



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

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

**Request For a Standing Offer
Demande d'offre à commandes**

Regional Individual Standing Offer (RISO)

Offre à commandes individuelle régionale (OCIR)

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

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

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution

PWGSC / TPSGC - Nfld. Region

Cabot Place, Phase II, 2nd Floor

Box 4600

St. John's, NF

A1C 5T2

Title - Sujet Crane Rental Location de grues	
Solicitation No. - N° de l'invitation F6854-210029/A	Date 2022-02-25
Client Reference No. - N° de référence du client F6854-210029	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$OLZ-014-7770
File No. - N° de dossier OLZ-1-44173 (014)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM Newfoundland Daylight Saving Time NDT on - le 2022-03-15 Heure Avancée de Terre-Neuve HAT	
Delivery Required - Livraison exigée See Herein – Voir ci-inclus	
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 C/O SUPPLY DEPOT SOUTHSIDE RD P.O.BOX 5667 ST JOHNS Newfoundland and Labrador A1C5X1 Canada	
Security - Sécurité This request for a Standing Offer does not include provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité.	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur	
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print) Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/ de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)	
Signature	Date

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	3
1.1 INTRODUCTION.....	3
1.2 SOMMAIRE	3
1.3 COMPTE RENDU.....	3
1.4 MIGRATION PRÉVUE VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE).....	4
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS.....	5
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	5
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES.....	5
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	6
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES	7
2.5 LOIS APPLICABLES	7
2.6 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS	8
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES.....	9
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES	9
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	11
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	11
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	11
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	12
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE	12
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	12
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES	15
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	15
6.2 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	15
PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	16
A. OFFRE À COMMANDES.....	16
7.1 OFFRE.....	16
7.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	16
7.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	16
7.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES	17
7.5 RESPONSABLES.....	17
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	18
7.7 UTILISATEURS DÉSIGNÉS	18
7.8 PROCÉDURES POUR LES COMMANDES	18
7.9 INSTRUMENT DE COMMANDE	18
7.10 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES	19
7.11 LIMITATION FINANCIÈRE (À COMPLÉTER LORS DE L'ATTRIBUTION).....	19
7.12 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	20
7.13 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	20
7.14 LOIS APPLICABLES	20

N° de l'invitation - Sollicitation No.
F6854-210029/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
F6854-210029

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
OLZ-1-44173

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

7.15	TRANSITION VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE).....	20
B.	CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	21
7.1	ÉNONCÉ DES BESOIN	21
7.2	CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	21
7.3	DURÉE DU CONTRAT	21
7.4	DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	21
7.5	PAIEMENT	21
7.6	INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION	22
7.7	ASSURANCE – EXIGENCES PARTICULIÈRES	22
7.8	CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	23
7.9	RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS	23
	ANNEXE « A » - ÉNONCÉ DES BESOIN	24
	ANNEXE « B » - BASE DE PAIEMENT.....	24
	ANNEXE « C » EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	33
	ANNEXE « D » - OFFRES À COMMANDES - ÉTABLISSEMENT DES RAPPORTS	36
	ANNEXE « E » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES	37
	INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	37
	ANNEXE "F" - DISPOSITION RELATIVE À L'INTÉGRITÉ – LISTE DES NOMS	38

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

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

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

7A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;

7B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes. |

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux le Besoin, la Base de paiement, les instruments de paiement électronique, et toute autre annexe.

1.2 Sommaire

Le ministère des Pêches et des Océans du Canada (MPO) a besoin d'établir une offre à commandes individuelle et régionale (OCIR) pour la location d'une grue au port d'Argentia à lever Bay familial, Arun familial et des navires de la classe de l'ACEP et de l'eau, au besoin. Des commandes subséquentes à l'offre à commandes sera au fur et à mesure des besoins conformément à l'annexe « A » – Énoncé des travaux.

La période de la présente offre à commandes individuelle et régionale sera de deux (2) ans à partir de la date d'émission.

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.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
F6854-210029/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
F6854-210029

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
OLZ-1-44173

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

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.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
F6854-210029/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
F6854-210029

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
OLZ-1-44173

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

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 \(2021-12-02\)](#) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

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 et à l'heure indiquées à la page 1 de la DOC. Les offrants doivent acheminer leur offre à l'endroit suivant :

Bid Receiving Unit
Public Services and Procurement Canada
2nd Floor, John Cabot Building
10 Barter's Hill
St. John's, NL A1C 5T2

ou

Remarque : Pour les offrants qui choisissent de soumissionner en utilisant Connexion postel pour la clôture des offres à l'Unité de réception des soumissions de TPSGC à Terre-Neuve-et-Labrador, l'adresse de courriel est la suivante :

TPSGC.RAReceptionSoumissionsTNL-ARBidReceivingNL.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.

or

Numéro de télécopieur : (709) 772-4603

2.3 Ancien fonctionnaire

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

Définitions

Pour les fins de cette clause,

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

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

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

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

Oui() Non ()

Si oui, l'offrant doit fournir l'information suivante pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension, le cas échéant :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.

