



Item Article	Description	Dest. Code Dest.	Inv. Code Fact.	Qty Qté	U. of I. U. de D.	Destination	Unit Price/Prix unitaire FOB/FAM	Plant/Usine	Delivery Req. Livraison Req.	Del. Offered Liv. offerte
1	REPAIR, RECERTIFICATION AND/OR EXC HANGE OF LIFE JACKETS, LIFE RAFTS, SURVIVAL PACK AND ASSOCIATED SAFETY AND SURVIVAL EQUIPMENT ON AN AS AND WHEN REQUIRED BASIS DURING THE PERIOD APRIL 1, 2013 TO MARCH 31, 2013 PLUS A POSSIBILITY OF A TWO (2) YEAR EXTENSION. • Une offre à commandes nationale en vue de la réparation, recertification et ou échange de gilets de sauvetage, radeaux de sauvetage, troussees de survie et matériel connexe de secours et de survie du ministère des Transports au fur et à mesure des besoins et fournir aussi les réparations et la rectification et/ou les échanges, durant la période d'offre à commandes nationale individuelle entre le 1er avril 2013 et le 31 août 2016	T8561	T8561	1	Each	\$	\$		See Herein	

---

**Offre à commandes individuelle (OCIN). Offre à Commande Offre à commandes individuelle offre à commandes portant sur la fourniture de gilets de sauvetage, de canots de sauvetage, de trousse de survie ainsi que d'équipement connexe de sécurité et de survie. Le marché porte également sur la réparation et la recertification et/ou sur l'échange d'équipement, selon le besoin pour le compte du ministère des Transports au cours de la période du 01 juillet 2013 au 31 août 2016.**

## **TABLE DES MATIÈRES**

### **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

1. Introduction
2. Sommaire
3. Avis de communication
4. Compte rendu

### **PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS**

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des offres
3. Demandes de renseignements - demande d'offres à commandes
4. Lois applicables

### **PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES**

1. Instructions pour la préparation des offres

### **PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

### **PARTIE 5 - ATTESTATIONS**

1. Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes

### **PARTIE 6 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

#### **A. OFFRE À COMMANDES**

1. Offre

2. Clauses et conditions uniformisées
3. Liste de Prix
4. Termes de l'offre à commande
5. Responsables
6. Utilisateurs désignés
7. Procédures pour les commandes subséquentes
8. Instrument de commande
9. Limite des commandes subséquentes
10. T1204 Désistement de responsabilité
11. Ordre de priorité des documents
12. Attestations
13. Lois applicables
14. Estimation

## **B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

1. Énoncé des Besoins
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Durée du contrat
4. Paiement
5. Livraison
6. Assurance
7. Instructions pour la facturation
8. Avis de conflit de travail

Liste des annexes :

Annexe A - Énoncé des Besoins

Annexe B - Base de paiement

## **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1. Introduction**

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

- (i) Partie 1, Renseignements généraux;
- (ii) Partie 2, Instructions à l'intention des offrants;
- (iii) Partie 3, Instructions pour la préparation des offres;

(iv) Partie 4, Procédures d'évaluation et méthode de sélection;

(v) Partie 5, Attestations; et

(vi) Partie 6 :

6A, Offre à commandes, et 6B, Clauses du contrat subséquent; et les annexes.

Partie 1: renferme une description générale du besoin;

Partie 2 : renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DOC;

Partie 3 : donne aux offrants les instructions pour préparer leur offre afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés;

Partie 4: décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre, les exigences relatives à la sécurité, s'il y a lieu, ainsi que la méthode de sélection;

Partie 5 : comprend les attestations à fournir;

Partie 6A : contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;

Partie 6B : contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

## **2. Sommaire**

Remarque à l'intention du responsable de l'offre à commandes : Si le besoin comporte des exigences relatives à la sécurité, utiliser l'article suivant. Si non, supprimer l'article.

## **3. Avis de communication**

à titre de courtoisie, le gouvernement du Canada demande aux offrants retenus d'aviser au préalable le responsable de l'offre à commandes de leur intention de rendre public une annonce relative à l'émission d'une offre à commandes.

## **4. Compte rendu**

Après l'émission d'une offre à commandes, 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.

## **PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS**

### **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 (<http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>) 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.

2006 (2013-03-21) 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. Présentation des offres**

Les offres doivent être présentées uniquement au Module 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 à la page 1 de la demande d'offres à commandes.

Remarque à l'intention du responsable de l'offre à commandes : Insérer le paragraphe ci-dessous lorsque les offres transmises par télécopieur ne sont pas acceptables.

En raison du caractère de la demande d'offre à commandes, les offres transmises par télécopieur à l'intention de TPSGC ne seront pas acceptées.

### **3. Demandes de renseignements - demande d'offres à commandes**

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'offre à commandes au moins 10 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 permettrait pas de les diffuser à tous les offrants.

Remarque à l'intention du responsable de l'offre à commandes : Indiquer de quelle province ou de quel territoire provient la loi que le Canada propose d'appliquer à l'offre à commandes et à tout contrat subséquent. L'offrant, suivant les instructions, peut proposer un changement aux lois applicables dans son offre. En ce qui concerne la version française, le mot « in » n'a pas été traduite puisqu'il n'y a pas de terme commun à toutes les provinces et territoires. Il faudra donc ajouter le mot « en » devant Alberta, Colombie-Britannique, Saskatchewan, Ontario et Nouvelle-Écosse; le mot « au » devant Manitoba, Québec, Nouveau-Brunswick, Yukon et Nunavut; le mot « à » devant Terre-Neuve-et-Labrador et l'Île-du-Prince-Édouard, et les mots « dans les » devant Territoires du Nord-Ouest.

