



Atlantic Region Procurement & Contracting

Purchasing Office - Bureau des achats:
 Atlantic Region Procurement &
 Contracting
 Contracting and Procurement Division,
 Finance Branch, Environment Canada/
 Division de l'acquisition et des
 Direction générale des finances
 Environnement Canada
 45 Alderney Drive, Dartmouth NS B2Y
 2N6/45, promenade Alderney
 Dartmouth, N.-É B2Y 2N6
 Tel: 902-426-9940
 Fax: 902-426-2690

REQUEST FOR PROPOSAL- DEMANDE DE SOUMISSIONS

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

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

THIS DOCUMENT CONTAINS A SECURITY REQUIREMENT/ LE PRÉSENT DOCUMENT CONTIENT D'EXIGENCE DE SÉCURITÉ

Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur

Telephone No. No de téléphone:

()

Facsimile No. – No. télécopieur:

()

Title-Sujet Transport de bouées marines		Date 2014-10-20
Client Reference No. - No. De Référence du Client K4B20-14-0219		
Solicitation No. - N° de demande K4B20-14-0219		
SOLICITATION CLOSES – L'INVITATION PREND FIN at- à 02 :00 PM on – le 2014-11-05 Atlantic Daylight Savings Time		
F.O.B. - F.A.B. Destination	GST - TPS See herein-ci-inclus	Duty - Droits See herein-ci-inclus
Destination of Goods and Services: Destinations des biens et services: See herein – Voir aux présentes		
Invoices - Original and two copies to be sent to: Factures - Envoyer l'original et deux copies à: See herein – Voir aux présentes		
Address Inquiries to: - Adresser toute demande de renseignements à: Jennifer Legere		
Telephone No. - No de téléphone 902-426-9940		Fax: 902-426-2690
Total Estimated Cost - Coût total estimatif \$		Currency - Devise CAD
Signature of Authorized Representative/Signature de la personne autorisée		



TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction
2. Sommaire
3. Compte rendu

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Ancien fonctionnaire
4. Demandes de renseignements – en période de soumission
5. Lois applicables
6. Améliorations apportées aux besoins pendant la demande de soumissions

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

PARTIE 5 – ATTESTATIONS

1. Attestations préalables à l'attribution du contrat
2. Attestations supplémentaires préalables à l'attribution du contrat

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

1. Exigences relatives à la sécurité

PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

Liste des annexes

- Annexe « A » Énoncé des travaux
Annexe « B » Base de paiement
Annexe « C » Exigences obligatoires et critères d'évaluation
Annexe « D » Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité
Annexe « E » Exigences relatives à l'assurance



PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction

La demande de soumissions contient sept parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit :

- Partie 1 Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin;
- Partie 2 Instructions à l'intention des soumissionnaires : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions;
- Partie 3 Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leur soumission;
- Partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, ainsi que la méthode de sélection;
- Partie 5 Attestations : comprend les attestations à fournir;
- Partie 6 Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences : comprend des exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre; et
- Partie 7 Clauses du contrat subséquent : contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, la liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et les exigences relatives à l'assurance.

2. Sommaire

Environnement Canada a besoin d'un entrepreneur pour assurer, « au gré des besoins », des services de transport pour transporter ses bouées météorologiques et océanographiques automatiques de six mètres (NOMAD de 6 m) et ses bouées de trois mètres (3 m) de diamètre entre divers endroits du Canada atlantique. D'autres objets pourraient également devoir être transportés, notamment : des ancres de fonte, des chaînes et un contenant d'expédition ainsi que des amarres rangées dans des boîtes de transport et de plus petites bouées.

Une exigence en matière de sécurité se rattache à ces besoins.

La présente exigence est assujettie aux dispositions de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

3. Compte rendu

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de



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

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions désignées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont énoncées dans le *[Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat)* (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les soumissionnaires acceptent d'être liés par les instructions, les clauses et les conditions de l'appel d'offres, et acceptent les modalités du contrat subséquent.

Les « Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels » de 2003 (2014-06-26) sont incorporées par renvoi à l'appel d'offres et en font partie intégrante.

Les « Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels » de 2003 (2014-06-26), sont modifiées comme suit :

- a) Révision du nom du ministère : supprimer toute référence à « Travaux publics et Services gouvernementaux Canada » et le remplacer par « Environnement Canada ».
- b) Le paragraphe 5.4 de « Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels » de 2003, est modifié comme suit :

Supprimer : soixante (60) jours

Insérer : quatre-vingt dix (90) jours

2. Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement à l'unité de réception des soumissions au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de l'appel d'offres.