En fournissant cette information, les offrants acceptent que le statut de l'offrant retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2019-01](#) et les [Lignes directrices sur la divulgation des marchés](#).

Directive sur le réaménagement des effectifs

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

Oui () Non ()

Si oui, l'offrant doit fournir l'information suivante :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. la date de la cessation d'emploi;
- d. le montant du paiement forfaitaire;
- e. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f. la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
- g. nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

2.4 Demandes de renseignements – demande d'offres à commandes

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

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

2.5 Lois applicables

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

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
F6854-210029/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
F6854-210029

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
OLZ-1-44173

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

2.6 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

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

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

3.1 Instructions pour la préparation des offres

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

Section I : Offre technique
Section II : Offre financière
Section III : Attestations

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 (1 copie papier)
Section II : Offre financière (1 copie papier)
Section III : Attestations (1 copie papier)

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.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
F6854-210029/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
F6854-210029

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
OLZ-1-44173

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

Section II : Offre financière

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec Annexe « B » Base de paiement.

3.1.1 Paiement électronique de factures - offre

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter l'annexe « E » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « C » Instruments de paiement électronique n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

L'acceptation des instruments de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

Section III: Attestations

Les offrants doivent présenter les attestations et les renseignements supplémentaires exigés à la Partie 5.

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Pour être jugée recevable, les offrants doivent satisfaire aux exigences suivantes dans l'annexe « A » – Énoncé des besoins

4.1.2 Évaluation financière

4.1.2.1 Évaluation du prix - offre

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

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Méthode de sélection - critères techniques obligatoires seulement

Clause du *Guide des CUA* [M0031T \(2007-05-25\)](#), Méthode de sélection - critères techniques obligatoires seulement

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

Les attestations que les offrants remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une offre non recevable, aura le droit de mettre de côté une offre à commandes, ou de mettre l'entrepreneur en défaut s'il est établi qu'une attestation de l'offrant est 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.

5.2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation d'offre

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant, et tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF ») du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4>).

N° de l'invitation - Sollicitation No.
F6854-210029/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
F6854-210029

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
OLZ-1-44173

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

Le Canada aura le droit de déclarer une offre non recevable ou de mettre de côté l'offre à commandes, si l'offrant, ou tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » au moment d'émettre l'offre à commandes ou durant la période de l'offre à commandes.

5.2.3 Indemnisation des accidents du travail - lettre d'attestation

[A0285T](#) (2012-07-16) Indemnisation des accidents du travail - lettre d'attestation

5.2.4 Les clauses du guide des CCUA

M3080T Exigence de vaccination contre la COVID-19 – Offres à commandes

Cette exigence est assujettie à la Politique de vaccination contre la COVID-19 relative au personnel des fournisseurs. Le fait de ne pas compléter et de ne pas fournir l'attestation de l'exigence de vaccination contre la COVID-19 comme partie intégrante de l'offre rendra l'offre non recevable.

M3081T Attestation de l'exigence de vaccination contre la COVID-19 – Offres à commandes

Selon la Politique de vaccination contre la COVID-19 relative au personnel des fournisseurs, tous les offrants doivent fournir avec leur offre l'attestation de l'exigence de vaccination contre la COVID-19 jointe à cette DOC afin que leur offre puisse être considérée au sein de ce processus d'approvisionnement. Cette attestation est incorporée et forme partie intégrante de tout contrat qui pourrait en découler. 46 Attestation de l'exigence de vaccination contre la COVID-19

Je, _____ (prénom et nom de famille), en tant que représentant de _____ (nom de l'entreprise), dans le cadre de l'appel d'offres numéro _____ (insérer le numéro de l'appel d'offres), garantis et atteste que tout le personnel que _____ (nom de l'entreprise) fournira dans le cadre des commandes subséquentes passées en vertu de l'offre à commandes découlant de la présente demande d'offres à commandes et qui entre dans les lieux de travail du gouvernement fédéral, au Canada, où il peut être en contact avec les fonctionnaires sera : (a) entièrement vacciné avec un(des) vaccin(s) contre la COVID-19 approuvé(s) par Santé Canada; ou (b) à moins de ne pouvoir être vaccinés en raison d'une contre-indication médicale certifiée, de la religion ou d'autres motifs de discrimination interdits en vertu de la Loi canadienne sur les droits de la personne, à condition que des mesures d'adaptation et d'atténuation aient été présentées au gouvernement Canada et approuvées par celui-ci; jusqu'à ce que le Canada indique que l'exigence de vaccination de la politique de vaccination contre la COVID-19 relative au personnel des fournisseurs n'est plus en vigueur.

