

RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

**Bid Receiving Public Works and Government
Services Canada/Réception des soumissions
Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada**

1713 Bedford Row

Halifax, N.S./Halifax, (N.É.)

Halifax

Nova Scotia

B3J 1T3

Bid Fax: (902) 496-5016

Request For a Standing Offer Demande d'offre à commandes

Regional Individual Standing Offer (RISO)

Offre à commandes individuelle régionale (OCIR)

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

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

Comments - Commentaires

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

Issuing Office - Bureau de distribution

Atlantic Region Acquisitions/Région de l'Atlantique
Acquisitions

1713 Bedford Row

Halifax, N.S./Halifax, (N.É.)

Halifax

Nova Scot

B3J 1T3

| | |
|---|--|
| Title - Sujet DOCR - Fourniture de linge en vrac | |
| Solicitation No. - N° de l'invitation MA021-190015/A | Date 2019-12-11 |
| Client Reference No. - N° de référence du client MA021-19-0015 | GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$HAL-219-10846 |
| File No. - N° de dossier HAL-9-83143 (219) | CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME |
| Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2020-02-05 | Time Zone Fuseau horaire Atlantic Standard Time AST |
| Delivery Required - Livraison exigée See Herein | |
| Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Richard, Linda K. | Buyer Id - Id de l'acheteur hal219 |
| Telephone No. - N° de téléphone (902)402-9059 () | FAX No. - N° de FAX (902)496-5016 |
| Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: MARINE ATLANTIC INC. 65 MEMORIAL DRIVE NORTH SYDNEY NOVA SCOTIA B2A0B9 Canada | |
| Security - Sécurité This request for a Standing Offer does not include provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité. | |

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

| | |
|---|-------------|
| Vendor/Firm Name and Address | |
| Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur | |
| | |
| Telephone No. - N° de téléphone | |
| Facsimile No. - N° de télécopieur | |
| 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 | 3 |
| 1.1 INTRODUCTION | 3 |
| 1.2 SOMMAIRE | 3 |
| 1.3 COMPTE RENDU..... | 4 |
| 1.4 MIGRATION PRÉVUE VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE)..... | 4 |
| PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS | 4 |
| 2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES | 4 |
| 2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES | 4 |
| 2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES..... | 5 |
| 2.4 LOIS APPLICABLES..... | 5 |
| PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES | 5 |
| 3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES | 5 |
| PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION..... | 7 |
| 4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION..... | 7 |
| 4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION | 7 |
| PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES | 7 |
| 5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE..... | 8 |
| 5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES..... | 8 |
| PARTIE 6 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT | 9 |
| A. OFFRE À COMMANDES | 9 |
| 6.1 OFFRE | 9 |
| 6.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ..... | 9 |
| 6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES..... | 9 |
| 6.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES | 9 |
| 6.4 RESPONSABLES..... | 10 |
| 6.5 UTILISATEURS DÉSIGNÉS | 11 |
| 6.6 INSTRUMENT DE COMMANDE..... | 11 |
| 6.8 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES | 11 |
| 6.9 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS | 11 |
| 6.10 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES..... | 12 |
| 6.11 LOIS APPLICABLES..... | 12 |
| 6.12 TRANSITION VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE) | 12 |
| B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT..... | 12 |
| 7.1 BESOIN | 12 |
| 7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES..... | 13 |
| 7.3 DURÉE DU CONTRAT | 13 |
| 7.4 PAIEMENT | 13 |
| 7.5 INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION..... | 13 |
| 7.7 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i> | 14 |
| ANNEXE « A »..... | 15 |

N° de l'invitation - Sollicitation No.

MA021-190015

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

MA021-19-0015

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

HAL-9-83143

Id de l'acheteur - Buyer ID

hal219

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

| | |
|--|-----------|
| BESOIN..... | 15 |
| ANNEXE « B »..... | 19 |
| BASE DE PAIEMENT..... | 19 |
| ANNEXE « C »..... | 22 |
| EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE | 22 |

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 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 le Besoin, la Base de paiement, les instruments de paiement électronique, le et assurances.

1.2 Sommaire

1.2.1 Marine Atlantic Inc. a une exigence pour la fourniture et la livraison de linge de maison en vrac tels que des housses de couette, des draps, des taies d'oreiller et des oreillers. Ces articles sont destinés à être utilisés sur la flotte actuelle de MAI de quatre navires et sur tout futur navire que MAI pourrait acquérir, le cas échéant. La livraison est à Marine Atlantique au 65 Memorial Drive, North Sydney, Nouvelle-Écosse B2A 0B9.

