



**Bid Receiving Public Works and Government
Services Canada/Réception des soumissions
Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada
Cabot Place, Phase II, 2nd Floor
Box 4600
St. John's, NF
A1C 5T2
Bid Fax: (709) 772-4603**

Comments - Commentaires

Issuing Office - Bureau de distribution
PWGSC / TPSGC - Nfld. Region
Cabot Place, Phase II, 2nd Floor
Box 4600
St. John's, NF
A1C 5T2

Title - Sujet Supply Arrangement Small Boat D/D	
Solicitation No. - N° de l'invitation F5561-200582/A	Date 2020-10-26
Client Reference No. - N° de référence du client F5561-200582	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$OLZ-014-7506
File No. - N° de dossier OLZ-0-43068 (014)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2020-11-12	
Time Zone Fuseau horaire Newfoundland Standard Time NST	
Delivery Required - Livraison exigée See Herein	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Peach, Ryan	Buyer Id - Id de l'acheteur olz014
Telephone No. - N° de téléphone (709)690-9865 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF FISHERIES AND OCEANS MARITIMES REGIONAL HQ BLDG 50 DISCOVERY DR - LEVEL 4 DARTMOUTH Nova Scotia B2Y4A2 Canada	
Security - Sécurité This request for a Supply Arrangement does not include provisions for security. Cette Demande pour un arrangement ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité.	

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 of Contents

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	3
1.1 INTRODUCTION	3
1.2 SOMMAIRE	3
1.3 COMPTE RENDU.....	4
1.4 UTILISATION D'UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE)	4
PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES FOURNISSEURS	5
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	5
2.2 PRÉSENTATION DES ARRANGEMENTS.....	5
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE – AVIS.....	5
2.4 PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – AVIS.....	6
2.5 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'ARRANGEMENTS EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT ...	6
2.6 LOIS APPLICABLES	6
2.7 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS	7
PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES ARRANGEMENTS	8
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES ARRANGEMENTS.....	8
PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	9
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	9
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	9
PARTIE 5 - ATTESTATIONS	10
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'ARRANGEMENT	10
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UN ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	11
PARTIE 6 - ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	12
A. ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT	12
6.1 ARRANGEMENT.....	12
6.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	12
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	12
6.4 DURÉE DE L'ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT	12
6.5 RESPONSABLES.....	12
6.6 UTILISATEURS DÉSIGNÉS.....	13
6.7 OCCASION DE QUALIFICATION CONTINUE.....	13
6.8 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	13
6.9 ATTESTATIONS	14
6.10 LOIS APPLICABLES	14
6.11 TRANSITION VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE).....	14
B. DEMANDE DE SOUMISSIONS.....	15
6.1 DOCUMENTS DE DEMANDE DE SOUMISSIONS	15
6.2 PROCESSUS DE DEMANDE DE SOUMISSIONS.....	16
C. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	17
6.1 GÉNÉRAL	17
ANNEXE « A » - ÉNONCÉ DU BESOIN	18

Solicitation No. - N° de l'invitation
F5561-200582/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
F5561-200582

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
OIZ-0-43068

Buyer ID - Id de l'acheteur
OLZ014
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE « B » - EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCES	22
ANNEXE « C » - INFORMATION REQUISE POUR L'ATTESTATION RELATIVE AU CODE DE CONDUITE	25
ANNEXE « D » - EXEMPLE DE COPIE DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS ET DE CONTRATS SUBSÉQUENTS	26

TITRE

Petite embarcation en cale sèche arrangement en matière d'approvisionnement

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

La demande d'arrangements en matière d'approvisionnement (DAMA) contient six 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 fournisseurs: renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DAMA ; |
| Partie 3 | Instructions pour la préparation des arrangements: donne aux fournisseurs les instructions pour préparer l'arrangement 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: comprend les attestations à fournir; et |
| Partie 6 | 6A, Arrangement en matière d'approvisionnements, 6B, Demandes de soumissions, et 6C, Clauses du contrat subséquent:

6A, contient l'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) et les clauses et conditions applicables;

6B, contient les instructions du processus de demande de soumissions dans le cadre d'un (AMA);

6C, contient des renseignements généraux pour les conditions des modèles de contrat uniformisés émis suite à un AMA. |

Énoncé des travaux, Assurance de responsabilité civile commerciale, Information requise pour l'attestation relative au Code de conduite, de demande de soumissions D'APPROVISIONNEMENT ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1.2 Sommaire