J'atteste que tous les membres du personnel qui participeront à cette visite en tant que représentants de _____ (nom de l'entreprise) ont été informés des exigences de vaccination contre la COVID-19 de la Politique de vaccination contre la COVID-19 relative au personnel des fournisseurs du gouvernement du Canada, et que _____ (nom de l'entreprise) a attesté leur conformité à cette exigence. J'atteste l'exactitude des renseignements fournis à la date indiquée ci-dessous et assure qu'ils le demeureront pendant toute la durée de l'offre à commandes et de toute commande subséquente. Je comprends que les attestations fournies au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Je comprends par ailleurs que le Canada déclarera que l'offrant n'a pas respecté ses engagements s'il découvre qu'une attestation est fautive pendant la période de l'offre à commandes ou des commandes subséquentes, qu'il s'agisse d'une erreur ou d'un acte délibéré. Le Canada se réserve le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier l'attestation d'un soumissionnaire. Le non-respect de toute demande ou exigence imposée par le Canada peut constituer un manquement en vertu de l'offre à commandes ou des commandes subséquentes.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
F6854-210029/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
F6854-210029

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
OLZ-1-44173

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

Signature : _____
Date : _____

Facultatif À des fins de collecte de données uniquement, veuillez apposer vos initiales ci-dessous si votre entreprise a déjà mis en vigueur sa propre politique de vaccination contre la COVID-19 ou des exigences en la matière pour ses employés. Le fait d'apposer vos initiales ci-dessous ne remplace pas l'obligation de remplir l'attestation ci-dessus.

Initiales : _____

Selon la politique de vaccination contre la COVID-19 du gouvernement du Canada relative au personnel des fournisseurs, les renseignements que vous avez fournis seront protégés, utilisés, conservés et divulgués conformément à la Loi sur la protection des renseignements personnels. Veuillez prendre note que vous avez le droit d'accéder à tout renseignement dans votre dossier et d'y apporter des corrections, et que vous avez le droit de déposer une plainte auprès du Bureau du commissariat à la protection de la vie privée concernant le traitement de vos renseignements personnels. Ces droits s'appliquent également à toutes les personnes qui sont considérées comme membres du personnel aux fins du contrat et qui doivent accéder les lieux de travail du gouvernement du Canada où ils pourraient entrer en contact avec des fonctionnaires.

M3082T: Attestation de conformité à l'exigence de vaccination contre la COVID-19 – Offres à commandes

Le gouvernement du Canada aura le droit de déclarer une offre non recevable, ou de réserver une offre à commandes, si l'attestation de l'exigence de vaccination contre la COVID-19 est ou devient fausse, ou si l'offrant ne respecte pas une telle attestation pendant la durée de tout contrat qui en découlerait (commande subséquente).

Le gouvernement du Canada aura également le droit de résilier toute commande subséquente qui en découlerait pour manquement si l'attestation de l'exigence de vaccination contre la COVID-19 est ou devient fausse ou si l'entrepreneur ne respecte pas une telle attestation pendant la durée du contrat (commande subséquente).

M3015T : Attestation - Offres à commandes

Afin de se voir accorder une offre à commandes, les offrants doivent fournir les attestations requises et les renseignements additionnels connexes.

Les attestations fournies par les offrants au gouvernement du Canada peuvent faire l'objet de vérification par le gouvernement du Canada en tout temps. À moins d'avis contraire, le gouvernement du Canada déclarera une offre non recevable, aura le droit de réserver une offre à commandes, ou déclarera à un manquement de la part de l'entrepreneur si toute attestation faite par l'offrant est établie comme étant fausse, de manière délibérée ou non durant la période d'évaluation, pendant la durée de l'offre à commandes, ou pendant la durée du contrat.

L'autorité de l'offre à commandes aura le droit de demander des renseignements additionnels afin de vérifier les attestations de l'offrant. À défaut de respecter toute demande ou exigence imposée par l'autorité de l'offre à commandes et de coopérer avec cette dernière, l'autorité de l'offre à commandes déclarera l'offre non recevable, résultera en une mise en réserve de l'offre à commandes, ou constituera un manquement au contrat.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
F6854-210029/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
F6854-210029

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
OLZ-1-44173

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

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

6.1 Exigences relatives à la sécurité

Il n'y a aucune exigence de sécurité applicable au contrat.

6.2 Exigences en matière d'assurance

L'offrant doit fournir une lettre d'un courtier ou d'une compagnie d'assurances autorisés à faire affaires au Canada stipulant que l'offrant, si une offre à commandes à la suite de la demande d'offre à commandes, peut être assuré conformément aux exigences en matière d'assurance précisées à l'Annexe C – Exigences en matière d'assurance.

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 aux exigences. À défaut de se conformer à la demande du responsable de l'offre à commandes et de se conformer aux exigences 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 au besoin 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.

7.3.2 Offres à commandes - établissement des rapports

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

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

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

Voici la répartition des trimestres :
premier trimestre : du 1 avril au 30 juin
deuxième trimestre : du 1 juillet au 30 septembre
troisième trimestre : du 1 octobre au 31 décembre
quatrième trimestre : du 1 janvier au 31 mars

Les données doivent être présentées au responsable de l'offre à commandes dans les 15 (quinze) jours civils suivant la fin de la période de référence.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
F6854-210029/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
F6854-210029

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
OLZ-1-44173

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

7.4 Durée de l'offre à commandes

7.4.1 Période de l'offre à commandes

La période de la présente offre à commandes individuelle et régionale sera de deux (2) ans à partir de la date d'émission.

