

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 Gestion des huiles usagées	
Solicitation No. - N° de l'invitation MA021-200029/A	Date 2020-07-21
Client Reference No. - N° de référence du client MA021-20-0029	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$HAL-219-11024
File No. - N° de dossier HAL-0-85048 (219)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2020-08-11	Time Zone Fuseau horaire Atlantic Daylight Saving Time ADT
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
1.1 SOMMAIRE	3
1.2 COMPTE RENDU.....	4
1.3 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	5
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	5
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES.....	7
2.5 LOIS APPLICABLES.....	7
2.6 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS	7
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES	8
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES	8
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....	9
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	9
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	10
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	10
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE.....	10
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	11
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES	11
6.1 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE.....	11
PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	12
A. OFFRE À COMMANDES	12
7.1 OFFRE	12
7.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	12
7.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	12
7.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES	12
7.5 RESPONSABLES.....	13
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	13
7.7 UTILISATEURS DÉSIGNÉS	14
7.8 INSTRUMENT DE COMMANDE.....	14
7.9 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES	14
7.10 LIMITATION FINANCIÈRE	14
7.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS.....	15
7.12 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	15
7.13 LOIS APPLICABLES.....	15
7.14 TRANSITION VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE)	15
B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	16

7.1	ÉNONCÉ DES TRAVAUX	16
7.2	CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	16
7.3	DURÉE DU CONTRAT	16
7.4	DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	16
7.5	PAIEMENT	16
7.6	INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....	17
7.8	RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS	17
ANNEXE « A »	19
	ÉNONCÉ DES TRAVAUX	19
ANNEXE « B »	22
	BASE DE PAIEMENT	22
	EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	31

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 l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, et toute autre annexe.

1.1 Sommaire

- 1.1.1 MA cherche un fournisseur capable de lui fournir une solution complète de gestion des déchets dangereux et environnementaux, y compris des services d'entretien à bord de navires et à terre. Cette solution comprendra la manipulation, le transport et l'élimination de déchets de produits pétroliers et d'autres déchets dangereux produits lors des opérations à bord de navires et à terre.

MA a besoin de ces services au port de Port aux Basques, à T.-N.-L., ou de North Sydney, en N.-É., et possiblement, mais peu fréquemment, à son emplacement d'Argentia, à T.-N.-L. Les fournisseurs peuvent offrir les services à tous les emplacements ou limiter leur offre à un ou des emplacements précis.

L'offre à commandes est pour une période de deux ans du 15 novembre 2020 au 14 novembre 2022 avec deux périodes facultatives. Période d'option 1 du 15 novembre 2022 au 14 novembre 2024; et la période d'option 2 du 15 novembre 2024 au 14 novembre 2025.

- 1.1.2 Cette DOC permet aux offrants d'utiliser le service Connexion postal fourni par la Société canadienne des postes pour transmettre leurs offres par voie électronique. Les offrants doivent consulter la partie 2 de la DOC intitulée Instructions pour les offrants et la partie 3 de la DOC intitulée Instructions pour la préparation des offres, pour de plus amples renseignements sur l'utilisation de cette méthode.

1.2 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.

1.3 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 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](#) (2020-05-28) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document [2006](#), Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours

Insérer : 90 jours

2.2 Présentation des offres

Les soumissions 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 et à l'heure indiquées à la page 1 de la demande de soumissions.

Adresse de courriel pour le service Connexion postal

TPSGC.RAReceptionSoumissionsNE-ARBidReceivingNS.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Remarque : Les soumissions ne seront pas acceptées si elles sont envoyées directement à cette adresse de courriel. Cette adresse de courriel doit être utilisée pour ouvrir une conversation Connexion postal, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées 2003, ou pour envoyer des soumissions au moyen d'un message Connexion postal si le soumissionnaire utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postal.

Numéro de télécopieur : 902-496-5016

2.3 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 : 2019-01](#) 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 et le nombre de semaines;

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

2.4 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.

2.5 Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes seront interprétés et régis selon les lois en vigueur en Terre-Neuve-et-Labrador 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.

2.6 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

- (a) Les offrants potentiels ont accès à plusieurs mécanismes pour contester des aspects du processus d'approvisionnement jusqu'à l'attribution du marché, inclusivement.
- (b) Le Canada invite les offrants à porter d'abord leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le site Web du Canada [Achats et ventes](#), sous le titre « [Processus de contestation des soumissions et mécanismes de recours](#) », fournit de l'information sur les organismes de traitement des plaintes possibles, notamment :
- Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)
 - Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE)
- (c) Les offrants devraient savoir que des **délais stricts** sont fixés pour le dépôt des plaintes et qu'ils varient en fonction de l'organisation concernée. Les offrants devraient donc agir rapidement s'ils souhaitent contester un aspect du processus d'approvisionnement.