La présente demande d'arrangement vise à établir une liste de fournisseurs préqualifiés qui sera utilisée par le bureau de SPAC à St. John's pour traiter les demandes de soumissions individuelles et attribuer les contrats subséquents. L'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) pour les travaux en cale sèche des petits navires du Canada Atlantique, pour le compte de la section du Génie maritime de la Garde côtière canadienne (GCC)/ministère des Pêches et des Océans (MPO), s'applique à tous les travaux en cale sèche des petits navires basés dans les provinces de l'Atlantique, sauf les navires qui sont présentement gérés et entretenus par les ressources de la GCC et de SPAC des provinces maritimes. Veuillez noter que certains petits navires stationnés à Terre-Neuve, pourrait ne pas être en mesure de voyager à l'extérieur de Terre-Neuve pour travailler, ce qui signifie que certains carénages peut être limitée à des fournisseurs situés à Terre-Neuve. Si l'appel d'offres limité sera invoqué sur un

carénage, il sera indiqué dans l'énoncé des travaux de radoub le document d'appel d'offres. Cet arrangement peut en certains cas être utilisé pour réaliser des travaux en cale sèche urgents et imprévus sur les petits navires de la GCC provenant de toutes les régions du Canada au besoin.

Aux fins de l'AMA, les travaux en cale sèche de petits navires attribués par contrat par SPAC sont établis pour une période de durée définie et sont réalisés au chantier de l'entrepreneur. De plus, les petits navires sont considérés comme des navires d'une longueur totale inférieure à 30 mètres et d'un déplacement inférieur à 300 tonnes. Les travaux en cale sèche sont réalisés pendant que les navires sont sous la garde et la responsabilité de l'entrepreneur, et pour tous les contrats subséquents; les entrepreneurs doivent respecter au minimum les règles et règlements de sécurité et d'environnement provinciaux et fédéraux.

Les projets de radoub des grands navires en cale sèche continueront d'être réalisés au moyen de contrats individuels distincts attribués par SPAC. Ils seront affichés sur le site Web du Service électronique d'appel d'offres du gouvernement (SEAOG) à www.achatsetventes.gc.ca et s'adresseront à tous les fournisseurs éventuels.

1.3 Compte rendu

Les fournisseurs peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande d'arrangements en matière d'approvisionnement. Les fournisseurs devraient en faire la demande au responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande d'arrangements en matière d'approvisionnement. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

1.4 Utilisation d'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 tout arrangement en matière d'approvisionnement attribué dans le cadre de la présente demande de soumissions, reportez-vous à la section 6.12 – 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 FOURNISSEURS

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement (DAMA) 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 fournisseurs qui présentent un arrangement s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la DAMA et acceptent les clauses et les conditions de l'arrangement en matière d'approvisionnement et du ou des contrats subséquents.

Le document [2008](#) (2020-05-28) Instructions uniformisées - demande d'arrangements en matière d'approvisionnement - biens ou services, sont incorporées par renvoi à la DAMA et en font partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document [2008](#), Instructions uniformisées - demande d'arrangements en matière d'approvisionnement - biens ou services, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours
Insérer : 90 jours

2.2 Présentation des arrangements

Les arrangements doivent être présentés 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 DAMA.

Remarque : Pour les fournisseurs qui choisissent de soumissionner en utilisant Connexion postel pour la clôture des arrangements à l'Unité de réception des soumissions dans la région de la capitale nationale, l'adresse de courriel est la suivante :

tpsgc.dgareceptiondessoumissions-abbidreceiving.pwgsc@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Remarque : Les arrangements ne seront pas acceptés s'ils sont envoyés directement à cette adresse de courriel. Cette adresse de courriel doit être utilisée pour ouvrir une conversation Connexion postel, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées [2008](#) ou pour envoyer des arrangements au moyen d'un message Connexion postel si le soumissionnaire utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postel.

2.3 Ancien fonctionnaire – Avis

Les contrats de services 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. Par conséquent, la demande de soumissions exigera que vous soumettiez les renseignements qui, dans l'éventualité que vous soyez le soumissionnaire retenu, votre statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension ou ayant reçu un paiement forfaitaire seront requis afin d'être publiés sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive générés conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) et les [Lignes directrices sur la divulgation des marchés](#), du Secrétariat du Conseil du Trésor sur les contrats avec des anciens fonctionnaires.