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 aux mêmes conditions et aux taux ou prix indiqués dans l'offre à commandes, ou aux taux ou prix calculés selon la formule mentionnée dans l'offre à commandes.

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

7.4.3 Points de livraisons

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

7.5 Responsables

7.5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Ryan Peach
Titre : L'agent d'approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
La Direction générale des approvisionnements
Direction : Région de l'Atlantique
Adresse : 10, Barter's Hill
St. John's (T.-N.-L.) A1C 5T2
Téléphone : (709) 690-9865
Télécopieur : (709) 772-4603
Adresse de courriel : ryan.peach@pwgsc-tpsgc.gc.ca

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
F6854-210029/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
F6854-210029

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
OLZ-1-44173

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

7.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour l'offre à commandes est : **(à compléter lors de l'attribution)**

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

Téléphone : ____ - ____ - ____
Télécopieur : ____ - ____ - ____
Courriel : _____

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

7.5.3 Représentant de l'offrant

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 : ministère des Pêches et des Océans, Garde côtière canadienne.

7.8 Procédures pour les commandes

Le responsable des commandes pour le ministère passera la commande subséquente à l'entreprise qui détient l'offre à commandes pour les biens et services mentionnés.

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

ou

3. Un formulaire équivalent ou un document électronique de commande subséquent 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 subséquent;
 - 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.

7.10 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 25,000\$ (taxes applicables incluses).

7.11 Limitation financière (à compléter lors de l'attribution)

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

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

7.12 Ordre de priorité des documents

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

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 (2017-06-21), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services;
- d) les conditions générales 2010C (2021-12-02), Conditions générales : services (complexité moyenne)
- e) l'Annexe « A », Énoncé des Besoin;
- f) l'Annexe « B », Base de paiement;
- g) L'annexe « C », exigences en matière d'assurance;
- h) L'annexe « D », les exigences en matière de rapports;
- i) L'annexe « E », instruments de paiement électronique
- j) L'annexe « F », les dispositions relatives à l'intégrité – Liste de noms
- k) l'offre de l'offrant en date du _____ (insérer la date de l'offre), (si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'émission de l'offre: « clarifiée le _____ » **ou** « telle que modifiée le _____ » et insérer la ou les date(s) de la ou des clarification(s) ou modification(s)).

7.13 Attestations et renseignements supplémentaires

7.13.1 Conformité

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

7.14 Lois applicables

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

7.15 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

[2010C \(2021-12-02\)](#), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

7.3 Durée du contrat

7.3.1 Période du contrat

La période du contrat sera conforme 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 Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

7.5 Paiement

7.5.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé *des prix unitaires fermes précisés dans l'annexe B*, selon un montant total de _____ \$ (*insérer le montant au moment de l'attribution du contrat*). 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.

7.5.2 Limite de prix

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

7.5.3 Paiement unique

Clause du *Guide des CCUA* [H1000C](#) (2017-08-17), Paiement unique

7.5.4 Paiement électronique de factures – commande subséquente

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

- a. Carte d'achat Visa ;
- b. Carte d'achat MasterCard ;
- c. Dépôt direct (national et international) ;
- d. Échange de données informatisées (EDI) ;
- e. Virement télégraphique (international seulement) ;
- f. Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

7.6 Instructions pour la facturation

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

Les factures doivent être distribuées comme suit :

- L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.
- Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

7.7 Assurance – exigences particulières

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

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

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

7.8 Clauses du *Guide des CCUA*

- [A9068C](#) (2010-10-11) Règlements concernant les emplacements du gouvernement
- [A9065C](#) (2006-06-16) Insigne d'identité
- [A0285C](#) (2007-05-25) Indemnisation des accidents du travail

7.9 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](#) ».

ANNEXE « A » - ÉNONCÉ DES BESOIN

1 TITRE

Location de grues – Mise à l'eau et récupération de navires de moins de 70 tonnes de la Garde côtière canadienne (GCC) au port d'Argentia, à Terre-Neuve-et-Labrador.

2 OBJECTIF

La Garde côtière canadienne (GCC) a besoin de louer une grue au port d'Argentia pour une utilisation **ponctuelle en fonction des besoins**. La grue doit être utilisée pour la mise à l'eau (soulèvement du navire à partir d'une remorque fournie par la GCC et mise à l'eau) et la récupération (soulèvement du navire hors de l'eau et descente sur une remorque fournie par la GCC). Les manœuvres de la grue s'effectueront à partir de la plateforme de levage de charges lourdes¹ du port d'Argentia **au besoin**.

Toutes les soumissions doivent indiquer des montants sous la forme de **taux horaire tout compris**². La GCC dédommagera l'entrepreneur pour le temps nécessaire à l'exécution de tous les travaux demandés par la GCC par tranches de 15 minutes.

