
TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	3
1.1 INTRODUCTION.....	3
1.2 SOMMAIRE	3
1.3 COMPTE RENDU.....	4
1.4 MIGRATION PRÉVUE VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE).....	4
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS.....	4
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	4
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES.....	5
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES	5
2.4 LOIS APPLICABLES	5
2.5 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS	5
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES.....	6
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES	6
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	7
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	7
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	7
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	8
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE	8
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	8
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES.....	9
6.1 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE - PREUVE DE DISPONIBILITÉ - AVANT L'ÉMISSION DE L'OFFRE À COMMANDES.....	9
PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	9
A. OFFRE À COMMANDES.....	9
7.1 OFFRE.....	9
7.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	9
7.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	9
7.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES	9
7.5 RESPONSABLES.....	10
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	11
7.7 UTILISATEURS DÉSIGNÉS	11
7.8 INSTRUMENT DE COMMANDE.....	11
7.9 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES	12
7.10 LIMITATION FINANCIÈRE.....	12
7.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	12
7.12 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	12
7.13 LOIS APPLICABLES	13
7.14 TRANSITION VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE).....	13
B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	13

7.1	ÉNONCÉ DES BESOIN	13
7.2	CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	13
7.3	DURÉE DU CONTRAT	13
7.4	PAIEMENT	14
7.5	INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION	14
7.6	EXIGENCES PARTICULIÈRES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	14
7.7	RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS	15
7.8	CLAUSES DU GUIDE DES CCUA	15
ANNEXE A	16
	ÉNONCÉ DES BESOIN	16
ANNEXE B	20
	BASE DE PAIEMENT	20
ANNEXE C	25
	EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	25
ANNEXE D	28
	INFORMATION REQUISE POUR L'ATTESTATION RELATIVE AU CODE DE CONDUITE	28

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 :

- Annexe A : Énoncé des travaux
- Annexe B : Base de paiement
- Annexe C : Exigences en matière d'assurance
- Annexe D : Renseignements pour attestation du Code de conduite

1.2 Sommaire

Marine Atlantique S.C.C. (GEI) a besoin d'une offre à commandes pour la prestation d'un éventail de produits de traitement chimique requis pour les machines à bord des navires et des systèmes en conformité avec les recommandations du fabricant à bord de Marine Atlantique S.C.C. (GEI) de la flotte de traversiers « au fur et à mesure des besoins », comme il est indiqué à l'annexe A – Énoncé des besoins.

L'offre à commandes est pour une période de deux ans à partir de la date d'attribution, avec deux périodes de prolongation. La première période de prolongation est pour une période de deux ans, tandis que la deuxième période de prolongation d'un an.

La présente DOC permet aux offrants d'utiliser le service Connexion postel offert par la Société canadienne des postes pour la transmission électronique de leurs offres. Les offrants doivent consulter la partie 2 de la DOC, Instructions à l'intention des offrants, et la partie 3 de la DOC, Instructions pour la préparation des offres, pour obtenir de plus amples renseignements sur le recours à cette méthode.

1.3 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.

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

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

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

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

Les 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 : 120 jours

2.2 Présentation des offres

Les offres doivent être présentées uniquement à l'Unité de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués dans la DOC.

Remarque : Pour les offrants qui choisissent de soumissionner en utilisant Connexion postel l'adresse de courriel est la suivante :

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

Remarque : Les offres 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 postel, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées [2006](#), ou pour envoyer des offres au moyen d'un message Connexion postel si l'offrant utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postel.»

2.3 Demandes de renseignements – demande d'offres à commandes

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

2.4 Lois applicables

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

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

2.5 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

- 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
Section II : Offre financière
Section III : Attestations

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 :

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

En avril 2006, le Canada a adopté une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour tenir compte des facteurs environnementaux dans le processus

d'approvisionnement : la [Politique d'achats écologiques](https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573) (<https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les offrants doivent :

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

Section I : Offre technique

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

Section II : Offre financière

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

3.1.1 Fluctuation du taux de change

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

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 financière

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

4.2 Méthode de sélection

Clause du *Guide des CCUA* [M0069T](#) (2007-05-25), Méthode de sélection

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

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

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.

PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES

6.1 Exigences en matière d'assurance - preuve de disponibilité - avant l'émission de l'offre à commandes

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

La période de passation des commandes subséquentes à l'offre à commandes s'étend de la date d'attribution du contrat pour une période de deux ans.

