



**Return Bids to :**

**Retourner Les Soumissions à :**

Natural Resources Canada – Ressources naturelles Canada  
Bid Receiving Unit – Mailroom (Loading Dock)  
Unité de réception des soumissions, Salle du courrier  
(Plateforme de chargement)  
588 rue Booth Street  
Ottawa, Ontario  
K1A 0E4

**Attention: Valerie Holmes**

**Request for Standing Offer**

**Demande d'offre à commandes**

Canada, as represented by the Minister of Natural Resources Canada, hereby requests a Standing Offer on behalf of the client identified herein.

Le Canada, représenté par le ministre des Ressources naturelles Canada, autorise par la présente, une offre à commandes au nom de client identifié ci-après

**Comments – Commentaires**

**Si vous utilisez un service de messagerie pour répondre à vos demandes, assurez-vous que le numéro d'appel d'offres, la date et l'heure de clôture sont identifiés à l'avant de l'enveloppe de messagerie**

**Issuing Office – Bureau de distribution**

Ressources naturelles Canada  
Services liés aux finances et à l'approvisionnement  
580 rue Booth, 5th étage  
Ottawa, Ontario  
K1A 0E4

Title – Sujet	
<b>Réparation de petits moteurs demande d'offre à commandes</b>	
Solicitation No. – No de l'invitation	Date
<b>NRCAN-5000042499</b>	13 décembre 2018
Client Reference No. - N° de reference du client	
5000042499	
Requisition Reference No. - N° de la demande	
150314	
<b>Solicitation Closes – L'invitation prend fin</b>	
<b>at – à 02:00 PM EDT</b>	
<b>on – le 07 janvier 2019</b>	
Address Enquiries to: - Adresse toutes questions à:	Buyer ID – Id de l'acheteur
<b>Valerie Holmes</b> <a href="mailto:Valerie.holmes@canada.ca">Valerie.holmes@canada.ca</a>	<b>AB4</b>
Telephone No. – No de telephone	Fax No. – No. de Fax
(343) 292-8371	(613) 947-5477
Security – Sécurité	
This Standing Offer does have a security requirement Cette d'offre à commandes est une exigence de sécurité	
If marked "X" please see the box to the left required <input checked="" type="checkbox"/> Acknowledgement copy required S'il ya un "X" ici, s.v.p. voir la boîte à la gauche <b>Accusé de réception requis</b>	
Destination – of Goods, Services and Construction: Destination – des biens, services et construction:	
Ressources naturelles Canada 2464 Sheffield Road, 1er étage Ottawa, Ontario K1B 4E5	
Vendor/Firm Name and Address Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur	
Telephone No.:- No. de téléphone: _____	
Facsimile No.: - No. de télécopieur: _____	
Email : - Courriel : _____	
Name and Title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print) Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)	
Signature _____	Date _____



Table des matières

**PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....4**

- 1. Introduction ..... 4
- 2. Sommaire..... 4
  - 2.1 Accords commerciaux applicables ..... 4
  - 2.2 Ententes sur les revendications territoriales globales ..... 4
- 3. Exigences relatives à la sécurité..... 5
- 4. Compte rendu ..... 5

**PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS .....6**

- 1. Instructions, clauses et conditions uniformisées ..... 6
- 2. Présentation des offres..... 6
- 3. Ancien fonctionnaire ..... 6
- 4. Demandes de renseignements – demande d’offres à commandes ..... 8
- 4. Lois applicables ..... 8

**PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES .....9**

- 1. Instructions pour la préparation des offres ..... 9
  - 1.1 Fluctuation du taux de change ..... 9

**PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....10**

- 1. Procédures d'évaluation ..... 10
  - 1.1 Évaluation technique..... 10
  - 1.2 Critères techniques cotés..... 10
  - 1.3 Évaluation financière..... 10
- 2. Méthode de sélection ..... 10

**PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....11**

- 1. Attestations Exigées avec l’offre ..... 11
  - 1.1 Dispositions relatives à l’intégrité - déclaration de condamnation à une infraction ..... 11
- 2. Attestations préalables à l’émission d’une offre à commandes et renseignements supplémentaires ..... 11
  - 2.1 Dispositions relative à l’intégrité – documentation exigée ..... 11
  - 2.2 Programme de contrats fédéraux pour l’équité en matière d’emploi – Attestation d’offre ..... 11
- 3. Attestations additionnelles préalables à l’émission d’une offre à commandes ..... 12
  - 3.1 Statut et disponibilité du personnel ..... 12
  - 3.2 Dispositions relatives à l’intégrité – liste de noms et documentation exigée ..... 12
  - 3.3 Désignation autochtone ..... 13

**PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES A LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES .....14**

- 1. Exigences relatives à la sécurité..... 14
- 2. Exigences en matière d’assurance ..... 14

**PARTIE 7 – OFFRE A COMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....15**

**A. OFFRE A COMMANDES .....15**

- 1. Offre..... 15
- 2. Exigences relatives à la sécurité..... 15
- 3. Clauses et conditions uniformisées ..... 15
  - 3.1 Conditions générales ..... 15
  - 3.2 Rapports d'utilisation périodique : Offre à commandes ..... 15
  - 3.3 Ressortissants Étrangers ..... 16
- 4. Règlement des différends ..... 16
- 5. Durée de l’offre à commandes ..... 16
  - 5.1 Période de l’offre à commandes ..... 16
  - 5.2 Prolongation de l’offre à commandes ..... 16
  - 5.3 Ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG)..... 17
  - 5.4 Évaluation du rendement du titulaire d’offres à commandes ..... 17
- 6. Responsables ..... 17
  - 6.1 Responsable de l’offre à commandes ..... 17
  - 6.2 Chargé de projet..... 18
  - 6.3 Représentant de l’offrant ..... 18