3 CONTEXTE

La GCC dispose d'une zone d'entreposage à Argentia, dans la baie de Plaisance, pour entreposer les navires de moins de 70 tonnes lorsqu'ils ne sont pas en service. Les services d'une grue de levage de charges lourdes sont nécessaires pour effectuer les levages à la plateforme de levage des charges lourdes du port d'Argentia. Ces navires de la GCC sont de différentes tailles et auront un poids maximal de 70 tonnes.

4 EXIGENCES

4.1 EXIGENCES RELATIVES À LA GRUE : la GCC a besoin d'une grue pour soulever divers bateaux de sauvetage motorisés (BSM), un à la fois, à partir des remorques fournies par la GCC, et de les mettre à l'eau à la plateforme de levage de charges lourdes du port d'Argentia. La grue est également nécessaire pour soulever les navires, un à la fois, hors de l'eau et les descendre sur une remorque fournie par la GCC, **en fonction des besoins**.

Tous les coûts et les frais associés à la location de la grue, tels que le supplément pour le carburant et le temps nécessaire pour positionner la grue sur la plateforme de levage de charges lourdes, doivent être inclus dans le **taux horaire tout compris**.

La grue doit pouvoir lever en toute sécurité une masse de 75 tonnes³ à une distance

¹La plateforme de levage de charges lourdes du port d'Argentia est décrite à l'annexe A.

²Le taux horaire tout compris est détaillé à l'annexe B.

³ La masse maximale du BSM le plus lourd est de 70 tonnes, ce à quoi s'ajoute un coefficient de sécurité de 5 tonnes.

horizontale de 30 mètres de sa base⁴. La grue doit pouvoir lever la charge sur une hauteur de 10 mètres à la verticale. En raison de la longueur totale du gréement fourni par la GCC, le crochet de charge doit pouvoir atteindre une hauteur de 38 mètres au-dessus du niveau du sol.

En raison de la nature des opérations de recherche et de sauvetage de la GCC et des activités du port d'Argentia, il se peut que la date confirmée de la manœuvre ne soit connue que 48 heures avant le jour du levage.

L'entrepreneur est tenu de fournir le nom d'une personne à contacter en dehors des heures de travail normales ainsi que son numéro de téléphone au cas où la manœuvre devrait être annulée.

4.2 GRUTIER : La GCC exige que la grue soit manœuvrée par un grutier de grue mobile accrédité Sceau rouge. Le coût des services du grutier doit être inclus dans le **taux horaire tout compris**.

4.2.1 AIDE-GRUTIER : La GCC exige que l'entrepreneur fournisse les services d'un aide-grutier pour la durée de la manœuvre. Le coût des services de l'aide-grutier doit être inclus dans le **taux horaire tout compris**.

4.2.2 Manœuvres de mise à l'eau et de récupération

- En général, la manœuvre de mise à l'eau ou de récupération dure quatre (4) heures.
- La manœuvre de mise à l'eau sera menée en stricte conformité avec la procédure du Système international de gestion de la sécurité (ISM) approuvée par la GCC. Toutes les procédures et instructions de travail pertinentes seront fournies dans le cadre de l'énoncé des travaux, aux annexes C et D.
- La manœuvre de récupération sera menée en stricte conformité avec la procédure du Système international de gestion de la sécurité (ISM) approuvée par la GCC. Toutes les procédures et instructions de travail pertinentes seront fournies dans le cadre de l'énoncé des travaux, aux annexes C et D.

4.3 EXIGENCES RELATIVES AUX DÉBARDEURS : la GCC a besoin des services d'une équipe de trois (3) débardeurs et d'un (1) superviseur des débardeurs pour aider aux manœuvres exécutées à terre. Le coût des débardeurs doit être inclus dans le **taux horaire tout compris**.

4.4 Besoins en chariots élévateurs : la GCC a besoin d'un chariot élévateur pour les manœuvres de mise à l'eau et de récupération. Le chariot élévateur à fourche doit être capable de soulever et de transporter une charge de 4 000 kg⁵. Le coût du chariot élévateur doit être inclus le **taux horaire tout compris**.

⁴ Il s'agit de la distance horizontale maximale requise pour mener à bien la manœuvre dans toutes les directions des points cardinaux et des points cardinaux intermédiaires.

⁵ Le chariot élévateur à fourche est nécessaire pour enlever les barrières Jersey situées sur la plateforme de levage de charges lourdes et la zone d'entreposage des navires. Ces barrières Jersey pèsent environ 2 000 kg.

4.4.1 Exigences relatives au conducteur de chariot élévateur à fourche : la GCC exige que le chariot élévateur à fourche soit utilisé par un conducteur de chariot élévateur à fourche formé et accrédité. Le coût des services du conducteur doit être inclus dans le **taux horaire tout compris**.

4.5 Heures de travail : la GCC peut demander à l'entrepreneur de travailler de longues journées ou à des heures en dehors des heures normales de travail. Le tableau suivant définit les heures de travail que la GCC paiera au **taux normal** (1 x le **taux horaire tout compris**), aux taux des **heures supplémentaires** (1,5 x le **taux horaire tout compris**) et à **taux double** (2,0 x le **taux horaire tout compris**).