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 copie 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 postel et celui de la copie papier, le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postel aura préséance sur le libellé des autres copies.

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 :

- utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- 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 :

- 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;
- 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.	Les fournisseurs doivent fournir leur numéro provincial de transporteur de déchets de la N.-É (ou d'une autre province, selon le cas).
2.	Tous les fournisseurs qui soumettent une proposition doivent fournir un certificat d'élimination des déchets.
3.	Les vendeurs doivent signer la certification ci-dessous pour indiquer qu'ils acceptent de prendre la pleine propriété de tous les déchets lorsqu'ils quittent le site de Marine Atlantique.

_____ (nom de l'entreprise) accepte de prendre la pleine propriété de tous les déchets lorsqu'ils quittent le site de Marine Atlantique.

Signé _____ Titre _____

4.1.2 Évaluation financière

4.1.2.1 Évaluation du prix-soumission

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.

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Méthode de sélection - critères techniques obligatoires seulement

Une offre doit respecter les exigences de la demande d'offres à commandes et satisfaire à tous les critères d'évaluation technique obligatoires pour être déclarée recevable. L'offre recevable avec le prix évalué le plus bas par emplacement 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 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 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES

6.1 Exigences en matière d'assurance

L'offrant doit fournir une lettre d'un courtier ou d'une compagnie d'assurances autorisé à faire des affaires au Canada stipulant que l'offrant peut être assuré conformément aux exigences en matière d'assurance décrites à l'annexe C si une offre à commandes lui est émise à la suite de la demande d'offres à commandes.

Si l'information n'est pas fournie dans l'offre, le responsable de l'offre à commandes en informera l'offrant et lui donnera un délai afin de se conformer à cette exigence. Le défaut de répondre à la demande du responsable de l'offre à commandes et de se conformer à l'exigence dans les délais prévus aura pour conséquence que l'offre sera déclarée non recevable.

PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

7.1 Offre

7.1.1 L'offrant offre de remplir le besoin conformément à l'énoncé des travaux reproduit à l'annexe « A ».

7.2 Exigences relatives à la sécurité

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

7.3 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.

7.3.1 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.

7.4 Durée de l'offre à commandes

7.4.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées du 15 novembre 2020 au 14 novembre 2022.

7.4.2 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, à partir du 15 Novembre 2022 jusqu'au 14 novembre 2024 ; et Période d'option 2 à partir du 15 novembre 2024 jusqu'au 14 novembre 2025 , aux mêmes conditions et aux taux ou prix indiqués dans l'offre à commandes, ou aux taux ou prix calculés selon la formule mentionnée dans l'offre à commandes.

L'offrant sera avisé de la décision d'autoriser l'utilisation de l'offre à commandes pour une période prolongée par le responsable de l'offre à commandes 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.

7.4.3 Points de livraisons

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

7.5 Responsables

7.5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Linda Richard
 Titre : Chef d'équipe intermédiaire
 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.

7.5.2 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.

7.5.3 Représentant de l'offrant (COMPLÉTER S.V.P.)

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

7.6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2019-01](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

7.7 Utilisateurs désignés

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

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

7.9 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 400 000\$ (taxes applicables incluses).

7.10 Limitation financière

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

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

7.11 Ordre de priorité des documents

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

- a) 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 2010C (2020-05-28) Conditions générales : services (complexité moyenne)
- e) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- 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*)

7.12 Attestations et renseignements supplémentaires

7.12.1 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.

7.13 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 Terre-Neuve et Labrador et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

7.14 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 Énoncé des travaux

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

7.2 Clauses et conditions uniformisées

7.2.1 Conditions générales

[2010C](#) (2020-05-28), Conditions générales - services (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 Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2019-01](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

7.5 Paiement

7.5.1 Base de paiement

Le paiement sera conforme à l'«Annexe B - Base de paiement».

7.5.2 Limite de prix

Clause du *Guide des CUA* [C6000C](#) (2017-08-17), Limite de prix

7.5.3 Paiements multiples

Clause du *Guide des CCUA H1001C (2008-05-12) Paiements multiples*

7.5.4 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) ;

7.6 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 peuvent être soumises tant que tous les travaux identifiés sur la facture ne sont pas terminés.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit:
 - a. L'original et une (1) copie doivent être envoyés à l'adresse électronique suivante:
invoices@marine-atlantic.ca

7.7 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.