2.4 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Avis

Le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi exige que certains entrepreneurs s'engagent formellement auprès d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail, à mettre en oeuvre un programme d'équité en matière d'emploi. Si le présent arrangement en matière d'approvisionnement mène à l'attribution d'un contrat assujéti au Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, les modèles de demande de soumissions et de contrats subséquents comprendront des exigences à cet effet. Pour obtenir d'autres renseignements sur le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, consulter le site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](#).

2.5 Demandes de renseignements – demande d'arrangements en matière d'approvisionnement

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement au moins 5 (CINQ) jours civils avant la date de clôture de la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement (DAMA). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

2.6 Lois applicables

L'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) et tout contrat attribué en vertu de l'AMA seront interprétés et régis selon les lois en vigueur Terre-Neuve-et-Labrador et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les fournisseurs peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de l'arrangement 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 fournisseurs acceptent les lois applicables indiquées.

2.7 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 ARRANGEMENTS

3.1 Instructions pour la préparation des arrangements

Le Canada demande que les fournisseurs fournissent l'arrangement en sections distinctes, comme suit :

Section I : arrangement technique (1 copies papier)
Section II : not used
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.

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

Le Canada demande que les fournisseurs suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer l'arrangement.

- a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement.

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

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

Section I : Arrangement technique

Dans l'arrangement technique, les fournisseurs devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

Section II : not used

Section III : Attestations

Les fournisseurs doivent présenter les attestations exigées à la Partie 5- Annexe A

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les arrangements seront évalués par rapport à l'ensemble du besoin de la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les arrangements.

4.1.1 Évaluation technique

Critères techniques obligatoires

Un arrangement doit respecter les exigences de la demande d'arrangement en matière d'approvisionnement (y compris à l'annexe A). Rencontrez les exigences du fournisseur pour être déclarée recevable

4.2 Méthode de sélection

1. Pour être déclaré recevable, un arrangement doit :
 - a) respecter toutes les exigences de la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement;
 - b) satisfaire à tous les critères d'évaluation technique obligatoires
2. Les arrangements ne répondant pas A ou B ci-dessus seront déclarés non recevables

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Les fournisseurs doivent fournir les attestations et les renseignements connexes exigés pour qu'un arrangement en matière d'approvisionnement leur soit émis.

Les attestations que les fournisseurs remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification par le Canada à tout moment par ce dernier. Le Canada déclarera un arrangement non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur à l'une de ses obligations prévues au contrat, s'il est établi qu'une attestation est fausse, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des arrangements, ou pendant la durée de tout arrangement en matière d'approvisionnement découlant de cette DAMA et tous contrats subséquents.

Le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du fournisseur. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement, l'arrangement peut être déclaré non recevable, ou constituer un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations exigées avec l'arrangement

Les fournisseurs doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur arrangement.

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 fournisseurs doivent présenter avec leur arrangement, **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 arrangement ne soit pas rejeté du processus d'approvisionnement

Dispositions relatives à l'intégrité – Les documents requis

Les soumissionnaires doivent fournir, avec leur soumission ou le plus tôt possible par la suite, une liste complète des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire. Si une telle liste n'a pas été reçue au moment de l'évaluation des soumissions est terminée, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements. Les soumissionnaires doivent fournir la liste des administrateurs avant l'attribution du contrat, le défaut de fournir une telle liste dans les délais prescrits, la soumission sera déclarée non recevable.

5.1.2 Assurance

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

Solicitation No. - N° de l'invitation
F5561-200582/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
F5561-200582

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
OIZ-0-43068

Buyer ID - Id de l'acheteur
OLZ014
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

5.2 Attestations préalables à l'émission d'un arrangement en matière d'approvisionnement et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec l'arrangement mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement informera le fournisseur 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'arrangement sera déclaré non recevable.

5.2.2 Attestations additionnelles préalables à l'émission d'un arrangement en matière d'approvisionnement

Les attestations énumérées dans l'énoncé de travail ci-joint.

PARTIE 6 - ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT

6.1 Arrangement

L'arrangement en matière d'approvisionnement couvre les travaux décrits dans l'Énoncé des travaux à l'annexe A

6.2 Exigences relatives à la sécurité

Cet arrangement en matière d'approvisionnement ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.3 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans l'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) 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

[2020](#) (2020-05-28), Conditions générales - arrangement en matière d'approvisionnement - biens ou services, s'appliquent au présent arrangement en matière d'approvisionnement et en font partie intégrante.