7.	Divulgateion proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires.....	18
8.	Utilisateurs désignés.....	18
9.	Procédures pour les commandes .....	18
10.	Instrument de commande.....	19
11.	Limite des commandes subséquentes .....	19
12.	Ordre de priorité des document .....	19
13.	Certifications renseignements supplémentaires.....	19
13.1	Conformité.....	19
14.	Lois applicables.....	19
<b>B.</b>	<b>CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....</b>	<b>19</b>
1.	Énoncé des travaux.....	19
2.	Clauses et conditions uniformisées .....	20
3.	Règlement des différends.....	20
3.1	Ressortissants étrangers .....	20
4.	Durée du contrat.....	20
4.1	Date de livraison.....	20
5.	Divulgateion proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires.....	20
6.	Païement.....	21
6.1	Base de paiement - taux horaires fermes .....	21
6.2	Methode de paiement.....	21
7.	Instructions relatives à la facturation .....	21
8.	Assurance.....	21
9.	Admïnistratıon du contrat .....	22
<b>ANNEXE « A »</b>	<b>- ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....</b>	<b>23</b>
ET1	Titre .....	23
ET2	Contexte .....	23
ET3	Objective .....	23
ET4	Portée des services.....	23
ET5	Exigence liées au Projet.....	23
ET5	Tâches, produits livrables, jalons et calendrier .....	23
EDT6	Santé et sécurité.....	24
<b>ANNEXE « B »</b>	<b>- BASE DE PAIEMENT .....</b>	<b>25</b>
<b>ANNEXE « C »</b>	<b>- PERFORMANCE DE FOURNISSEUR.....</b>	<b>26</b>
<b>ANNEXE « D »</b>	<b>- RAPPORTS TRIMESTRIELLE – ÉHANTILLON.....</b>	<b>27</b>
<b>ANNEXE « E »</b>	<b>- EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE .....</b>	<b>28</b>
C1	Assurance de responsabilité civile commerciale .....	28
C2	Assurance responsabilité contre les erreurs et les omissions .....	29
<b>ANNEXE « F »</b>	<b>- EXIGENCE EN MATIERE DE SECURITE.....</b>	<b>30</b>



## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1. Introduction**

La demande d'offre à commandes (DOC) contient sept parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit :

- Partie 1 Renseignements généraux:** renferme une description générale du besoin;
- Partie 2 Instructions à l'intention des offrants :** renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DOC;
- Partie 3 Instructions pour la préparation des offres:** donne aux offrants les instructions pour préparer leur offre afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés;
- Partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection:** décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre, ainsi que la méthode de sélection;
- Partie 5 Attestations et renseignements supplémentaires:** comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir;
- Partie 6 Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances:** comprend des exigences particulières auxquelles les offrants doivent répondre; et
- Partie 7 7A, Offre à commandes, et 7B, Clauses du contrat subséquent :**
- 7A,** contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;
- 7B,** contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

Les annexes comprennent :

- Annexe « A »** - Énoncé des Travaux  
**Annexe « B »** - Base de paiement  
**Annexe « C »** - Performance de Fournisseur  
**Annexe « D »** - Rapports trimestrielle – Échantillon  
**Annexe « E »** - Exigences en matière d'assurance

### **2. Sommaire**

En vertu de la présence demande d'offres à commandes (DOC), Ressources naturelles Canada (RNCan) sollicite des offres, de la part d'offrants, visant à fournir des services du Programme du plateau continental polaire (PPCP) dans la région de la capitale nationale (RCN) en ce qui concerne la réparation de petits moteurs

#### **2.1 Accords commerciaux applicables**

Il n'y a pas d'accords commerciaux applicables à cette exigence.

#### **2.2 Ententes sur les revendications territoriales globales**

La présente demande d'offre à commandes (DOC) vise à établir des offres à commandes principales et nationales (OCPN) pour la livraison du besoin décrit dans les présentes aux utilisateurs désignés, et ce, partout au Canada, sauf dans les zones visées par des ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG) au Yukon, dans les Territoires du Nord-Ouest, au Nunavut, au Québec et au Labrador. Les produits à livrer dans les zones visées par des ERTG au sein du Yukon, des Territoires du Nord-Ouest, du Nunavut, du Québec, ou du Labrador devront faire l'objet de marchés distincts, attribués en dehors des offres à commandes subséquentes.



### **3. Exigences relatives à la sécurité**

Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6 – Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances; et la Partie 7 – Offre à commandes et clauses du contrat subséquent. Pour de plus amples renseignements sur les enquêtes de sécurité sur le personnel et les organismes, les offrants devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité des contrats](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>.)

### **4. Compte rendu**

Les offrants peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Les offrants devraient en faire la demande au responsable de l'offre à commandes dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.



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

### 1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

Le document **2006 (2018-05-22), Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels**, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

Le **paragraphe 5.2 - Présentation des offres du document 2006 (2018-05-22), Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels**, est modifié comme suit :

SUPPRIMER : PWGSC  
INSÉRER : NRCan

Le **paragraphe 5.4 – Présentation des offres du document 2006 (2017-04-27), Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels**, est modifié comme suit :

SUPPRIMER : 60 jours  
INSÉRER : 120 jours

Le **paragraphe 8.1 – Transmission par télécopieur du document 2006 (2017-04-27), Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels**, est modifié comme suit :

SUPPRIMER : (819) 997-9776  
INSÉRER: non accepté par télécopieur

### 2. Présentation des offres

Les offres doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Ressources naturelles Canada (RNCan) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqué à la page 1 de la demande d'offres à commandes.

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

### 3. Ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les offrants doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'émission d'une offre à commandes. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des offres est complétée, le Canada informera l'offrant du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra l'offre non recevable.

#### Définitions

Pour les fins de cette clause,



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

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

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

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

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

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

Si oui, l'offrant 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 offrants acceptent que le statut de l'offrant retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) et les [Lignes directrices sur la divulgation des marchés](#).

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

Est-ce que l'offrant est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs? **Oui**(  ) **Non** (  )

Si oui, l'offrant 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 : \_\_\_\_\_

le nombre de semaines : \_\_\_\_\_

g. nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs. \_\_\_\_\_

h. Autre contrats sujet de la directive sur le réaménagement des effectifs :

No. de contrat

Cout de contrat (honoraires professionnels)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

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

#### **4. Demandes de renseignements – demande d’offres à commandes**

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'offre à commandes au moins **cinq (5)** jours civils avant la date de clôture de la demande d'offres à commandes (DOC). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les offrants devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la DOC auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère « exclusif » doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander à l'offrant de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les offrants. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les offrants.