La période de l'offre à commandes va de la date d'attribution au 31 mars 2022; avec une période d'option de deux ans du 1er avril 2022 au 31 mars 2025 et la dernière période d'option du 1er avril 2024 au 31 mars 2025.

1.3 Compte rendu

Les offerants peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Les offerants 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.

1.4 Migration prévue vers une solution d'achats électroniques (SAE)

Le Canada s'efforce actuellement de mettre au point une SAE en ligne plus rapide et plus conviviale pour commander des biens et des services. Pour en savoir plus sur la transition prévue vers ce système et sur les incidences éventuelles sur toute offre à commandes subséquente attribuée dans le cadre de cette demande de soumissions, reportez-vous à la section 7.15 – Transition vers une solution d'achats électroniques (SAE).

Le [communiqué de presse](#) du gouvernement du Canada fournit des renseignements additionnels.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

2.1 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 offerants 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](#) (2019-03-04) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

Supprimer : 60 jours

Insérer : 90 jours

2.2 Présentation des offres

Les offres doivent être présentées uniquement à l'Unité 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 dans la DOC.

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

2.3 Demandes de renseignements – demande d'offres à commandes

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'offre à commandes au moins 7 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.

2.4 Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes seront interprétés et régis selon les lois en vigueur en Nouvelle-Écosse 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

3.1 Instructions pour la préparation des offres

- Si l'offrant choisit d'envoyer son offre par voie électronique, le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 08 des instructions uniformisées 2006. Le système Connexion postel a une limite de 1 Go par message individuel affiché et de 20 Go par conversation. La soumission doit être présentée en sections distinctes comme suit :

Section I : Offre technique
Section II : Offre financière
Section III : Attestations
Section IV : Renseignements supplémentaires

- Si l'offrant choisit de transmettre son offre sur papier, le Canada demande que l'offre soit présentée en sections distinctes, comme suit :

Section I : Offre technique (2 copies papier)
Section II : Offre financière (1 copie papier)
Section III : Attestations (1 copies papier)

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et de la copie papier, le libellé de la copie papier l'emportera sur celui de la copie électronique.

- Si l'offrant fournit simultanément plusieurs copies de son offre à l'aide de méthodes de livraison acceptables, et en cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postal et celui de la copie papier, le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postal aura préséance sur le libellé des autres copies.

En raison du caractère de la DOC, les offres transmises par le service Connexion postal ou par télécopieur ne seront pas acceptées.

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

Le Canada demande que les offrants suivent les instructions de présentation décrites ci-dessous pour préparer leur offre en format papier :

- 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 DOC.

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](https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573) (<https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573>). 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 : Offre technique

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

Section II : Offre financière

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

Section III: Attestations

Les offrants 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 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.

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

1. Un échantillon de chaque article énuméré au tableau 1 Annexe « A » doit être envoyé à l'Unité de réception des soumissions de Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC) avant la date de clôture de l'offre à commandes MA021-19-0015.
2. Il faut également faire parvenir une copie des spécifications écrites du fabricant pour tous les articles énumérés au tableau 1 Annexe « A ».
3. L'offrant doit signer le point D3 du tableau D Annexe « B » pour confirmer qu'il accepte toutes les exigences du tableau D.

4.1.2 Évaluation financière

Clause du Guide des CCUA [M0220T](#) (2016-01-28), Évaluation du prix-soumission

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Méthode de sélection - critères techniques obligatoires seulement

Clause du *Guide des CCUA* M0031T (2007-05-25) Méthode de sélection - critères techniques obligatoires seulement

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 fausse, 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.

5.1 Attestations exigées avec l'offre

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

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 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.

5.2 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.

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) (<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.

5.2.2 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 ») 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 » au moment d'émettre l'offre à commandes ou durant la période de l'offre à commandes.

PARTIE 6 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

6.1 Offre

6.1.1 L'offrant offre de remplir le besoin conformément au besoin reproduit à l'annexe « X ».

6.2 Exigences relatives à la sécurité

6.2.1 L'offre à commandes ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.3 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.

6.3.1 Conditions générales

[2005](#) (2017-06-21), Conditions générales – offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

6.4 Durée de l'offre à commandes

6.4.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées à partir de la date d'attribution au 31 mars 2022.

