et Services gouvernementaux  
Canada  
Place Bonaventure, portail Sud-Est  
800, rue de La Gauchetière Ouest  
7<sup>ème</sup> étage  
Montréal  
Québec  
H5A 1L6  
FAX pour soumissions: (514) 496-3822

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

Regional Individual Standing Offer (RISO)  
Offre à commandes individuelle régionale (OCIR)

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**  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Place Bonaventure, portail Sud-Est  
800, rue de La Gauchetière Ouest  
7<sup>ème</sup> étage  
Montréal  
Québec  
H5A 1L6

<b>Title - Sujet</b> Collecte de Matières Dangereuses	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W3380-13B001/A	<b>Date</b> 2013-09-13
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W3380-13-B001	<b>GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG</b> PW-\$MTA-550-12417
<b>File No. - N° de dossier</b> MTA-2-35344 (550)	<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 2013-10-29</b>	
<b>Time Zone</b> Fuseau horaire Heure Avancée de l'Est HAE	
<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> .	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Guernon (mta550), Émile	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> mta550
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (514)496-3585 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (514)496-3822
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> Ministère de la Défense Nationale (MDN) Les services sont requis aux endroits suivants: - Garnison Montréal et St-Hubert - Garnison St-Jean et Farnham	
<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</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. 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. **Visites des lieux obligatoires**
4. Demandes de renseignements - demande d'offres à commandes
5. Lois applicables

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

1. Instructions pour la préparation des offres
2. Paiements par carte de crédit

### **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**

## **PARTIE 6 - 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. Limitation financière
9. Ordre de priorité des documents
10. Attestations
11. Lois applicables
12. Clause du Guide des CCUA

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

1. Énoncé des besoins
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Période du contrat
4. Paiement
5. Instructions pour la facturation
6. Clauses du guide des CCUA
7. Assurances

### **Liste des annexes :**

Annexe A: Cahier des charges + Appendice/Énoncé des besoins

Annexe B: Base de paiement + Appendice

Annexe C: Liste d'information à fournir/Évaluation technique

Annexe D: Extrait du catalogue IPC # 62-001-X

Annexe E: Liste complète des administrateurs

## **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1. Introduction**

Le modèle de la demande d'offre à commandes (DOC) comporte six parties :

- (i) Partie 1, Renseignements généraux;
- (ii) Partie 2, Instructions à l'intention des offrants;
- (iii) Partie 3, Instructions pour la préparation des offres;
- (iv) Partie 4, Procédures d'évaluation et méthode de sélection;
- (v) Partie 5, Attestations; et
- (vi) Partie 6 :
  - 6A, Offre à commandes, et
  - 6B, Clauses du contrat subséquent; et les annexes.

Les annexes

- Partie 1: renferme une description générale du besoin;
- Partie 2 : renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DOC et précise que l'offrant accepte de se conformer aux clauses et conditions énoncées dans toutes les parties de la DOC;
- Partie 3 : donne aux offrants les instructions pour préparer leur offre afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés;
- Partie 4: décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre, les exigences relatives à la sécurité, s'il y a lieu, ainsi que la méthode de sélection;
- Partie 5 : comprend les attestations à fournir;
- Partie 6A : contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;
- Partie 6B : contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.
- Annexe A: Cahier des charges+Appendice/Énoncé des besoins
- Annexe B: Base de paiement+Appendice
- Annexe C: Liste d'information à fournir/Évaluation technique
- Annexe D: Extrait du catalogue IPC # 62-001-X
- Annexe E: Liste complète des administrateurs