#### **4. Lois applicables**

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes seront interprétés et régis selon les lois en vigueur de la province d'Ontario 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.

### **PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES**

#### **1. Instructions pour la préparation des offres**

Remarque à l'intention du responsable de l'offre à commandes : Si des copies électroniques sont requises, la même quantité devrait être demandée pour les copies papier et électroniques.

Le Canada demande que les offrants fournissent leur offre en sections distinctes, comme suit :

- Section I : offre technique (deux copies papier).
- Section II : offre financière (deux copies papier).
- Section III: attestations (deux copies papier).

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

Il convient de signaler qu'une réponse NON CONFORME aux exigences obligatoires des documents précités rendra la proposition IRRECEVABLE. Les soumissionnaires doivent donc s'assurer qu'ils satisfont à toutes les exigences obligatoires de l'appendice A avant de présenter une proposition.

### **Section I : Exigence obligatoire**

### **Section II : Offre financière**

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec Annex B Base de paiement. Le montant total de la taxe sur les produits et les services ou de la taxe sur la vente harmonisée doit être indiqué séparément, s'il y a lieu.

Le Canada demande que les offrants complètent l'une des suivantes :

a) ☐ les cartes d'achat du gouvernement du Canada (cartes de crédit) seront acceptées pour le paiement des commandes subséquentes à l'offre à commandes.

Les cartes de crédit suivantes sont acceptées :

VISA \_\_\_\_\_

Master Card \_\_\_\_\_

b) ☐ les cartes d'achat du gouvernement du Canada (cartes de crédit) ne seront pas acceptées pour le paiement des commandes subséquentes à l'offre à commandes.

L'offrant n'est pas obligé d'accepter les paiements par carte de crédit.

L'acceptation du paiement par carte de crédit des commandes ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

### **Section III: Attestations**

Les offrants doivent présenter les attestations exigées à la Partie 5.

## **PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

### **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 et Transport Canada évaluera les offres.
- c) L'équipe d'évaluation devra d'abord déterminer si trois (3) offres ou plus sont accompagnées d'une attestation valide de contenu canadien. Si c'est le cas, seulement les offres accompagnées d'une attestation valide seront évaluées selon le processus d'évaluation, sinon toutes les offres reçues seront évaluées. Si des offres accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, et qu'il reste moins de trois offres recevables accompagnées d'une attestation valide, l'équipe poursuivra l'évaluation des offres accompagnées d'une attestation valide. Si toutes les offres accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, alors toutes les autres offres reçues seront évaluées.

## **2. Méthode de sélection**

Pour être déclarée recevable, une offre doit:

- (a) Se conformer à toutes les exigences de la demande, et
- (b) respectent tous les critères d'évaluation techniques obligatoires et

Soumissions ne répondant pas (a) ou (b) seront déclarées non recevables. L'offre recevable avec la PTÉ plus bas sera recommandé pour attribution d'une offre à commande.

## **PARTIE 5 - ATTESTATIONS**

Pour qu'une offre à commandes soit émise, les offrants doivent fournir les attestations exigées. Le Canada déclarera une offre non recevable si les attestations exigées ne sont pas remplies et fournies tel que demandé.

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations faites par les offrants pendant la période d'évaluation des offres (avant l'émission de l'offre à commandes) et après l'émission de l'offre à commandes. Le responsable de l'offre à commandes aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour s'assurer que les offrants respectent les attestations avant l'émission de l'offre à commandes. L'offre sera déclarée non recevable si on constate que l'offrant a fait de fausses déclarations, sciemment ou non. Le défaut de respecter les attestations ou de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires du responsable de l'offre à commandes aura pour conséquence que l'offre sera déclarée non recevable.

## 1 Attestations préalables à l'émission de l'offre à commandes

Les attestations énumérés ci-dessous devraient être remplies et fournies avec l'offre mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, le responsable de l'offre à commandes en informera l'offrant et lui donnera un délai afin de se conformer aux exigences. Le défaut de répondre 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.

### 1.1. Programme de contrats fédéraux - attestation

1. En vertu du Programme de contrats fédéraux (PCF), certains fournisseurs, y compris un fournisseur qui est membre d'une coentreprise, soumissionnant pour des contrats du gouvernement fédéral d'une valeur de 200 000 \$ ou plus (incluant toutes les taxes applicables) doivent s'engager officiellement à mettre en oeuvre un programme d'équité en matière d'emploi. Il s'agit d'une condition préalable à l'émission d'une offre à commandes. Si l'offrant, ou, si l'offrant est une coentreprise et qu'un membre de la coentreprise, est assujéti au PCF, la preuve de son engagement doit être fournie avant l'émission de l'offre à commandes.

Les fournisseurs qui ont été déclarés entrepreneurs non admissibles par Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDCC) n'ont plus le droit d'obtenir des contrats du gouvernement au-delà du seuil prévu par le Règlement sur les marchés de l'État pour les demandes de soumissions. Les fournisseurs peuvent être déclarés entrepreneurs non admissibles soit parce que RHDCC a constaté leur non conformité ou parce qu'ils se sont retirés volontairement du PCF pour une raison autre que la réduction de leur effectif de moins de 100 employés. Toute offre présentée par un entrepreneur non admissible, y compris une offre présentée par une coentreprise dont un membre est un entrepreneur non admissible, sera déclarée non recevable.