6.4 Durée de l'arrangement en matière d'approvisionnement

6.4.1 Période de l'arrangement en matière d'approvisionnement

L'arrangement en matière d'approvisionnement n'a pas défini de fin prévue et demeurera valide jusqu'à ce que le Canada estime qu'il est plus avantageux de l'utiliser.

La période pour attribuer des contrats en vertu de l'arrangement en matière d'approvisionnement commence à la date d'émission.

6.5 Responsables

6.5.1 Responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement

Le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement est :

Ryan Peach
Agent d'approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
The John Cabot Building
10 Barter's Hill
Saint Jean (Terre-Neuve) A1C 5T2

Téléphone : 709-690-9865
Télécopieur : 709-772-4603
Courriel : ryan.peach@pwgsc.gc.ca

Le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement est responsable de l'émission de l'arrangement en matière d'approvisionnement, de son administration et de sa révision, s'il y a lieu.

6.5.2 Représentant du fournisseur

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

6.6 Utilisateurs désignés

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada Terre-Neuve

6.7 Occasion de qualification continue

Un avis sera affiché une fois par année sur le service électronique d'appels d'offres du gouvernement (SEAOG) afin de permettre à de nouveaux fournisseurs de devenir qualifiés. Les fournisseurs qualifiés, qui ont été émis un arrangement en matière d'approvisionnement, ne seront pas tenus de soumettre une nouvelle entente. Des certificats de mise à jour sera continue par le processus de demande de soumissions de radoub.

6.8 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de l'arrangement en matière d'approvisionnement;
- b) les conditions générales 2020 (2020-05-28), Conditions générales - arrangement en matière d'approvisionnement - biens ou services, 1029 (2018-12-06), Réparation des navires
- c) Annexe A - Énoncé des travaux
- d) Annexe B, exigences en matière d'assurance
- e) Annexe C, DE L'INFORMATION REQUISE POUR ATTESTATION DU CODE DE CONDUITE
- f) Annexe D, exemple de copie de la demande de soumissions et de contrats subséquents
- g) l'arrangement du fournisseur daté du _____ (*insérer la date de l'arrangement*), (*si l'arrangement a été clarifié ou modifié, insérer au moment de l'émission de l'arrangement : « clarifié le _____ » ou « tel que modifié le _____ » (insérer la ou les dates de la ou des clarifications ou modifications s'il y a lieu).*

6.9 Attestations

6.9.1 Conformité

Le respect continu des attestations fournies par le fournisseur avec son arrangement ainsi que la coopération constante quant aux renseignements connexes sont des conditions d'émission de l'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA). Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée de l'AMA et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au delà de la période de l'AMA. En cas de manquement à toute déclaration de la part du fournisseur ou à fournir les renseignements connexes, ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec l'arrangement comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier tout contrat subséquent pour défaut et de suspendre ou annuler l'arrangement en matière d'approvisionnement.

6.10 Lois applicables

L'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) et tout contrat découlant de l'AMA doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur [Terre-Neuve-et-Labrador](#) et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

Pendant la période de l'arrangement en matière d'approvisionnement, le Canada peut effectuer la transition vers une SAE afin de traiter et de gérer de façon plus efficace les contrats individuels pour certains ou pour l'ensemble des biens et des services applicables de l'arrangement en matière d'approvisionnement. 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'arrangement en matière d'approvisionnement 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 les biens et les services dans le cadre de son arrangement en matière d'approvisionnement par l'intermédiaire de la Solution d'achats électroniques, l'arrangement en matière d'approvisionnement pourrait être mis de côté par le Canada

B. DEMANDE DE SOUMISSIONS

6.1 Documents de demande de soumissions

Le Canada utilisera les modèles uniformisés de demandes de soumissions; HC pour les besoins de complexité high; [Guide des clauses et conditions uniformises d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-d'achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) selon la valeur estimative et la complexité du besoin.