#### **4. Lois applicables**

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

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





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

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

RNCan acceptera vos soumissions dans l'un des formats suivants:

#### **SUPPORT DE STOCKAGE ÉLECTRONIQUE :**

Comme RNCan travaille à créer un environnement plus vert en éliminant tous les dossiers papier, nous préférons que toutes les soumissions soient présentées sur CD/DVD ou clé USB. Si vous souhaitez les soumettre selon ce format, veuillez fournir les éléments suivants :

#### **Section I - Soumission technique**

1 copy sur CD/DVD ou clé USB

#### **Section II - Soumission financière**

1 copy sur la même CD/DVD ou clé USB mais **enregistré séparément**

#### **Section III - Attestations**

1 copy sur la même CD/DVD ou clé USB mais **enregistré séparément**

**Note :** RNCan acceptera les soumissions soumises sur copie papier ou sur support de stockage électronique. C'est la préférence de RNCan qui ordonne être présentées sur des supports de stockage électronique, en vue d'adhérer à notre initiative verte

**Les prix doivent figurer dans l'offre financière uniquement. Aucun prix ne doit être identifié dans aucune autre section de l'offre.**

En avril 2006, le Canada a adopté une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour tenir compte des facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement : la [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 offrants doivent :

- 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;
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc plutôt qu'en couleur, recto verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ou reliure à anneaux.

#### **Section I: Soumission technique**

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

#### **Section II: Soumission financière**

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec l'annexe « B » - Base de paiement.

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

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

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

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations exigées à Partie 5.



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

### 1. Procédures d'évaluation

- a) Les offres seront évaluées par rapport à l'ensemble du besoin de la demande d'offre à commandes incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les offres.

#### 1.1 Évaluation technique

Le soumissionnaire doit satisfaire aux critères techniques obligatoires spécifiés ci-dessous. Le soumissionnaire doit fournir la documentation nécessaire à l'appui de la conformité à cette exigence. L'offre, qui ne répond pas aux critères techniques obligatoires, sera déclarée non recevable. Chaque critère technique obligatoire doit être traité séparément

Point	Exigence obligatoire	Conforme (Oui/Non)	Renvoi à la proposition du soumissionnaire
<b>O1</b>	Le soumissionnaire <b>DOIT</b> être en mesure d'effectuer tous les travaux d'entretien et de réparation dans l'atelier des petits moteurs de l'entrepôt des PPCP pendant les heures normales de travail.	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
<b>O2</b>	Le soumissionnaire <b>DOIT</b> être capable de manipuler le matériel détaillé dans la portée de l'énoncé des travaux – annexe « A »	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
<b>O3</b>	Le soumissionnaire <b>DOIT</b> posséder au moins cinq (5) ans d'expérience en réparation de petits moteurs et de matériel divers, soit au secteur privé ou au gouvernement fédéral.	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	

#### 1.2 Critères techniques cotés

Point	Exigence	Ventilation des points	Nombre max. de points	Renvoi à la proposition du soumissionnaire (préciser la page où se trouve l'information)
<b>C1</b>	Le soumissionnaire à au moins de cinq (5) ans d'expérience de la réparation de toiles industrielles et de matériel, soit dans le secteur privé, soit au gouvernement Canadian (municipal, provincial ou fédérale)	>5 – 6 ans      6 >6 – 7 ans      7 >7 – 8 ans      8 >8 – 9 ans      9 >9 – 10+ ans    10  <b>Bonus Expérience :</b> Gouv't fédérale    5	<b>15</b>	
<b>Nombre total de points disponibles</b>			<b>15</b>	

#### 1.3 Évaluation financière

Le prix de l'offre sera évalué en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, FAB destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

### 2. Méthode de sélection

Une offre doit respecter les exigences de la demande d'offres à commandes pour être déclarée recevable. L'offre recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour l'émission d'une offre à commandes



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

Les offrants doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'une offre à commandes leur soit émise.

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

Le responsable de l'offre à commandes aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations de l'offrant. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par le responsable de l'offre à commandes, l'offre sera déclarée non recevable ou entraînera la mise de côté de l'offre à commandes ou constituera un manquement aux termes du contrat.

### **1. Attestations Exigées avec l'offre**

Les offrants doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur offre.

#### **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 offrants doivent présenter avec leur offre, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web [Intégrité – Formulaire de déclaration \(http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html\)](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html), afin que son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

### **2. Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes et renseignements supplémentaires**

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec l'offre mais elles peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, le responsable de l'offre à commandes informera l'offrant 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, l'offre sera déclarée non recevable.

#### **2.1 Dispositions relative 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 \(http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html\)](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html), l'offrant doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

#### **2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation d'offre**

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant, et tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4) ») 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 \(https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4\)](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4).

Le Canada aura le droit de déclarer une offre non recevable ou de mettre de côté l'offre à commandes, si l'offrant, ou tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, figure dans la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4) » au moment d'émettre l'offre à commandes ou durant la période de l'offre à commandes.



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

#### 3.1 Statut et disponibilité du personnel

Le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le contrat découlant de la demande de soumissions, chaque individu proposé dans sa soumission sera disponible pour exécuter les travaux, tel qu'exigé par les représentants du Canada, au moment indiqué dans la demande de soumissions ou convenue avec ce dernier. Si pour des raisons hors de son contrôle, le soumissionnaire est incapable de fournir les services d'un individu identifié dans sa soumission, le soumissionnaire peut proposer un remplaçant avec des qualités et une expérience similaires. Le soumissionnaire doit aviser l'autorité contractante de la raison pour le remplacement et fournir le nom, les qualités et l'expérience du remplaçant proposé. Pour les fins de cette clause, seule les raisons suivantes seront considérées comme étant hors du contrôle du soumissionnaire : la mort, la maladie, le congé de maternité et parental, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation par manquement d'une entente.

Si le soumissionnaire a proposé un individu qui n'est pas un employé du soumissionnaire, le soumissionnaire atteste qu'il a la permission de l'individu d'offrir ses services pour l'exécution des travaux et de soumettre son curriculum vitae au Canada. Le soumissionnaire doit, sur demande de l'autorité contractante, fournir une confirmation écrite, signée par l'individu, de la permission donnée au soumissionnaire ainsi que de sa disponibilité. Le défaut de répondre à la demande pourrait avoir pour conséquence que la soumission soit déclarée non recevable.

#### 2.2 Dispositions relatives à l'intégrité – liste de noms et documentation exigée

Conformément à la [Politique d'inadmissibilité et de suspension \(http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ciif/politique-policy-fra.html\)](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ciif/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.

- Les fournisseurs constitués en personne morale, y compris ceux qui présentent une soumission à titre de coentreprise, doivent fournir une liste complète des noms de tous les administrateurs actuels ou, dans le cas d'une entreprise privée, des propriétaires de la société;
- Les fournisseurs soumissionnant à titre d'entreprise à propriétaire unique, y compris ceux soumissionnant en tant que coentreprise, doivent fournir la liste complète des noms de tous les propriétaires.
- Les fournisseurs soumissionnant à titre de société en nom collectif n'ont pas à soumettre une liste de noms

Nom du soumissionnaire: \_\_\_\_\_

OU

Nom de chacun des membres de la coentreprise:

Membre 1: \_\_\_\_\_

Membre 2: \_\_\_\_\_

Membre 3: \_\_\_\_\_

Membre 4: \_\_\_\_\_

Identification des administrateurs/propriétaires :

NOM	PRÉNOM	TITRE




### 3.3 Désignation autochtone

Qui est admissible?