2. Si l'offrant n'est pas visé par les exceptions énumérées aux paragraphes 3.a) ou b) ci-dessous, ou qu'il n'a pas de numéro d'attestation valide confirmant son adhésion au PCF, il doit télécopier (819-953-8768) un exemplaire signé du formulaire LAB 1168, Attestation d'engagement pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi, à la Direction générale du travail de RHDCC.

3. L'offrant, ou, si l'offrant est une coentreprise le membre de la coentreprise, atteste comme suit sa situation relativement au PCF :

L'offrant ou le membre de la coentreprise :

- a) ( ) n'est pas assujetti au PCF, puisqu'il compte un effectif de moins de 100 employés à temps plein ou à temps partiel permanents, et/ou temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada;
- b) ( ) n'est pas assujetti au PCF, puisqu'il est un employeur réglementé en vertu de la Loi sur l'équité en matière d'emploi, L.C. 1995, ch. 44;
- c) ( ) est assujetti aux exigences du PCF, puisqu'il compte un effectif de 100 employés ou plus à temps plein ou à temps partiel permanents, et/ou temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada, mais n'a pas obtenu de numéro d'attestation de RHDCC (puisque'il n'a jamais soumissionné pour des contrats de 200 000 \$ ou plus). Dans ce cas, une attestation d'engagement dûment signée est jointe;
- d) ( ) est assujetti au PCF et possède un numéro d'attestation valide, à savoir le numéro : \_\_\_\_\_  
(c.-à-d. qu'il n'a pas été déclaré entrepreneur non admissible par RHDCC).

Des renseignements supplémentaires sur le PCF sont offerts sur le site Web de RHDCC.

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date

---

## **PARTIE 6 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

### **A. OFFRE À COMMANDES**

#### **1. Offre**

Le Soumissionnaire offre d'accomplir l'exigence(la condition) conformément à l'Annexe A.

#### **2. 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 (<http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

##### **2.1 Conditions générales**

2005 (2010-01-11), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

#### **3. Liste de Prix**

#### **4. Durée de l'offre à commandes**

.

##### **4.1 Période de l'offre à commandes**

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées du 1 juillet 2013 au 31 août 2016.

##### **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 d'un an à partir du 1er Septembre 2016 jusqu'au 31 Août 2018 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 40 jours 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.

## **5. Responsables**

### **5.1 Responsable de l'offre à commandes**

Le responsable de l'offre à commandes est :

Michel Côté, Officer en approvisionnement  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
No Téléphonique - (819) 956-0118  
Fax No - (819) 997-0437  
Courriel: michel.cote@tp-sgc-pwgsc.gc.ca

### **5.2 Chargé de projet**

Le chargé de projet pour l'offre à commandes est :

Nom : Dave Bon  
Titre : Chef Service de maintenance  
Organisation : Transport Canada  
Téléphone : 613-998-3268  
Courriel : dave.bon@tc.gc.ca

### **5.3 Représentant de l'offrant**

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

## **6. Utilisateurs désignés**

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est :  
Transport Canada

## **7. Procédures pour les commandes**

### **7.1 Multiple Offre à Commande**

### **7.2 Seulement Appels Autorisés à être Acceptés**

Le Soumissionnaire consent seulement à exécuter des Appels individuels faits par un Utilisateur Identifié conformément à cette Offre Permanente qui n'excède pas la Limitation applicable d'appel, décrit ci-dessous.

### **7.3 Procédure d'Appel**

L'Autorité Technique établira le travail à être exécuté par l'appel et demandera à chaque soumissionnaire réussi de déterminer le niveau d'effort exigé pour exécuter le travail basé sur les taux/prix contenus dans l'offre permanente. L'Offre Permanente qui fournit le prix le plus bas pour un projet de travail spécifique sera publiée un appel.

### **7.4. Instrument de commande**

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le ou les utilisateurs désignés par l'entremise du formulaire PWGSC-TPSGC 942

## **8. Limite des commandes subséquentes**

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser \$200,000.00 \$ (taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée incluse).

## **9. Limitation financière**

Remarque à l'intention du responsable de l'offre à commandes : L'ordre de priorité des documents qui figure ci-après est conforme aux politiques actuelles et aux avis juridiques. Le responsable de l'offre à commandes doit modifier la liste en fonction des documents qui s'appliquent à chaque offre à commandes et dresser la liste des annexes par ordre de priorité, selon le cas. Lorsque plusieurs conditions générales supplémentaires s'appliquent au besoin, le responsable de l'offre à commandes doit indiquer les conditions générales supplémentaires en ordre numérique croissant selon le numéro d'identification.