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 une période supplémentaire de **deux (2) périodes; la période 1 pour une période de deux (2) ans, et la deuxième période d'un (1) an**, selon les 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 :

Valerie Matheson, agent d'approvisionnement
En Nouvelle-Écosse, la Direction générale des approvisionnements
Services publics et Approvisionnement Canada
1713 Bedford Row
Halifax (Nouvelle-Écosse) B3J 1T3

Téléphone : 902-403-6236
Télécopieur : 902-496-5016
Courriel : Valerie.matheson@pwgsc.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 (**à remplir par le soumissionnaire**)

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 Atlantique Inc.**

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-TPSGC 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 **à déterminer** \$ (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 (**à déterminer**) \$, (taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisées exclue) 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 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.

- la commande subséquentes à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- les articles de l'offre à commandes;
- les conditions générales 2005 (2017-06-21), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- l'Annexe « B », Base de paiement;
- l'Annexe « C », Exigences en matière d'assurance;
- 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 Nouvelle-Écosse 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 Besoin

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

7.2 Clauses et conditions uniformisées

7.2.1 Conditions générales

[2010A](#) (2020-05-28), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

7.3 Durée du contrat

7.3.1 Période du contrat

Les travaux doivent être exécutés conformément à la commande subséquente à l'offre à commandes.

7.3.2 Date de livraison

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

7.4 Paiement

7.4.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix unitaires fermes précisés dans l'annexe B. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

7.4.2 Paiement unique

H1000C (2008-05-12), Paiement unique

7.4.3 Paiement électronique de factures – commande subséquente

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

- a. Dépôt direct (national et international) ;

7.5 Instructions pour la facturation

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

Les factures doivent être distribuées comme suit :

- a. l'original doit être transmis par courrier électronique à : invoices@marine-atlantic.ca

7.6 Exigences particulières en matière d'assurance

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

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

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

7.7 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.
- (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](#) ».

7.8 Clauses du Guide des CCUA

[B1505C](#) (2016-01-28), Transport des marchandises dangereuses/produits dangereux

[B7500C](#) (2006-06-16), Marchandises excédentaires

[D3015C](#) (2014-09-25), Marchandises dangereuses / produits dangereux - conformité de l'étiquetage et de l'emballage

[D5328C](#) (2014-06-26), Inspection et acceptation

ANNEXE A

ÉNONCÉ DES BESOIN

Résumé des produits livrables

Le fournisseur est prié d'émettre un devis pour la fourniture d'une gamme de produits chimiques de traitement requis pour les machines et systèmes de bord des navires, comprenant, mais sans s'y limiter, ce qui suit :

- Traitement de l'eau de chaudière
- Traitement de l'eau de refroidissement des moteurs diesel
- Nettoyant pour refroidisseur d'air
- Décarburant
- Détartreur
- Dégraissant tout usage
- Dissolvant d'oxyde de fer
- Nettoyant pour épurateur centrifuge
- Autres composants connexes

Le fournisseur doit s'assurer que les produits fournis sont approuvés par **les fabricants d'équipement d'origine (FEO)** pour être utilisés dans les machines et systèmes installés à bord des navires RoPax conçus et construits en Europe, comprenant, mais sans s'y limiter, les types d'équipements suivants :

- Moteur principal – Wärtsila NSD Sulzer 16ZAV40S
- Moteur auxiliaire – MAN B&W 8L28/32H
- Moteur principal – MAN 9L48/60B; 9 cylindres
- Moteur principal – Sulzer-Wärtsila 8ZA40S
- Moteur auxiliaire – Mitsubishi S6R2-MPTK
- Moteur auxiliaire – Mitsubishi 16V
- Générateurs de vapeur Clayton EHO 101
- Chaudières à combustible liquide et chaudières récupératrices Aalborg

Produits chimiques marins

- Marine Atlantique Inc. (MAI) se réserve le droit d'ajouter ou de supprimer des produits similaires pendant la durée du présent contrat, à condition qu'ils s'inscrivent dans la portée du contrat.

-
- Le fournisseur est tenu de s'assurer que tous les produits de remplacement proposés à l'annexe B respectent ou dépassent les normes de performance et les spécifications de l'article remplacé. De plus, il devra obtenir l'autorisation du service technique de la flotte et du service de la santé, de la sécurité et de l'environnement. Tous les coûts associés au remplacement des produits chimiques et des équipements de rechange qui ne répondent pas aux normes établies seront assumés par le fournisseur.
 - Tous les produits nouvellement introduits qui n'étaient pas utilisés auparavant par MAI devront être autorisés par le service technique de la flotte et le service de la santé, de la sécurité et de l'environnement.