En raison du caractère de l'appel d'offres, les soumissions transmises par télécopieur ou courrier électronique ne seront pas acceptées.

3. Ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à d'anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent faire l'objet d'un examen public minutieux et témoigner que les fonds publics sont dépensés équitablement. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à d'anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-après.



DÉFINITIONS

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

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

« période du paiement forfaitaire » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

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

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

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



Directive sur le réaménagement des effectifs

Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs? **Oui () Non ()**

Dans l'affirmative, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante :

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

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée.

4. Demandes de renseignements – en période d'appel d'offres

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins cinq (5) jours civils avant la date de clôture des soumissions. O ne répondra peut-être pas aux demandes de renseignements reçues après ce délai.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de l'appel d'offres 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 » en regard de chaque article pertinent. Les éléments désignés comme « exclusifs » seront traités comme tels, 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 la ou les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et de permettre de communiquer la ou les réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

5. Lois applicables

Tout contrat subséquent doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en Nouvelle-Écosse, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent les remplacer par les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien indiqué et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. L'absence de



changement indique que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

6. Améliorations apportées à une exigence pendant l'appel d'offres

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, sur le plan technique ou technologique, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenu dans l'appel d'offres, sont invités à présenter des propositions par écrit à l'autorité contractante indiquée dans l'appel d'offres. Les soumissionnaires doivent décrire clairement les améliorations qu'ils proposent et les motifs qui les justifient. Les propositions qui ne restreignent pas la concurrence ni ne favorisent un soumissionnaire en particulier seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard cinq jours avant la date de clôture des soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter l'une quelconque ou la totalité des propositions.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

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

Section I : Soumission technique (2 copies papier)

Section II : Soumission financière (1 copie papier)

Section III : Attestations (1 copie papier)

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

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

- a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de l'appel d'offres :

En avril 2006, le Canada a émis une politique enjoignant aux ministères et organismes fédéraux de prendre les mesures nécessaires pour intégrer les facteurs environnementaux au processus d'approvisionnement [Politique d'achats écologiques](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
- 2) utiliser un format écologique, notamment imprimer en noir et blanc au lieu d'en couleurs, imprimer recto-verso/à double face, utiliser des broches ou agrafes au lieu de reliures Cerlox, à attaches ou à anneaux.



Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient démontrer qu'ils ont compris les exigences contenues dans l'appel d'offres et expliquer comment ils y répondront. Ils devraient démontrer leur capacité et décrire l'approche qu'ils adopteront pour effectuer les travaux de façon complète, concise et claire.

La soumission technique devrait traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points assujettis aux critères d'évaluation par rapport auxquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans l'appel d'offres. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires abordent et présentent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter le double emploi, les soumissionnaires peuvent renvoyer à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.

Section II : Soumission financière

1.1 Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement reproduite à l'annexe « B ». Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

Section III : Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

- a) Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de l'appel d'offres, y compris les critères d'évaluation technique.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

1.1 Évaluation technique

Les critères d'évaluation technique obligatoires et cotés figurent à l'annexe « C » – Exigences obligatoires et critères d'évaluation.

1.2 Évaluation financière

Le prix de la soumission est évalué en dollars canadiens sans les taxes applicables, FAB destination, avec les droits de douanes et les taxes d'accise applicables au Canada.

2. Méthode de sélection

A bid must comply with the requirements of the bid solicitation and meet all mandatory technical evaluation criteria to be declared responsive. The responsive bid with the lowest evaluated price will be recommended for award of a contract.



PARTIE 5 – ATTESTATIONS

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

Les attestations que les soumissionnaires présentent au Canada sont assujetties à vérification à tout moment par le Canada. Le Canada déclarera la soumission irrecevable ou que l'entrepreneur a manqué à l'une des obligations imposées par le contrat, s'il est établi qu'une attestation présentée par le soumissionnaire est fautive, qu'elle ait été faite sciemment ou non, pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. Faute de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, le soumissionnaire risque que la soumission devienne irrecevable ou que son refus constitue un manquement aux termes du contrat.