7.8 Règlement des différends

- (a) Les parties conviennent de maintenir une communication ouverte et honnête concernant les travaux pendant toute la durée de l'exécution du marché et après.
- (b) Les parties conviennent de se consulter et de collaborer dans l'exécution du marché, d'informer rapidement toute autre partie des problèmes ou des différends qui peuvent survenir et de tenter de les résoudre.
- (c) Si les parties n'arrivent pas à résoudre un différend au moyen de la consultation et de la collaboration, les parties conviennent de consulter un tiers neutre offrant des services de règlement extrajudiciaire des différends pour tenter de régler le problème.

N° de l'invitation - Sollicitation No.

MA021-200029

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

MA021-20-0029

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

Id de l'acheteur - Buyer ID

HAL219

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

- (d) Vous trouverez des choix de services de règlement extrajudiciaire des différends sur le site Web Achats et ventes du Canada sous le titre « Règlement des différends ».

ANNEXE « A »

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Profil de la société

Marine Atlantique S.C.C. (MA) est une société d'État qui relève du gouvernement fédéral du Canada par l'entremise du ministre des Transports, de l'Infrastructure et des Collectivités. La société offre un service de transport maritime commercial et de passagers, en vertu de la Constitution, entre l'île de Terre-Neuve et la province de la Nouvelle-Écosse (N.-É.).

La société offre des services de traversier qui assure deux liaisons. La première est un service de traversier quotidien de 96 milles marins maintenu à l'année entre Port aux Basques, à Terre-Neuve-et-Labrador (T.-N.-L.) et North Sydney, en N.-É. La seconde est un service de traversier de 280 milles marins entre Argentia, à T.-N.-L., et North Sydney, en N.-É., effectué trois fois par semaine, de la mi-juin à la fin septembre.

MA possède et exploite les terminaux situés aux ports de Port aux Basques, à T.-N.-L., d'Argentia, à T.-N.-L., et de North Sydney, en N.-É. Son siège social est situé à St. John's, à T.-N.-L. Durant la période estivale achalandée, la société emploie jusqu'à environ 1 400 personnes.

Pour obtenir d'autres renseignements, visitez notre site Web au www.marineatlantic.ca.

Énoncé des travaux

MA cherche un fournisseur capable de lui fournir une solution complète de gestion des déchets dangereux et environnementaux, y compris des services d'entretien à bord de navires et à terre. Cette solution comprendra la manipulation, le transport et l'élimination de déchets de produits pétroliers et d'autres déchets dangereux produits lors des opérations à bord de navires et à terre.

La proposition doit inclure tous les services requis décrits dans la section Énoncé des travaux de la présente demande de propositions (DP). MA a besoin de ces services au port de Port aux Basques, à T.-N.-L., ou de North Sydney, en N.-É., et possiblement, mais peu fréquemment, à son emplacement d'Argentia, à T.-N.-L. Les fournisseurs peuvent offrir les services à tous les emplacements ou limiter leur offre à un ou des emplacements précis. La proposition doit satisfaire aux spécifications et aux exigences décrites dans la présente DP.

Voici les principaux produits et services de gestion de déchets que le fournisseur devra offrir :

- 1) Élimination de l'eau de cale mazouteuse
- 2) Lavage de cale
- 3) Lavage de citernes de carburant à bord de navires
- 4) Boues excédentaires provenant d'une installation de carburants en vrac (Port aux Basques)
- 5) Élimination de lubrifiants à moteur usés
- 6) Élimination d'huiles hydrauliques
- 7) Autres produits pétroliers raffinés (produits pétroliers usés)
- 8) Huile de cuisson usée provenant des activités des services d'alimentation
- 9) Élimination de chiffons imprégnés d'huile
- 10) Nettoyage de déversements d'hydrocarbures

- 11) Aérosols
- 12) Contenants de peinture
- 13) Élimination de graisses
- 14) Autres substances inconnues (au besoin)

MA peut également avoir besoin de stocker du carburant temporairement pendant des périodes de travail prévues, par exemple pendant l'entretien de réservoirs de rétention de navires.