CONDITIONNEMENT ET LIVRAISON

- Tous les matériaux utilisés pour les conteneurs d'expédition doivent être recyclables. Il convient d'éviter l'utilisation de matériaux non essentiels et étrangers à des fins esthétiques ou non fonctionnelles qui ne touchent pas à la conception structurelle du conteneur d'expédition.
- Les palettes individuelles doivent être emballées sous film étirable ou rétractable pour stabiliser le produit et les palettes pendant le transit. Tous les matériaux d'emballage étirable ou rétractable utilisés doivent être recyclables.
- Une description lisible du produit de détail doit figurer sur tous les produits. Elle doit inclure les éléments d'information suivants :
 - a. Description
 - b. Poids (en livres ou kilogrammes)
 - c. Bon de commande ou demande d'achat
 - d. Nombre d'articles
 - e. Date
 - f. Description
 - g. Poids (en livres ou kilogrammes)
 - h. Bon de commande ou demande d'achat
 - i. Nombre d'articles
 - j. Date
- Le fournisseur doit s'assurer que la méthode de livraison est compatible avec les exigences de réception de MAI :
 - a. La taille maximale acceptable du camion est de 16 m (53 pi).

-
- b. Les palettes doivent mesurer 101 cm x 122 cm (40 po x 48 po) sans aucun surplomb sur les côtés ou les extrémités et avoir une hauteur maximale (palette comprise) de 154 cm (60,75 po).
 - c. Le poids maximal des caisses pour les conteneurs d'expédition est de 22,7 kg (50 lb).
- Toutes les livraisons doivent être effectuées le mardi ou le jeudi entre 8 h et 16 h, heure de l'Atlantique, à l'entrepôt de MAI situé au 65, Memorial Drive, North Sydney (Nouvelle-Écosse).
 - Tous les chauffeurs de livraison sont tenus de fournir des informations de sécurité avant d'entrer dans la propriété. La procédure actuelle consiste à fournir une copie du permis de conduire; toutefois, cette procédure pourrait changer, et le fournisseur sera tenu d'adhérer aux procédures de MAI et d'en informer toute entreprise de livraison tierce.
 - Tous les produits doivent être déchargés des camions par le fournisseur dans l'entrepôt de MAI.
 - Le fournisseur doit accuser réception d'une commande dans les 24 heures suivant la réception, et tous les articles doivent être livrés dans les sept (7) jours.

Coordination du travail

Points de contact (PDC) des installations de MAI

MAI nommera une personne pour agir à titre de PDC de MAI. L'offrant doit s'assurer que la prestation de tous les services est coordonnée avec le PDC de MAI ou avec son représentant désigné.

Points de contact des installations de l'offrant

L'offrant doit nommer un PDC principal pour superviser toutes les activités et agir comme point de contact unique pour toutes les questions d'administration, de contrat et de coordination liées aux produits livrables. Il sera chargé de la coordination de tous les travaux, et veillera à ce que la responsabilité de tous les travaux réalisés soit confiée à une seule entité.

L'offrant doit effectuer tous les travaux pendant les heures de travail normales. Advenant le cas où il y aurait des exigences opérationnelles, il est possible que le travail se fasse en dehors des heures normales, s'il est approuvé au préalable par le PDC de MAI.

Produits

1. Les produits seront commandés au fur et à mesure des besoins seulement. MAI n'offre aucune garantie quant au montant des dépenses ni au volume des commandes.
2. L'offrant doit livrer tous les produits chimiques marins tels que décrits dans tous les tableaux situés à l'annexe B.

-
3. L'offrant doit respecter le délai de livraison des biens à partir de la réception du bon de commande énuméré aux tableaux 1, 2 et 3 de l'annexe B.
 4. MAI vérifiera les livraisons. MAI se réserve le droit de retourner les produits expédiés en trop.
 5. Les fiches de données de sécurité (FDS) ne sont pas requises lors de la soumission d'une offre. Cependant, l'attribution d'une offre à commandes est conditionnelle à la réception d'une FDS pour chaque produit chimique pour lequel un prix a été soumis.
 6. Tous les produits chimiques marins doivent être approuvés par le service technique de la flotte et le service de la santé, de la sécurité et de l'environnement de Marine Atlantique pour une utilisation sur l'équipement de bord.

Fin de l'Annexe A

ANNEXE B

BASE DE PAIEMENT

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

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

Période initiale de l'offre à commande : 2 ans
1^{re} période d'option de l'offre à commandes : 2 ans
2^e période d'option de l'offre à commandes : 1 an

Tous les prix associés aux travaux décrits à l'annexe A doivent être inclus et expliqués dans la pièce jointe, et ils doivent être présentés dans le cadre de votre proposition financière avant la date de clôture des soumissions. Le prix soumis comprendra toutes les dépenses telles que le carburant, la main-d'œuvre et la livraison. Les coûts supplémentaires liés à ces tâches ne seront pas pris en compte.

Le total de l'évaluation de la proposition financière sera utilisé à des fins d'évaluation seulement et ne constitue pas un engagement de la part de MAI. Les articles figurant dans le tableau 1 sont actuellement utilisés par MAI et peuvent être requis pendant toute la durée du contrat. De nouveaux produits peuvent être ajoutés par MAI pendant la durée de l'offre à commandes. Lorsqu'une commande initiale est passée pour un nouveau produit, ce dernier est ajouté aux tableaux appropriés en fonction de l'année du contrat.

Évaluation des soumissions :

1. Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée en sus, FAB destination, les droits de douanes canadiens et les taxes d'accise compris.
2. Le volume annuel estimé est indiqué uniquement aux fins d'évaluation et ne veut pas dire que les quantités d'un article donné seront utilisées ou qu'elles ne seront pas dépassées.
3. L'offrant doit remplir la colonne (A) de prix pour tous les articles dans le tableau 1 ci-dessous. **Si le tableau ne sont pas remplis dans leur intégralité, l'offre sera jugée non conforme.** Le prix total utilisé aux fins d'évaluation correspond à celui de tous les articles.
4. Les prix unitaires régiront l'établissement du montant calculé total. Toute erreur arithmétique dans la présente annexe sera corrigée par le Canada.

Tableau 1 – Taux de base – Année 1

Les produits chimiques maritime liste

Nom du fournisseur :

Numéro de pièce	Description de l'article	Autre nom du produit	Description du produit de remplacement	Livraison à partir de la réception de la commande (nombre de jours)	Taille de la meute	Unité de mesure	Utilisation annuelle estimative	prix unitaire	Prix total (AxB)
				A	B	C			
3506014	AMERZINE AMPOULE REFILL 30/BX				30 / case	chaque	90	\$	\$
3506016	BOILER PHOSHATE AMPOULE TEST KIT				1 chaque	chaque	31	\$	\$
3506018	CWT TITRETS				1 chaque	chaque	17	\$	\$
3506020	FILTER PAPER 100/BX				100 / case	chaque	19	\$	\$
3506036	AMERZINE AMPOULE TEST KIT				1 chaque	chaque	1	\$	\$
3506038	HYDRATE ALKALINITY TEST KIT				1 chaque	chaque	4	\$	\$
3506043	ENVIROCARE VTC 4000 12X1L				12 x 1L	case	123	\$	\$
3506044	ENVIROCARE WTE				1 case	case	8	\$	\$

3506050	SAMPLE PRETREATMENT 50G BTL PCN 0374025					50G bouteille	bout eille	9	\$	\$
4404703	CHLORIDE BARIUM 10% 500ML BTL					500ML bouteille	bout eille	3	\$	\$
4404786	GALLIC ACID PCN 0309170					1 bouteille	bout eille	5	\$	\$
4405163	REFILL PHOSPHATE AMPOULE PCN 1AA0004					1 chaque	chaq ue	46	\$	\$
3506001	DREWGARD XTR COOLING WATER TREATMENT					19L seau	seau	1	\$	\$
3506009	ACTICIDE 14 20L PAIL 0012203					20L seau	seau	37	\$	\$
3506005	ENVIROCARE CF3000 8740012					50 par case	chaq ue	81	\$	\$
3506007	DREWPLUS L-474 5307401					25L seau	seau	17	\$	\$
3506062	SULFURIC ACID N/10					1 chaque	chaq ue	9	\$	\$
3506037	SODIUM HYPOCHLORITE 12.5%					Litre	seau	437	\$	\$
3506039	DECHLORINATING AGENT DREW 6134					25L seau	seau	120	\$	\$
3506026	AMERSITE CHZ 25L					25L seau	seau	1150	\$	\$
3506012	AMERIOD DC 25L/PL					25L seau	seau	108	\$	\$
3506027	DREWPLEX AT 25L PAIL					25L seau	seau	1355	\$	\$
3506065	DREWPLUS SD-795 (DEFOAMER CONCENTRATE)					25L seau	seau	24	\$	\$

N° de l'invitation - Solicitation No.
 MA021-210070/B
 N° de réf. du client - Client Ref. No.