- a. Une entreprise autochtone, qui peut être
  - i. une bande selon la définition de la Loi sur les Indiens,
  - ii. une entreprise individuelle,
  - iii. une société à responsabilité limitée,
  - iv. une coopérative,
  - v. un partenariat,
  - vi. une organisation sans but lucratif,

dont la propriété et le contrôle sont au moins à 51 p. 100 assurés par des Autochtones,

OU

- b. Une coentreprise comprenant deux ou plusieurs entreprises autochtones ou une entreprise autochtone et une entreprise non autochtone, pourvu que la ou les entreprises autochtones détiennent au moins 51 p. 100 des intérêts et du contrôle de la coentreprise.

Si l'entreprise autochtone a au moins six employés à plein temps à la date de la soumission, au moins 33 p. 100 d'entre eux doivent être des Autochtones, et cette proportion doit être maintenue pendant toute la durée du contrat.

Le soumissionnaire doit certifier dans sa soumission qu'il agit au nom d'une entreprise autochtone ou d'une coentreprise constituée selon les critères définis ci-dessus.

Notre entreprise n'est pas une entreprise autochtone, comme indiqué ci-dessus

Notre entreprise est une entreprise autochtone, comme indiqué ci-dessus. Le fournisseur doit compléter l'attestation selon la clause appropriée ci-dessous :

\_\_\_\_\_  
Signature du représentant autorisé de l'entreprise

\_\_\_\_\_  
Date



## **PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES A LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES**

### **1. Exigences relatives à la sécurité**

1. Les conditions suivantes doivent être respectées avant l'émission de l'offre à commandes :
  - a) l'offrant doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 7A – Offre à commandes;
  - b) les individus proposés par l'offrant et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature classifiée ou protégée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 7A – Offre à commandes;
  - c) l'offrant doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature classifiée ou protégée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;
2. On rappelle aux offrants d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'émission de l'offre à commandes, pour permettre à l'offrant retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion du responsable de l'offre à commandes.
3. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les offrants devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité des contrats](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>).

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

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe « E ». 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.



## PARTIE 7 – OFFRE A COMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

### A. OFFRE A COMMANDES

#### 1. Offre

L'offrant offre de remplir le besoin conformément au besoin reproduit à l'annexe « A » - Énoncé des travaux.

#### 2. Exigences relatives à la sécurité

1. L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes ou de l'arrangement en matière d'approvisionnement, une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur, délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC)
2. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent tous détenir une cote de **fiabilité** en vigueur, délivrée ou approuvée par la DSIC de SPAC
3. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE DOIVENT PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC de SPAC
4. L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions :
  - a) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe « F »;
  - b) du Manuel de la sécurité industrielle (dernière édition)

#### 3. Clauses et conditions uniformisées

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

##### 3.1 Conditions générales

**2005 (2017-06-22), Conditions générales – offres à commandes - biens ou services**, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

- Le cas échéant, remplacer les références à Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) par Ressources Naturelles Canada (RNCan)

##### 3.2 Rapports d'utilisation périodique : Offre à commandes

L'offrant doit compiler et tenir à jour des données sur les biens et services qu'il fournit au gouvernement fédéral dans le cadre de contrats découlant de l'offre à commandes. Ces données doivent comprendre tous les achats effectués par le Canada, y compris ceux payés au moyen d'une carte d'achat du Canada.

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

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

Voici la répartition des trimestres :



- premier trimestre : du 1 avril au 30 juin
- deuxième trimestre : du 1 juillet au 30 septembre
- troisième trimestre : du 1 octobre au 31 décembre
- quatrième trimestre : du 1 janvier au 31 mars

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

### 3.3 Ressortissants Étrangers

Guide des CCUA [A2000C](#) (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

## 4. Règlement des différends

### *Médiation*

Si un différend découlant du présent contrat ne peut pas se régler à l'amiable par voie de négociation, les parties conviennent de bonne foi de soumettre le différend à une médiation administrée par l'Institut d'Arbitrage et de Médiation du Canada. Les parties accusent réception des règles de l'Institut. Le coût de la médiation sera assumé à parts égales par les parties.

### *Arbitrage*

Si les parties n'arrivent pas à régler le différend par voie de médiation dans un délai de soixante (60) jours, les parties conviennent de porter le différend en arbitrage conformément à la *Loi sur l'arbitrage commercial* (fédérale). La partie demandant l'arbitrage doit le faire par avis écrit à toutes les autres parties. Le coût de l'arbitrage et les honoraires de l'arbitre seront assumés à parts égales par les parties. L'arbitrage aura lieu dans la ville où l'entrepreneur exploite son entreprise, en présence d'un arbitre unique choisi par les parties. Si les parties n'arrivent pas à s'entendre sur le choix d'un arbitre dans les trente (30) jours suivant l'avis écrit de porter le différend en arbitrage, chaque partie désignera un représentant qui choisira l'arbitre.

Les parties peuvent établir la procédure à suivre par l'arbitre, ou laisser ce choix à l'arbitre. L'arbitre rendra une décision écrite dans les trente (30) jours après l'audition des parties. La décision peut être enregistrée auprès de tout tribunal compétent, et appliquée à titre de décision de ce tribunal.

### *Signification de « différend »*

Les parties conviennent que le mot « différend » dans la présente clause désigne un différend sur une question de fait ou de droit, autre qu'un différend sur une question de droit public.

Les parties reconnaissent que l'ombudsman de l'approvisionnement nommé en vertu du paragraphe 22.1(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* veillera à proposer aux parties concernées un processus de règlement de leur différend, sur demande ou consentement des parties à participer à un tel processus de règlement extrajudiciaire en vue de résoudre un différend entre elles au sujet de l'interprétation ou de l'application d'une modalité du présent contrat, et obtiendra leur consentement à en assumer les coûts. Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être joint par téléphone, au 1-866-734-5169 ou par courriel, à l'adresse [boa.opo@boa.opo.gc.ca](mailto:boa.opo@boa.opo.gc.ca).

## 5. Durée de l'offre à commandes

### 5.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées du date d'attribution au **31 décembre 2019**.

### 5.2 Prolongation de l'offre à commandes

Par les présentes, le soumissionnaire accorde à RNCan l'option irrévocable de prolonger la période de l'offre à commandes pour une période allant jusqu'à **quatre (4)** périodes additionnelles de **douze (12)** mois, dans les mêmes modalités et conditions. RNCan peut





exercer cette option à tout moment, en envoyant un avis par écrit au soumissionnaire (l'entrepreneur) au moins trente (30) jours civils avant la date d'expiration de l'offre à commandes.

L'offrant accepte que, pendant la période prolongée de l'offre à commandes, les taux et les prix seront conformes aux dispositions de l'offre à commandes.

L'option ne pourra être exercée que par le chargé de projet, et toute prolongation de la durée de l'offre à commandes sera confirmée par une modification officielle de l'offre à commandes, émise par l'autorité contractante.

### **5.3 Ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG)**

L'offre à commandes (OC) vise à établir la livraison du besoin décrit dans le cadre de l'OC aux utilisateurs désignés, et ce, partout au Canada, sauf dans les zones visées par des ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG) au Yukon, dans les Territoires du Nord-Ouest, au Nunavut, au Québec et au Labrador. Les produits à livrer dans ces zones devront faire l'objet de marchés distincts, attribués en dehors des offres à commandes subséquentes

### **5.4 Évaluation du rendement du titulaire d'offres à commandes**

RNCan évaluera le rendement de tous les titulaires d'une offre à commandes (OC) dans le cadre de **chacune** des commandes subséquentes passées. Le rendement sera évalué selon les critères énoncés à l'Annexe « C » – Évaluation du rendement du fournisseur, après chaque commande subséquent exécutée. L'évaluation du rendement du fournisseur servira à garantir que les titulaires d'offres à commandes fournissent des services de qualité dans le cadre de chaque commande subséquent.

La feuille de rendement du fournisseur vise à favoriser les communications continues avec les titulaires d'OC, et à s'assurer que ces derniers offrent un rendement acceptable. L'évaluation du rendement du fournisseur sera utilisée pour **chaque** commande subséquent exécutée par un titulaire d'OC choisi, et celui-ci recevra une copie de l'évaluation de son rendement. Le titulaire d'OC aura l'occasion de formuler des commentaires sur les résultats de son rendement. À l'expiration de chaque commande subséquent, l'évaluation du rendement du fournisseur sera remise au titulaire d'OC pour qu'il puisse y répondre. Le pointage final attribué par RNCan est réputé définitif et à son entière discrétion.

Si le fournisseur échoue à l'évaluation de son rendement en obtenant une note inférieure à 80 %, le titulaire d'OC pourrait être pénalisé. Ces sanctions pourraient entraîner une ou plusieurs des mesures suivantes :

- rencontrer RNCan, aux frais du fournisseur, afin d'examiner les problèmes et de déterminer la façon de les régler;
- refuser d'inviter le titulaire d'OC à soumissionner aux deux (2) prochaines occasions, après l'obtention les deux premières fois d'une note moyenne inférieure à 80 %.
- refuser d'inviter le titulaire d'OC à soumissionner de nouveau pendant la durée totale de l'offre à commandes, y compris les périodes d'options, après l'obtention une quatrième fois d'une note moyenne inférieure à 80 %.

## **6. Responsables**

### **6.1 Responsable de l'offre à commandes**

Le responsable de l'offre à commandes est :

#### **Valérie Holmes**

Agent principal de négociation de contrats  
Ressources naturelles Canada  
580 rue Booth, 5ième étage  
Ottawa, Ontario  
K1A 0E4  
Téléphone: (343) 292-8371  
Courriel: [valerie.holmes@canada.ca](mailto:valerie.holmes@canada.ca)



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

## 6.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour l'offre à commandes est :

*identifié dans la commande subséquente à l'offre à commandes.*

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

## 6.3 Représentant de l'offrant

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Téléphone : \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

## 7. 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 (LPPF), 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.

## 8. Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est : **Ressources naturelles Canada.**

## 9. Procédures pour les commandes

Lorsqu'il n'y a qu'un seul fournisseur qualifié, le responsable technique établira l'étendue des services à exécuter dans le cadre de chaque commande subséquente et négociera une offre de prix en fonction du service et conformément à la base de tarification.

S'il y a plus d'un fournisseur qualifié et qu'on lui a attribué une offre à commandes, les offres à commandes seront classées (selon le prix) et utilisées en fonction du premier point de refus, tel qu'il est indiqué ci-dessous:

### Principe du droit de premier refus :

Selon les procédures pour les commandes subséquentes, lorsqu'un bien est défini, le l'utilisateur désigné doit contacter l'offrant qui est classé au premier rang pour savoir s'il peut répondre au besoin. Si l'offrant qui est classé au premier rang peut répondre au besoin, une commande subséquente sera passée suite à son offre à commandes. S'il ne peut pas répondre au besoin, l'utilisateur désigné contactera l'offrant qui est classé au deuxième rang. L'utilisateur désigné reprendra ce processus jusqu'à ce qu'un offrant confirme qu'il peut répondre au besoin de la commande subséquente. Autrement dit, les commandes subséquentes sont passées en fonction du principe du « droit de premier refus ». Lorsque l'offrant qui est classé au premier rang ne peut répondre au besoin, l'utilisateur désigné doit bien documenter son dossier. On considère alors que les commandes subséquentes sont concurrentielles et on peut exercer les pouvoirs prévus pour la passation des commandes subséquentes.

Cependant, si RNCan doit poursuivre sa relation d'affaires avec une entreprise par souci de continuité des résultats, RNCan se réserve le droit de faire appel à cette entreprise même si une entreprise concurrente a proposé un prix inférieur.



## 10. Instrument de commande

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le ou les utilisateur(s) désigné(s) à l'aide des formulaires dûment remplis ou de leurs équivalents, comme il est indiqué aux paragraphes 2 ou 3 ci-après, ou au moyen de la carte d'achat du Canada (Visa ou MasterCard) pour les besoins de faible valeur.

1. Les commandes subséquentes doivent provenir de représentants autorisés des utilisateurs désignés dans l'offre à commandes. Il doit s'agir de biens ou services ou d'une combinaison de biens et services compris dans l'offre à commandes, conformément aux prix et aux modalités qui y sont précisés.
2. Une commande subséquente à une offre à commandes (formulaire 942) sera utilisée.

## 11. Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser **40 000,00 \$** (applicables taxe incluse).

## 12. Ordre de priorité des document

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

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales **2005 (2017-06-21) - Conditions générales - offres à commandes - biens ou services;**
- d) Annexe « A » - Énoncé des travaux;
- e) Annexe « B » - Base de paiement;
- f) Annexe « C » - Performance de Fournisseur;
- g) Annexe « D » - Rapports trimestrielle – Échantillon; et
- h) l'offre de l'offrant en date du \_\_\_\_\_

## 13. Certifications renseignements supplémentaires

### 13.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'offrant avec son offre ou préalablement à l'émission de l'offre à commandes (OC), ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions d'émission de l'OC et le non-respect constituera un manquement de la part de l'offrant. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée de l'offre à commandes et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au-delà de la période de l'OC.

## 14. Lois applicables

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

## B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

### 1. Énoncé des travaux

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



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

2035 (2018-06-21), **Conditions générales - besoins plus complexes de services**, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

## 3. **Règlement des différends**

### *Médiation*

Si un différend découlant du présent contrat ne peut pas se régler à l'amiable par voie de négociation, les parties conviennent de bonne foi de soumettre le différend à une médiation administrée par l'Institut d'Arbitrage et de Médiation du Canada. Les parties accusent réception des règles de l'Institut. Le coût de la médiation sera assumé à parts égales par les parties.

### *Arbitrage*

Si les parties n'arrivent pas à régler le différend par voie de médiation dans un délai de soixante (60) jours, les parties conviennent de porter le différend en arbitrage conformément à la *Loi sur l'arbitrage commercial* (fédérale). La partie demandant l'arbitrage doit le faire par avis écrit à toutes les autres parties. Le coût de l'arbitrage et les honoraires de l'arbitre seront assumés à parts égales par les parties. L'arbitrage aura lieu dans la ville où l'entrepreneur exploite son entreprise, en présence d'un arbitre unique choisi par les parties. Si les parties n'arrivent pas à s'entendre sur le choix d'un arbitre dans les trente (30) jours suivant l'avis écrit de porter le différend en arbitrage, chaque partie désignera un représentant qui choisira l'arbitre.

Les parties peuvent établir la procédure à suivre par l'arbitre, ou laisser ce choix à l'arbitre. L'arbitre rendra une décision écrite dans les trente (30) jours après l'audition des parties. La décision peut être enregistrée auprès de tout tribunal compétent, et appliquée à titre de décision de ce tribunal.

### *Signification de « différend »*

Les parties conviennent que le mot « différend » dans la présente clause désigne un différend sur une question de fait ou de droit, autre qu'un différend sur une question de droit public.

Les parties reconnaissent que l'ombudsman de l'approvisionnement nommé en vertu du paragraphe 22.1(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* veillera à proposer aux parties concernées un processus de règlement de leur différend, sur demande ou consentement des parties à participer à un tel processus de règlement extrajudiciaire en vue de résoudre un différend entre elles au sujet de l'interprétation ou de l'application d'une modalité du présent contrat, et obtiendra leur consentement à en assumer les coûts. Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être joint par téléphone, au 1-866-734-5169 ou par courriel, à l'adresse [boa.opo@boa.opo.gc.ca](mailto:boa.opo@boa.opo.gc.ca).

### 3.1 *Ressortissants étrangers*

Clause du *Guide des CUA* [A2000C](#) (2006-06-16) - Entrepreneur canadien

## 4. **Durée du contrat**

### 4.1 *Date de livraison*

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

## 5. **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



## 6. Paiement

### 6.1 Base de paiement - taux horaires fermes

L'entrepreneur recevra un tarif horaire ferme pour les travaux exécutés conformément au contrat. Les frais de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

### 6.2 Méthode de paiement

#### Paiement mensuel

Le Canada paiera l'entrepreneur chaque mois pour les travaux complétés pendant le mois visé par la facture conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

- a. une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;
- b. tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- c. les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

## 7. Instructions relatives à la facturation

Une facture doit être présentée en utilisant seulement une des méthodes de facturation suivantes:

<p><u>Courriel:</u></p> <p><a href="mailto:NRCan.invoice_imaging-service_dimagerie_des_factures.RNCan@canada.ca">NRCan.invoice_imaging-service_dimagerie_des_factures.RNCan@canada.ca</a></p> <p><b>Note:</b> Veuillez joindre un fichier .pdf. Aucun autre format ne sera accepté.</p>
<b>OU</b>
<p><u>Télécopieur:</u></p> <p>Locale région RCN: <b>613-947-0987</b> Sans frais: <b>1-877-947-0987</b></p> <p><b>Note:</b> Veuillez régler les paramètres d'impression à la plus haute qualité possible.</p>

SVP, utilisez qu'une seule de ces méthodes pour transmettre votre facture. Le fait de transmettre votre facture en utilisant plusieurs méthodes n'aura pas pour effet d'accélérer le paiement.

Les factures et tous les documents relatifs à ce contrat doivent être présentés sur le modèle de facture de l'entrepreneur et porter les numéros de référence suivants : Numéro de commande subséquente : \_\_\_\_\_

**Instructions de facturation pour les fournisseurs :** <http://www.rncan.gc.ca/approvisionnement/3486>

## 8. Assurance

Clause du *Guide des CUA* G1001C (2013-11-06), Assurances – exigences particulières



## **9. Administration du contrat**

Les parties reconnaissent que l'ombudsman de l'approvisionnement nommé en vertu du paragraphe 22.1(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* examinera une plainte déposée par [*le fournisseur ou l'entrepreneur ou le nom de l'entité à qui ce contrat a été attribué*] concernant l'administration du contrat si les exigences du paragraphe 22.2(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* et les articles 15 et 16 du *Règlement concernant l'ombudsman de l'approvisionnement* ont été respectées, et si l'interprétation et l'application des modalités ainsi que de la portée du contrat ne sont pas contestées. Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être joint par téléphone, au 1-866-734-5169 ou par courriel, à l'adresse [boa.opo@boa.opo.gc.ca](mailto:boa.opo@boa.opo.gc.ca).



## ANNEXE « A » - ÉNONCÉ DES TRAVAUX

### ET1 Titre

#### Réparation de bâches et de tentes

### ET2 Contexte

Conformément au pouvoir législatif de RNCan, le PPCP coordonne la logistique sur le terrain à l'appui de l'acquisition de connaissances scientifiques et de la gestion des terres et des ressources naturelles du Canada. À titre d'organisation nationale de prestation de services, il coordonne la logistique pour des organismes du gouvernement canadien, des organisations provinciales, territoriales et nordiques, des universités et des groupes indépendants qui réalisent des travaux de recherche, particulièrement dans le Nord du Canada. Grâce à ses activités, il contribue directement à l'exercice de la souveraineté canadienne dans l'Arctique.