Tous les déchets peuvent être en vrac ou reconditionnés. Il convient de noter ce qui suit :

- 1) L'eau de cale mazouteuse sera en vrac et sera normalement stockée dans des réservoirs de rétention prévus à cet effet à bord des navires. Le fournisseur a le choix d'utiliser une remorque-citerne approuvée pour transporter des huiles usées ou un camion-aspirateur approuvé. Normalement, un navire versera l'eau de cale mazouteuse dans le camion du fournisseur à l'aide de ses propres pompes.
- 2) Lorsqu'il y a peu d'huiles usées, les navires verseront habituellement ces déchets à terre dans des seaux de 20 litres ou des fûts de 205 litres. On communiquera avec le fournisseur lorsqu'une quantité suffisante se sera accumulée dans l'aire de rétention désignée et qu'une demande de pompage aura été faite pour transférer les déchets qui se trouvent dans les contenants dans le véhicule du fournisseur. Le fournisseur a le choix d'utiliser une remorque-citerne approuvée pour transporter des huiles usées ou un camion-aspirateur approuvé. Le fournisseur devra fournir l'équipement de pompage nécessaire pour réaliser cette tâche.
- 3) À notre emplacement de Port aux Basques, l'installation de carburants en vrac devra être nettoyée régulièrement et les réservoirs de rétention à bord des navires devront également être nettoyés avant tout entretien. Le fournisseur doit fournir de l'équipement de lavage à pression pour réaliser cette tâche. Le fournisseur a le choix d'utiliser une remorque-citerne approuvée pour transporter des huiles usées ou un camion-aspirateur approuvé. L'approbation et la signature du représentant désigné de MA seront requises pour tout lavage à pression de l'installation de carburants en vrac et cette tâche devra être effectuée à l'entière satisfaction de MA.
- 4) Pour ses opérations à terre, MA peut également avoir besoin d'éliminer des quantités limitées d'huiles usées. La majorité de ces déchets sera transvidée dans des contenants de 20 litres ou de 205 litres. On communiquera avec le fournisseur lorsqu'une quantité suffisante se sera accumulée dans l'aire de rétention désignée et qu'une demande de pompage aura été faite pour transférer les déchets qui se trouvent dans les contenants dans le véhicule du fournisseur. Le fournisseur a le choix d'utiliser une remorque-citerne approuvée pour transporter des huiles usées ou un camion-aspirateur approuvé. Habituellement, un camion-aspirateur doit pomper des fosses ou puisards ou les déchets reconditionnés dans des fûts de 20 litres ou de 205 litres. Le fournisseur devra fournir l'équipement de pompage nécessaire pour réaliser cette tâche.
- 5) L'huile de cuisson usée sera transvidée à terre dans des fûts de 205 litres. On communiquera avec le fournisseur lorsqu'une quantité suffisante se sera accumulée dans l'aire de rétention désignée et qu'une demande de pompage aura été faite pour transférer les déchets qui se trouvent dans les contenants dans le véhicule du fournisseur. Le fournisseur a le choix d'utiliser une remorque-citerne approuvée pour transporter des huiles usées ou un camion-aspirateur approuvé. Le fournisseur devra fournir l'équipement de pompage nécessaire pour réaliser cette tâche.
- 6) La société peut, de temps en temps, avoir besoin d'éliminer des quantités limitées de peinture usée et de solvants. Ces déchets seront également reconditionnés dans des contenants de 20 litres ou de 205 litres. On communiquera avec le fournisseur lorsqu'une quantité suffisante se sera accumulée dans l'aire de rétention désignée et qu'une demande de pompage aura été faite pour transférer les déchets qui se trouvent dans les contenants dans le véhicule du fournisseur.

Le fournisseur a le choix d'utiliser une remorque-citerne approuvée pour transporter des huiles usées ou un camion-aspirateur approuvé. Le fournisseur devra fournir l'équipement de pompage nécessaire pour réaliser cette tâche.

ANNEXE « B »**BASE DE PAIEMENT**

Les **heures normales de travail** sont de 8 h à 17 h, du lundi au vendredi, à l'exception des jours fériés.

Le prix d'un **appel de service urgent** est le même que pour un appel normal, mais le soumissionnaire doit se rendre sur les lieux de travail dans les 3 heures suivant l'appel. Les services non urgents doivent être fournis dans les 3 jours suivant la date de la commande subséquente.