La demande de soumissions comprendra, au minimum :

- a) les exigences relatives à la sécurité (*s'il y a lieu*);
- b) une description complète des travaux à exécuter;
- c) le document 2003, Instructions uniformisées - Biens ou services - Besoins concurrentiels; « Le paragraphe 3.a) de la section 01, dispositions relatives à l'intégrité - Soumission des instructions uniformisées (2003) qui sont intégrés par renvoi ci-dessus est supprimé en entier et remplacé par ce qui suit :
 - a. au moment de présenter un arrangement dans le cadre de la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement (DAMA), le soumissionnaire a déjà fourni une liste de noms, tel que demandé en vertu de l'inadmissibilité et de suspension Policy. During ce processus d'approvisionnement, le soumissionnaire doit informer immédiatement le Canada par écrit de tout changement touchant la liste des administrateurs ».
- d) les instructions pour la préparation des soumissions;
- e) les instructions sur la présentation des soumissions (l'adresse pour la présentation des soumissions, la date et l'heure de clôture);
- f) les procédures d'évaluation et la méthode de sélection;
- g) les attestations;
 - A3005T (2010-08-16) Statut et disponibilité du personnel
 - A3010T (2010-08-16) Études et expérience
 - Dispositions relatives à l'intégrité – Déclaration de déclaré coupable d'infractions
- h) les attestations;
 - **Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Avis**
 - [A3005T](#), [A3010T](#) du Guide des CCUA pour les besoins portant sur des services, lorsque des individus bien précis seront proposés pour l'exécution des travaux;
 - **Dispositions relatives à l'intégrité -déclaration de condamnation à une infraction;**
- i) les conditions du contrat subséquent.

Solicitation No. - N° de l'invitation
F5561-200582/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
F5561-200582

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
OIZ-0-43068

Buyer ID - Id de l'acheteur
OLZ014
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

6.2 Processus de demande de soumissions

- 6.2.1** Des demandes de soumissions seront émises aux fournisseurs auxquels un arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) a été émis, pour des besoins spécifiques dans le cadre de l'AMA.
- 6.2.2** La demande de soumissions sera envoyée directement aux fournisseurs.

C. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

6.1 Général

Les conditions de tout contrat attribué en vertu de l'arrangement en matière d'approvisionnement seront en conformité avec les clauses du contrat subséquent faisant partie de la demande de soumissions.

Pour tout contrat attribué en utilisant le modèle :

- A) HC (pour les besoins de complexité high), les conditions générales *2010C s'appliqueront au contrat subséquent*,
- B) Conditions générales supplémentaires

1029 (2018-12-06), Réparation des navires

Les modèles ci-dessus sont disponibles dans le *Guide des clauses et conditions uniformises 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.

Nota : Les références à la SC, MC et des modèles simples à TPSGC les demandes d'arrangements en matière d'approvisionnement sont fournies à titre d'exemples seulement. Les versions les plus récentes du modèle et des modalités et conditions sera utilisé au moment de la demande de soumissions.

ANNEXE « A » - ÉNONCÉ DU BESOIN

1. PORTÉE

1. Objet

La présente demande d'arrangement vise à établir une liste de fournisseurs préqualifiés qui sera utilisée par le bureau de SPAC à St. John's pour traiter les demandes de soumissions individuelles et attribuer les contrats subséquents. L'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) pour les travaux en cale sèche des petits navires du Canada Atlantique, pour le compte de la section du Génie maritime de la Garde côtière canadienne (GCC)/ministère des Pêches et des Océans (MPO), s'applique à tous les travaux en cale sèche des petits navires basés dans les provinces de l'Atlantique, sauf les navires qui sont présentement gérés et entretenus par les ressources de la GCC et de SPAC des provinces maritimes. Cet arrangement peut en certains cas être utilisé pour réaliser des travaux en cale sèche urgents et imprévus sur les petits navires de la GCC provenant de toutes les régions du Canada au besoin.

Veuillez noter que certains petits navires stationnés à Terre-Neuve, pourrait ne pas être en mesure de voyager à l'extérieur de Terre-Neuve en raison de contraintes opérationnelles, ce qui signifie que certains carénages peut être limitée à des fournisseurs situés à Terre-Neuve. Ces limites opérationnelles pourrait varier de problèmes mécaniques à des conditions de glace. Si l'appel d'offres limité sera invoqué sur un carénage, il sera indiqué dans l'énoncé des travaux de radoub le document d'appel d'offres.

Aux fins de l'AMA, les travaux en cale sèche de petits navires attribués par contrat par SPAC sont établis pour une période de durée définie et sont réalisés au chantier de l'entrepreneur. De plus, les petits navires sont considérés comme des navires d'une longueur totale inférieure à 30 mètres et d'un déplacement inférieur à 300 tonnes. Les travaux en cale sèche sont réalisés pendant que les navires sont sous la garde et la responsabilité de l'entrepreneur, et pour tous les contrats subséquents; les entrepreneurs doivent respecter au minimum les règles et règlements de sécurité et d'environnement provinciaux et fédéraux.