Temps normal	Du lundi au vendredi, inclusivement	De 8 h à 12 h De 13 h à 17 h
Heures supplémentaires	Du lundi au jeudi inclusivement	De 12 h à 13 h
	Vendredi	De 17 h à 24 h
Temps double	Du samedi au dimanche ainsi que les jours fériés généralement observés par l'entrepreneur	De 0 h à 24 h
	Lundi	De 0 h à 8 h

4.6 Exigences relatives à l'équipement de protection individuelle : la GCC exige que tous les employés de l'entrepreneur disposent de l'équipement de protection individuelle nécessaire pour effectuer leurs tâches et qu'ils aient reçu la formation adéquate concernant le port, l'utilisation et l'entretien de cet équipement lorsqu'ils effectuent leurs tâches.

5 TÂCHES

5.1 Tâches de grutage : l'entrepreneur doit exécuter les travaux décrits à la section **4.1 EXIGENCES RELATIVES À LA GRUE**, conformément à la procédure ISM approuvée présentée à l'annexe C. Le coût de toutes les tâches de grutage doit être inclus dans le **taux horaire tout compris**.

5.2 Tâches des débardeurs : l'entrepreneur doit effectuer le travail décrit dans la section **4.2 EXIGENCES RELATIVES AUX DÉBARDEURS**. Le coût de toutes les tâches de débarquement doit être inclus dans le **taux horaire tout compris**.

6 PRODUITS LIVRABLES ET CRITÈRES D'ACCEPTATION

1. Levage sécuritaire⁶ d'un navire de la GCC à partir d'une remorque fournie par la GCC, suivi de la mise à l'eau à la plateforme de levage de charges lourdes du port d'Argentia;
2. Levage sécuritaire d'un navire de la GCC hors de l'eau et dépôt sur une remorque fournie par la GCC à la plateforme de levage de charges lourdes du port d'Argentia.

⁶Le levage sécuritaire est défini par la GCC à l'annexe B.

7 OBLIGATIONS DE LA GCC

La GCC donnera à l'entrepreneur un préavis d'au moins 48 heures lorsque la grue et le personnel seront requis.

En raison des exigences opérationnelles de la GCC concernant les navires à lever, les manœuvres proposées ne peuvent être exécutées à une date précise, mais suivront plutôt un calendrier approximatif. En général, les manœuvres de mise à l'eau se déroulent au printemps et les manœuvres de récupération à l'automne.

7.1 Inspection : une inspection technique complète de la grue, ou de toute composante de celle-ci, peut être demandée par l'autorité technique de la Garde côtière canadienne au début du contrat et avant le début de toute période de location pour vérifier l'état de fonctionnement. L'entrepreneur doit corriger la situation sans frais pour l'État si le matériel de location échoue à cette inspection. Tous les coûts ou les frais que l'entrepreneur engage pour une inspection doivent être inclus dans le **taux horaire tout compris**.

8 RESPONSABILITÉ DE L'ENTREPRENEUR

Tous les coûts ou frais associés aux exigences de la **section 8** sont à la charge de l'entrepreneur et sont inclus dans le **taux horaire tout compris**.

Responsabilités de l'entrepreneur :

- Il incombe à l'entrepreneur d'obtenir et de garder à jour tous les permis, licences ou certificats d'approbation requis pour exécuter les travaux en vertu des lois fédérales, provinciales ou municipales pertinentes.
- L'entrepreneur fournira une copie des permis, licences ou certificats susmentionnés à l'attribution du marché.
- L'entrepreneur doit fournir une copie de tous ces permis, licences et certificats dès qu'il reçoit un avis d'une manœuvre de levage, tel qu'il est indiqué à la **section 7**.
- L'entrepreneur est responsable des réparations mécaniques, de la maintenance, du remplacement des pneus usés, et des services sous garantie pour tout l'équipement loué. Aucuns frais ne seront facturés à la GCC pendant que la grue est hors service.
- L'entrepreneur doit fournir de l'équipement de remplacement au moins aussi performant que l'équipement qu'il remplace. Le responsable technique de la GCC décidera si l'équipement de remplacement est acceptable pour effectuer la manœuvre.
- L'entrepreneur sera tenu de fournir tout l'équipement de remplacement dans les trois (3) heures suivant la panne de l'équipement d'origine.