Les **périodes de fixation des prix** pour ce besoin seront les suivantes :

Période initiale visée par l'offre à commandes – 2 ans

Première période d'option de l'offre à commandes – 2 ans

Deuxième période d'option de l'offre à commandes – 1 an

Appels de service

Le prix des appels de service est ferme, et tout compris, pour chaque personne qui répond à une demande de service. Il inclut, entre autres, tous les frais de déplacement, les profits, les frais généraux, la main-d'œuvre directe, les outils et l'équipement requis pour exécuter la première heure de travail productif sur place par un représentant du service. Le prix des appels de service n'est pas applicable si le représentant du service est déjà sur place quand l'entrepreneur reçoit la commande subséquente.

Heures minimums pour les appels de service

Un appel de service normal commence lorsque le fournisseur arrive sur place – 3 heures

Un appel de service urgent commence lorsque le fournisseur arrive sur place – 3 heures

Tableaux des prix

Les fournisseurs doivent remplir les tableaux des prix A, B et C afin d'être évalués sur le prix total pour toutes les périodes de fixation des prix.

TABLEAU A – PÉRIODE INITIALE DE 2 ANS DE L'OFFRE À COMMANDES**Du 15 novembre 2020 au 14 novembre 2022**

N° de l'article	Description, catégorie de main-d'œuvre, matières ou installation	UM	Quantité ou heures estimatives annuellement	Prix unitaire	Prix total estimatif
1	Eau de cale mazouteuse	Litres	1 244 876		
2	Eaux usées (eaux d'égout)	Litres	13 580		
3	Eau usée mazouteuse (non dangereuse)	Litres	358 712		
4	Sols contaminés	Tonnes	16,6		
5	Autres huiles usées (fût de 205 litres)	Fûts	8		
6	Huile de cuisson (fût de 205 litres)	Fûts	36		
7	Huile de cuisson (seau de 20 litres)	Seaux	40		
8	Élimination des chiffons imprégnés d'huile (fût de 205 litres)	Fûts	102		
9	Filtres d'huile (fût de 205 litres)	Fûts	8		
10	Solides, inorganiques, neutres (fût de 205 litres)	Fûts	4		
11	Solides, faible densité, non dangereux (fût de 205 litres)	Fûts	44		
12	Élimination des graisses (seau de 20 litres)		4 100		
13	Déchets chimiques (seau de 20 litres)	Seaux	34		
14	Élimination de piles (éclairage de secours)	EA	18		
15	Résidus (peinture) et peinture > 16 % solides (seau de 20 litres)	Seaux	58		
16	Diluant à peinture (fût de 205 litres)	Fûts	4		
17	Éclats de peinture (fût de 205 litres)	Fûts	4		
18	Élimination de fûts vides	Fûts	92		
	TAUX DE LA MAIN-D'ŒUVRE				
19	Heures normales	Heures	2 266		
20	Heures supplémentaires	Heures	1 910		
	TAUX DES OPÉRATEURS				
21	Heures normales	Heures	1 000		
22	Heures supplémentaires	Heures	59		
	TAUX DES SUPERVISEURS				
23	Heures normales	Heures	320		
24	Heures supplémentaires	Heures	200		
	LOCATION D'ÉQUIPEMENT				
25	Unité de lavage à haute pression				

26	Camion-aspirateur ordinaire	Heures	1 033		
27	Camion MegaVac	Heures	56		
28	Unité de lavage mobile	Heures	978		
29	Camion-écouvillonneur à jet (nettoyage à haute pression)	Heures	32		
30	Camion de transport de fret	Heures	5		
31	Véhicule de service	Jours	112		
	PRODUITS DE LAVAGE DE CITERNE				
32	Dégraisseur	Litres	1 094		
33	Savon	Litres	2 380		
Montant annuel estimatif total :					
Tableau A – Période initiale de 2 ans de l'offre à commandes : (Montant annuel estimatif total x 2)					

Une allocation à coût net majorée de 10 % sera versée au titre des matériaux et pièces de rechange, des permis, certificats, évaluations et équipements spéciaux requis, et des mesures de sécurité (ce qui comprend le coût de facturation, les frais de change, les frais de douane et les frais de courtage).