---

## 10. T1204 Désistement de Responsabilité

1. Conformément à l'alinéa 221 (1)(d) de la Loi de l'impôt sur le revenu, L.R. 1985, ch. 1, (5e suppl.), les ministères et organismes sont tenus de déclarer à l'aide du feuillet T1204, Paiements contractuels de services du gouvernement, les paiements versés aux entrepreneurs en vertu de contrats de services pertinents (y compris les contrats comprenant à la fois des biens et des services).
2. Afin de permettre aux ministères et organismes de se conformer à cette exigence, l'entrepreneur doit fournir l'information suivante, dans les 30 jours civils après l'attribution du contrat :
  - a) le nom légal de l'entrepreneur, c.-à-d. le nom associé au numéro d'entreprise ou au numéro d'assurance sociale (NAS), ainsi que l'adresse et le code postal;
  - b) le statut de l'entrepreneur, c.-à-d. particulier, entreprise à propriétaire unique, société commerciale ou société de personnes;
  - c) le numéro d'entreprise de l'entrepreneur, s'il s'agit d'une société commerciale ou d'une société de personnes ou le NAS, s'il s'agit d'un particulier ou d'une entreprise à propriétaire unique. Si l'entrepreneur est une société de personnes qui n'a pas de numéro d'entreprise, l'associé ayant signé le contrat doit fournir son NAS;
  - d) si l'entité est une coentreprise, le numéro d'entreprise de tous les entrepreneurs faisant partie de celle-ci, ou leur NAS s'ils n'ont pas de numéro d'entreprise.
3. L'information devrait être expédiée à la personne et à l'adresse indiquées ci-dessous. Lorsque l'information requise comprend un NAS, celle-ci doit être expédiée dans une enveloppe portant l'inscription « PROTÉGÉE ».

Nom de la personne /Adresse : Voir la Partie 6A, Section 5.2.

A9116C 2007-11-30

## 11. Ordre de priorité des documents

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

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 (2010-01-11), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) les conditions générales 2010C (2010-08-16); Conditions générales - biens ou services
- e) Annexe A **ÉNONCÉ DES TRAVAUX**
- f) Annexe B **BASE DE PAIEMENT**
- g) l'offre de l'offrant en date du \_\_\_\_\_.

## 12. Attestations

### 12.1 Conformité

Le respect des attestations fournies par l'offrant est une condition d'émission de l'offre à commandes et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée de l'offre à commandes et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au delà de la période de l'offre à commandes. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'offrant ou si on constate que les attestations qu'il a fournies avec son offre comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier tout contrat subséquent pour défaut et de mettre de côté l'offre à commandes.

## 13. Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur de la province d'Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

## 14. Estimation de coût

Dans le cas où une estimation de coût est exigée pour des travaux particuliers, l'utilisateur désigné fournira un énoncé des travaux à l'offrant, qui devra fournir à l'utilisateur désigné une estimation du coût des travaux particuliers, établie conformément aux dispositions relatives aux prix de l'offre à commandes. L'offrant ne devra entreprendre aucun des travaux particuliers tant qu'une commande n'aura pas été émise par l'utilisateur désigné. Les coûts estimatifs prévus

dans la commande ne pourront être dépassés sans l'autorisation écrite préalable de l'utilisateur désigné.

## **15. Rapports d'utilisation périodique - offres à commandes**

L'offrant doit compiler et tenir à jour des données sur les biens, les services ou les deux fournis au gouvernement fédéral en vertu de contrats découlant de l'offre à commandes. Ces données doivent comprendre les achats payés au moyen d'une carte d'achat du gouvernement du Canada.

Les données doivent être présentées bi-annuellement au responsable de l'offre à commandes.

Le Soumissionnaire doit fournir les informations suivantes sur une base bisannuelle :

- A) une liste de chaque appel \*
- B) une description brève de chaque appel
- C) la facturation de total pour chaque appel
- D) la facturation de total pendant la période.

Si quelques données ne sont pas disponibles, la raison doit être indiquée. Si on ne fournit aucune marchandise ou services pendant une période donnée, le Soumissionnaire doit toujours fournir un rapport "NUL".

Les données doivent être soumises à l'Autorité d'Offre Permanente comme suit :

1e moitié : le 1 avril au 30 septembre;  
2ème moitié : le 1 octobre au 31 mars.

Les données doivent être soumises à l'Autorité d'Offre Permanente non plus tard que 15 jours civils après la fin de la période annonçante.

## **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.

### **1. Énoncé des Besoins**

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

## **2. Clauses et conditions uniformisées**

### **2.1 Conditions générales**

2029 (2010-08-16), Conditions générales - biens ou services (faible valeur) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

## **3. Durée du contrat**

### **3.1 Date de livraison**

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

## **4. Paiement**

### **4.1 Base de paiement**

En considération de l'entrepreneur complétant d'une manière satisfaisante toutes ses obligations sous l'appel, l'Entrepreneur sera payé le prix ferme stipulé dans l'appel, calculé conformément à l'Annexe B - la Base de Paiement.

### **4.2 Taxes - entrepreneur établi à l'étranger**

Sauf indication contraire dans le contrat, le prix ne comprend aucune taxe fédérale d'accise, taxe locale ou d'état, de vente ou d'utilisation, aucune autre taxe de nature semblable, ni autre taxe canadienne, quelle qu'elle soit. Le prix comprend toutefois toutes les autres taxes. Si les travaux sont normalement assujettis à la taxe fédérale d'accise, le Canada fournira à l'entrepreneur, sur demande, un certificat d'exemption de ladite taxe fédérale d'accise sous la forme prescrite par les règlements fédéraux.

Le Canada fournira à l'entrepreneur les preuves d'exportation qui peuvent être demandées par les autorités fiscales. Si le Canada omettait de le faire, et qu'en conséquence l'entrepreneur doit payer la taxe fédérale d'accise, le Canada remboursera l'entrepreneur si l'entrepreneur prend les mesures que le Canada peut exiger pour recouvrer tout paiement effectué par l'entrepreneur. L'entrepreneur doit rembourser au Canada tout montant ainsi recouvré.

