



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

**Bid Receiving  
PWGSC  
33 City Centre Drive  
Suite 480C  
Mississauga  
Ontario  
L5B 2N5  
Bid Fax: (905) 615-2095**

**REQUEST FOR PROPOSAL  
DEMANDE DE PROPOSITION**

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

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

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

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

**Comments - Commentaires**

**Vendor/Firm Name and Address**

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

**Issuing Office - Bureau de distribution**

Public Works and Government Services Canada  
Ontario Region  
33 City Centre Drive  
Suite 480  
Mississauga  
Ontario  
L5B 2N5

<b>Title - Sujet</b> Generator Fuel Delivery Sys Upgrade	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> EQ481-180950/A	<b>Date</b> 2017-11-08
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> EQ481-180950	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$TOR-015-7404	
<b>File No. - N° de dossier</b> TOR-7-40084 (015)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2017-12-19</b>	<b>Time Zone Fuseau horaire</b> Eastern Standard Time EST
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Abela, Aaron	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> tor015
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (905) 615-2061 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> ( ) -
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> DEPARTMENT OF PUBLIC WORKS AND GOVERNMENT SERVICES CANADA 110 Stone Rd W. - Unit 110 Guelph Ontario N1G3W4 Canada	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> See Herein	<b>Delivery Offered - Livraison proposée</b>
<b>Vendor/Firm Name and Address</b> <b>Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur</b>	
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> <b>Facsimile No. - N° de télécopieur</b>	
<b>Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (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

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX .....</b>	<b>2</b>
1.1 INTRODUCTION.....	2
1.2 SOMMAIRE .....	2
1.3 COMPTE RENDU.....	3
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES .....</b>	<b>3</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	3
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS .....	3
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	3
2.4 LOIS APPLICABLES .....	4
2.8 VISITE OBLIGATOIRE DES LIEUX.....	4
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....</b>	<b>4</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....	4
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....</b>	<b>6</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	6
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	7
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>8</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION .....	8
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	8
<b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>9</b>
6.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	9
6.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	9
6.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	9
6.4 DURÉE DU CONTRAT.....	9
7.5 RESPONSABLES.....	9
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES .....	10
6.7 PAIEMENT .....	11
7.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION .....	11
7.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	11
7.10 LOIS APPLICABLES .....	12
7.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	12
6.12 ASSURANCE – EXIGENCES PARTICULIÈRES .....	12
<b>ANNEXE « A ».....</b>	<b>13</b>
ÉNONCÉ DES TRAVAUX .....	13
<b>ANNEXE « B ».....</b>	<b>21</b>
BASE DE PAIEMENT .....	21
<b>ANNEXE « 1 » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS .....</b>	<b>22</b>
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	22
<b>ANNEXE « C ».....</b>	<b>23</b>
INSURANCE REQUIREMENTS.....	23

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Introduction**

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

- |          |   |
|----------|---|
| Partie 1 | Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin;  |
| Partie 2 | Instructions à l'intention des soumissionnaires : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions;   |
| Partie 3 | Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leur soumission;   |
| Partie 4 | Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, ainsi que la méthode de sélection; |
| Partie 5 | Attestations et renseignements supplémentaires : comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir;   |
| Partie 6 | 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, les exigences en matière d'assurance, les instruments de paiement électronique, les attestations supplémentaires et toute autre annexe.

### **1.2 Sommaire**

Le laboratoire de l'Agence de santé publique du Canada (ASPC) situé à Guelph, en Ontario, nécessite l'inspection, l'évaluation et la présentation d'un rapport d'évaluation pour son système de d'alimentation en carburant pour génératrice afin de le rendre conforme au Code sur le mazout CSAB139-2015 pour l'immeuble situé à l'adresse indiquée à l'annexe A – Énoncé des travaux.

De plus, l'ASPC a besoin de la fourniture et du remplacement de main-d'œuvre pour installer les composantes du système qui ne sont pas en conformité et les mettre à niveau afin de respecter les normes CSAB139-2015.

Le besoin est de la date d'attribution du contrat jusqu'au 31 mars 2018.