- Tous les coûts et les frais associés à tout équipement de remplacement doivent être inclus dans le **taux horaire tout compris**.
- L'entrepreneur effectuera tous les travaux d'entretien requis en dehors des heures normales stipulées à la **section 4.5**, à moins d'une approbation contraire du responsable technique de la GCC.
- L'entrepreneur doit s'assurer que la grue, le chariot élévateur à fourche et tout le personnel nécessaire sont présents à la plateforme de levage de charges lourdes au moins 60 minutes avant le début de la manœuvre.
- Si le responsable technique de la GCC approuve les travaux réalisés, aucuns frais ne seront facturés à la GCC pour la période de mise hors service.
- Tous les frais imposés en vertu des lois et règlements applicables seront à la charge de l'entrepreneur.
- L'entrepreneur doit s'assurer que tous les conducteurs et opérateurs de tout véhicule présents sur la plateforme de levage de charges lourdes s'abstiennent d'utiliser un téléphone cellulaire lorsque le véhicule est en mouvement ou au cours d'une manœuvre de levage.
- L'entrepreneur doit s'assurer que tous les débardeurs présents sur la plateforme de levage de charges lourdes s'abstiennent d'utiliser un téléphone cellulaire pendant une manœuvre de levage.

8.1 Responsabilité de l'entrepreneur en ce qui concerne les déchets dangereux, les incidents liés aux matières dangereuses et les interventions d'urgence

: la GCC exige que l'entrepreneur veille à ce que tous ses employés connaissent les politiques relatives aux déchets dangereux, aux incidents liés aux matières dangereuses et aux interventions d'urgence, et à ce qu'ils s'y conforment.

1. Dans le cas d'un déversement durant le transport, l'entrepreneur est responsable de nettoyer immédiatement le site touché. Il doit aviser le représentant de Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC) ou de la GCC et prendre immédiatement les mesures nécessaires pour récupérer la matière déversée.
2. Le fournisseur doit s'assurer qu'il est possible d'intervenir rapidement et efficacement en cas de déversement. L'équipement d'intervention en cas de déversement doit être accessible sur place en tout temps.
3. Le matériel d'intervention, qui peut comprendre des absorbants et des barils ouverts (lesquels doivent être certifiés par l'ONU à titre d'emballage haute performance) pour le ramassage et le nettoyage des débris, doit être stocké sur place, dans un endroit accessible. L'entrepreneur doit connaître les procédures d'intervention en cas de déversement.
4. L'entrepreneur doit fournir un plan d'urgence et d'intervention en cas de

déversement qui convient aux activités du lieu de travail. Pour élaborer ce plan, il convient de consulter la norme de Planification des mesures d'urgence pour l'industrie (CAN/CSA-Z731) de l'Association canadienne de normalisation. Tous les employés du lieu de travail doivent prendre connaissance du plan afin d'être en mesure d'intervenir rapidement et efficacement en cas de déversement.

5. Tous les déversements et toutes les fuites, notamment d'appareils ou de réservoirs de stockage de combustibles, doivent être rapidement endigués, nettoyés et signalés au représentant de SPAC ou de la GCC. Le déversement doit être endigué immédiatement à la satisfaction de l'équipe d'intervention environnementale de la GCC et de l'entrepreneur.

9 SOUTIEN OPÉRATIONNEL DE LA GCC

9.1 Documents de référence

Les documents de référence suivants seront fournis à l'entrepreneur :

- Annexe A – Cartes et plans du port d'Argentia, Terre-Neuve-et-Labrador
- Annexe B – Définitions du levage sécurité et du **taux horaire tout compris**
- Annexe C – Procédures ISM approuvée et listes de contrôle
- Annexe D – Plan de levage des navires
- Annexe E – Registre de l'outillage de chargement et des engins de levage de la GCC

9.2 Engins de levage

La GCC fournira les engins de levage certifiés suivants :

- Poutres d'écartement
- Élingues de levage
- Élingues rondes
- Manilles

10 ÉCHÉANCIER ET DATES DE LIVRAISON :

Selon les précisions de la **section 7**, les manœuvres proposées ne peuvent pas être exécutées à une date précise, mais suivront plutôt un calendrier approximatif. En général, les manœuvres de mise à l'eau sont effectuées au printemps, et les manœuvres de récupération sont effectuées à l'automne.

11 Terminologie

- Garde côtière canadienne (GCC)
- Heure d'arrivée prévue (HAP)

N° de l'invitation - Sollicitation No.
F6854-210029/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
F6854-210029

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
OLZ-1-44173

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

- Heure de départ prévue (HDP)
- Système international de gestion de la sécurité (ISM)
- Bateau de sauvetage motorisé (BSM)

ANNEXE « B » - BASE DE PAIEMENT

Taux d'offre à commandes

L'offrant doit fournir des taux fermes qui s'appliqueront pendant toute la période, comme il a été mentionné, de l'offre à commandes.