C2000C 2007-11-30

## **5. Livraison, Inspection et acceptance**

### **5.1 Date de Livraison Maximale**

L'Entrepreneur sera exigé pour maintenir une date de livraison maximale de trente (30) jours civils, commençant de la date du reçu de la commande. Cependant, si la susdite date de livraison maximale célèbre pour l'article respectif ne peut pas être rencontrée, l'Entrepreneur conseillera promptement l'Autorité Technique et l'Autorité Contractuelle des raisons du retard prévu et les dates de livraison révisées. Toutes les heures supplémentaires exigées pour réaliser les dates de livraison exigées doivent être autorisées, d'avance, par l'Autorité Technique. La considération spéciale doit être donnée aux demandes d'AOG.

### **5.2 Emballage**

L'emballage sera l'emballage commercial standard adéquat d'assurer l'arrivée sûre à la destination. Les articles seront emballés pour permettre la demande des tarifs de transport les plus bas ou des charges via le mode de chariot choisi/autorisé. Dans ces cas où le Canada de Transport fournit l'emballage spécial, des conteneurs ou des caisses, de tels paquets d'expédition protecteurs, conteneurs ou des caisses seront utilisés pour rendre l'unité au consignataire.

### **5.3 Étiquetage**

Le numéro du Fabricant et le numéro de spécification, où applicable, seront sur chaque article imprimés sur le conteneur ou sur une étiquette adhésive de la norme commerciale la plus haute fixée au conteneur.

### **5.5 Instructions d'expédition - livraison au point d'origine**

Les biens doivent être expédiés au point de destination précisé dans le contrat et livrés :

- a) franco bord (origine) transporteur \_\_\_\_\_ (insérer le point de destination) pour les expéditions en provenance du gouvernement des États-Unis; ou
- b) FCA franco transporteur \_\_\_\_\_ (insérer le nom du lieu convenu, par ex. l'établissement de l'entrepreneur) selon les Incoterms 2000 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.

## 5.6 Documents Douaniers

Les expéditions doivent inclure les Documents Douaniers canadiens nécessaires qui doivent être distribués comme suit :

- a) Deux (2) copies avec l'expédition et,
- b) Trois (3) copies expédiées par la poste au Consignataire.

## 5.7 Inspection et acceptation

Le responsable technique sera le responsable des inspections. Tous les rapports, biens livrables, documents, biens et services fournis en vertu du contrat seront assujettis à l'inspection du responsable des inspections ou de son représentant. Si des rapports, documents, biens ou services ne sont pas conformes aux exigences de l'énoncé des travaux et ne sont pas satisfaisants selon le responsable des inspections, ce dernier aura le droit de les rejeter ou d'en demander la correction, aux frais de l'entrepreneur uniquement, avant de recommander le paiement.

## 5.8 Inspection des avions civils (CAQ J)

L'entrepreneur doit inspecter les travaux décrits au contrat, conformément aux exigences de la Federal Aviation Administration (FAA) des États-Unis ou aux règlements de l'aviation civile du ministère des Transports (MT) canadien. Les travaux feront l'objet d'une vérification par le ministère de la Défense nationale au point de destination. Une preuve d'inspection doit accompagner chaque envoi.

Le matériel doit être libéré aux fins d'expédition aux destinataires au moyen de documents d'inspection de la FAA ou du MT dûment remplis. Les documents d'inspection dûment remplis doivent être annexés à chaque envoi ou inclus, selon le cas, conformément aux règlements de la FAA ou du MT.

## 5.9 Attestation

Les moteurs, composants et accessoires nouveaux, réparés ou modifiés doivent tous obtenir un certificat de navigabilité du ministère des Transports, signé par un représentant autorisé de l'entrepreneur, et une (1) copie du certificat doit accompagner la facture. S'il y a lieu, les étiquettes de certification après maintenance doivent être remplies et attachées aux unités avant l'envoi au destinataire, accompagnées d'un duplicata du bon de travail et de l'historique des composants mis à niveau, le cas échéant. Tous les certificats doivent être conformes à la réglementation aérienne de Transports Canada.

## 5.10 . Ensembles incomplets

L'entrepreneur ne doit pas expédier des ensembles incomplets, à moins d'en avoir obtenu l'autorisation préalable de l'autorité contractante.

## **6. Assurance**

### **6.1 Responsabilité**

L'Entrepreneur est exigé pour satisfaire le Canada qu'il a des ressources disponibles pour satisfaire n'importe quelle responsabilité de l'Entrepreneur au Canada qui peut provenir de l'Offre Permanente ou son infraction, à un niveau d'au moins la valeur de l'Appel. Si demandé pour faire ainsi, le Soumissionnaire fournira à la preuve d'Officier se Contractant qu'il a au moins qui s'élève disponible en forme de fonds de roulement, la valeur réalisable d'immobilisations pas encombrées et/ou l'assurance responsabilité civile.