6.4.2 Prolongation de l'offre à commandes

Si l'utilisation de l'offre à commandes est autorisée au-delà de la période initiale, l'offrant consent à prolonger son offre pour deux périodes supplémentaires, période d'option 1 du 1er avril 2022 au 31 mars 2024 et période d'option 2 du 1er avril 2024 au 31 mars 2025, aux mêmes conditions et aux taux ou prix précisés dans l'offre à commandes, ou aux taux ou prix calculés selon la formule spécifiée dans l'offre à commandes.

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

6.4.3 Points de livraisons

La livraison du besoin sera effectuée aux points de livraison identifiés à l'Annexe « A » de l'offre à commandes.

6.4 Responsables

6.4.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Linda Richard
 Titre : Chef d'équipe intérimaire
 Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
 Direction générale des approvisionnements
 Adresse : 1713 Bedford Row
 Halifax (Nouvelle-Écosse) B3J 1T3
 Téléphone : 902-402-9059
 Télécopieur : 902-496-5016
 Courriel : linda.k.richard@pwgsc-tpsgc.gc.ca

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

6.4.2 Chargé de projet (à nommer lors de l'attribution de l'offre à commandes)

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

Nom : _____
 Titre : _____
 Organisation : _____
 Adresse : _____
 Téléphone : ____ - ____ - ____
 Télécopieur : ____ - ____ - ____
 Courriel : _____

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.

6.4.3 Représentant de l'offrant (veuillez compléter)

Nom : _____
 Titre : _____
 Organisation : _____
 Adresse : _____
 Téléphone : ____ - ____ - ____
 Télécopieur : ____ - ____ - ____
 Courriel : _____

6.5 Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est : Marine Atlantique.

6.6 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. Les formulaires suivants sont disponibles au site Web [Catalogue de formulaires](#) :

- PWGSC-TPSGC 942 Commande subséquentes à une offre à commandes
- PWGSC-TPGSC 942-2 Commande subséquentes à une offre à commandes (Livraison multiple)
- PWGSC-TPSGC 944 Commande subséquentes à plusieurs offres à commandes (anglais seulement)
- PWGSC-TPSGC 945 Commande subséquentes à plusieurs offres à commandes (français seulement)

ou

3. Un formulaire équivalent ou un document électronique de commande subséquente qui comprend à tous le moins les renseignements suivants :

- le numéro de l'offre à commandes;
- l'énoncé auquel les modalités de l'offre à commandes ont été intégrées;
- la description et le prix unitaire de chaque article;
- la valeur totale de la commande subséquente;
- le point de livraison;
- la confirmation comme quoi les fonds sont disponibles aux termes de l'article 32 de la *Loi sur la gestion des finances publiques*;
- la confirmation comme quoi l'utilisateur a été désigné dans le cadre de l'offre à commandes et qu'il détient l'autorisation d'établir un contrat.

6.8 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 40 000 \$ (taxes applicables incluses).

6.9 Ordre de priorité des documents

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

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;

-
- c) les conditions générales 2005 (2017-06-21), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
 - d) les conditions générales 2010A (2018-06-21) Conditions générales : biens (complexité moyenne);
 - e) l'Annexe « A », Besoin;
 - f) l'Annexe « B », Base de paiement;
 - g) l'Annexe « C », Exigences en matière d'assurance;
 - h) l'offre de l'offrant en date du _____ (*insérer la date de l'offre*)

6.10 Attestations et renseignements supplémentaires

6.10.1 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.

6.11 Lois applicables

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

6.12 Transition vers une solution d'achats électroniques (SAE)

Pendant la période de l'offre à commandes, le Canada peut effectuer la transition vers une SAE afin de traiter et de gérer de façon plus efficace les commandes subséquentes individuelles pour certains ou pour l'ensemble des biens et des services applicables de l'offre à commandes. Le Canada se réserve le droit, à sa propre discrétion, de rendre l'utilisation de la nouvelle solution d'achats électroniques obligatoire.

Le Canada accepte de fournir à l'offrant un préavis de trois mois afin de lui permettre d'adopter les mesures nécessaires en vue d'intégrer l'offre à la SAE. Le préavis comprendra une trousse d'information détaillée décrivant les exigences, ainsi que les orientations et les appuis pertinents.

Si l'offrant décide de ne pas offrir ses biens et ses services par l'intermédiaire de la Solution d'achats électroniques, l'offre à commandes pourrait être mise de côté par le Canada.

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.

7.1 Besoin

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

7.2 Clauses et conditions uniformisées

7.2.1 Conditions générales

2010A (2018-06-21), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

7.3 Durée du contrat

7.3.1 Date de livraison

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

7.4 Paiement

7.4.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix unitaires fermes précisés dans l'annexe B selon un montant total de (montant de la commande \$). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

7.4.2 Limite de prix

Clause du *Guide des CCUA* C6000C (2017-08-17), Limite de prix

7.4.3 Paiement unique

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

7.4.4 Paiement électronique de factures – commande subséquente

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

- a. Dépôt direct (national et international) ;

7.5 Instructions pour la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.
2. 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.

7.6 Exigences particulières en matière d'assurance

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

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

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

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. 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

7.7 Clauses du Guide des CCUA

Clause du *Guide des CCUA* [B7500C](#) (2006-06-16), Marchandises excédentaires

ANNEXE « A »**BESOIN****Résumé des produits livrables**

Le fournisseur doit fournir et livrer le linge de maison, comme les serviettes, les housses de couette, les draps de lit et les oreillers, pour la flotte actuelle de quatre navires de Marine Atlantique S.C.C. (MA) et tout autre navire que MA pourrait acquérir, le cas échéant.

Le tableau 1 ci-dessous dresse la liste complète du linge de maison requis et de ses spécifications. Le linge de maison sera livré franco à bord (FAB) à l'entrepôt de MA situé au 65, Memorial Drive, North Sydney (Nouvelle-Écosse) B2A 0B9.

Aucun autre produit ou substitut ne sera accepté.

Des échantillons de tous les articles énumérés au tableau 1 doivent être fournis par chaque fournisseur souhaitant présenter une soumission. Les échantillons doivent être envoyés à l'adresse ci-dessous avant la date de clôture de la présente offre à commandes.

SPAC – Unité de réception des soumissions

Offre à commandes MA021-19-0015

1713, Bedford Row

Halifax (Nouvelle-Écosse) B3J 1T3

À l'attention de : Linda Richard

Tableau 1.**Spécifications des articles et quantité moyenne utilisée par année**

| N° d'article | Description de l'article | Unité de mesure | Quantité moyenne d'articles utilisés par année | Délai de livraison de MA |
|--------------|---|-----------------|--|--------------------------|
| | | | | |
| 1. | Housse de couette blanche – 146 x 203 cm; tissu blanc; contexture de 250 fils; 50 % coton et 50 % polyester; résistance au boulochage > 3; fabriquée avec un métier sans navette utilisant 152 g/m ² ; bande satinée de 1 cm; instructions du fabricant indiquées; housse avec ouvertures pour les bras et fond ouvert; une extrémité de la housse doit être entièrement ouverte et cousue; l'autre extrémité doit être dotée de 2 ouvertures cousues pour les bras de 17 cm, situés aux coins de la housse; les ouvertures doivent être ourlées et cousues à l'intérieur de la housse avec couture double; fabriquée en coton peigné à longues fibres, étiquette tissée. | Unitaire | 3 060 | 5 jours ouvrables |
| 2. | Débarbouillette – 30 x 30 cm; blanche; 86 % coton peigné et 14 % polyester; 1,35 lb/douzaine; linge façoné; coutures ourlées; fabriquée avec un métier sans navette avec du fil de continu à anneaux de 16S; boucles 100 % coton non recyclé. | Unitaire | 18 780 | 5 jours ouvrables |
| 3. | Taie d'oreiller – 107 x 86 cm; blanche; 50 % coton et 50 % polyester; contexture de 250 fils; résistance au boulochage > 3; style plat; ourlet supérieur : 7,6 cm; bande satinée de 1 cm; percale; fabriquée avec un métier sans navette utilisant 152 g/m ² ; en coton peigné à longues fibres; étiquette tissée. | Unitaire | 2 400 | 5 jours ouvrables |
| 4. | Drap – 137 x 223 cm; blanc; 50 % coton et 50 % polyester; contexture de 250 fils; résistance au boulochage > 3; style plat; ourlet supérieur : 7,6 cm; ourlet inférieur : 1 cm; bande satinée verticale de 1 cm; percale; fabriqué avec un métier sans navette utilisant 152 g/m ² ; en coton peigné à longues fibres; étiquette tissée. | Unitaire | 4 920 | 5 jours ouvrables |
| 5. | Serviette de bain – 137 x 68,6 cm; blanche; 86 % coton peigné et 14 % polyester; 14 lb/douzaine; linge façoné; coutures ourlées; fabriquée avec un métier sans navette avec du fil de continu à anneaux de 16S; boucles 100 % coton non recyclé. | Unitaire | 9 960 | 5 jours ouvrables |
| 6. | Linge à vaisselle – 55,9 x 81,3 cm (22 x 32 po); motif assorti, 100 % coton; 1,19 kg (42 oz)/douzaine; fils teints avec un colorant de cuve. | Unitaire | 360 | 5 jours ouvrables |
| 7. | Couverture en tissu polaire – 152,4 x 182,9 cm (60 x 72 po); couleurs assorties (pas de couleurs pastel ni de blanc); 100 % polyester; couture double; lavable; ourlets supérieur et inférieur antiboulochage; antiboulochage des deux côtés de la couverture. | Unitaire | 1 140 | 5 jours ouvrables |
| 8. | Oreiller – 66 x 50 cm; blanc; enveloppe de l'oreiller : 100 % coton; contexture de 240 fils; bourre : polyester lisse effiloché; poids de la | Unitaire | 1 560 | 5 jours ouvrables |