Le besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA) et de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

### **Visite obligatoire des lieux**

Ce besoin comporte une visite obligatoire des lieux par les soumissionnaires. Il est obligatoire que le soumissionnaire ou un représentant de ce dernier visite les lieux d'exécution des travaux. Des dispositions ont été prises pour qu'une visite des lieux soit tenue au Laboratoire national de microbiologie de l'Agence de santé publique du Canada, situé au 110, route Stone Ouest, Guelph (Ontario), N1M 3M9, le 23 novembre 2017. La visite des lieux débutera à 10 h (HAE).

Le soumissionnaire doit envoyer un technicien qualifié en brûleurs au mazout à la visite des lieux.

### 1.3 Compte rendu

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

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

### 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document 2003, (2017-04-27) Instructions uniformisées – biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document 2003, Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours  
Insérer : 90 jours

*Insérer par référence les instructions uniformisées supplémentaires 2003-1 en conjonction avec les instructions uniformisées 2003, pour l'achat de services ou produits de télécommunications seulement.*  
Le document 2003-1, \_\_\_\_\_ (insérer la date) Instructions uniformisées supplémentaires – télécommunications, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

### 2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

### 2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission

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

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de

renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

## **2.4 Lois applicables**

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario, au Canada, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

## **2.5 Visite obligatoire des lieux**

Il est obligatoire que le soumissionnaire ou un représentant de ce dernier visite les lieux où seront réalisés les travaux. Des dispositions ont été prises pour la visite des lieux, qui se tiendra au Laboratoire nationale de microbiologie, Agence de santé publique du Canada, 110, route Stone Ouest, Guelph (Ontario) N1M 3M9, le 23 novembre 2017. La visite des lieux débutera à 10 h, HAE.

Les soumissionnaires doivent communiquer avec l'autorité contractante au plus tard à 18 h, HAE, le 21 novembre 2017 pour confirmer leur présence et fournir le nom de la ou des personnes qui assisteront à la visite. Les soumissionnaires devront signer une feuille de présence. Les soumissionnaires devraient confirmer dans leur soumission qu'ils ont assisté à la visite. Aucun autre rendez-vous ne sera accordé aux soumissionnaires qui ne participeront pas à la visite des lieux obligatoire ou qui n'enverront pas de représentant, et leur soumission sera déclarée non recevable. Toute précision ou tout changement apporté à la demande de soumissions à la suite de la visite des lieux sera inclus dans la demande de soumissions, sous la forme d'une modification.

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

## **3.1 Instructions pour la préparation des soumissions**

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

Section I : Soumission technique (2 copies papier)

Section II : Soumission financière (1 copie papier)

Section III : Attestations (1 copie papier)

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

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

- a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions:

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement Politique d'achats écologiques (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>).

Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement: impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

## **Section I : Soumission technique**

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

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

## **Section II : Soumission financière**

Si vous êtes disposé à accepter les paiements de factures effectués à l'aide des instruments de paiement électroniques, remplissez l'annexe 1, Instruments de paiement électronique, pour indiquer lesquels sont acceptés.

Si l'annexe 1, Instrument de paiement électronique, n'est pas remplie, on considérera que les instruments de paiement électronique ne sont pas acceptés pour le paiement de factures.

L'acceptation des instruments de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

### **1.1.2 Paiement électronique de factures – soumission**

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter l'annexe « 1 » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « 1 » Instruments de paiement électronique n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

L'acceptation des instruments de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

### 3.1.2 Fluctuation du taux de change

C3011T (2013-11-06), Fluctuation du taux de change

### 3.1.3 Clauses du *Guide des CCUA*

## Section III : Attestations

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

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

### 4.1 Procédures d'évaluation

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

#### 4.1.1 Évaluation technique

##### 4.1.1.1. Critères techniques obligatoires

Les soumissionnaires doivent satisfaire à tous les critères techniques obligatoires et doivent joindre à leur soumission les documents à l'appui. Si les soumissionnaires ne satisfont pas à tous les critères techniques obligatoires, leurs soumissions seront jugées non conformes et seront retirées du processus d'évaluation.

Les soumissionnaires sont priés d'écrire le numéro de la section et de la page où l'information se trouve dans leur soumission.