## 2. Sommaire

- A) Demande d'offre à commandes individuelles régionale (OCIR) pour la collecte, le conditionnement, le transport et la mise en valeur ou l'élimination des matières dangereuses résiduelles générées par les quatre (4) garnisons mentionnées ci-dessous. Tous les services seront exécutés en conformité avec l'Énoncé des besoins/Cahier des charges décrit à l'Annexe «A» qui fait partie intégrante de la présente demande ainsi que de l'offre à commandes résultante.
- B) Ministère client:
- Ministère Défense nationale  
Garnisons de St-Jean, Farnham, St-Hubert et Montréal.
- C) L'offre à commandes sera valide pour une période de cinq (5) ans soit une période ferme de trois (3) ans à partir de la date d'émission + possibilité de prolongation pour deux (2) autres périodes d'une année.
- D) Une offre à commandes sera émise pour une valeur estimative de 690 000.00\$ taxes applicables incluses.
- E) Nous avons détaillé dans les différents annexes, les services que le client désire obtenir de même que les quantités.
- F) Les offrants doivent fournir une liste de noms ou toute autre documentation connexe, selon les besoins, conformément à l'article 01 des instructions uniformisées 2006. Code de conduite et attestations - offre.
- G) Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange américain (ALENA), et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

## 3. Compte rendu

Après l'émission d'une offre à commandes, les offrants peuvent demander un compte rendu sur les résultats de la demande d'offre à commandes. Les offrants devraient en faire la demande au responsable de l'offre à commande dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception de l'avis les informant que leur offre n'a pas été retenue. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

---

## **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 (2013-06-01) 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 : cent vingt (120) 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.

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

### **3. Visites obligatoires des lieux**

Il est obligatoire que le soumissionnaire ou un représentant de ce dernier visite tous les lieux d'exécution des travaux. Des dispositions ont été prises pour les visites des lieux d'exécution des travaux, qui auront lieu:

<b>Mercredi 2 octobre 2013 à 09h30 am</b>	<b>Mercredi 2 octobre 2013 après St-Jean</b>	<b>Vendredi 4 octobre 2013 à 09h30 am</b>	<b>Vendredi 4 octobre 2013 après Montréal</b>
Défense Nationale	Défense Nationale	Défense Nationale	Défense Nationale
Garnison St-Jean	Garnison Farnham	Garnison Montréal	Garnison St-Hubert
25, rue Grand-Bernier	1111 Principale	6769 Notre-Dame Est	4810 Leckie
R&D, Hangar # 103	Farnham	Bâtisse 13, Local 106	Hangar #3, Local 105
St-Jean-sur-Richelieu	J2N 2X9	Montréal	St-Hubert
JOJ 1R0		H1N 3R2	JOJ 1R0
Personne ressource:	Personne ressource:	Personnes ressources:	Personnes ressources:
Mr. Pierre Rivard	Mr. Pierre Rivard	Mr. Robert Picard	Mr. Robert Picard
		Mr. Mark Pugh	Mr. Mark Pugh

**\*\* Instruction spéciale: Vous devrez porter des bottes à bout d'acier pour ces visites \*\***

Les soumissionnaires sont priés de communiquer avec l'autorité contractante **au plus tard 3 jour(s) avant les visites prévues**, pour confirmer leur présence et fournir le nom des personnes qui assisteront aux différentes visites.

**Mr. Émile Guernon au (514) 496-3585  
avant la visite pour faire savoir qu'ils y assisteront.**

Les soumissionnaires devront signer une formule de présence. Les soumissionnaires devraient confirmer dans leur soumission qu'ils ont assisté à tous les visites. Aucun autre rendez-vous ne sera accordé aux soumissionnaires qui ne participeront pas à tous les visites ou qui n'enverront pas de représentant, et leur soumission sera jugée irrecevable.

#### **4. 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.

## **5. Lois applicables**

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

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 ( 3 copies papier) et 2 copies électroniques sur CD ou DVD.

Section II : offre financière (2 copies papier) et 2 copies électroniques sur CD ou DVD.

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

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. (Voir Annexe «C» ci-jointe).

**Section II : Offre financière**

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec « la Base de paiement détaillée dans l'annexe «B». Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

**2. 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 \_\_\_\_\_ 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.