Les projets de radoub des grands navires en cale sèche continueront d'être réalisés au moyen de contrats individuels distincts attribués par SPAC. Ils seront affichés sur le site Web du Service électronique d'appel d'offres du gouvernement (SEAOG) à www.achatsetventes.gc.ca et s'adresseront à tous les fournisseurs éventuels.

Exceptions

Il sera parfois interdit à certains détenteurs de cet AMA de soumissionner pour des travaux en cale sèche de petits navires de la GCC. Ces navires n'ont pas de renforcement antiglace et ont une résistance limitée à l'accumulation de glace résultant d'embruns verglaçants. Il a été établi que les risques pour le personnel et l'équipement dus à de longs déplacements en mer libre dans des conditions hivernales sont élevés. Pour réduire ces risques, les petits navires ne pourront pas faire de longs déplacements en mer libre à destination ou en provenance des installations de l'entrepreneur dans les provinces maritimes ou d'autres endroits. Ces restrictions sont normalement en vigueur de décembre à avril inclusivement, mais elles peuvent être ajustées en fonction des conditions saisonnières.

Contexte

Le Génie maritime de la Garde côtière canadienne (GCC)/ministère des Pêches et des Océans (MPO) dispose d'une flotte de petits navires dans les provinces de l'Atlantique, qui sont exploités depuis diverses bases et stations de la GCC. La taille, l'âge et les capacités des navires varient grandement. La flotte comprend divers types de navires, des embarcations de recherche et sauvetage jusqu'aux navires scientifiques. Ces navires sont conçus de façon à jouer plusieurs rôles. Toutes les unités peuvent effectuer des opérations de protection des pêches, de patrouille générale et de sauvetage, au besoin. Les principaux rôles spécialisés des navires comprennent la recherche et le sauvetage, la patrouille des pêches, la recherche scientifique et halieutique. Le Système de gestion du cycle de vie de la GCC demande d'effectuer des inspections et un auto-entretien régulier, et de prévoir des périodes de radoub en cale sèche afin de garantir que les capacités des navires respectent les exigences réglementaires et le niveau de service attendu.

2. EXIGENCES RELATIVES AU FOURNISSEUR

Attentes générales

Le fournisseur doit :

- a) Avoir au moins trois (3) ans d'expérience dans l'industrie de la construction et de la réparation de navires. Il doit démontrer qu'il a géré et terminé avec succès des projets multidisciplinaires de radoub de navires et fournir les détails de trois de ces projets.
- b) Posséder et maintenir l'infrastructure nécessaire pour s'assurer que les radoubs des petits navires en cale sèche sont réalisés de manière à fournir aux navires la sécurité et la protection requises durant les périodes des travaux impartis, y compris les exigences pour un abri, comme précisé dans les spécifications techniques de chaque appel d'offres.
- c) Faire appel à des employés ou à des sous-traitants pleinement qualifiés, brevetés et compétents, sous la supervision du gestionnaire de projet du fournisseur, afin d'assurer que l'exécution des travaux est de qualité uniforme et élevée par rapport aux normes de construction et de réparation de navires généralement acceptées.
- d) Fournir tout ce qui est nécessaire pour effectuer les travaux en cale sèche des petits navires pour la GCC, notamment les ressources, la main-d'œuvre, la technologie, l'équipement et les matériaux, et la capacité de les utiliser efficacement pour exécuter les travaux tout en respectant les échéanciers énoncés dans le contrat subséquent.
- e) Fournir des services de gestion de projet pour coordonner les employés, les sous-traitants et les ressources matérielles.