1. Attestations exigées préalablement à l'attribution du contrat

1.1 Dispositions relatives à l'intégrité – renseignements connexes

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que lui-même et ses affiliés, respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Dispositions relatives à l'intégrité – soumission, des instructions uniformisées de 2003. Les renseignements connexes demandés dans les dispositions relatives à l'intégrité aideront le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

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

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que lui-même ni aucun membre de sa coentreprise, le cas échéant, ne figurent dans la liste « [d'admissibilité limitée soumissionner](http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) » du (http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi qui peut-être consultée sur le site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](#).

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission irrecevable si le soumissionnaire ou tout membre de sa coentreprise. Le cas échéant, figure dans la [liste d'admissibilité limitée à soumissionner](#) au moment de l'attribution du contrat.

2. Attestations supplémentaires exigées préalablement à l'attribution du contrat

Les attestations énumérées ci-après devraient être remplies et présentées avec la soumission mais elles peuvent être remises plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et présentée comme il est demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai dans lequel les renseignements doivent être fournis. Si le soumissionnaire ne se conforme pas à la demande de l'Autorité contractante et ne présente pas les attestations dans le délai imparti, la



soumission sera déclarée irrecevable.

2.1 Attestation du prix ou des taux

Le soumissionnaire atteste que le prix proposé n'est pas supérieur au plus bas prix demandé à tout autre client, y compris à son meilleur client, pour des biens ou des services d'une qualité et d'une quantité semblables; ne comprend aucun élément de gain sur la vente qui soit supérieur à celui que le soumissionnaire réalise normalement sur la vente des services de qualité et de quantité semblables; ne comprend aucune disposition prévoyant des escomptes à des vendeurs.

Signature : _____ **Date :** _____

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

1. Exigences relatives à la sécurité

1. Avant l'attribution d'un contrat, les conditions suivantes doivent être respectées :

- a) le soumissionnaire doit détenir une autorisation de sécurité d'organisme valable tel qu'il est indiqué à la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent;
- b) les particuliers proposés par le soumissionnaire qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens protégés ou classifiés ou à un ou des lieux de travail dont l'accès est réglementé doivent détenir une autorisation de sécurité tel qu'il est indiqué à la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent;
- c) le soumissionnaire doit fournir le nom de tous les particuliers qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens protégés ou classifiés ou à des lieux de travail dont l'accès est réglementé;

2. On rappelle aux soumissionnaires d'obtenir promptement la cote de sécurité exigée. La décision de retarder l'attribution du contrat pour permettre au soumissionnaire retenu d'obtenir l'autorisation de sécurité exigée est laissée à l'entière discrétion de l'autorité contractante.

3. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le site Web de la [Direction de la sécurité industrielle canadienne \(DSIC\), Programme de sécurité industrielle](http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>).



PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à tout contrat subséquent découlant de l'appel d'offres et en font partie intégrante.

1. Énoncé des travaux

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

1.1 Biens et (ou) services optionnels

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens, les services ou les deux, qui sont décrits aux annexes A et B du contrat selon les mêmes conditions et aux prix et(ou) aux taux établis dans le contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

L'autorité contractante peut exercer l'option à n'importe quel moment avant la date d'expiration du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

2. Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions désignées dans le contrat par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le *Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat* (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

2.1 Conditions générales

Le document 2010C (2014-06-26), Conditions générales – services moyen complexité de services, s'applique au contrat et en fait partie intégrante.

3. Exigences relatives à la sécurité

3.1 Les exigences relatives à la sécurité suivantes (LVERS et clauses connexes) s'appliquent contrat et en font partie intégrante :

1. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens protégés ou à des sites de travail dont l'accès est réglementé doivent détenir chacun une cote de fiabilité valide accordée ou approuvée par Environnement Canada.

2 Il est interdit à l'entrepreneur ou l'offrant d'emporter des renseignements ou des biens protégés hors du ou des lieux de travail désignés; l'entrepreneur ou l'offrant doit s'assurer que son personnel est au courant de cette restriction et qu'il la respecte.

3 Les contrats en sous-traitance qui comportent des exigences en matière de sécurité ne doivent pas être attribués sans la permission écrite préalable du ministère de l'Environnement du Canada.

4 L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions de ce qui suit :



- a) La liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et le guide de sécurité (le cas échéant), qui constituent l'annexe D aux présentes;
- b) Manuel de la sécurité industrielle (dernière version); suivre le lien : <http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/msi-ism/msi-ism-fra.html>

4. Durée du contrat

4.1 Période du contrat

Les travaux doivent être réalisés durant la période du 1 janvier 2015 au 31 mars 2015 inclusivement.