#### **1.1 Évaluation technique**

##### **1.1.1 Critères techniques obligatoires à la fermeture des offres**

- A) Les offrants doivent dûment compléter et joindre à leur offre, l'appendice «A» de l'Annexe «B» - Base de paiement.
- B) Les offrants doivent dûment compléter et joindre à leur offre, l'Annexe «C» - Liste d'information à fournir/évaluation technique.
- C) Avoir participer à toutes les visites obligatoires et signer les formulaires de présence.

##### **1.1.2 Exigences relatives aux critères soumis à une cotation numérique**

Les offres seront évaluées d'après le meilleur rapport qualité/prix selon un ratio de 60% pour l'offre technique et de 40% pour l'offre financière.

Le pointage total sera sur 1 000 points (100%).

Offre technique: Le pointage maximal pour une offre technique recevable sera de 600 points (60%), calculé selon la clause 1.1.3.

Offre financière: On attribue le nombre maximum de points, soit 400 (40%), à l'offre recevable ayant le coût total le plus bas (meilleure offre monétaire) calculé à la clause 1.1.4, et on attribue des notes proportionnelles aux autres offres.

On considère que l'offre qui obtient la note la plus élevée, lorsqu'on additionne le nombre de points de l'offre technique et financière, représente le meilleur rapport qualité/prix pour le Canada.

### 1.1.3 Offre technique - pointage

Ci-après, les critères utilisés pour l'évaluation technique et environnementale de l'offre.

→ Les deux facteurs de pondération ci-dessous (Valeurs A et B) seront appliqués à chaque matière résiduelle énumérée dans l'annexe «C».

Facteur de pondération		Valeur
Valeur A	Bénéfices environnementaux associés aux modes de gestion des matières dangereuses résiduelles	
	1- Réemploi ou recyclage sans traitement préalable	1.0
	2- Traitement à des fins de réemploi ou de recyclage	0.8
	3- Utilisation à des fins énergétiques	0.6
	4- Traitement visant à réduire le caractère dangereux	0.4
	5- Élimination	0.2
	6- Aucune information concernant le mode de gestion choisi	0
Valeur B	Distance relative séparant les 4 garnisons et le site de mise en valeur / élimination (gaz à effet de serre)	
	1- Moins de 75 km	1
	2- De 76 km à 175 km	0.8
	3- De 176 km à 650 km	0.6
	4- Plus de 650 km	0.3
	5- Aucune information fournie concernant le site de mise en valeur / élimination	0

## A) Calcul de la valeur technique

La valeur technique pour chaque matière résiduelle indiquée à l'annexe «C» sera calculée comme suit:

- Valeur technique - Valeur A variable \* Valeur B variable

Voici quelques exemples:

Matière résiduelle	Valeur A variable		Valeur B variable		Valeur technique A * B
	Mode de gestion	A point	Distance (km)	B point	
Huile usée et carburant	Fins énergétiques	0.6	38	1	0.6
Graisse de friture	élimination	0.2	215	0.6	0.12
peinture	recyclage	0.8	140	0.8	0.64

## B) Points accordés - Offre technique

Exemple d'attribution des points pour l'offre technique selon la formule suivante:

Valeur totale technique de chaque entreprise X 600 points

Valeur totale technique maximale (60\*)

\* Le chiffre 60 provient de la somme de tous les points accordés aux matières résiduelles énumérées à l'annexe «C» avec les plus hauts facteurs de pondération (valeurs A et B de 1).

	Critères obligatoires respectés ?	Valeur totale technique	Points accordés selon la formule ci-dessus	Remarque
Entreprise C	oui	15.25	153	
Entreprise Z	oui	10.5	105	
Entreprise E	oui	20.32	203	
Entreprise A	<b>non</b>			Soumission non recevable

### 1.1.4 Offre technique - pointage

Nous allons calculer la valeur totale estimée de l'offre sur une période d'une année (12 mois), en multipliant la quantité et le prix de chaque article décrit dans l'annexe «B» - Base de paiement.