Qualifications, certifications et ententes

Le fournisseur doit :

- a) avoir un compte en règle avec la Commission des accidents du travail de la province ou du territoire;
- b) maintenir une accréditation du Bureau canadien de soudage à jour en accord avec les exigences de l'Association canadienne de normalisation :

- (a) CSA W47.1-03, Certification des compagnies de soudage par fusion de l'acier (division 2 au minimum);
- (b) CSA W47.2-FM1987 (R2003), Certification des compagnies de soudage par fusion de l'aluminium (division 2 au minimum);
- c) être lié par une convention collective ou par un autre instrument adéquat à ses travailleurs ou à son effectif syndiqués (cette convention collective ou cet autre instrument doit être valide pour la durée de tout contrat subséquent);
- d) être conforme à la norme ISO 9001:2008, Systèmes de management de la qualité – Exigences, publiée par l'Organisation internationale de normalisation (ISO). L'enregistrement à la norme ISO 9001 n'est pas requis, mais les systèmes de gestion de la qualité du fournisseur doivent tenir compte de chacune des exigences de ladite norme en lien avec la portée des travaux, sauf les exclusions visées à la clause 1.2 de l'ISO 9001;
- e) souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat subséquent une assurance responsabilité de réparateur de navires et une assurance responsabilité civile générale d'un montant qui ne doit pas être inférieur à 10 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel;
- f) fournir des services de gestion de projet au moyen d'un gestionnaire de projet (GP) qui a de l'expérience dans la gestion des travaux de radoub des navires à quai. Le GP doit exercer un contrôle efficace de tous les contrats subséquents, notamment pour la gestion de projet, l'assurance de la qualité, la gestion du matériel, la planification et l'établissement du calendrier, les estimations, la gestion de la sécurité et de l'environnement, et la gestion des sous-traitants.

3. EXIGENCES RELATIVES À LA SOUS-TRAITANCE ET AUX SOUS-TRAITANTS

Les fournisseurs ne doivent pas nécessairement compter parmi leur personnel tous les travailleurs de métier et toutes les ressources nécessaires pour répondre à tous les éléments qui figurent habituellement dans le cahier des charges des travaux de radoub à quai pour la GCC. Le recours à des sous-traitants est généralement admis et courant pour ce type de travaux. Les fournisseurs doivent obtenir au préalable le consentement écrit de l'autorité contractante (AC) avant de sous-traiter ou de permettre la sous-traitance de toute partie des travaux. Même si le Canada accepte un contrat de sous-traitance, le fournisseur est responsable de l'exécution du contrat et le Canada n'est responsable d'aucun sous-traitant. Le fournisseur est responsable de toute chose accomplie ou fournie par tout sous-traitant dans le cadre du contrat subséquent. Il doit également payer les sous-traitants dans des délais raisonnables pour tous les travaux qu'ils ont effectués.

Le fournisseur doit employer les ressources suivantes ou avoir la capacité de les obtenir par sous-traitance :

- a) électriciens de marine qualifiés et certifiés;
- b) tuyauteurs de marine qualifiés et certifiés;
- c) machinistes qualifiés;
- d) techniciens de marine qualifiés et certifiés en inspection et réparation de systèmes de détection et d'extinction d'incendie;
- e) techniciens qualifiés et certifiés en inspection, réparation et installation de systèmes hydrauliques;
- f) personnel maritime qualifié pour l'application de revêtement;
- g) techniciens qualifiés et certifiés en essais non destructifs;
- h) personnel maritime qualifié en isolation;
- i) entrants, surveillants et sauveteurs qualifiés et certifiés pour les espaces clos;
- j) techniciens qualifiés et certifiés pour l'inspection des radeaux et des canots de sauvetage;
- k) personnel maritime qualifié pour le revêtement de plancher de pont;

- l) toute autre ressource qui ne figure pas dans cette liste et qui pourrait constituer une exigence dans les spécifications de réparation de la GCC, notamment l'exigence de retenir les services d'un représentant technique du fabricant.

4 SERVICES DE GESTION DE PROJET

Pour chaque contrat attribué dans le cadre de l'AMA, l'entrepreneur doit préciser comment le lot de travaux en question sera réalisé dans les délais fixés. L'information devant être fournie avant l'octroi du contrat comprend :

- a) un diagramme de Gantt montrant chaque élément du cahier des charges et le délai prévu de son achèvement. L'entrepreneur doit aussi mettre à jour le diagramme de Gantt pendant la période des travaux et faire des mises à jour et des révisions régulières du calendrier des travaux;
- b) une liste de la main-d'œuvre proposée et des heures de travail consacrées à chaque élément du cahier des charges;
- c) les heures de travail prévues;
- d) une liste de tous les sous-traitants qui serviront à exécuter les travaux.