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

Id de l'acheteur - Buyer ID
 hza1405
 N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

3506002	LIQUID WT 25L/PL				25L seau	seau	1550	\$	\$
3506034	ENVIROMATE 2000 25L PCN 5482401				25L seau	seau	5650	\$	\$
3506075	DREWFRESH 2000				1 seau	seau	10	\$	\$
3506051	POTASSIUM CHROMATE				1 bouteille	bout eille	1	\$	\$
3506055	CONDUCTIVITY STANDARD 1413 UMHOS				1 bouteille	bout eille	1	\$	\$
3506056	CONDUCTIVITY STANDARD 84 UMHOS				1 bouteille	bout eille	1	\$	\$
*Prix calculé total - Taux de base – Année 1								\$	

*Table 1 – Taux de base – Année 1 prix calculé total sera utilisé à des fins d'évaluation pour déterminer le soumissionnaire retenu.

**Indice des prix des producteurs de produits chimiques et de produits connexes (PPI – WPU06) –
Année 2, l'année d'option 3 et 4 et l'année d'option 5**

Le producteur de l'indice des prix pour les produits chimiques et les produits apparentés (PPI – WPU06), promulgué par le Bureau of Labor Statistics du Département du travail des États-Unis, sera appliquée chaque année sur la date d'anniversaire de l'offre à commandes pour l'année 1 unité de base, le prix indiqué ci-dessus afin d'établir les prix unitaires pour l'année 2, années d'option 3 et 4 et l'année 5 facultatif. Les tarifs unitaires contenus dans le tableau 1 ci-dessus sera augmenté ou diminué en multipliant les prix unitaires par le changement en pourcentage dans le PPI pour la période de 12 mois se terminant au moins un mois avant la date anniversaire de l'offre à commandes. Le nouveau taux unitaire établi entrera en vigueur à la date d'anniversaire de l'offre à commandes et seront promulguées par un fonctionnaire de la modification de l'offre à commandes.

La PPI pour WPU06 est publié par le Bureau of Labor Statistics et est disponible au lien suivant :

<https://www.bls.gov/regions/southeast/data/xg-tables/ro4xgppihi.htm>

Exemple de calcul de l'IPP :

Hypothèses (par exemple seulement) :

Date de début de l'offre à commandes du 1er septembre 2019,
Tableau 1 – Taux de base – Année 1 prix unitaire de 55,25 \$
Août '19 PPI – WPU06 : 286,5
Août '20 PPI – WPU06 : 278,6
Août '21 PPI – WPU06 : 345,3

Année 2 calcul :

Augmentation du taux de l'année 2 = août '20 PPI / Aug '19 PPI * 100 (278.6/286.5 * 100) = 97,24 %

Année 2 prix unitaire = prix unitaire de l'année 1 * augmentation du taux de l'année 2 (55,25 \$ * 97,24 %) = 53,73 \$

Année d'option 1 calcul :

Augmentation du taux de l'année d'option 1 = août '21 PPI / Aug '20 PPI * 100 (345.3/278.6 * 100) = 123,94 %

Année d'option 1 prix unitaire = prix unitaire de l'année 2 * augmentation du taux de l'année d'option 1 (53,73 \$ * 123,94 %) = 66,59 \$

Fin de l'Annexe B

ANNEXE C

EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

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 Marine Atlantique Inc.
 - b. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
 - c. Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
 - d. Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
 - e. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
 - f. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
 - g. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
 - h. Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
 - i. Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains

sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.

- j. Avis d'annulation : L'entrepreneur fournira à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours avant l'annulation de la police ou tout autre changement à la police d'assurance.
- k. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
- l. Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
- m. Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.
- n. Préjudices découlant de la publicité : L'avenant doit notamment inclure le piratage ou l'appropriation illicite d'idées, ou la violation de droits d'auteur, de marques de commerce, de titres ou de slogans.
- o. Assurance tous risques de responsabilité civile des locataires : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de l'occupation d'installations louées.
- p. 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.

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 5 000 000 \$ 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.

Fin de l'Annexe C

ANNEXE D

INFORMATION REQUISE POUR L'ATTESTATION RELATIVE AU CODE DE CONDUITE

[VEUILLEZ REMPLIR ET PRÉSENTER AVEC LA SOUMISSION]

Veillez 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 actuels 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.