Cette valeur totale estimée de l'offre par année va servir comme référence pour attribuer le nombre de points pour le prix.

Exemple d'attribution des points pour le prix selon la formule suivante:

Valeur estimée de l'offre par année la plus basse (référence) X 400 points  
Valeur estimée de l'offre par année de chaque entreprise

	Critères obligatoires respectés ?	Valeur estimée par année	Points accordés selon la formule ci-dessus	Remarque
Entreprise C	oui	436,000\$	367	
Entreprise Z	oui	400,000\$	400	Valeur estimée par année la plus basse (sert de référence)
Entreprise E	oui	449,000\$	357	
Entreprise A	<b>non</b>			Soumission non recevable

### 1.2 Évaluation financière

Clause du CCUA

Évaluation du prix

M0222T

(2013/04/25)

<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/M/M0222T/2-0>

---

## 2. Méthode de sélection - Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique et du prix

1. Pour être déclarée recevable, une offre doit:
  - A) respecter toutes les exigences de la demande d'offres à commandes; et
  - B) satisfaire à tous les critères d'évaluation technique obligatoires.
2. Les offres ne répondant pas aux exigences de a) ou b) seront déclarées non recevables.
3. L'évaluation sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix. Une proportion de 60% sera accordée au mérite technique et une proportion de 40% sera accordée au prix. Référez-vous à l'article 1.1.2.
4. Afin de déterminer la note pour le mérite technique, la note technique globale de chaque offre recevable sera calculée selon l'article 1.1.3.
5. Afin de déterminer la note pour le prix, chaque offre recevable sera évaluée selon l'article 1.1.4.
6. Pour chaque offre recevable, la cotation du mérite technique et la cotation du prix seront ajoutées pour déterminer la note combinée.
7. L'offre recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement choisie. L'offre recevable qui obtiendra la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix sera recommandée pour l'émission d'une offre à commandes.

Exemple de calcul de la note combinée:

Le tableau ci-dessous présente un exemple où trois offres sont recevables et où la sélection de l'entrepreneur se fait en fonction d'un ratio de 400 points / 600 points à l'égard du prix et mérite technique, respectivement.

	Critères obligatoires respectés?	Pointage		Total des points	Position	Remarque
		Prix	Technique			
Entreprise C	oui	367	153	520	3	
Entreprise Z	oui	400	105	505	2	
Entreprise E	oui	357	203	560	1	* Note combinée la plus élevée * Obtient l'offre à commandes
Entreprise A	non					Offre non recevable

---

## **PARTIE 5 - ATTESTATIONS**

Les offrants doivent fournir les attestations et la documentation exigées pour qu'une offre à commandes leur soit émise.

Les attestations que les offrants remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. Le Canada déclarera une offre non recevable, aura le droit de mettre de côté une offre à commandes, ou de mettre l'entrepreneur en défaut, s'il est établi qu'une attestation est fautive, que ce soit pendant la période d'évaluation des offres, pendant la période de l'offre à commandes, ou pendant la durée du contrat.

Le responsable de l'offre à commandes aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations de l'offrant. À défaut de répondre à cette demande, l'offre sera également déclarée non recevable ou pourrait entraîner la mise de côté de l'offre à commandes ou sera considéré comme un manquement au contrat.

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

#### **1.1 Code de conduite et attestations - documentation connexe (Voir Annexe «E» ci-jointe)**

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant et ses affiliés respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Code de conduite et attestations - offre des instructions uniformisées 2006. 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 d'offre**

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant, et tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » ([http://www.travail.gc.ca/fra/normes\\_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml](http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.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 (RHDCC) - Travail.

Le Canada aura le droit de déclarer une offre non recevable ou de mettre de côté l'offre à commandes, si l'offrant, ou tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » du PCF au moment d'émettre l'offre à commandes ou durant la période de l'offre à commandes.