Article #	Description	Unité Prix
Année 1		
	<u>Tous les taux inclusifs, conformément à l'annexe « A » – Énoncé des besoins</u> Temps simple ____per/15 min x 60 minutes = Les heures supplémentaires et une moitié ____per/15 min x 60 minutes = Taux double ____per/15 min x 60 minutes =	\$ _____ \$ _____ \$ _____
	<u>Taux de voyage</u> (À partir de port d'Argentia) Temps simple ____per/hr x 2 heures = Les heures supplémentaires et une moitié ____per/hr x 2 heures = Taux double ____per/hr x 2 heures =	\$ _____ \$ _____ \$ _____
Année 2		
	<u>Tous les taux inclusifs, conformément à l'annexe « A » – Énoncé des besoins</u> Temps simple ____per/15 min x 60 minutes = Les heures supplémentaires et une moitié ____per/15 min x 60 minutes = Taux double ____per/15 min x 60 minutes =	\$ _____ \$ _____ \$ _____

N° de l'invitation - Sollicitation No.
F6854-210029/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
F6854-210029

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
OLZ-1-44173

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

Taux de voyage (À partir de port d'Argentia)	
Temps simple _____ per/hr x 2 heures =	\$ _____
Les heures supplémentaires et une moitié _____ per/hr x 2 heures =	\$ _____
Taux double _____ per/hr x 2 heures =	\$ _____

Total (TVH en sus)	\$ _____
-------------------------------------	----------

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 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
 - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
 - b. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
 - c. Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
 - d. Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
 - e. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
 - f. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
 - g. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
 - h. Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
 - i. Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.

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

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

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

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

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

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

La limitation de la responsabilité

Le présent article s'applique malgré toute autre disposition du contrat et remplace l'article des Conditions générales intitulé « responsabilité ». Toute référence dans cette section pour dommages causés par l'entrepreneur comprend également des dommages causés par ses employés, ainsi que de ses sous-traitants, mandataires et représentants, et de leurs employés.

Si la réclamation est fondée sur un contrat, un délit ou toute autre cause d'action, la responsabilité de l'entrepreneur pour tous les dommages subis par le Canada et causés par l'exécution ou l'inexécution du contrat est limitée à 10 000 000,00 \$ par incident ou occurrence, jusqu'à concurrence d'un montant annuel cumulatif de 20 000 000 \$ pour les dommages causés au cours d'une année donnée d'exécution du contrat, chaque année commençant à la date d'entrée en vigueur du contrat ou de sa date anniversaire, et à un total la responsabilité maximale est de 40 000 000,00 \$.

La limitation de la responsabilité de l'entrepreneur ne s'applique pas aux ni inclure

- a) toute violation des droits de propriété intellectuelle; ou
- b) tout manquement aux obligations en matière de garantie.

Chaque partie convient qu'elle est pleinement responsable des dommages qu'elle cause à tout tiers relativement au contrat, peu importe si la tierce partie rend sa réclamation contre 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.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
F6854-210029/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
F6854-210029

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
OLZ-1-44173

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

ANNEXE « D » - OFFRES À COMMANDES - ÉTABLISSEMENT DES RAPPORTS

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

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

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

Voici la répartition des trimestres :

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

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

Le fait de ne pas fournir les rapports trimestriels dûment remplis dans les délais prescrits pourrait entraîner l'annulation de l'offre à commandes / arrangement en matière d'approvisionnement, y compris l'application d'une mesure corrective du rendement d'un fournisseur.

Nom du fournisseur					
Titre de l'offre à commandes et description					
Numéro de l'offre à commandes					
Période de déclaration					
Valeur totale de la commande pour la période de déclaration (TVH comprise)					
Valeur totale en dollars de la commande pour l'exercice jusqu'à ce jour (incluant la TVH)					
La date	Numéro de contrat	ARTICLE DESCRIPTION	QUANTITÉ	UNITÉ	TOTAL

N° de l'invitation - Sollicitation No.
F6854-210029/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
F6854-210029

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
OLZ-1-44173

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

ANNEXE « E » de la PARTIE 3 de la DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

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

- Carte d'achat VISA ;
- Carte d'achat MasterCard ;
- Dépôt direct (national et international) ;
- Échange de données informatisées (EDI) ;
- Virement télégraphique (international seulement) ;
- Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

ANNEXE "F" - DISPOSITION RELATIVE À L'INTÉGRITÉ – LISTE DES NOMS

La disposition relative à l'intégrité des Conditions générales du document 2030 exige que le soumissionnaire fournisse l'élément suivant :

Liste de noms

- a. Les soumissionnaires constitués en personne morale, y compris ceux qui présentent une soumission à titre de coentreprise, doivent fournir la liste complète des noms de tous leurs administrateurs actuels. Les soumissionnaires qui présentent une soumission à titre d'entreprise individuelle, y compris ceux qui présentent une soumission à titre de coentreprise, doivent indiquer le nom du ou des propriétaires. Les soumissionnaires qui présentent une soumission à titre de société, d'entreprise ou de société en nom collectif n'ont pas à fournir une liste de noms.
- b. Si la liste de noms exigée n'a pas été fournie à la fin de l'évaluation des soumissions, le gouvernement informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. À défaut de fournir les noms dans le délai prévu, la soumission sera jugée non recevable. Fournir les noms requis est une exigence obligatoire pour l'attribution d'un contrat.
- c. Le soumissionnaire doit immédiatement informer le Canada par écrit de tout changement pouvant toucher la liste de noms des administrateurs pendant le processus d'approvisionnement.

Dénomination sociale complète

NEA

Liste des noms des personnes qui siègent actuellement au conseil d'administration ou des propriétaires :