Tableau 2.
Pourcentages estimés d'articles commandés par mois

| Pourcentages estimés d'articles commandés par mois | | | | | | | | | | | | |
|---|--------------|--------------|-------------|-------------|------------|-------------|---------------|-------------|--------------|-------------|-------------|-------------|
| Article | Janv. | Févr. | Mars | Avr. | Mai | Juin | Juill. | Août | Sept. | Oct. | Nov. | Déc. |
| Housse de couette blanche | 0,0 % | 0,0 % | 11,6 % | 7,4 % | 9,5 % | 10,5 % | 57,0 % | 0,0 % | 0,0 % | 0,0 % | 4,0 % | 0,0 % |
| Débar-bouillette | 0,0 % | 20,7 % | 1,3 % | 22,7 % | 29,6 % | 2,6 % | 14,7 % | 0,0 % | 1,0 % | 6,4 % | 1,0 % | 0,0 % |
| Taie d'oreiller | 0,0 % | 0,0 % | 0,0 % | 22,1 % | 25,0 % | 9,6 % | 9,6 % | 30,5 % | 0,0 % | 0,0 % | 0,0 % | 3,2 % |
| Drap | 0,0 % | 0,0 % | 0,0 % | 25,5 % | 6,6 % | 17,1 % | 34,4 % | 7,9 % | 0,0 % | 0,0 % | 0,0 % | 8,5 % |
| Serviette de bain | 0,0 % | 47,3 % | 0,0 % | 39,4 % | 1,4 % | 1,4 % | 7,0 % | 0,0 % | 2,1 % | 1,4 % | 0,0 % | 0,0 % |
| Linge à vaisselle | 0,0 % | 0,0 % | 0,0 % | 72,1 % | 0,0 % | 0,0 % | 27,9 % | 0,0 % | 0,0 % | 0,0 % | 0,0 % | 0,0 % |
| Couverture en tissu polaire | 0,0 % | 29,0 % | 5,6 % | 0,0 % | 10,0 % | 11,0 % | 28,0 % | 2,0 % | 0,0 % | 0,0 % | 0,0 % | 14,4 % |
| Oreiller | 7,4 % | 4,9 % | 4,5 % | 53,4 % | 12,5 % | 0,9 % | 3,7 % | 4,0 % | 0,6 % | 2,2 % | 5,3 % | 0,6 % |
| Remarque : Les quantités indiquées ci-dessus ne sont que des estimations et ne doivent pas être considérées comme le volume de commande réel pour le mois en question. | | | | | | | | | | | | |

Exigences relatives à la livraison

1. L'entrepreneur doit être en mesure d'exécuter et de livrer les commandes dans les cinq (5) jours ouvrables suivant leur réception.
2. L'entrepreneur doit livrer et décharger toutes les commandes à l'entrepôt de MA à North Sydney, en Nouvelle-Écosse.
3. Les palettes acceptées doivent être clairement étiquetées avec le nom du navire et le numéro de bon de commande et être sécuritaires lors des déplacements (emballées sous une pellicule rétrécissable). Les dimensions ne doivent pas dépasser 121,9 cm (48 po) de largeur x 121,9 cm (48 po) de profondeur x 121,9 cm (48 po) de hauteur.
4. Heures de réception de l'entrepôt de MA : du lundi au vendredi de 7 h à 21 h.
5. MA vérifiera les livraisons et se réserve le droit de retourner à l'entrepreneur, aux frais de ce dernier, les articles expédiés en trop.