### **6.2 Assurance responsabilité civile**

1. L'Entrepreneur maintiendra dans la force, pendant la période de performance de offre à commande, l'assurance responsabilité civile dans une somme que, ensemble avec l'entrepreneur des fonds de roulement et la valeur réalisable de ses immobilisations pas encombrées du temps au temps, serait suffisant de satisfaire la responsabilité maximale au Canada que le l'Entrepreneur pourrait encourir conformément à l'Offre Permanente.
2. À la demande de l'officier se Contractant de temps en temps, l'Entrepreneur fera) fournir immédiatement à l'Officier se Contractant certificats faisant la preuve le statut actuel de l'assurance exigée dans la subdivision (1), qui décrit la couverture et n'importe quelles exclusions matérielles(substantielles) d'ou des limitations sur la couverture, ou (b) La preuve que l'Entrepreneur exige qu'aucune assurance ne satisfasse les exigences de la subdivision (1).
3. Si la période de performance de l'Offre Permanente est plus longue qu'un an, le l'Entrepreneur fera, à la demande de la Conclusion d'un contrat à l'Officier, sur chaque date anniversaire de l'exécution de l'Offre Permanente pendant la période de performance de l'Offre Permanente, une panne de la contribution actuelle de ses fonds de roulement, la valeur réalisable d'immobilisations pas encombrées et l'assurance vers sa capacité de satisfaire la responsabilité maximale au Canada que l'Entrepreneur pourrait encourir conformément à l'Offre Permanente.

### **6.3 Limitation de Responsabilité**

Malgré autre chose dans le Contrat, la responsabilité de l'Entrepreneur au Canada pour toutes les pertes subies par le Canada suite à n'importe quelle infraction des obligations de l'Entrepreneur au Canada conformément au Contrat (incluant une telle responsabilité dans le délit, la négligence ou une autre cause d'action et incluant la responsabilité pour des dommages et intérêts indirects ou consécutifs), sauf n'importe quelle infraction des dispositions de garantie du Contrat, seront limités à la valeur de l'appel. Cette clause limitera en aucune façon la responsabilité de l'Entrepreneur de n'importe quel tiers (ou du Canada pour n'importe quelle somme dans le respect

de la responsabilité de l'Entrepreneur à un tiers que le Canada est exigé pour payer suite à la responsabilité conjointe et solidaire) ou exiger n'importe quelle contribution par le Canada par rapport à une telle responsabilité tierce de l'Entrepreneur.

## **7. Méthode de paiement**

### **7.1 Paiements multiples - Livraison multiples**

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque des unités auront été complétés et livrés conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

- a) une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;
- b) tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- c) les travaux livrés ont été acceptés par le Canada

### **7.2 Paiement des factures par carte de crédit**

La carte de crédit \_\_\_\_\_ est acceptée.

### **7.3 Instructions relatives à la facturation**

- 1. 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.
- 2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
  - A) La date, nom et adresse du Consignataire;
  - B) Le numéro d'article, la quantité, le numéro de la pièce et la description;
  - C) Le numéro d'Offre à Commande, l'appel réquisitionne et des codes financiers;
  - D) La Somme en dollars canadiens facturée (exclusif du GST/HST) et la somme de GST/HST, si applicable.

Si les susdites informations ne sont pas contenues sur la facture il peut inutilement retarder le paiement de telles factures.

## **8. Avis de conflit de travail**

Si l'Entrepreneur ou tout sous-traitant en vertu des présentes est informé d'un conflit de travail, réel ou potentiel, qui retarde ou menace de retarder l'exécution du Contrat, l'Entrepreneur ou le sous-traitant devra en avvertir immédiatement la CCC et lui donner tous les renseignements pertinents à cet égard

## **9 - Limite des commandes subséquentes**

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser \$ 40,000.00 (Goods and Services Tax ou taxe de vente harmonisée incluse).

Toutes les commandes subséquentes individu contre l'offre à commandes dépassant 40,000.00 \$ (TPS et TVH incluse) sera transmis à l'approbation de TPSGC.

## ANNEXE A

### EXIGENCE

#### 1. Nature du besoin

Une offre à commandes nationale en vue de la réparation, recertification et ou échange de gilets de sauvetage, radeaux de sauvetage, trousse de survie et matériel connexe de secours et de survie du ministère des Transports au fur et à mesure des besoins et fournir aussi les réparations et la rectification et/ou les échanges, durant la période d'offre à commandes nationale individuelle entre le 1er juillet 2013 et le 31 août 2016.

L'Offre s'accompagne d'une option de prolongation de deux ans, avec une possibilité de prolongation pour une période supplémentaire d'un an du 1er septembre 2016 au 31 août 2018 aux mêmes conditions et aux taux ou prix précisés dans l'offre à commandes ou aux taux ou prix calculés en conformité de la formule indiquée dans l'offre à commandes.

(Derived from - Provenant de: XBB047, 1996-11-04)

#### 2. Exigences techniques obligatoires

Pour qu'une proposition soit jugée recevable, celle-ci doit être conforme à toutes les exigences obligatoires O1 à O6 ci-dessous. Les soumissions qui ne répondront pas à toutes les exigences obligatoires ne seront pas évaluées plus à fond.

L'entrepreneur doit impérativement traiter ces exigences obligatoires avec suffisamment de détail, afin de permettre aux évaluateurs de bien comprendre les capacités de l'entrepreneur.

O1 - Une déclaration de conformité est requise pour chaque clause numérotée de la DOC.

O2 - La proposition financière de l'offrant doit être fournie dans la partie 6B, section 4 de la DOC. Étant donné qu'il n'y a pas de liste de numéros de pièce fournie, l'offrant peut soumettre des majorations et/ou rabais par rapport au catalogue de la liste des prix commerciaux de la compagnie ou peut soumettre des prix sur présentation d'une commande d'achat individuelle présentée par Transports Canada.