Point	Critère technique obligatoire	Le soumissionnaire doit indiquer les passages de sa soumission démontrant le respect des critères techniques obligatoire
1.	<p><b>Évaluation de la conformité</b></p> <p>Le soumissionnaire, agréé par la TSSA, doit évaluer la conformité du système d'alimentation en carburant actuel du générateur conformément au code CSAB139-2015 régissant le mazout.</p> <p>Afin de démontrer son attestation de la TSSA, le soumissionnaire doit en fournir une copie valide certifiée par la TSSA.</p>	<p><b>N° de page ou de section</b></p> <p>_____</p>

	Si le soumissionnaire ne fournit pas le document d'attestation dans sa proposition de soumission, il doit le faire parvenir à l'autorité contractante dans un délai de trois jours lorsque TPSGC en fait la demande.	
<b>2.</b>	<p><b>Technicien principal du brûleur à mazout</b></p> <p>Le technicien principal du brûleur à mazout doit être agréé par un organisme de certification reconnu.</p> <p>Afin de démontrer cette attestation, le soumissionnaire doit fournir une copie valide certifiée de son certificat de technicien de brûleur à mazout.</p> <p>Si le soumissionnaire ne fournit pas le document d'attestation dans sa proposition de soumission, il doit le faire parvenir à l'autorité contractante dans un délai de trois jours lorsque TPSGC en fait la demande.</p>	<p><b>N° de page ou de section</b></p> <p>_____</p>
<b>3.</b>	<p><b>Plan et calendrier</b></p> <p>Le soumissionnaire devra présenter un plan et un calendrier écrits dans lequel il indiquera comment il prévoit exécuter les travaux mentionnés dans l'Énoncé des travaux. Ce plan doit comprendre :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. les types d'équipement;</li> <li>ii. les quantités;</li> <li>iii. le personnel;</li> <li>iv. les heures d'activité.</li> </ul>	<p><b>N° de page ou de section</b></p> <p>_____</p>

#### 4.1.2 Évaluation financière

##### 4.1.2.1 Critères financiers obligatoires

Les soumissionnaires doivent présenter les prix pour tous les articles conformément à l'Annexe B, Base de paiement, avec leur soumission à la clôture des soumissions.

Clause du *Guide des CCUA* A0220T (2014-05-26), Évaluation du prix

#### 4.2 Méthode de sélection

##### 4.2.1 Critères techniques obligatoires

Clause du *Guide des CCUA* A0031T (2010-08-16), Méthode de sélection – critères techniques obligatoires



---

## **PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES**

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

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fausse, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions, ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission sera déclarée non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

### **5.1 Attestations exigées avec la soumission**

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur soumission.

#### **5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction**

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les soumissionnaires doivent présenter avec leur soumission, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web Intégrité – Formulaire de déclaration (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que leur soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

### **5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires**

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

#### **5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée**

Conformément à l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de la Politique d'inadmissibilité et de suspension (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

#### **5.2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation de soumission**

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4>).

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » au moment de l'attribution du contrat.

### **5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat**

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

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

### **6.1 Énoncé des travaux**

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

### **6.2 Clauses et conditions uniformisées**

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

#### **6.2.1 Conditions générales**

2035 (2016-04-04), Conditions générales - besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

### **6.3 Exigences relatives à la sécurité**

**6.3.1** Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **6.4 Durée du contrat**

#### **6.4.1 Période du contrat**

La période du contrat s'échelonne de la date d'attribution du contrat jusqu'au 30 mai 2018 inclusivement.

#### **6.4.2 Date de livraison**

Les livrables doivent être terminés d'ici le 31 mars 2018.

#### **6.4.3 Points de livraison**

**Laboratoire national de microbiologie**  
**110, route Stone Ouest**  
**Guelph (Ontario) N1M 3M9**

### **6.5 Responsables**

#### **6.5.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est :

N° de l'invitation - Solicitation No.  
EQ481-180950/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
EQ481-180950

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
TOR-7-40084

Id de l'acheteur - Buyer ID  
tor015  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Nom : Aaron Abela  
Titre : Spécialiste de l'approvisionnement  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Adresse : 33, promenade City Centre, bureau 480C  
Mississauga (Ontario) L5B 2N5

Téléphone : 905-615-2061  
Télécopieur : 905-615-2060  
Adresse de courriel : aaron.abela@pwgsc-tpsgc.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.