4.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus deux (2) périodes supplémentaires de douze (12) mois chacune, aux mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période de prolongation du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables établies dans la Base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à tout moment, en faisant tenir un avis par écrit à l'entrepreneur au moins sept (7) jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Jennifer Legere
Gestionnaires de contrats, Atlantique
Division de la gestion des contrats et des achats
Direction générale des finances, Environnement Canada
17^e étage, 45, promenade Alderney, Dartmouth (N.-É.) B2Y 2N6
Tél. : 902-426-9940
Télé. : 902-426-269
jennifer.legere@ec.gc.ca

Autre personne-ressource :

Carole Daigle
Agente d'approvisionnement
Division de la gestion des contrats et des achats
Direction générale des finances, Environnement Canada
17^e étage, 45, promenade Alderney, Dartmouth (N.-É.) B2Y 2N6
Tél. : 902-426-0935
carole.daigle@ec.gc.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification doit être



autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus, suite à des demandes ou instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est : *À déterminer au moment de l'attribution du contrat.*

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

5.3 Représentant de l'entrepreneur (*À remplir par le soumissionnaire*)

Nom : _____

Titre : _____

Dénomination sociale de l'entreprise : _____

Nom commercial :

Adresse : _____

Téléphone : ___ - ___ - _____

Télécopieur : ___ - ___ - _____

Courriel : _____

Numéro d'entreprise-approvisionnement ou numéro d'impôt : _____

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

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

7. Paiement

7.1 Base de paiement

En contrepartie de l'exécution satisfaisante des obligations qui lui incombent aux termes du contrat, l'entrepreneur touche un prix fixe précisé à l'annexe « B » – Base de paiement.

7.2 Limitation des dépenses

1. totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de _____ \$. (*À insérer au moment de l'attribution du contrat.*) Les droits de douane sont exclus et les taxes applicables sont en sus.



2. Aucune augmentation de l'obligation responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de l'obligation totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme lorsque la première des éventualités ci-après se présente :

- a. 75 p. 100 de la somme est engagée,
- b. quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat,
- c. l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux.

3. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds supplémentaires nécessaires. La communication de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas l'obligation du Canada.

7.3 Clause du Guide des CCUA

A9117C (2007-11-30) T1204 – Demande directe du ministère client
H1001C (2008-05-12) Paiements multiples

8. Instructions relatives à la facturation

8.1.

L'entrepreneur doit présenter des factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne peuvent pas être présentées avant que tous les travaux indiqués sur la facture soient terminés.

Chaque facture doit être étayée par :

- a. une copie des feuilles de temps pour justifier le temps de travail réclamé (*sur demande*);
- b. une copie de la décharge et de tout autre document stipulé dans le contrat;

2. Les factures doivent être distribuées comme suit :

- a. L'original et une (1) copie doivent être envoyés à l'adresse qui figure à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.
- b. Une (1) copie doit être envoyée à l'autorité contractante désignée à l'article intitulé « Responsables » du contrat.
- c. Une (1) copie doit être envoyée au consignataire.

9. Attestations

9.1 Conformité

Le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ainsi que la coopération constante pour ce qui est de la fourniture des renseignements connexes sont des conditions du contrat. Les attestations sont assujetties à vérification par le Canada pendant



toute la durée du contrat. Si l'entrepreneur ne se conforme pas à une quelconque attestation, ne fournit pas les renseignements connexes, ou s'il est établi que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

10. Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur _____ (*À insérer par le soumissionnaire*)

11. Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre le libellé des textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur la liste.

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales – 2035 (2014-06-26) Conditions générales – besoins plus complexes de services;
- c) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- d) l'Annexe « B », Base de paiement;
- e) l'Annexe « D », Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- f) l'Annexe <<E>>, Exigences d'assurances;
- g) la soumission de l'entrepreneur datée du _____ (*À insérer par le soumissionnaire*)

12. Assurances

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 E 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

13. Clauses Guide des CCUA

A9068C (2010-01-11) Règlements concernant les emplacements du gouvernement



ANNEXE « A » ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1.0 Sommaire

Environnement Canada a besoin d'un entrepreneur pour assurer, au gré des besoins, des services de transport pour déplacer ses bouées météorologiques et océanographiques automatiques de six mètres (NOMAD de 6 m) et ses bouées de trois mètres (3 m) de diamètre entre divers endroits du Canada atlantique. D'autres objets pourraient également devoir être transportés, notamment : des ancres de fonte, des chaînes et un contenant d'expédition ainsi que des amarres rangées dans des boîtes de transport et de plus petites bouées.