O3 - L'offrant doit fournir les certifications suivantes :

(" Nous certifions par la présente que le prix proposé ne dépasse pas le prix le plus bas facturé à quiconque, y compris notre client le plus privilégié, pour des produits de quantité et de qualité égales. ")

O4 - L'offrant doit inclure l'identification des problèmes techniques clés, le cas échéant, et un aperçu des solutions. (Il incombe à l'entrepreneur de cerner les problèmes et justifier les solutions proposées.)

O5 - L'offrant doit être certifié conforme FAA/MdT par Transports Canada avec cote de matériel de sécurité pour radeaux de sauvetage Winslow et Tul et fournir la certification. Des certifications de navigabilité doivent accompagner chaque article, tel qu'exigé par le Règlement de l'aviation canadien (RAC).

O6 - L'offrant doit vendre ou fournir uniquement des pièces qui soient approuvées et énumérées dans les manuels de maintenance des produits par le fabricant d'équipement d'origine ou le fabricant de pièces d'origine. L'autorité du fabricant de pièces ne doit pas être utilisée.

O7 - Advenant que des négociations soient nécessaires en ce qui touche cette DOC, l'offrant doit être prêt à effectuer et terminer ces négociations dans un délai de trente (30) jours.

O8 - Le Canada se réserve le droit de rejeter toute soumission qui ne se conforme pas à cet appel. Tout écart doit être clairement identifié et appuyé de détails complets.

O9 - L'offrant peut être invité à démontrer, à la satisfaction du Canada, qu'il est capable d'exécuter avec succès les travaux en conformité de la présente demande.

O10- L'offrant doit être une station de service à l'aviation autorisée par Winslow.

Si l'offrant fournit confidentiellement au Canada des renseignements demandés en indiquant que les renseignements divulgués sont confidentiels, le Canada traitera alors les renseignements de manière confidentielle selon les dispositions de la Loi sur l'accès à l'information.

### 3. Autorisation (Transports Canada)

a) Dès réception des composants pour réparation ou remise en état ou inspection, l'entrepreneur installera, éprouvera, démontrera et inspectera les articles pour déceler les défauts, et énumérera les pièces et la main-d'œuvre nécessaires.

b) L'entrepreneur doit soumettre une estimation des coûts et une date d'achèvement prévue pour approbation par l'autorité technique, avant d'effectuer les travaux. L'entrepreneur recevra une autorisation officielle de l'autorité technique par télécopieur et/ou par le formulaire ASC 942 pour effectuer les travaux qui y seront précisés.

c) L'entrepreneur n'effectuera que les travaux pour lesquels il aura reçu une autorisation. L'entrepreneur devra signaler tous les autres travaux nécessaires à l'autorité technique et demander des directives. Les demandes d'exécution de travaux effectuées par téléphone doivent être confirmées par écrit, par télécopieur ou par le formulaire ASC 942.

d) Si pendant l'exécution des travaux, il s'avère que le prix des travaux autorisés dépassera le prix estimé déclaré sur le formulaire ASC 942, L'entrepreneur devra communiquer immédiatement avec l'autorité technique.

e) La remise en état complète de tout ce qui découle n'est ni prévue ni permise en vertu des conditions de cette Offre à commandes. Il est plutôt prévu que des réparations complètes seront effectuées et que l'on aura recours à la remise en état seulement lorsque ce sera économiquement et techniquement justifié.

f) Lorsque la réparation d'un composant ou d'un accessoire est jugée non rentable (RNR), il faudra demander immédiatement une " réparation par remplacement " au destinataire lorsque l'article est considéré une pièce de rechange " critique ". Les pièces retournées comme RNR doivent être accompagnées d'un rapport de démontage complet indiquant les raisons du RNR et retournées dans l'état.

g) Les modifications recommandées ou facultatives doivent être effectuées uniquement sur approbation de l'autorité technique.

h) Des articles de rechange peuvent être fournis uniquement sur approbation de l'autorité technique.

(Derived from - Provenant de: XBB034, 1996-10-29)

#### 4. Norme de travail

Les remises en état et les réparations doivent être effectuées conformément aux derniers manuels amendés de maintenance et de remise en état du fabricant, aux consignes de navigabilité, aux bulletins de service obligatoire, aux lettres de service et à toute autre instruction spéciale applicables à des composants particuliers.

(Derived from - Provenant de: XBB040, 1996-10-29)

#### 5. Matériaux

Les matériaux doivent être neufs et conformes à la dernière édition des dessins, spécifications et numéros de pièces applicables, en vigueur à la date de fermeture de la demande de soumissions.

(Derived from - Provenant de: B1000T, 2007-11-30)

## 6. Outillage

Cette offre à commandes ne constitue par une autorisation de fabriquer ou d'acheter de l'équipement ou des outils spéciaux, sauf autorisation de l'autorité contractante.  
(Derived from - Provenant de: XBB046, 1996-10-29)

## 7. Rapports d'avancement et registres

1. À la demande de l'autorité technique, mais au plus trois (3) fois par an, l'entrepreneur doit soumettre un rapport écrit sur toutes les réparations effectuées sur des biens de l'État dans l'exécution des travaux en vertu de l'offre à demandes. Le rapport doit contenir :

- a) une description des défauts découverts au démontage;
- b) une liste des pièces remplacées;
- c) une copie des résultats des essais définitifs pour la certification de l'article.