-
6. Tous les articles manquants ou en trop signalés par MA dans les 48 heures (deux jours ouvrables) suivant la livraison doivent être corrigés dans les 48 heures (deux jours ouvrables) par l'entrepreneur au moyen d'une facture d'ajustement indiquant le solde révisé exact ou une note de crédit.

Renseignements supplémentaires

1. L'entrepreneur doit atteindre ou dépasser un taux d'exécution des bons de commande de 95 %. Le taux d'exécution est calculé pour les bons de commande reçus au plus tard à la date de livraison requise, soit cinq jours ouvrables après la date de commande.
2. Le délai d'exécution prévu du contrat à compter de la date d'attribution est de quatre mois.
3. Afin de satisfaire aux exigences de livraison courantes, l'entrepreneur peut être tenu de produire et de garder en stock la quantité nécessaire d'articles pour répondre aux exigences énumérées au tableau 1.
4. L'entrepreneur doit confirmer que MA disposera d'un délai de réponse de 48 heures (2 jours ouvrables) pour examiner toute irrégularité dans la quantité et la qualité des articles livrés, vérifier les bons produits et signaler tout dommage.

Autres exigences obligatoires pour la soumission

1. Un échantillon de chaque article énuméré au tableau 1 doit être envoyé à l'Unité de réception des soumissions de Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC) avant la date de clôture de l'offre à commandes MA021-19-0015.
2. Il faut également faire parvenir une copie des spécifications écrites du fabricant pour tous les articles énumérés au tableau 1.
3. L'offrant doit signer le point D3 du tableau D pour confirmer qu'il accepte toutes les exigences du tableau D.

ANNEXE « B »

BASE DE PAIEMENT

Le total de l'évaluation financière sera utilisé aux fins d'évaluation seulement et ne constitue pas un engagement de la part du Canada.

Les prix pour exécuter les travaux décrits dans l'énoncé des travaux à l'annexe A doivent comprendre la livraison et être pris en compte dans les tableaux A, B et C.

L'offrant DOIT indiquer les prix dans les tableaux A, B et C. Si le prix total évalué n'est pas calculé correctement, le taux unitaire prévaudra. L'offrant DOIT remplir le tableau D pour confirmer que toutes les exigences du tableau D peuvent être respectées.

La dépense estimée doit être précisée en monnaie canadienne et exclure tout montant au titre de la taxe sur les produits et les services (TPS) ou de la taxe de vente harmonisée (TVH), selon le cas.

L'offrant doit soumissionner tous les articles indiqués aux tableaux A, B et C.

Les **périodes d'établissement des prix** pour ce besoin seront les suivantes :

Années 1 et 2 – de la date d'attribution au 31 mars 2022

1^{re} période optionnelle de l'OC : années 3 et 4 – du 1^{er} avril 2022 au 31 mars 2024

2^e période optionnelle de l'OC : année 5 – du 1^{er} avril 2024 au 31 mars 2025

Tableau A – Période initiale de l'offre à commandes (deux ans)

| Numéro | Article | Quantité estimée par année | Prix unitaire | Prix calculé = quantité estimée par année x prix unitaire |
|---|--------------------------------|----------------------------------|---------------|--|
| | | (A) | (B) | (A) X (B) = (C) |
| A1. | Housse de couette blanche | 3 060 | _____ \$ | _____ \$ |
| A2. | Débarbouillette | 18 780 | _____ \$ | _____ \$ |
| A3. | Taie d'oreiller | 2 400 | _____ \$ | _____ \$ |
| A4. | Drap | 4 920 | _____ \$ | _____ \$ |
| A5. | Serviette de bain | 9 960 | _____ \$ | _____ \$ |
| A6. | Linge à vaisselle | 360 | _____ \$ | _____ \$ |
| A7. | Couverture en tissu polaire | 1 140 | _____ \$ | _____ \$ |
| A8. | Oreiller | 1 560 | _____ \$ | _____ \$ |
| Sous-total | | | | _____ \$ |
| Total de la période (total partiel x 2) | | | | _____ \$ |