2.0 Contexte

Environnement Canada utilise diverses bouées dans le cadre de son programme d'observation météorologique maritime, qui fait partie de son mandat principal. Pour en assurer en permanence l'entretien, la réparation, le déploiement et le redéploiement, Environnement Canada a besoin que ces bouées et leurs systèmes d'amarrage soient transportés entre divers endroits du Canada atlantique.

3.0 Description et envergure des services demandés

L'entrepreneur doit aller chercher ou porter les bouées aux installations d'Environnement Canada à Bedford, en Nouvelle-Écosse (voir l'adresse ci-dessous) ainsi qu'à la base de la Garde côtière canadienne (GCC) à l'Institut océanographique de Bedford (IOB) ou à la base de la GCC de St. John's à Terre-Neuve (voir l'adresse ci-dessous).

Voici les spécifications des bouées :

Spécifications des bouées NOMAD :

7 tonnes

Largeur : 10,7 pi

Hauteur : 12,6 pi Hauteur sur une semi-remorque double à plateforme surbaissée : 14,2 pi

Spécifications des bouées de 3 m :

3 tonnes

Largeur : 11 pi

Hauteur : s.o. Cette bouée est chargée sur le côté sur une semi-remorque double à plateforme surbaissée; elle a donc elle aussi 11 pi de hauteur, plus la hauteur de la semi-remorque.

Les bouées NOMAD et celles de trois mètres sont classées comme des objets surdimensionnés; tous les autres objets mentionnés ci-dessus respectent les limites de taille imposées pour le transport.

Les autres « objets divers » qui doivent être transportés peuvent comprendre des ancres en fonte, des chaînes et un contenant d'expédition ainsi que des amarres rangées dans des boîtes de transport et de plus petites bouées.

L'entrepreneur doit disposer dans un court délai* d'une semi-remorque double à plateforme surbaissée ou d'une semi-remorque double basse pour transporter un chargement sur de courtes et de longues distances.



L'entrepreneur doit disposer d'un camion dans un court délai* pour traîner la semi-remorque double à plateforme surbaissée.

L'entrepreneur doit disposer dans un court délai d'un camion à plateforme basculante pour transporter le contenant d'expédition ou pour charger la bouée NOMAD sur la semi-remorque appartenant à EC.

**Un court délai signifie un préavis de quatre (4) heures pour le transport sur de courtes distances dans les limites de la MRH ou de quatre (4) jours ouvrables pour le transport sur de longues distances, c'est-à-dire entre Bedford (N.-É.) et St. John's (T.-N.).*

4.0 Produits à livrer : adresses de chargement et de livraison

Municipalité régionale de Halifax (MRH)

Environnement Canada — Bedford
275, promenade Rocky Lake, unité 8B
Bedford (Nouvelle-Écosse)
B4A 2T3

Base de la Garde côtière canadienne — Dartmouth
27, rue Parker
Dartmouth (Nouvelle-Écosse)
B2Y 2W1

Base de la Garde côtière canadienne — IOB
Institut océanographique de Bedford
1, promenade Challenger
Dartmouth (Nouvelle-Écosse)
B2Y 4A2

Terre-Neuve
Base de la Garde côtière canadienne — St. John's
280, chemin South Side Harbour
St. John's (Terre-Neuve)
A1C 5X1

4.1 Lieux de livraison optionnels :

Il est possible que des services de transport soient demandés à destination ou en provenance des endroits suivants (ou à moins de 40 km de ces endroits) :

Station de la GCC de Sydney (Nouvelle-Écosse)

Station de la GCC de Burgeo, Burgeo (Terre-Neuve)

Centre des Services de communications et de trafic maritimes de la GCC, Port Aux Basques



(Terre-Neuve)

Station de la GCC de Charlottetown, Charlottetown (Île-du-Prince-Édouard)

Divers autres ports d'escale en Nouvelle-Écosse ou à Terre-Neuve dont l'emplacement exact sera divulgué lorsqu'il sera connu.

5.0 Équipement fourni par le gouvernement : uniquement les objets à transporter.