---

## **PARTIE 6 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

### **A. OFFRE À COMMANDES**

#### **1. Offre**

L'offrant offre d'exécuter les travaux conformément à l'énoncé des besoins reproduit à l'annexe «A» ci-jointe.

#### **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 Rapports d'utilisation annuelle**

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 les achats payés au moyen d'une carte d'achat du gouvernement du Canada.

Voir l'article 3.16 du Cahier des charges à l'annexe «A», pour la méthode à suivre.

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

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

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées **à partir de la date d'émission pour une période de 36 mois.**

### 3.2 Prolongation de l'offre à commandes

Si l'utilisation de l'offre à commandes est autorisée au-delà de la période initiale, l'offrant consent à prolonger son offre pour deux (2) périodes supplémentaires de 12 mois à partir du (Sera complété au moment de l'émission de l'offre à commandes résultante), aux mêmes conditions et aux taux ou prix calculés selon la formule mentionnée dans l'offre à commandes.

L'offrant sera avisé de la décision d'autoriser l'utilisation de l'offre à commandes pour une période prolongée par le responsable de l'offre à commandes 90 jours avant la date d'expiration de celle-ci. Une révision à l'offre à commandes sera émise par le responsable de l'offre à commandes.

## 4. Responsables

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

Le responsable de l'offre à commandes est :

Émile Guernon  
 Spécialiste en approvisionnements  
 Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
 Direction générale des approvisionnements  
 Bureau régional du Québec  
 800 rue de la Gauchetière Ouest, Suite 7300, Montréal (Québec) Canada, H5A 1L6  
 Téléphone: 514.496.3585  
 Télécopieur: 514.496.3822  
 Courriel: emile.guernon@tpsgc-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 Chargés de projet - MDN

(à être complété par le Canada lors de l'adjudication).

Les chargés de projet pour l'offre à commandes sont :

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

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

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

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

W3380-13B001/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

mta550

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

W3380-13-B001

File No. - N° du dossier

MTA-2-35344

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

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

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

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

Et

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

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

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

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

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

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

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

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

*(Le représentant de l'offrant sera identifié dans l'offre à commandes.)*

Nom et numéro de téléphone de la personne avec qui communiquer :

##### **Renseignements généraux & Suivi de la livraison**

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

N° de téléphone : \_\_\_\_\_

N° de télécopieur : \_\_\_\_\_

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

#### 4.4 Contact chez le ministère-client - MDN

*(à être complété par le Canada lors de l'adjudication).*

Pour toute information relative à la facturation et/ou aux paiements, vous pouvez communiquer avec:

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

W3380-13B001/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

mta550

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

W3380-13-B001

File No. - N° du dossier

MTA-2-35344

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

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

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

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

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

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

## 5. Utilisateurs désignés

Les utilisateurs désignés autorisés à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes sont : \_\_\_\_\_ (seront identifiés à l'octroi de l'offre à commandes)

## 6. Instrument de commande

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le ou (les) utilisateur(s) désigné(s) par l'entremise du formulaire PWGSC-TPSGC 942 "Commandes subséquentes à l'offre à commandes" ou une version électronique.

## 7. Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à la présente offre à commandes ne doivent pas dépasser 25 000.00\$ (Taxes applicables incluses).

## 8. Limitation financière

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de (*Sera complété au moment de l'émission de l'offre à commandes résultante*)\$, (Taxes applicables en sus) à moins d'une autorisation écrite du responsable de l'offre à commandes. L'offrant ne doit pas exécuter de travaux ou fournir des services ou des articles sur réception de commandes qui porteraient le coût total, pour le Canada à un montant supérieur au montant indiqué précédemment, sauf si une telle augmentation est autorisée.