Voici des services de logistique sur le terrain qui sont offerts par le PPCP :

- transport;
- communications;
- hébergement;
- équipement de terrain;
- services connexes.

Le PPCP a besoin de divers services décrits ci-dessous pour réaliser son mandat.

### ET3 Objective

Fournir des services de réparation de tentes et de bâches aux Programme du plateau continental polaire (PPCP), Ressources naturelles Canada (RNCan), Ottawa, Ontario. Les services doivent être fournis à compter de la date d'attribution du contrat jusqu'au 31 décembre 2019, avec la possibilité de quatre années d'option.

### ET4 Portée des services

Les services requis doivent être fournis aux SSTS, situés au 2464, chemin Sheffield, Ottawa (Ontario), K1B 4E5. Les articles devant être réparés et entretenus englobent notamment ce qui suit :

Motoneige	Foreuses Punjar – essence
VTT	Scies à chaîne – essence
Hors-bord	Scies à diamant – essence
Tarières - glace/terre, essence	Remorques et rampes de remorque
Génératrices – essence/diesel	Outils à main (électriques)
Coupe-broussailles – essence	Batteries, chargeur de batteries et blocs-batteries
Pompes à eau – essence	Serpettes
Tuyaux des pompes	Ciseaux
Foreuses Pico – essence	Bicyclettes
Foreuses JKS – essence	Bétonnières – électriques

Remarque: le matériel inventorié comprend un large éventail de marques et de modèles.

### ET5 Exigence liées au Projet

#### ET5 Tâches, produits livrables, jalons et calendrier

#### TÂCHES :



L'entrepreneur sera notamment chargé d'effectuer ce qui suit :

- Effectuer tous les travaux d'entretien, de maintenance et de réparation sur place dans l'atelier des petits moteurs de l'entrepôt du PPCP;
- Effectuer tous les travaux pendant les heures normales d'exploitation de l'entrepôt (les jours de semaine de 7h30 à 16h00);
- Dans le cas où un outillage spécial hors site est requis, l'entrepreneur sera responsable du transport de l'équipement de et vers l'entrepôt du PPCP
- Nettoyer, vérifier et inspecter tout le matériel (en suivant les procédures approuvées) et transporter des boîtes/contenants;
- Faire l'entretien/les réparations de toutes les marques et de tous les modèles du matériel répertorié en temps opportun;
- Obtenir l'approbation du PPCP pour chaque article avant d'entreprendre toute réparation;
- Fournir toutes les pièces nécessaires à l'entretien et à la réparation du matériel;
- Assurer le transport lors de la récupération des pièces;
- Être disponible, sur demande, pour effectuer les inspections et les entretiens nécessaires;
- S'assurer que l'atelier et les aires de travail connexes sont propres et sécuritaires (atelier des petits moteurs);
- Offrir, au besoin, une séance d'information/un atelier aux clients sur l'utilisation adéquate du matériel et la façon d'effectuer un entretien par l'utilisateur;
- Collaborer étroitement avec le personnel du PPCP et fournir une expertise technique lors du remplacement ou de l'achat de matériel.
- Pièces : Fournir, au prix de détail (sans majoration), toutes les pièces nécessaires pour effectuer l'entretien ou la réparation du matériel.
- Outils : L'entrepreneur doit fournir ses propres outils; il aura toutefois un libre accès aux outils qui se trouvent déjà dans l'atelier du PPCP.

#### **LIVRABLES :**

L'entrepreneur sera responsable des tâches suivantes, sans toutefois s'y limiter:

- Établir et mettre en place un plan de services / maintenance annuel pour les équipements en stock, y compris les essais sur route / le programme d'essais de fonctionnement des équipements ;
- Tenir la direction du PPCP au courant des progrès du plan de maintenance ;
- Entrer toutes les informations de maintenance, par articles, dans la base de données Inventaire d'équipement de terrain du PPCP ;
- Effectuer des services selon les tarifs soumis.

**Remarque : L'entrepreneur s'occupera des déchets dangereux (essence, huiles, etc.) Cependant, l'élimination de ces déchets sera la responsabilité du PPCP.**

#### **EDT6 Santé et sécurité**

L'entrepreneur doit se conformer au Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail, comme l'indique le Code canadien du travail. Il doit fournir des éléments de preuve, au besoin





## ANNEXE « B » - BASE DE PAIEMENT

Le fournisseur doit proposer des tarifs fermes tout compris en dollars Canadiens, à l'exclusion des taxes applicables. Il doit présenter les tarifs conformément à la grille suivante.

<b>Exigence</b>	<b>Taux horaire</b>
Motoneige	\$
VTT	\$
Hors-bord	\$
Tarières - glace/terre, essence	\$
Génératrices – essence/diesel	\$
Coupe-broussailles – essence	\$
Pompes à eau – essence	\$
Tuyaux des pompes	\$
Foreuses Pico – essence	\$
Foreuses JKS – essence	\$
Bétonnières – électriques	\$
Foreuses Punjar – essence	\$
Scies à chaîne – essence	\$
Scies à diamant – essence	\$
Remorques et rampes de remorque	\$
Outils à main (électriques)	\$
Batteries, chargeur de batteries et blocs-batteries	\$
Serpettes	\$
Ciseaux	\$
Bicyclettes	\$
Matériel divers	\$
Pièces – aucune majoration	Juste valeur marchande



## ANNEXE « C » - PERFORMANCE DE FOURNISSEUR

No d'offres à commandes : \_\_\_\_\_

Détails de l'exigence : \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_

	Tout à fait en désaccord (40 %)	En désaccord (60 %)	D'accord (80 %)	Tout à fait d'accord (100 %)
Le titulaire de l'OC a travaillé à notre satisfaction	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Le titulaire de l'OC a respecté le calendrier établi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Le titulaire de l'OC a fourni ses propres outils	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Le titulaire de l'OC était capable de gérer tous les types de réparations de petits moteurs	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

D'autres commentaires ?

---



---



---



---



---



---



---



---



## ANNEXE « D » - RAPPORTS TRIMESTRIELLE – ÉCHANTILLON



### Petit Moteur et réparations diverses

Ca rapport doit être fourni à l'autorité contractante de l'offre à commandes: Valerie Holmes

Tél: 343-292-8371

Courriel: valerie.holmes@canada.ca

Veillez sélectionner votre nome dans la liste ci-dessous

  


PBN:

Détails du contact principal concernant ce rapport

Nom:   
 Titre:

Tél:   
 Courriel:

Le case échéant, contrat de remplacement concernant ce rapport

Nom:   
 Titre:

Tél:   
 Courriel:

PÉRIODE DE DÉCLARATION:

  


VALEUR TOTALE D'UTILISATION POUR LA PÉRIODE:

\$

NUMÉRO DE DOC:

	Contrat ou Modification	Nombre de Contrat	Nombre de Modification	Contrct/ Modification Date d'émission (JJ-MM-AAAA)	Contrat Date de début (JJ-MM-AAAA)	Contrat Date de fin (JJ-MM-AAAA)	Lieu de livraison	Chargé de projet	Total du Contrat / Valeur d'amendment	Commentaires
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										



## ANNEXE « E » - EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

### C1 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 ou en sus) au nom du Canada.

## **C2 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.



ANNEXE « F » - EXIGENCE EN MATIERE DE SECURITE

18-210

Ticket 150314



Government of Canada / Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat
Security Classification / Classification de sécurité

SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL) / LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE		
1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine Natural Resources Canada		2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction Polar Continental Shelf Program
3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance		3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant
4. Brief Description of Work / Brève description du travail To supply mechanical services on site at the Polar Continental Shelf Program warehouse at 2464 Sheffield Road, Ottawa, ON. Details as per attached SOW		
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? / Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? / Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis		
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? / Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) / (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. / Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.		<input type="checkbox"/> No / Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes / Oui
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? / S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès		
Canada <input type="checkbox"/>	NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion		
No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>	All NATO countries / Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>
Not releasable / À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>		
Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:
7. c) Level of information / Niveau d'information		
PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED / NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED / NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>
PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO SECRET / NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
SECRET / SECRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET / SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité





06-11

18-216

Government of Canada / Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat
Security Classification / Classification de sécurité

PART A (continued) / PARTIE A (suite)

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?  
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?  No / Non  Yes / Oui

If Yes, indicate the level of sensitivity:  
Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?  
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate?  No / Non  Yes / Oui

Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel :  
Document Number / Numéro du document :

PART B - PERSONNEL (SUPPLIER) / PARTIE B - PERSONNEL (FOURNISSEUR)

10. a) Personnel security screening level required / Niveau de contrôle de la sécurité du personnel requis

<input checked="" type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS COTE DE FIABILITÉ	<input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	<input type="checkbox"/> SECRET SECRET	<input type="checkbox"/> TOP SECRET TRÈS SECRET
<input type="checkbox"/> TOP SECRET - SIGINT TRÈS SECRET - SIGINT	<input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL	<input type="checkbox"/> NATO SECRET NATO SECRET	<input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET
<input type="checkbox"/> SITE ACCESS ACCÈS AUX EMPLACEMENTS			

Special comments:  
Commentaires spéciaux :

NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided  
REMARQUE: Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?  
Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail?  No / Non  Yes / Oui

If Yes, will unscreened personnel be escorted?  
Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté?  No / Non  Yes / Oui

PART C - SAFEGUARDS (SUPPLIER) / PARTIE C - MESURES DE PROTECTION (FOURNISSEUR)

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

11. a) Will the supplier be required to receive and store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets on its site or premises?  
Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'entreposer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?  No / Non  Yes / Oui

11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets?  
Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC?  No / Non  Yes / Oui

PRODUCTION

11. c) Will the production (manufacture, and/or repair and/or modification) of PROTECTED and/or CLASSIFIED material or equipment occur at the supplier's site or premises?  
Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ?  No / Non  Yes / Oui

INFORMATION TECHNOLOGY (IT) MEDIA / SUPPORT RELATIF À LA TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION (TI)

11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data?  
Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?  No / Non  Yes / Oui

11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency?  
Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale?  No / Non  Yes / Oui

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité
--





18-210

18-210



Government of Canada / Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat
Security Classification / Classification de sécurité

PART C - (continued) / PARTIE C - (suite)

For users completing the form manually use the summary chart below to indicate the category(ies) and level(s) of safeguarding required at the supplier's site(s) or premises.

For users completing the form online (via the Internet), the summary chart is automatically populated by your responses to previous questions.

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

Category / Catégorie	PROTECTED / PROTÉGÉ			CLASSIFIED / CLASSIFIÉ			NATO				COMSEC					
	A	B	C	CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET / TRÈS SECRET	NATO RESTRICTED / NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL	NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET	PROTECTED / PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET / TRÈS SECRET
											A	B	C			
Information / Assets / Renseignements / Biens / Production																
IT Media / Support TI																
IT Link / Lien électronique																

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?  No  Yes  
 La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?  Non  Oui
- If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification".  
 Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire.
12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?  No  Yes  
 La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?  Non  Oui
- If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification" and indicate with attachments (e.g. SECRET with Attachments).  
 Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquez qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).





18-210

Government of Canada / Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat
Security Classification / Classification de sécurité

**PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION**

13. Organization Project Authority / Chargé de projet de l'organisme			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) David Mate		Title - Titre Director, PCSP	Signature <i>David Mate</i>
Telephone No. - N° de téléphone 613-998-8114	Facsimile No. - N° de télécopieur 613-998-8103	E-mail address - Adresse courriel David.Mate@Canada.ca	Date 2018-12-10
14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) MONIQUE FAUCHER		Title - Titre Manager, Per. Sec.	Signature <i>Monique Faucher</i>
Telephone No. - N° de téléphone 343-292-8088	Facsimile No. - N° de télécopieur 613-947-2360	E-mail address - Adresse courriel Monique.faucher@canada.ca	Date Dec. 12, 2018
15. Are there additional instructions (e.g. Security Guide, Security Classification Guide) attached? Des instructions supplémentaires (p. ex. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes?			<input type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) Valerie Holmes		Title - Titre Procurement Specialist	Signature <i>Valerie Holmes</i>
Telephone No. - N° de téléphone 343-292-8371	Facsimile No. - N° de télécopieur 613-947-5477	E-mail address - Adresse courriel valerie.holmes@canada.ca	Date December 12, 2018
17. Contracting Security Authority / Autorité contractante en matière de sécurité			
Name (print) - Nom (en lettres moulées)		Title - Titre	Signature
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité
--

Canada