6.0 Langue de travail : anglais.



ANNEXE « B » — BASE DE PAIEMENT

Les taux indiqués ci-dessous sont des taux fermes tout compris, et comprennent tous les véhicules, l'équipement, les matériaux, la main-d'œuvre, les frais de déplacement et de subsistance, les assurances, les permis, les péages, le coût des traversiers, le carburant et les suppléments pour le carburant nécessaires pour exécuter les travaux décrits à l'Annexe A – Énoncé des travaux.

Période 1 : du 1^{er} janvier au 31 mars 2015 inclusivement			
Description	Taux ferme tout compris (\$) (a)	Quantité estimée (b)	Total (a x b=c)
Coût du transport dans une direction de n'importe quelle bouée dans les limites de la MRH		1	\$ _____
Coût du transport dans une direction de n'importe quelle bouée entre la MRH et St. John's (ou vice versa)		1	\$ _____
Coût du transport dans une direction d'« objets divers » dans les limites de la MRH		1	\$ _____
Coût du transport dans une direction d'« objets divers » entre la MRH et St. John's (ou vice versa)		1	\$ _____
		<i>Sous-total C</i>	
Période optionnelle 1 : 1^{er} avril 2015 au 31 mars 2016			
Description	Taux ferme tout compris (\$) (d)	Quantité estimée (e)	Total (d x e=f)
Coût du transport dans une direction de n'importe quelle bouée dans les limites de la MRH		10	\$ _____
Coût du transport dans une direction de n'importe quelle bouée entre la MRH et St. John's (ou vice versa)		3	\$ _____
Coût du transport dans une direction d'« objets divers » dans les limites de la MRH		1	\$ _____
Coût du transport dans une direction d'« objets divers » entre la MRH et St. John's		1	\$ _____



(ou vice versa)			
			<i>Sous-total F</i>
Période optionnelle 1 : 1^{er} avril 2016 au 31 mars 2017			
Description	Taux ferme tout compris (\$) (g)	Quantité estimée (h)	Total (g x h=j)
Coût du transport dans une direction de n'importe quelle bouée dans les limites de la MRH		10	\$ _____
Coût du transport dans une direction de n'importe quelle bouée entre la MRH et St. John's (ou vice versa)		3	\$ _____
Coût du transport dans une direction d'« objets divers » dans les limites de la MRH		1	\$ _____
Coût du transport dans une direction d'« objets divers » entre la MRH et St. John's (ou vice versa)		1	\$ _____
			<i>Sous-total J</i>

Total (C + F+ J= K) \$ _____ (taxes en sus)

Services optionnels*:

Période 1 : 1^{er} janvier au 31 mars 2015 inclusivement			
Description	Taux ferme tout compris (\$) (L)	Quantité estimée (M)	Total (L x M=N)
Coût du transport dans une direction de n'importe quelle bouée entre la MRH et Sydney (ou vice versa)		1	\$ _____
Coût du transport dans une direction de n'importe quelle bouée entre la MRH et Charlottetown (ou vice versa)		1	\$ _____
Coût du transport dans une direction de n'importe quelle bouée entre la MRH et Burgeo (ou vice versa)		1	\$ _____
Coût du transport dans une direction de n'importe		1	\$ _____



quelle bouée entre la MRH et Port aux Basques (ou vice versa)			
Coût du transport dans une direction de n'importe quelle bouée entre Sydney et St. John's (ou vice versa)		1	\$ _____
		<i>Sous-total N</i>	
Période 1 : 1^{er} avril 2015 au 31 mars 2016 inclusivement			
Description	Taux ferme tout compris (\$) (P)	Quantité estimée (Q)	Total (P x Q=R)
Coût du transport dans une direction de n'importe quelle bouée entre la MRH et Sydney (ou vice versa)		1	\$ _____
Coût du transport dans une direction de n'importe quelle bouée entre la MRH et Charlottetown (ou vice versa)		1	\$ _____
Coût du transport dans une direction de n'importe quelle bouée entre la MRH et Burgeo (ou vice versa)		1	\$ _____
Coût du transport dans une direction de n'importe quelle bouée entre la MRH et Port aux Basques (ou vice versa)		1	\$ _____
Coût du transport dans une direction de n'importe quelle bouée entre Sydney et St. John's (ou vice versa)		1	\$ _____
		<i>Sous-total R</i>	
Période 2 : 1^{er} avril 2016 au 31 mars 2017 inclusivement			
Description	Taux ferme tout compris (\$) (S)	Quantité estimée (T)	Total (S x T=U)
Coût du transport dans une direction de n'importe quelle bouée entre la MRH et Sydney (ou vice versa)		1	\$ _____
Coût du transport dans une direction de n'importe quelle bouée entre la MRH et Charlottetown (ou vice versa)		1	\$ _____