L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes si cette somme est suffisante dès que 75 p. 100 de ce montant est engagé, ou **trois (3) mois** avant l'expiration de l'offre à commandes, selon la première des deux circonstances à se présenter. Toutefois, si à n'importe quel moment, l'offrant juge que ladite limite sera dépassée, il doit en aviser aussitôt le responsable de l'offre à commandes.

## 9. 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 2010C (2013-06-27), Conditions générales - services (complexité moyenne);
- e) Annexe A: Cahier des charges +Appendice/Énoncé des besoins
- f) Annexe B: Base de paiement + Appendice
- g) Annexe D: Extrait du catalogue IPC # 62-001-X
- h) l'offre de l'offrant datée du \_\_\_\_\_ .

## 10. Attestations

### 10.1 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.

## 11. 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 au (*Sera complété au moment de l'émission de l'offre à commandes résultante*) et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois

## 12. Clause du Guide des CCUA

Référence de CCUA	Section	Date
M3800C	Estimation de coût	2006-08-15

---

<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/M/M3800C/1>

## **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. Énoncé des besoins**

L'entrepreneur doit exécuter les travaux décrits dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

#### **1.1 Lieux des services**

Les services auront lieu aux quatre (4) endroits suivants:

Ministère Défense nationale  
Garnisons St-Jean-sur-Richelieu, Farnham, St-Hubert et Montréal

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

#### **2.1 Conditions générales**

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

#### **Intérêt sur les comptes en souffrance**

L'article 13, Intérêt sur les comptes en souffrance, des conditions générales 2010C (2013-06-27) Conditions générales - services (complexité moyenne) ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit au point de vente.

### **3. Période du contrat**

Les travaux doivent être exécutés conformément à la commande subséquente à l'offre à commandes.

#### **3.1 Délai du début de service**

Tous les services demandés devront débiter à l'intérieur d'un délai de:

- Situation normale: vingt-quatre (24) heures
- Situation urgente (déversement, fuite...): une (1) heure

Suivant la réception d'une commande autorisée et selon les dispositions énoncées dans les présentes.

## 4. Paiement

### 4.1 Base de paiement - prix unitaires fermes - année # 1

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'offrant sera payé les prix unitaires fermes précisés dans l'annexe «B» pour la première année de l'offre à commandes, selon un montant total estimatif de \_\_\_\_\_ \$ sur trois (3) ans (TPSGC insérera le montant total estimatif du contrat sur 3 ans (3 fois la valeur de l'offre sur une période d'une année multiplié par un IPC moyen de 2% au moment de l'émission de l'offre à commandes). 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.

#### 4.1.1 Ajustement des prix unitaires fermes - années # 2 à 5

Les prix unitaires fermes de l'annexe «B» doivent être des prix de base ferme pour la première année de l'offre à commandes. Après cette période, les prix de base ferme seront soumis à un ajustement annuel à la hausse ou à la baisse selon le taux de variation de l'indice de prix à la consommation (IPC) publié par Statistique Canada pour la région du Québec (tableau 9.5 - ligne ensemble du catalogue No 62-001-X et calculé pour les douze mois les plus récents (taux moyen des 12 derniers mois) qui précèdent la date de fin de la première année de l'offre à commandes.

À la demande de l'offrant, cet ajustement sera effectué au moins 30 jours civils avant la date d'échéance de chaque année de l'offre à commandes et sera confirmé par l'autorité contractante de TPSGC, pour des raisons administratives seulement, par une révision de l'offre à commandes.

\* À titre d'information, joint à l'annexe «D», un extrait de 3 pages du IPC # 62-001-X de Juin 2013 seulement.

<http://www.statcan.gc.ca/pub/62-001-x/62-001-x2013006-fra.pdf>

## 4.2 Clauses du guide des CCUA

### Référence de

CCUA	Section	Date
A9117C	T1204 - demande directe du ministère client	2007-11-30
C0711C	Contrôle du temps	2008-05-12
H1001C	Paiements multiples	2008-05-12

## 4.3 Paiement par carte de crédit

La carte de crédit suivante est acceptée : \_\_\_\_\_.