### 6.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

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

### 6.5.3 Représentant de l'entrepreneur (à remplir par le soumissionnaire)

Name: \_\_\_\_\_  
Title: \_\_\_\_\_  
Organization: \_\_\_\_\_  
Address: \_\_\_\_\_

Telephone: \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_\_  
Facsimile: \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_\_  
E-mail address: \_\_\_\_\_

## 6.6 Divulcation 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.

## **6.7 Paiement**

### **6.7.1 Base de paiement – Prix ferme, prix unitaires fermes ou prix de lot ferme**

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé les prix unitaires fermes précisés à l'annexe B, pour un coût de \_\_\_\_ \$. Les droits de douane sont compris 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.

### **6.7.2 Limite de prix**

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

### **6.6.3 Paiement unique**

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

### **6.6.4 Paiement électronique de factures – contrat**

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- a. Carte d'achat Visa ;
- b. Carte d'achat MasterCard ;
- c. Dépôt direct (national et international) ;
- d. Échange de données informatisées (EDI) ;
- e. Virement télégraphique (international seulement) ;
- f. Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

## **6.7 Instructions relatives à la facturation**

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

### **1. Les factures doivent être distribuées comme suit :**

- a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.
- b. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

## **6.8 Attestations et renseignements supplémentaires**

### **6.8.1 Conformité**

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat, ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions du contrat et leur non-respect constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

## **6.9 Lois applicables**

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario, au Canada, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

## **6.10 Ordre de priorité des documents**

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2035 (2016-04-04); besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante;
- c) Annexe A, Besoin;
- d) Annexe B, Base de paiement;
- e) Annexe C, Attestations;
- f) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_

## **6.11 Assurance – exigences particulières**

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

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

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. Pour les soumissionnaires établis au Canada, l'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada, cependant, pour les soumissionnaires établis à l'étranger, la couverture d'assurance doit être prise avec un assureur détenant une cote A.M. Best d'au moins « A- ». L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

## ANNEXE « A »

### ÉNONCÉ DES TRAVAUX

#### 1. Titre : Amélioration du système d'alimentation en carburant du générateur

#### 2. Objectif

Rendre conformes le générateur et les systèmes d'alimentation en carburant requis aux termes du code CSAB139-2015 régissant le mazout.

Le générateur du laboratoire de l'Agence de la santé publique du Canada (ASPC) de Guelph (Ontario) fournit une alimentation électrique de secours aux congélateurs cryogéniques utilisés pour l'entreposage à long terme des agents pathogènes destinés à la recherche. Il fournit également une alimentation électrique d'appoint aux systèmes de sécurité des personnes du bâtiment en cas de panne.

#### 2.1 Composants ou systèmes existants

Le système actuel comprend un groupe électrogène diesel d'une puissance de 100 kW, un commutateur de transfert, un réservoir principal de 909 litres, un réservoir journalier de 227 litres, une pompe de transfert de carburant, des conduites et un échappement.

Toute pièce qui est réputée avoir besoin d'un remplacement lors de l'évaluation ne doit pas faire partie du groupe électrogène en soi, mais plutôt des systèmes auxiliaires qui l'alimentent. Par conséquent, la marque et le modèle ne seraient pas pertinents. Les images qui suivent présentent les sous-systèmes.

#### RÉSERVOIR JOURNALIER



N° de l'invitation - Sollicitation No.  
EQ481-180950/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
EQ481-180950

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
TOR-7-40084

Id de l'acheteur - Buyer ID  
tor015  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

## GOULOT DE REMPLISSAGE



## POMPE À CARBURANT



N° de l'invitation - Sollicitation No.  
EQ481-180950/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
EQ481-180950

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
TOR-7-40084

Id de l'acheteur - Buyer ID  
tor015  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

## GROUPE ÉLECTROGÈNE



## ÉCHAPPEMENT À L'INTÉRIEUR





N° de l'invitation - Sollicitation No.  
EQ481-180950/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
EQ481-180950

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
TOR-7-40084

Id de l'acheteur - Buyer ID  
tor015  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## RÉSERVOIR PRINCIPAL ET POMPE À CARBURANT



## ÉCHAPPEMENT À L'EXTÉRIEUR



## COMMANDE DE LA POMPE



### 3. Responsabilités de l'entrepreneur

3.1 L'entrepreneur doit assurer l'ensemble de la supervision, de la main-d'œuvre, de l'équipement et du transport. Il doit en outre assumer toute dépense nécessaire pour mener l'inspection, l'évaluation et la production de rapports aux termes du présent marché.

### 4. Portée des travaux

#### 4.1 Besoin bien défini : inspection, évaluation et production de rapports

- (a) L'entrepreneur doit inspecter et évaluer le système d'alimentation en carburant du groupe électrogène suivant tel que cela est exigé dans le présent marché afin de le rendre conforme au code CSA B139-2015 régissant le mazout et présenter un rapport d'évaluation à cet égard. Le système se trouve dans le bâtiment essentiel situé à cette adresse :

**Laboratoire national de microbiologie**  
**110, chemin Stone Ouest**  
**Guelph (Ontario) N1M 3M9**

De plus, l'entrepreneur doit fournir :

- (b) des diagrammes actualisés de conception et de commande et des guides d'utilisation sur les systèmes et les pièces qui devront être remplacés et les fournir en copie papier au chargé de projet à la fin des travaux;

- (c) un rapport d'inspection valide destiné aux distributeurs de mazout à la fin des travaux. Un rapport valide est défini comme étant acceptable aux termes du code CSA B 139.

#### **4.2 Remplacer et mettre à niveau les composants**

Les composants suivants (**sans s'y limiter**) **PEUVENT** faire l'objet d'un remplacement :

- réservoirs de carburant et composants connexes;
- pompe à carburant et système de commande;
- système d'échappement en aval du silencieux;
- système de remplissage avec confinement;
- soupape de sécurité contre les incendies;
- conduits d'alimentation;
- ventilation.

- (a) L'entrepreneur doit fournir et remplacer les composants du système s'étant révélés non conformes aux normes CSA B139-2015 et les mettre à niveau. Il doit de plus fournir la main-d'œuvre pour les installer.
- (b) Pour l'installation de nouveaux composants, l'entrepreneur doit fournir l'ensemble de la main-d'œuvre, des outils, de l'équipement, des matériaux et des fournitures nécessaires pour retirer les anciennes pièces et l'équipement en place devant être remplacés ainsi que pour installer les nouveaux composants avec ses accessoires. Cela comprend l'inspection du groupe électrogène et les essais après l'installation.
- (c) L'entrepreneur est responsable de retirer les pièces et l'équipement existants et d'en disposer.
- (d) Équipement non récupérable : comme convenu par le chargé de projet (CP), les pièces d'équipement doivent être emballées par l'entrepreneur en utilisant les matériaux d'emballage désirés appropriés pour s'assurer que les anciennes pièces d'équipement sont éliminées par l'entrepreneur à un site d'enfouissement local.
- (e) L'entrepreneur doit fournir les manuels d'équipement et les instructions de fonctionnement des nouveaux composants.
- (f) L'entrepreneur est responsable de réaliser ou de faire effectuer toutes les inspections et tous les essais nécessaires pour prouver que les composants nouvellement installés sont conformes aux normes, aux spécifications et aux exigences applicables. Les résultats des inspections et des essais doivent être documentés sous la forme de rapport et seront sujets à l'approbation du CP.

#### **5. Critère d'acceptation de l'installation**

- (a) Avant l'achèvement de tout produit à livrer par l'entrepreneur, y compris l'installation de nouveaux composants, le système d'alimentation en carburant du générateur sera inspecté par le CP ou son représentant désigné pour confirmer que les obligations du marché ont été remplies.

#### **6. Qualité des travaux**

- 6.1 La norme de service doit être d'un niveau uniformément élevé.
- 6.2 L'entrepreneur doit effectuer les travaux en perturbant le moins possible les occupants et le fonctionnement des bâtiments.
- 6.3 L'entrepreneur doit corriger les travaux défectueux dès leur signalement par le CP ou son représentant.

#### **6.4 Toutes les inspections doivent être réalisées par des membres du personnel qui détiennent un certificat à jour de « technicien de brûleur à mazout ».**

#### **7. Sûreté, sécurité et protection des biens**

L'entrepreneur doit se conformer à tous les règlements du site et à tous les règlements relatifs à la sécurité qui sont en vigueur à l'Agence de la santé publique du Canada et qui se rapportent à la sécurité des personnes sur les lieux ou à la protection des biens contre les pertes ou les dommages, sans égard à la cause, y compris les incendies. L'entrepreneur doit observer et appliquer les mesures de sécurité conformément à l'ensemble des lois et des règlements provinciaux du travail en vigueur pour l'entrepreneur et son personnel et ses représentants.

Il est attendu que l'entrepreneur a établi son propre plan de santé et de sécurité. Le travail sera effectué dans des locaux d'équipement mécanique et ne doit pas avoir une incidence sur les employés du gouvernement au sein du bâtiment.

## **8. Production de rapports**

Tous les employés de l'entrepreneur qui travailleront à la réalisation du projet doivent participer à une séance de sensibilisation sur la sécurité en laboratoire pour les entrepreneurs qui sera donnée par le personnel du laboratoire.

Shawn Osmond est le représentant des SPAC sur le site et la personne avec laquelle communiquer en cas d'urgence.

Il sera sur les lieux pour superviser l'entrepreneur en tout temps. Il doit autoriser tout changement à apporter au contrat initial. Il est attendu que l'entrepreneur fournit des mises à jour quotidiennes et un calendrier de travail.

## **9 Contraintes**

Le travail doit être effectué au 110, chemin Stone à Guelph. Les tâches peuvent être réalisées pendant les heures de bureau normales (de 8 h à 17 h). Seuls les travaux provoquant un bruit excessif devront être réalisés hors des heures de travail normales. Des dispositions doivent être prises avec le chargé de projet pour l'accessibilité des locaux et la supervision.

## **10. SIMDUT**

- 10.1 L'entrepreneur doit respecter les exigences du Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT) concernant l'usage, la manutention, l'entreposage et l'élimination des matières dangereuses et concernant l'étiquetage et la présentation de fiches signalétiques acceptables pour le MDN et Santé Canada.
- 10.2 L'entrepreneur doit fournir au CP ou à son représentant une copie des fiches signalétiques pour toutes les matières dangereuses qu'il apporte sur les lieux.

## **11. Sûreté**

- 11.1 L'entrepreneur doit signaler immédiatement au CP ou à son représentant le déplacement de toute matière potentiellement dangereuse lors de l'entretien habituel ou tout déversement accidentel de matières potentiellement dangereuses.
- 11.2 En cas de déversement de matière dangereuse ou d'accident concernant une matière dangereuse (p. ex. du carburant, un liquide hydraulique, de l'éthylèneglycol ou autre), il faut communiquer immédiatement avec le CP ou son représentant. Selon les directives du CP ou de son représentant, l'entrepreneur doit nettoyer les secteurs touchés afin de corriger le problème. L'entrepreneur doit assumer entièrement tous les coûts associés au nettoyage environnemental.

- 11.3 Conformément à la *Loi canadienne sur la protection de l'environnement* (<http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/C-15.31/>), l'entrepreneur doit, dans la mesure du possible, utiliser des produits et des matériaux écologiques, non toxiques et sans danger.

## **12. Supervision, liaison, communication et personnel**

- 12.1 L'entrepreneur doit fournir une main-d'œuvre expérimentée (superviseurs et signaleurs) qui est qualifiée dans ce domaine de travail.
- 12.2 L'entrepreneur doit s'assurer que tout le personnel qui effectue des travaux dans le cadre du présent marché est formé et qu'il connaît les exigences définies à la section 4, Portée des travaux, du présent contrat.
- 12.3 L'entrepreneur doit, sur demande verbale du CP ou de son représentant, immédiatement retirer des lieux tout membre du personnel de l'entrepreneur qui, de l'avis du CP ou de son représentant, n'est pas qualifié ou compétent ou s'est conduit de manière inappropriée (il est à noter que l'ASPC a une politique de tolérance zéro en matière de harcèlement). L'entrepreneur ne doit pas autoriser une personne ayant été retirée des lieux à retourner sur une propriété de l'Agence de la santé publique du Canada.