Coût du transport dans une direction de n'importe quelle bouée entre la MRH et Burgeo (ou vice versa)		1	\$ _____
Coût du transport dans une direction de n'importe quelle bouée entre la MRH et Port aux Basques (ou vice versa)		1	\$ _____
Coût du transport dans une direction de n'importe quelle bouée entre Sydney et St. John's (ou vice versa)		1	\$ _____
		<i>Sous-total U</i>	

Total – Services optionnels* (N+R+U) = \$ _____ x 0,25 = ____ (V)

** On ne prévoit pas que tous ces services seront nécessaires au cours d'une période d'un an. C'est pourquoi, pour les besoins de l'évaluation, le total des services optionnels est « pondéré » en le multipliant par 25 %.*

Total évalué (K + V) =



ANNEXE « C »
EXIGENCES OBLIGATOIRES ET CRITÈRES D'ÉVALUATION

1. Le soumissionnaire doit démontrer dans sa soumission qu'il détient les permis nécessaires pour assurer les services décrits à l'Annexe A dans les provinces de la Nouvelle-Écosse, de Terre-Neuve et de l'Île-du-Prince-Édouard.
2. Le soumissionnaire doit démontrer dans sa soumission qu'il possède au moins cinq (5) ans d'expérience dans le transport d'équipement maritime et/ou scientifique et d'équipement de construction surdimensionnés entre les provinces du Canada.
3. Le soumissionnaire doit démontrer dans sa soumission qu'il détient les permis nécessaires pour transporter des objets surdimensionnés en Nouvelle-Écosse, à Terre-Neuve et à l'Île-du-Prince-Édouard.



ANNEXE « D »

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

Reportez-vous à la pièce jointe.



ANNEXE «E» Exigences relatives à l'assurance

E1. 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. Préjudices découlant de la publicité : L'avenant doit notamment inclure le piratage ou l'appropriation illicite d'idées, ou la violation de droits d'auteur, de marques de commerce, de titres ou de slogans.

o. Assurance tous risques de responsabilité civile des locataires : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de l'occupation d'installations louées.

p. Modification de l'exclusion sur les engins nautiques, pour inclure les activités de réparation accessoires effectuées à bord des engins nautiques.

q. Pollution subite et accidentelle (minimum 120 heures) : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des



responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle.

r.

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

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

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

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

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

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

E2. 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.

E3. Assurance tous risques relative aux transports

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir, pendant toute la durée du contrat, une assurance tous



risques relative à tous les transports applicables pour protéger les biens de l'État dont il a la charge, la garde ou le contrôle et dont le montant ne doit pas être inférieur à 500 000.00 \$ par envoi. La base d'évaluation des biens de l'État est la suivante : valeur agréée (estimation).

2. Demandes d'indemnité : L'entrepreneur doit aviser promptement le Canada de toute perte ou dommage à ses biens et doit superviser, investiguer et documenter les pertes ou dommages afin que les demandes d'indemnité soient correctement établies et payées.

3. La police d'assurance tous risques relative aux transports doit comprendre les éléments suivants:

a. 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.

b. Bénéficiaire : Le Canada, selon ses intérêts et ses directives.

c. Renonciation des droits de subrogation : L'assureur de l'entrepreneur doit renoncer à tout droit de subrogation contre le Canada, représenté par Environnement Canada et par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada relativement à toute perte ou dommage aux biens, peu en importe la cause.

E4. Assurance tous risques contre le vol et les détournements

1. L'entrepreneur doit, de façon générale, souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une assurance tous risques contre le vol et les détournements d'un montant indiqué ci-dessous: a. Entente I : Détournements par le personnel (formulaire A), d'un montant qui ne doit pas être inférieur à 50, 000.00\$, couvrant tous les employés de l'entrepreneur. Une telle assurance doit comprendre une «responsabilité» ou une «protection du client» au profit du Canada en matière de risques liés à cette entente.

b. Entente II/III : Perte d'argent et de titres dans les locaux ou à l'extérieur des locaux, d'un montant qui ne doit pas être inférieur à 50, 000.00\$.

2. La police d'assurance tous risques contre le vol et les détournements doit comprendre les éléments suivants: a. 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.

b. Bénéficiaire : Le Canada, selon ses intérêts et ses directives.