### OU

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

## 5. Instructions pour la facturation

**5.1** 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.

**5.1.1** Les factures doivent être distribuées comme suit:

L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à une des adresses suivantes pour attestation et paiement selon chacun des services rendus.

Défense nationale  
Bâtisse 13, local 106  
CP 600, Succ. K  
Montréal, QC H1N 3R2  
Attention: Robert Picard  
robert.picard@forces.gc.ca

et/ou

Défense nationale  
Edifice/Bldg H103-165  
CP 100, Succ. Bureau-Chef  
Richelain, QC J0J 1R0  
Attention: Pierre Rivard  
pierre.rivard4@forces.gc.ca

## 6. Clauses du guide des CCUA

Référence de CCUA	Section	Date
A2000C	Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)	2006-06-16
A2001C	Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)	2006-06-16
C2000C	Taxes-entrepreneur établi à l'étranger	2007-11-30
A9062C	Règlements concernant les emplacements des Forces Canadiennes	2011-05-16

## **7. Assurances**

### **7.1 Exigences en matière d'assurance**

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues ci-après .  
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.

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

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

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

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

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

Une copie de cette lettre doit être envoyée à l'autorité contractante à titre d'information. Le Canada se réserve le droit d'intervenir en 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.

---

### **7.3 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. Autorisation de transporter des matières dangereuses: Le cas échéant, l'assuré doit obtenir l'autorisation provinciale ou fédérale nécessaire au transport de matières dangereuses dans le cadre de cet avenant.

### **7.4 Assurance responsabilité 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 2 000 000 \$ 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.
- E. Transport incident : La police doit couvrir les pertes découlant de tout déchet, produit ou matériel transporté, expédié ou livré par le biais d'un moyen de transport vers un emplacement situé au-delà des limites du site où l'entrepreneur ou toute entité pour laquelle il est juridiquement responsable exécute ou a exécuté les activités décrites dans le contrat.
- F. Assurance de responsabilité civile relative aux réservoirs de stockage : La police doit couvrir les blessures corporelles et les dommages matériels causés hors site à des tiers par des rejets provenant de réservoirs de stockage (en surface et sous terre). La protection doit comprendre les mesures correctives et le nettoyage de ces rejets.
- G. Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la Loi sur le ministère de la Justice, L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

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

Directeur

Direction du droit des affaires

Bureau régional du Québec (Ottawa)

Ministère de la Justice

284, rue Wellington, pièce SAT-6042

Ottawa (Ontario) K1A 0H8

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

Avocat général principal

Section du contentieux des affaires civiles

Ministère de la Justice

Solicitation No. - N° de l'invitation

W3380-13B001/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

MTA-2-35344

Buyer ID - Id de l'acheteur

mta550

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

W3380-13-B001

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

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.

**Annexe «A»**

**Cahier des charges + Appendice/Énoncé des besoins**

**Voir document ci-joint**

////////////////////////////////////

**Annexe «B»**

**Base de paiement + Appendice**

**Voir document ci-joint**

////////////////////////////////////

**Annexe «C»**

**Liste d'information à fournir/Évaluation technique**

**Voir document ci-joint**

////////////////////////////////////

**Annexe «D»**

**Extrait du catalogue IPC # 62-001-X, Tableau 9-5 Québec**

**Voir document ci-joint**

Solicitation No. - N° de l'invitation

W3380-13B001/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

MTA-2-35344

Buyer ID - Id de l'acheteur

mta550

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W3380-13-B001

---

**Annexe «E»**

**Liste complète des administrateurs**

**AVIS AUX SOUMISSIONNAIRES**

**INSCRIRE TOUS LES NOMS ET PRÉNOMS DES ADMINISTRATEURS EN CARACTÈRES  
D'IMPRIMERIE**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---