2. À la demande de l'autorité technique, mais au plus trois (3) fois par an, l'entrepreneur doit soumettre un rapport d'avancement des travaux sur les articles en usine pour remise en état et/ou réparation, indiquant le pourcentage des travaux effectués et la date de retour prévue pour chaque article. Le rapport doit être soumis dans les dix (10) jours suivant la demande.

3. L'entrepreneur doit fournir des rapports de démontage sur demande.

Tous les rapports doivent être soumis comme suit :

deux (2) exemplaires à :

Transports Canada

Direction générale des services des aéronefs

200, Comet Privé

Ottawa (Ontario) K1V 9B2

A/S : Autorité Technique

Et un (1) exemplaire à : autorité contractante.

(Derived from - Provenant de: XBB047, 1996-11-04)

## 8. Rapport sur les articles en suspens

À la demande de l'autorité technique, mais au plus trois (3) fois par an, l'entrepreneur doit soumettre un rapport sur les articles en suspens. Ces rapports doivent fournir les renseignements suivants :

- a) valeur totale des commandes subséquentes à cette offre à commandes;
- b) valeur totale des articles en commande de rappel à ce jour;

c) identification des articles en commande de rappel et leurs dates de livraison estimées aux destinataire(s).

Le rapport doit être soumis comme suit :

Deux (2) exemplaires à :  
Transports Canada  
Direction générale des services des aéronefs  
200 Comet Privé  
Ottawa (Ontario) K1V 9B2  
A/S : Autorité Technique

Un (1) exemplaire pour information à l'autorité des offres à commandes.  
(Derived from - Provenant de: XBD28D, 1995-05-19)

## **8. Rapport sur les questions en suspens**

À la demande du responsable technique, mais pas plus de trois (3) fois par année, l'entrepreneur doit présenter un rapport sur les questions en suspens, lequel doit contenir l'information suivante :

- a) la valeur totale en dollars des commandes subséquentes en suspens reçues à ce jour en vertu de la présente offre à commandes;
- b) la valeur totale en dollars des articles de commandes en souffrance à ce jour;
- c) l'identification des articles en arriéré de commande et leur date de livraison prévue au(x) consignataire(s).

Le rapport doit être présenté de la façon suivante :

Transmettre un (1) exemplaire à :  
Transports Canada  
Direction générale des services des aéronefs  
200, Comet Private  
Ottawa (Ontario) K1V 9B2  
a/s du responsable technique

et un (1) exemplaire, à titre informatif, au responsable de l'offre à commandes.  
(Derived from - Provenant de : XBD28D, 1995-05-19)

## **9 - Limite des commandes subséquentes**

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser \$40,000.00 (taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée incluse).

Solicitation No. - N° de l'invitation

T8493-130016/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

006cag

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

T8493-130016

006cagT8493-130016

---

Autorité réquisition - Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes de \$40,000.00 (taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée incluse).

Autorité contractuel - Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes au dessus de \$40,000.00 (taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée incluse).

## **ANNEXE B**

### **Base de paiement**

L'offrant doit proposer des prix fermes, des taux fermes, ou les deux, qui s'appliqueront à toute la période de l'offre à commandes.

L'offrant doit fournir des taux horaires fermes de main-d'œuvre qui s'appliqueront aux activités de réparation relatives à ce contrat pour toute la période couverte par l'Offre à demandes.

L'offrant doit soumettre un prix ferme de coût de revient pour les matériaux fournis par l'entrepreneur ou le client; par exemple, une liste plus 10 pour cent qui s'appliqueront pendant toute la période de l'offre à commandes.

L'offrant doit soumettre un facteur de majoration ferme pour les réparations sous-traitées; par exemple, une facture du sous-traitant plus 10 pour cent qui s'appliqueront pendant toute la période de l'offre à commandes.

Le prix de l'offre sera évalué en dollars canadiens, la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée sont exclues, FCA franco transporteur aux installations de l'entrepreneur Incoterms 2000, droits de douane et taxes d'accise du Canada inclus.

Pour que la proposition financière de l'offrant soit jugée recevable, l'offrant doit soumettre le prix total évalué (PTÉ) avec sa proposition financière.

**L'offre recevable avec la PTÉ plus bas sera recommandé pour attribution d'une offre à commande.**

Aux fins d'évaluation de l'offrant, le PTÉ est la somme arithmétique des éléments précisés ci-dessous.

### Taux horaires fermes de main-d'œuvre pour révision\$CDN

		1 <sup>er</sup> Jul 2013 au 31 Août 2014	1 <sup>er</sup> sept 2014 au 31 Août 2015	1 <sup>e</sup> sept 2015 au 31 Août 2016
i	Inspection des radeaux de sauvetage (radeaux de 4 à 10 personnes) Comprend la documentation	/unité	/unité	/unité
ii	Réparation et révision(radeaux de sauvetage, glissières d'évacuation, matériel de survie, valises, etc.)	/heure	/heure	/heure
iii	Recertification des gilets de sauvetage	/unité plus pièces	/unité plus pièces	/unité plus pièces
iv	Pièces de rechange (articles sur la liste des prix)	/unité	/unité	/unité
v	Pièces de rechange pour articles non sur la liste des prix	/unité	/unité	/unité
vi	5 000 \$ de matériaux fournis par l'entrepreneur			
	Somme = i + ii + iii+iv+v			
		(a)	(b)	(c)

**PRIX TOTAL ÉVALUÉ (PTÉ) (M)= (a) + (b) + (c) =**