5 ÉLÉMENTS SOUMIS À UNE INSPECTION RÉGLEMENTAIRE

Certains éléments du cahier des charges dans chaque lot de travaux peuvent indiquer que l'entretien, la réparation ou la remise en état doivent être inspectés par la division Sécurité et sûreté maritimes de Transports Canada ou par une société de classification. L'entrepreneur est toujours chargé de prendre des dispositions avec l'inspecteur de Sécurité et sûreté maritimes ou de la société de classification pour que l'entretien, la réparation ou la remise en état soient crédités. Pour les projets de remise en état plus importants, l'entrepreneur devra rencontrer l'inspecteur de Sécurité et sûreté maritimes ou l'expert de la société de classification pour déterminer le processus d'inspection et les éléments à inspecter au terme des travaux.

6 EXIGENCES RELATIVES À LA GARANTIE

Le fournisseur doit fournir une garantie pour tous les travaux effectués dans le cadre de tout contrat subséquent, conformément aux modalités du contrat. Les travaux ou toute partie des travaux jugés défectueux ou non conformes seront retournés au fournisseur en vue de leur remplacement, de leur réparation ou de leur rectification. Cependant, lorsque le Canada est d'avis qu'un tel déplacement n'est pas pratique, le fournisseur doit procéder aux réparations ou aux rectifications nécessaires là où les travaux se trouvent. Dans ce cas, le fournisseur doit assumer tous les coûts (y compris les frais de déplacement et de subsistance) qui en découlent. Le Canada ne remboursera aucun de ces coûts.

ANNEXE « B » - EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCES

B1 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 10000000\$ 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 Pêches et Océans Canada - Garde côtière canadienne 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'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
 - 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.

B2 Assurance de responsabilité civile commerciale

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police commerciale d'assurance responsabilité civile 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 2000000\$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police commerciale d'assurance responsabilité civile 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) 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.
 - d) 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.
 - e) 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.
 - f) Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
 - g) 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).
 - h) Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
 - i) 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.
 - j) 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.
 - k) Pollution subite et accidentelle (minimum 120 heures) : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle.

B3 Limitation de la responsabilité de l'entrepreneur au titre de dommages subis par le Canada

1. Cet article s'applique malgré toute autre disposition du contrat et remplace l'article des conditions générales intitulé «Responsabilité ». Toute mention dans cet article de dommages causés par l'entrepreneur comprennent les dommages causés par ses employés, ainsi que ses sous-traitants, ses mandataires, et ses représentants, et leurs employés.
2. Que la réclamation soit fondée contractuellement, sur un délit civil ou un autre motif de poursuite, la responsabilité de l'entrepreneur pour tous les dommages subis par le Canada et causés par l'exécution ou la non-exécution du contrat par l'entrepreneur se limite à 10,000,000.00\$ par incident ou accident, et suivant le total annuel de 20,000,000.00\$ pour les dommages causés en une année pendant la période du contrat, et telle année débutant à la date d'entrée en vigueur du contrat ou son anniversaire, à un montant maximum total de responsabilité de 40,000,000.00\$. Cette limite ne s'applique pas au cas suivants :
 - a) toute violation des droits de propriété intellectuelle;
 - b) tout manquement aux obligations de garantie.
3. Chaque partie convient qu'elle est pleinement responsable des dommages qu'elle cause à tout tiers et qui sont reliés au contrat, que la réclamation soit faite envers le Canada ou l'entrepreneur. Si le Canada doit, en raison d'une responsabilité conjointe et individuelle, payer un tiers pour des dommages causés par l'entrepreneur, l'entrepreneur doit rembourser ce montant au Canada.

Annexe « C » - Information requise pour l'attestation relative au Code de conduite

INFORMATION REQUISE POUR L'ATTESTATION RELATIVE AU CODE DE CONDUITE

Veuillez fournir le nom des entités suivantes, selon la nature du droit de propriété de l'entreprise.

1. Dans le cas d'une personne morale: le nom de chacun des membres du conseil d'administration

2. Dans le cas d'une entreprise individuelle ou d'un particulier faisant affaires sous le nom d'une entreprise: le nom de l'unique propriétaire ou particulier

3. Dans le cas d'une coentreprise: le nom de tous les membres actuels de la coentreprise

4. Dans le cas d'un particulier, le nom complet de la personne

Solicitation No. - N° de l'invitation
F5561-200582/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
F5561-200582

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
OIZ-0-43068

Buyer ID - Id de l'acheteur
OLZ014
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Annexe « D » - Exemple de copie de la demande de soumissions et de contrats subséquents

Inclus à titre de pièce jointe