TABLEAU B – PÉRIODE D'OPTION 1: 2 ANS**Du 15 novembre 2022 au 14 novembre 2024**

N° de l'article	Description, catégorie de main-d'œuvre, matières ou installation	UM	Quantité ou heures estimatives annuellement	Prix unitaire	Prix total estimatif
1	Eau de cale mazouteuse	Litres	1 244 876		
2	Eaux usées (eaux d'égout)	Litres	13 580		
3	Eau usée mazouteuse (non dangereuse)	Litres	358 712		
4	Sols contaminés	Tonnes	16,6		
5	Autres huiles usées (fût de 205 litres)	Fûts	8		
6	Huile de cuisson (fût de 205 litres)	Fûts	36		
7	Huile de cuisson (seau de 20 litres)	Seaux	40		
8	Élimination des chiffons imprégnés d'huile (fût de 205 litres)	Fûts	102		
9	Filtres d'huile (fût de 205 litres)	Fûts	8		
10	Solides, inorganiques, neutres (fût de 205 litres)	Fûts	4		
11	Solides, faible densité, non dangereux (fût de 205 litres)	Fûts	44		
12	Élimination des graisses (seau de 20 litres)		4 100		
13	Déchets chimiques (seau de 20 litres)	Seaux	34		
14	Élimination de piles (éclairage de secours)	EA	18		
15	Résidus (peinture) et peinture > 16 % solides (seau de 20 litres)	Seaux	58		
16	Diluant à peinture (fût de 205 litres)	Fûts	4		
17	Éclats de peinture (fût de 205 litres)	Fûts	4		
18	Élimination de fûts vides	Fûts	92		
	TAUX DE LA MAIN-D'ŒUVRE				
19	Heures normales	Heures	2 266		
20	Heures supplémentaires	Heures	1 910		
	TAUX DES OPÉRATEURS				
21	Heures normales	Heures	1 000		
22	Heures supplémentaires	Heures	59		
	TAUX DES SUPERVISEURS				
23	Heures normales	Heures	320		
24	Heures supplémentaires	Heures	200		
	LOCATION D'ÉQUIPEMENT				
25	Unité de lavage à haute pression				
26	Camion-aspirateur ordinaire	Heures	1 033		
27	Camion MegaVac	Heures	56		

28	Unité de lavage mobile	Heures	978		
29	Camion-écouvillonneur à jet (nettoyage à haute pression)	Heures	32		
30	Camion de transport de fret	Heures	5		
31	Véhicule de service	Jours	112		
	PRODUITS DE LAVAGE DE CITERNE				
32	Dégraisseur	Litres	1 094		
33	Savon	Litres	2 380		
Montant annuel estimatif total :					
Tableau B – Période d'option 1 : 2 ans (Montant annuel estimatif total x 2)					

Une allocation à coût net majorée de 10 % sera versée au titre des matériaux et pièces de rechange, des permis, certificats, évaluations et équipements spéciaux requis, et des mesures de sécurité (ce qui comprend le coût de facturation, les frais de change, les frais de douane et les frais de courtage).

TABLEAU C – PÉRIODE D'OPTION 2 : DE 1 AN

Du 15 novembre 2024 au 14 novembre 2025

N° de l'article	Description, catégorie de main-d'œuvre, matières ou installation	UM	Quantité ou heures estimatives annuellement	Prix unitaire	Prix total estimatif
1	Eau de cale mazouteuse	Litres	1 244 876		
2	Eaux usées (eaux d'égout)	Litres	13 580		
3	Eau usée mazouteuse (non dangereuse)	Litres	358 712		
4	Sols contaminés	Tonnes	16,6		
5	Autres huiles usées (fût de 205 litres)	Fûts	8		
6	Huile de cuisson (fût de 205 litres)	Fûts	36		
7	Huile de cuisson (seau de 20 litres)	Seaux	40		
8	Élimination des chiffons imprégnés d'huile (fût de 205 litres)	Fûts	102		
9	Filtres d'huile (fût de 205 litres)	Fûts	8		
10	Solides, inorganiques, neutres (fût de 205 litres)	Fûts	4		
11	Solides, faible densité, non dangereux (fût de 205 litres)	Fûts	44		
12	Élimination des graisses (seau de 20 litres)		4 100		
13	Déchets chimiques (seau de 20 litres)	Seaux	34		
14	Élimination de piles (éclairage de secours)	EA	18		
15	Résidus (peinture) et peinture > 16 % solides (seau de 20 litres)	Seaux	58		
16	Diluant à peinture (fût de 205 litres)	Fûts	4		