Tableau B – Période optionnelle 1 (deux ans)

| Numéro | Article | Quantité estimée par année | Prix unitaire | Prix calculé = quantité estimée par année x prix unitaire |
|--|--------------------------------|----------------------------------|---------------|---|
| | | (A) | (B) | (A) X (B) = (C) |
| B1. | Housse de couette blanche | 3 060 | _____ \$ | _____ \$ |
| B2. | Débarbouillette | 18 780 | _____ \$ | _____ \$ |
| B3. | Taie d'oreiller | 2 400 | _____ \$ | _____ \$ |
| B4. | Drap | 4 920 | _____ \$ | _____ \$ |
| B5. | Serviette de bain | 9 960 | _____ \$ | _____ \$ |
| B6. | Linge à vaisselle | 360 | _____ \$ | _____ \$ |
| B7. | Couverture en tissu polaire | 1 140 | _____ \$ | _____ \$ |
| B8. | Oreiller | 1 560 | _____ \$ | _____ \$ |
| Sous-total | | | | _____ \$ |
| Total de la période (total partiel x 2) | | | | _____ \$ |

Tableau B – Période optionnelle 1 (un an)

| Numéro | Article | Quantité estimée par année | Prix unitaire | Prix calculé = quantité estimée par année x prix unitaire |
|----------------------------|--------------------------------|----------------------------------|---------------|---|
| | | (A) | (B) | (A) X (B) = (C) |
| C1. | Housse de couette blanche | 3 060 | _____ \$ | _____ \$ |
| C2. | Débarbouillette | 18 780 | _____ \$ | _____ \$ |
| C3. | Taie d'oreiller | 2 400 | _____ \$ | _____ \$ |
| C4. | Drap | 4 920 | _____ \$ | _____ \$ |
| C5. | Serviette de bain | 9 960 | _____ \$ | _____ \$ |
| C6. | Linge à vaisselle | 360 | _____ \$ | _____ \$ |
| C7. | Couverture en tissu polaire | 1 140 | _____ \$ | _____ \$ |
| C8. | Oreiller | 1 560 | _____ \$ | _____ \$ |
| Total de la période | | | | _____ \$ |

AUX FINS D'ÉVALUATION

Total du tableau A = _____ \$

Total du tableau B = _____ \$

Total du tableau C = _____ \$

N° de l'invitation - Sollicitation No.

MA021-190015

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

MA021-19-0015

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

HAL-9-83143

Id de l'acheteur - Buyer ID

hal219

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

TOTAL CUMULATIF

\$

Tableau D

| L'OFFRANT DOIT SIGNER POUR CONFIRMER QUE LES EXIGENCES SUIVANTES ONT ÉTÉ RESPECTÉES : | | |
|---|--|--|
| D1. | Toutes les commandes passées par MA seront livrées à l'entrepôt de MA, situé à North Sydney, en Nouvelle-Écosse, <u>au plus tard dans les cinq jours ouvrables</u> après l'émission du bon de commande. | |
| D2. | MA disposera d'un délai de réponse de 48 heures (2 jours ouvrables) pour examiner toute irrégularité dans la quantité et la qualité des articles livrés, vérifier les bons produits et signaler tout dommage. | |
| D3. | Nom de l'entreprise : Nom et titre de la personne autorisée : Date : | |

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 5 000 000 \$ 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'entrepreneur fournira à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours avant l'annulation de la police ou tout autre changement à la police d'assurance.

- 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. Modification de l'exclusion sur les engins nautiques, pour inclure les activités de réparation accessoires effectuées à bord des engins nautiques.
- o. Pollution subite et accidentelle (minimum 120 heures) : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle.
- p. 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 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'entrepreneur fournira à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours avant l'annulation de la police ou tout autre changement à la police d'assurance.

3. Assurance responsabilité des réparateurs de navires

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une assurance responsabilité de réparateurs de navires 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 10 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité des réparateurs de navires 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. Renonciation des droits de subrogation : L'assureur de l'entrepreneur doit renoncer à tout droit de subrogation contre le Canada, représenté par Marine Atlantic Inc. et par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada relativement à toute perte ou dommage au navire, peu importe la cause.
 - c. Avis d'annulation : L'entrepreneur fournira à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours avant l'annulation de la police ou tout autre changement à la police d'assurance.
 - 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. 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. Droits de poursuite : 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.