## **13. Ressources ou équipement fournis par le gouvernement**

*L'entrepreneur doit fournir tout l'équipement et toutes les ressources nécessaires à l'exécution des produits à livrer.*

## **14. Évaluation de la conformité**

L'entrepreneur doit réaliser l'évaluation de la conformité du système d'alimentation en carburant du générateur actuel conformément au code CSAB139-2015 régissant le mazout et être agréé par la TSSA.

## **15. Technicien du brûleur à mazout**

Le technicien principal de brûleur à mazout qui travaille avec l'entrepreneur doit être agréé par un organisme de certification reconnu et posséder un certificat valide et à jour de technicien de brûleur à mazout en tout temps dans le cadre du présent contrat.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
EQ481-180950/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
EQ481-180950

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
TOR-7-40084

Id de l'acheteur - Buyer ID  
tor015  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

## ANNEXE « B »

### BASE DE PAIEMENT

Prix de lot fermes tout compris en dollars canadiens, fourniture, installation et transport inclus, FAB destination indiqué et frais de livraison compris. Les droits de douane et les taxes d'accise canadiens sont en sus. La TPS/TVH est en sus s'il y a lieu et doit être indiqué à un endroit distinct sur les factures.

#### 1.1 Mise à niveau du système d'alimentation en carburant pour génératrice

No d'article	Description	Quantité	Prix de lot ferme
1	Fourniture, livraison et installation complète de la mise à niveau du système d'alimentation en carburant pour génératrice appartenant au laboratoire de l'Agence de la santé publique de Guelph (Ontario), et exploité par celui-ci, conformément aux spécifications décrites à l'Annexe A, Besoin.	1 lot	_____ \$CAN
			Prix évalué total _____ \$CAN (taxes applicables en sus)

N° de l'invitation - Solicitation No.

EQ481-180950/A

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

EQ481-180950

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

TOR-7-40084

Id de l'acheteur - Buyer ID

tor015

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **ANNEXE « 1 » de la PARTIE 3 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS**

### **INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE**

- ( ) Carte d'achat VISA ;
- ( ) Carte d'achat MasterCard ;
- ( ) Dépôt direct (national et international) ;
- ( ) Échange de données informatisées (EDI) ;
- ( ) Virement télégraphique (international seulement) ;
- ( ) Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

## ANNEXE « C »

### EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

#### 1. 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 : Couvrir 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 : Couvrir les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
  - m. Assurance automobile des non-propriétaires : Couvrir les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.
  - n. 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.

## **2. Assurance responsabilité contre les erreurs et les omissions**

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une assurance responsabilité contre les erreurs et les omissions (également appelée assurance responsabilité civile professionnelle) d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit en aucun cas être inférieure à 1 000 000 \$ par sinistre et suivant le total annuel, y compris les frais de défense.

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. L'avenant suivant doit être compris :

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.

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

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir, pendant toute la durée du contrat, une assurance de responsabilité professionnelle de l'entrepreneur d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 1 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.

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

3. La police d'assurance Responsabilité professionnelle de l'entrepreneur 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.  
(Les agents de négociation des contrats doivent choisir les options applicables parmi les suivantes et renuméroter en conséquence.)

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  
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.

#### **4. Assurance responsabilité civile automobile**

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance automobile d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident.
2. La police d'assurance doit comprendre les éléments suivants :
  - a. Assurance de responsabilité civile - limite minimale de 2 000 000 \$ par accident ou par incident;
  - b. Assurance individuelle - lois de toutes les juridictions;
  - c. Garantie non-assurance des tiers;
  - d. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
  - e. FMPO/SEF/FAQ n° 6f - Avenant relatif aux véhicules de voyageurs pour le transport public - Limites minimales requises liées au risque du passager ou aux blessures corporelles :
    - 8 à 12 passagers : 5 000 000 \$
    - Plus de 13 passagers : 8 000 000 \$
  - f. Responsabilité à l'égard des dommages causés à des véhicules n'appartenant pas à l'assuré : Ontario : FMPO 27 ou 27B; Québec : FAQ n° 27; Autres provinces : SEF n° 27