

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 Supply Arrangement - Demande pour un arrangement en matière d'approvisionnement

Offer to: Department of Public Works and Government Services

We hereby offer to provide to Canada, as represented by the Minister of Public Works and Government Services, in accordance with the terms and conditions set out herein or attached hereto, the goods, services, and construction detailed herein and on any attached sheets.

Offre au: Ministère des Travaux publics et des Services
gouvernementaux

Nous offrons par la présente de fournir au Canada, représenté par le ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux annexes ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici et sur toute feuille ci-annexée.

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	
Solicitation No. - N° de l'invitation F6854-210029/C	Date 2022-08-04
Client Reference No. - N° de référence du client F6854-210029	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-SOLZ-014-7849
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 2022-08-23 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 Supply Arrangement does not include provisions for security. Cette Demande pour un arrangement 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 of Contents

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

F6855-210029/C

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

F6855-210029

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

OLZ-1-44173

Buyer ID - Id de l'acheteur

OLZ014

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE « B » - EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCES 25

ANNEXE « C » - DISPOSITION RELATIVE À L'INTÉGRITÉ – LISTE DES NOMS 28

TITRE

Petite embarcation en cale sèche arrangement en matière d'approvisionnement

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

La demande d'arrangements en matière d'approvisionnement (DAMA) contient six parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit :

- | | |
|----------|--|
| Partie 1 | Renseignements généraux: renferme une description générale du besoin; |
| Partie 2 | Instructions à l'intention des fournisseurs: renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DAMA ; |
| Partie 3 | Instructions pour la préparation des arrangements: donne aux fournisseurs les instructions pour préparer l'arrangement afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés; |
| Partie 4 | Procédures d'évaluation et Méthode de sélection: décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre ainsi que la méthode de sélection; |
| Partie 5 | Attestations: comprend les attestations à fournir; et |
| Partie 6 | 6A, Arrangement en matière d'approvisionnements, 6B, Demandes de soumissions, et 6C, Clauses du contrat subséquent:

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

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

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

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

1.2 Sommaire

La 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**.

1.3 Compte rendu

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

1.4 Utilisation d'une solution d'achats électroniques (SAE)

Le Canada s'efforce actuellement de mettre au point une SAE en ligne plus rapide et plus conviviale pour commander des biens et des services. Pour en savoir plus sur la transition prévue vers ce système et sur les incidences éventuelles sur tout arrangement en matière d'approvisionnement attribué dans le cadre de la présente demande de soumissions, reportez-vous à la section 6.12 – Transition vers une solution d'achats électroniques (SAE).

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

L'adresse de courriel du Module de réception des soumissions à Terre-Neuve-et-Labrador.
ARBidReceivingNL.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca

NOTE : Aucune soumission ou offre transmise directement à cette adresse de courriel ne sera acceptée. Le présent courriel vise simplement à ouvrir une conversation Connexion postel, conformément aux instructions uniformisées.

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES FOURNISSEURS

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

Les fournisseurs qui présentent un arrangement s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la DAMA et acceptent les clauses et les conditions de l'arrangement en matière d'approvisionnement et du ou des contrats subséquents.

Le document [2008](#) (2022-03-29) Instructions uniformisées - demande d'arrangements en matière d'approvisionnement - biens ou services, sont incorporées par renvoi à la DAMA et en font partie intégrante.

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

Supprimer : 60 jours
Insérer : 90 jours

2.2 Présentation des arrangements

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

L'adresse de courriel du Module de réception des soumissions à Terre-Neuve-et-Labrador.
ARBidReceivingNL.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca

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

2.3 Ancien fonctionnaire – Avis

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

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

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

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

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

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

2.6 Lois applicables

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

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

2.7 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

- (a) Les offrans 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 offrans 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 offrans devraient savoir que des **délais stricts** sont fixés pour le dépôt des plaintes et qu'ils varient en fonction de l'organisation concernée. Les offrans devraient donc agir rapidement s'ils souhaitent contester un aspect du processus d'approvisionnement.

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES ARRANGEMENTS

3.1 Instructions pour la préparation des arrangements

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

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

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

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

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

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

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

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

Section I : Arrangement technique

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

Section II : not used

Section III : Attestations

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

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

4.1.1 Évaluation technique

Critères techniques obligatoires

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

4.2 Méthode de sélection

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

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

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

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

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

5.1 Attestations exigées avec l'arrangement

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

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les fournisseurs doivent présenter avec leur arrangement, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web [Intégrité – Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration_fra.html) (http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration_fra.html), afin que son arrangement ne soit pas rejeté du processus d'approvisionnement

Dispositions relatives à l'intégrité – Les documents requis

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

5.1.2 Assurance

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

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

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

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

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

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

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

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

A. ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT

6.1 Arrangement

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

6.2 Exigences relatives à la sécurité

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

6.3 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans l'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) et contrat(s) subséquent(s) par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