17	Éclats de peinture (fût de 205 litres)	Fûts	4		
18	Élimination de fûts vides	Fûts	92		
	TAUX DE LA MAIN-D'ŒUVRE				
19	Heures normales	Heures	2 266		
20	Heures supplémentaires	Heures	1 910		
	TAUX DES OPÉRATEURS				
21	Heures normales	Heures	1 000		
22	Heures supplémentaires	Heures	59		
	TAUX DES SUPERVISEURS				
23	Heures normales	Heures	320		
24	Heures supplémentaires	Heures	200		
	LOCATION D'ÉQUIPEMENT				
25	Unité de lavage à haute pression				
26	Camion-aspirateur ordinaire	Heures	1 033		
27	Camion MegaVac	Heures	56		
28	Unité de lavage mobile	Heures	978		
29	Camion-écouvillonneur à jet (nettoyage à haute pression)	Heures	32		
30	Camion de transport de fret	Heures	5		
31	Véhicule de service	Jours	112		
	PRODUITS DE LAVAGE DE CITERNE				
32	Dégraisseur	Litres	1 094		
33	Savon	Litres	2 380		
Tableau C – Période d'option de 1 an Montant annuel estimatif total					

Une allocation à coût net majorée de 10 % sera versée au titre des matériaux et pièces de rechange, des permis, certificats, évaluations et équipements spéciaux requis, et des mesures de sécurité (ce qui comprend le coût de facturation, les frais de change, les frais de douane et les frais de courtage).

Prix total évalué

Tableau A	\$
Tableau B	\$
Tableau C	\$
Total	\$

Politique de voyage de Marine Atlantic

1.1 Considérations générales

Quand un déplacement est requis, la personne (ou les personnes) faisant les arrangements doit considérer ce qui suit :

- a) le déplacement doit être fait de la manière la plus rentable et permettre au voyageur de faire des arrangements de voyage garantis et acceptables;
- b) le voyage doit être réservé le plus d'avance possible pour éviter les coûts inutiles;
- c) les voyageurs doivent consulter MAI pour obtenir de l'information sur les fournisseurs que MAI préfère ou avec qui il a un contrat et des tarifs négociés (pour les hôtels, les voitures de location, etc.).

1.2 Entrée et soumission des dépenses

- a) Le voyageur n'a pas le droit de réclamer une indemnité pour un repas (ou une autre dépense) quand ce repas est payé par un employé de MAI, fourni par un tiers ou dans le cadre d'une fonction d'entreprise. Le voyageur doit réduire l'indemnité journalière ou l'allocation pour frais quotidiens en conséquence.
- b) L'achat de boissons alcoolisées est expressément interdit en vertu de la présente politique. Les réclamations pour des boissons alcoolisées seront refusées et le montant sera déduit de toute demande de remboursement.

1.3 Reçus

- a) Les reçus sont requis pour toutes les dépenses. Les reçus de carte de crédit ne sont pas acceptés. Le reçu doit indiquer la date, le point de vente et le montant du remboursement réclamé. Lorsque c'est pertinent, les noms des personnes présentes doivent être mentionnés sur le reçu. Les reçus de repas ne sont pas requis quand une indemnité journalière est réclamée.

1.4 Frais de déplacement remboursables

1.4.1 Hébergement

- a) L'hébergement dans un hôtel sera remboursé au tarif standard des chambres d'hôtel. Le tarif d'entreprise doit être demandé au moment de la réservation.
- b) Le surclassement de chambre offert à un prix plus élevé par les hôtels doit être décliné.
- c) Les voyageurs peuvent loger chez des parents ou des amis et recevront alors une allocation journalière de 50,00 \$.
- d) Lorsque vous voyagez, l'hébergement dans un hôtel doit être réservé au tarif le plus bas offert par l'hôtel.

1.4.2 Transport par véhicule

- a) Le choix du moyen de transport doit être basé sur les fournisseurs approuvés, la sécurité, le coût, la durée et l'aspect pratique.
- b) Les dépenses associées au mode de transport choisi seront remboursées sur présentation des reçus.

- c) La norme est de louer une voiture de série intermédiaire/taille moyenne. L'utilisation d'une voiture de location dont la taille dépasse cette norme peut être autorisée en raison de facteurs comme, entre autres, la sécurité, les besoins du voyageur dus à une invalidité, le nombre de personnes voyageant ensemble et le volume ou le poids des marchandises transportées. Toute exception à cette norme doit être justifiée et approuvée au préalable par MAI.
- d) Lorsqu'il est autorisé à utiliser un véhicule privé pour un déplacement approuvé, le voyageur sera remboursé au taux de 0,50 \$ par kilomètre.
- e) En l'absence de reçu, une déclaration suffit. Les dépenses visées sont notamment les frais ou droits pour services de transport obligatoires et légitimes, qui sont engagés pendant le déplacement, et qui ne sont pas payés autrement (p. ex. les péages pour route ou pont).
- f) Les voyageurs doivent suivre les itinéraires les plus directs, sûrs et praticables et ne doivent demander un remboursement qu'à l'égard des distances qu'il est nécessaire de parcourir en voyage d'affaires.
- g) Pour éviter les coûts additionnels relatifs à l'essence, les voitures de location doivent être retournées à l'entreprise de location avec un réservoir d'essence plein.
- h) Les voyageurs que l'on conduit ou que l'on prend à un terminus de transport public recevront le remboursement du taux par kilomètre selon la distance parcourue en direction et en provenance du terminus pour chaque voyage aller-retour.
- i) Les frais de stationnement seront remboursés lorsqu'il est pratique et économique de laisser un véhicule privé au terminus d'un transporteur public pendant la période d'absence.
- j) Pour toutes les journées où il est autorisé à utiliser son véhicule personnel dans le cadre d'un voyage approuvé, le voyageur se fera rembourser les frais réels de stationnement et de péage pour le véhicule. Les reçus doivent être présentés, sinon une déclaration sera requise, comme noté à l'alinéa A. 10.4.2 e).

1.4.3 Transport aérien

- a) Le choix du moyen de transport doit être basé sur la sécurité, le coût, la durée et l'aspect pratique. Les dépenses liées au moyen de transport choisi sont remboursées sur présentation de reçus indiquant les dépenses et la devise utilisée. Ces dépenses comprennent :
 - i. les diverses autorisations de débiter pour un excédent de bagages ou de poids dans le cas de transporteurs commerciaux, privés ou nolisés (explication écrite également requise);
 - ii. les « frais de changement » de billet de transporteur public pour des fins professionnelles officielles et autorisées. Une explication écrite est requise pour tous les frais de changement.
- b) Compagnies aériennes commerciales
- c) Norme
 - i. La norme applicable aux déplacements en avion est la classe économique. Vous devez chercher à obtenir le tarif aérien le plus bas possible pour votre itinéraire et faire les réservations le plus à l'avance possible. Les programmes pour grands voyageurs ne doivent pas influencer le choix d'une compagnie aérienne pour un voyage. Les coûts additionnels raisonnables qui servent à garantir la disponibilité des sièges sont permis.
 - ii. Les compagnies aériennes acceptées sont choisies d'après les emplacements fréquemment utilisés par l'entreprise. La recherche d'autres solutions basées sur les facteurs de coût est encouragée lorsque c'est possible.

1.4.4 Transports de surface

- a) La norme applicable aux déplacements par train est la classe d'une catégorie supérieure à la classe économique.
- b) Les taxis, les navettes et les services de transport en commun locaux sont à envisager pour les déplacements sur courte distance. Les dépenses réelles, incluant les pourboires raisonnables, seront remboursées.

1.5 Les indemnités journalières

Les indemnités journalières suivantes ont été établies pour les repas :

Indemnité journalière totale (tout compris) : 62,00 \$

Déjeuner : 14,00 \$

Dîner : 18,00 \$

Souper : 30,00 \$

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.
- q. Pollution subite et accidentelle (minimum 120 heures) : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle.
- r. Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la [Loi sur le ministère de la Justice](#), L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

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

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

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

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

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

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 5 000 000 \$ 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 : Marine Atlantic 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 : Marine Atlantic, 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 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.

4. Assurance responsabilités couvrant l'atteinte à l'environnement

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir, pendant toute la durée du contrat, une assurance Responsabilité des entrepreneurs en matière de pollution d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 5 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
3. La police d'assurance Responsabilité des entrepreneurs en matière de pollution doit comprendre les éléments suivants :
 - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada en tant qu'assuré additionnel devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
 - b. Avis d'annulation : L'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.
 - c. Séparation des assurés : La police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
 - d. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
 - e. Transport incident : La police doit couvrir les pertes découlant de tout déchet, produit ou matériel transporté, expédié ou livré par le biais d'un moyen de transport vers un emplacement situé au-delà des limites du site où l'entrepreneur ou toute entité pour laquelle il est juridiquement responsable exécute ou a exécuté les activités décrites dans le contrat.
 - f. Assurance de responsabilité civile relative aux réservoirs de stockage : La police doit couvrir les blessures corporelles et les dommages matériels causés hors site à des tiers

par des rejets provenant de réservoirs de stockage (en surface et sous terre). La protection doit comprendre les mesures correctives et le nettoyage de ces rejets.

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

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

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

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

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

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