6.3.1 Conditions générales

[2020](#) (2022-01-28), Conditions générales - arrangement en matière d'approvisionnement - biens ou services, s'appliquent au présent arrangement en matière d'approvisionnement et en font partie intégrante

6.4 Durée de l'arrangement en matière d'approvisionnement

6.4.1 Période de l'arrangement en matière d'approvisionnement

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

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

6.5 Responsables

6.5.1 Responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement

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

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

Téléphone : 709-690-9865
Télécopieur : 709-772-4603

Courriel : ryan.peach@pwgsc.gc.ca

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

6.5.2 Représentant du fournisseur

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____

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

6.6 Utilisateurs désignés

Travaux publics et Services gouvernement aux Canada Terre-Neuve

6.7 Occasion de qualification continue

Une demande d'arrangements en matière d'approvisionnement sera émise conformément au processus énoncées ci-dessous pour permettre à de nouveaux fournisseurs de devenir qualifiés. Les fournisseurs qualifiés, qui ont été émis un arrangement en matière d'approvisionnement, ne seront pas tenus de soumettre une nouvelle entente.

Les fournisseurs qui n'ont pas qualifiés en vertu de dossier F5561-200565 peut demander une soumission en communiquant avec l'autorité contractante. Ce processus sera en vigueur aussi longtemps que l'arrangement en matière d'approvisionnement est actif.

6.8 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de l'arrangement en matière d'approvisionnement;
- b) les conditions générales 2020 (2022-01-28), Conditions générales - arrangement en matière d'approvisionnement - biens ou services
- c) Annexe A - Énoncé des besoins
- d) Annexe B, Exigences en matière d'assurance
- e) Annexe C, Dispositions relatives à l'intégrité – Liste de noms
- f) l'arrangement du fournisseur daté du;

6.9 Attestations

6.9.1 Conformité

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

6.10 Lois applicables

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

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

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

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

Si l'offrant décide de ne pas offrir les biens et les services dans le cadre de son arrangement en matière d'approvisionnement par l'intermédiaire de la Solution d'achats électroniques, l'arrangement en matière d'approvisionnement pourrait être mis de côté par le Canada

B. DEMANDE DE SOUMISSIONS

6.1 Documents de demande de soumissions

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

La demande de soumissions comprendra, au minimum :

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

6.2 Processus de demande de soumissions

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

6.2.2 La demande de soumissions sera envoyée directement aux fournisseurs.

C. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

6.1 Général

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

Pour tout contrat attribué en utilisant le modèle :

- A) HC (pour les besoins de complexité high), les conditions générales 2030 *s'appliqueront au contrat subséquent*;
- B) Conditions générales supplémentaires

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

Les modèles ci-dessus sont disponibles dans le *Guide des clauses et conditions uniformises d'achat*(<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

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

ANNEXE « A » - ÉNONCÉ DU BESOIN

1 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 lourdes² du port d'Argentia ***au besoin***.

Toutes les soumissions doivent indiquer des montants sous la forme de ***taux horaire tout compris***³. 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***.

²La plateforme de levage de charges lourdes du port d'Argentia est décrite à l'annexe A.

³Le taux horaire tout compris est détaillé à l'annexe B.

La grue doit pouvoir lever en toute sécurité une masse de 75 tonnes⁴ à une distance horizontale de 30 mètres de sa base⁵. 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'Argentina, 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

⁴ La masse maximale du BSM le plus lourd est de 70 tonnes, ce à quoi s'ajoute un coefficient de sécurité de 5 tonnes.

⁵ 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.

être capable de soulever et de transporter une charge de 4 000 kg⁶. Le coût du chariot élévateur doit être inclus le **taux horaire tout compris**.

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 sécuritaire⁷ 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'Argentina;

⁶ 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.

⁷Le levage sécuritaire est défini par la GCC à l'annexe B.

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.

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

ANNEXE « B » - EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCES

B1 Assurance responsabilité des réparateurs de navires

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une assurance responsabilité de réparateurs de navires d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 10000000\$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité des réparateurs de navires doit comprendre les éléments suivants :
 - a) Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada en tant qu'assuré additionnel devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
 - b) Renonciation des droits de subrogation : L'assureur de l'entrepreneur doit renoncer à tout droit de subrogation contre le Canada, représenté par Pêches et Océans Canada - Garde côtière canadienne et par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada relativement à toute perte ou dommage au navire, peu importe la cause.
 - c) Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
 - d) Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
 - e) Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.

B2 Assurance de responsabilité civile commerciale

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police commerciale d'assurance responsabilité civile d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2000000\$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police commerciale d'assurance responsabilité civile doit comprendre les éléments suivants :
 - a) Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
 - b) Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.

-
- c) Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
 - d) Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
 - e) Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
 - f) Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
 - g) Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
 - h) Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
 - i) S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
 - j) Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
 - k) Pollution subite et accidentelle (minimum 120 heures) : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle.

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

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

ANNEXE « C » - 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 :

Solicitation No. - N° de l'invitation

F6855-210029/C

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

F6855-210029

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

OLZ-1-44173

Buyer ID - Id de l'acheteur

OLZ014

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME