

**RETURN BIDS TO:**  
**RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**  
Bid Receiving Public Works and Government  
Services Canada\Réception des  
soumissions\Travaux publics et Services  
gouvernementaux Canada  
The Cambridge Building  
3 Queen Street/3, rue Queen  
Charlottetown  
Prince Edward Island  
C1A 4A2

## INVITATION TO TENDER APPEL D'OFFRES

**Tender To: Public Works and Government Services  
Canada**

We hereby offer to sell to Her Majesty the Queen in right of  
Canada, in accordance with the terms and conditions set  
out herein, referred to herein or attached hereto, the goods,  
services, and construction listed herein and on any attached  
sheets at the price(s) set out therefor.

### Soumission aux: Travaux Publics et Services Gouvernementaux Canada

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté la  
Reine du chef du Canada, 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, au(x) prix indiqué(s).

### Comments - Commentaires

Veuillez adresser toute demande de renseignements  
par écrit à l'attention de l'autorité contractante, Darlene  
Reay, soit par télécopieur ou par courriel à:  
darlene.reay@tpsgc.gc.ca.

**Vendor/Firm Name and Address**  
**Raison sociale et adresse du**  
**fournisseur/de l'entrepreneur**

### Issuing Office - Bureau de distribution

Public Works and Government Services Canada  
The Cambridge Building  
3 Queen Street/3 rue, Queen  
PO Box 1268/CP 1268  
Charlottetown  
Prince Ed  
C1A 4A2

<b>Title - Sujet</b> Services d'entretien-Refroidisseurs	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> E0226-122703/A	<b>Date</b> 2012-02-22
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> R.001717.013	<b>GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG</b> PW-\$PWC-008-3057
<b>File No. - N° de dossier</b> PWC-1-34190 (008)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2012-04-03</b>	
<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Atlantic Daylight Saving Time ADT	
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Reay, D (PWC)	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> pwc008
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (902) 566-7518 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (902) 566-7514
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> Chiller Maintenance Joseph A. Ghiz Bldg Summerside Prince Edward Island C1A7M8 Canada	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

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

---

**Services d'entretien - Refroidisseurs  
Immeuble Joseph A. Ghiz  
Summerside (Île-du-Prince-Édouard)**

**TABLE DES MATIÈRES**

**PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Besoin
3. Compte rendu

**PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES**

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Demandes de renseignements en période de soumission
4. Lois applicables

**PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS**

1. Instructions pour la préparation des soumissions

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

1. Procédures d'évaluation et Méthode de Sélection
2. Exigences relatives à la sécurité

**PARTIE 5 - ATTESTATIONS**

1. Attestations préalables à l'attribution du contrat

## **PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Besoin
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée du contrat
5. Responsables
6. Paiement
7. Instructions relative à la facturation
8. Attestations
9. Lois applicables
10. Ordre de priorité des documents
11. Clause du guide des CCUA
12. Exigences en matière d'assurance

### **Liste des annexes**

Annexe "A" Critères d'évaluation et méthode de sélection

Annexe "B" Base de paiement

Annexe "C" Devis

## **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1. Exigences relatives à la sécurité**

Voir l'annexe C.

### **2. Besoin**

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada souhaite conclure un contrat pour la fourniture de la totalité de la main-d'oeuvre, du matériel, des outils et de l'équipement nécessaires à l'entretien complet des machines suivantes: deux refroidisseurs centrifuges McQuay de 400tonnes, un refroidisseur réciproque McQuay de 45tonnes, un refroidisseur Smardt à turbine de 60tonnes, deux climatiseurs DX Carrier de 15tonnes et deux refroidisseurs à eau Liebert XDP.

La durée du contrat est de 1 an, avec 4 possibilités de prolongation de 1an chacune.

Le lieu visé par le contrat est le Bâtiment Joseph-A.-Ghiz, situé 275 Pope Road, à Summerside, à l'Île-du-Prince-Édouard.

Les services devront être exécutés conformément au cahier des charges ci-joint (annexeC).

### **3. Compte rendu**

Après l'attribution du contrat, les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions . Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

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

### **1. Instructions, clauses et conditions uniformisées**

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le guide des *Clauses et conditions uniformises d'achat* (<http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document 2003 (2011-05-16) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

## **1.1 Clauses du guide des CCUA (par la référence)**

A0220T - Évaluation du prxi (2007-05-25)

## **2. Présentation des soumissions**

Les soumissions doivent parvenir au bureau prévu à cette fin au plus tard à la date et à l'heure de clôture de l'appel d'offres. Toute soumission reçue en retard est renvoyée à l'expéditeur sans avoir été ouverte.

- a) Tous les renseignements requis doivent être compris dans la soumission et présentés dans la forme prescrite.
- b) Il faut préciser le numéro d'appel d'offres / numéro de projet et la description des travaux proposés.
- c) Il faut préciser la date et l'heure de clôture de l'appel d'offres.
- d) La soumission doit être reçue avant l'heure de clôture de l'appel d'offres à l'endroit prévu à cette fin et au NUMÉRO DE TÉLÉCOPIEUR 902-566-7514.

### **NOTA : SOUMISSIONS TRANSMISES PAR TÉLÉCOPIEUR**

Seule une erreur de la part du ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux peut justifier le retard dans la transmission des soumissions par télécopieur. Aucune raison quelle qu'elle soit, comme les erreurs d'acheminement, le volume de trafic ou les perturbations météorologiques, ne peut justifier le retard dans la transmission des soumissions.

**Réception des soumissions**  
**Travaux publics et Services gouvernementaux Canada**  
**Immeuble Cambridge**  
**3 rue queen**  
**Charlottetown, (Île-du-Prince-Édouard)**  
**C1A 4A2**

- 1) Un dépouillement public des soumissions aura lieu au bureau désigné sur la page frontispice «Appel d'offres» pour la réception des soumissions, peu de temps après l'heure indiquée pour la clôture des soumissions.
- 2) Après la date de clôture pour la réception des soumissions, on peut demander les résultats de l'appel d'offres en appelant le bureau compétent au numéro de téléphone (902) 566-7520.

### **3. Demandes de renseignements - en période de soumission**

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins **cinq (5)** jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions 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 soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

### **4. Lois applicables**

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur au Île-du-Prince-Édouard et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

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

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

Le prix ne doit pas être indiqué ailleurs que dans la soumission financière.

On demande aux soumissionnaires de suivre le modèle de réponse et les instructions suivantes :

#### **Section I : Soumission technique**

Aucune soumission technique n'est requise.

#### **Section II : Soumission financière**

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement. Le montant total de la taxe sur les produits et les services (TPS) ou de la taxe sur la vente harmonisée (TVH), s'il y a lieu, doit être indiqué séparément.

#### **Section III : Attestations**

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

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

### **1. Procédures d'Évaluation et Méthode de Sélection**

Les soumissions reçues seront évaluées selon les Critères d'évaluation et Méthode de sélection spécifiés dans l'Annexe "A" et dans la Base de Paiement spécifiée dans l'Annexe "B". Les offres reçues seront évaluées contre les critères d'évaluation identifiés pour l'exigence entière de la demande de soumission.

### **2. Exigences relatives à la sécurité**

Voir l'annexe C.

## **PARTIE 5 - ATTESTATIONS**

Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées. Le Canada déclarera une soumission non recevable si les attestations exigées ne sont pas remplies et fournies tel que demandé.

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations fournies par les soumissionnaires durant la période d'évaluation des soumissions (avant l'attribution d'un contrat) et après l'attribution du contrat. L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour s'assurer que les soumissionnaires respectent les attestations avant l'attribution d'un contrat. La soumission sera déclarée non recevable si on constate que le soumissionnaire a fait de fausses déclarations, sciemment ou non. Le défaut de respecter les attestations ou de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires de l'autorité contractante aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

### **1. Attestations préalables à l'attribution du contrat**

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec la soumission mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer aux exigences. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

#### **1.1. Programme de contrats fédéraux - attestation**

Les fournisseurs qui sont assujettis au Programme de contrats fédéraux (PCF) et qui ont été déclarés entrepreneurs non admissibles par Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDC) n'ont plus le droit d'obtenir des contrats du gouvernement fédéral 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 RHDC 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 à moins de 100 employés. Toute soumission présentée par un entrepreneur non admissible, y compris une soumission présentée par une coentreprise dont un membre est un entrepreneur non admissible, sera déclarée non recevable.



Le soumissionnaire, ou, si le soumissionnaire est une coentreprise le membre de la coentreprise, atteste comme suit sa situation relativement au PCF :

Le soumissionnaire 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'quit en matire 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 puisqu'il n'a jamais soumissionné pour des contrats de 200 000 \$ ou plus.
- d) ☐ n'a pas été déclaré entrepreneur non admissible par RHDCC et possède un numéro d'attestation valide, à savoir le numéro : \_\_\_\_\_. Des renseignements supplémentaires sur le PCF sont offerts sur le site Web de RHDCC.

## 1.2. Attestation pour ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats avec des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous.

### Définition

Aux fins de cette clause,

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

- a) un individu;
- b) un individu qui s'est incorporé;
- c) une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou

d) une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

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

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension tel qu'il est défini ci-dessus? OUI ( ) NON ( )

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante :

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

### **Programme de réduction des effectifs**

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu des dispositions d'un programme de réduction des effectifs? OUI ( ) NO ( )

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante :

- a) le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b) les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c) la date de la cessation d'emploi;
- d) le montant du paiement forfaitaire;
- e) le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;

f) la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;

g) nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réduction des effectifs.

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée.

### **Attestation**

En déposant une soumission, le soumissionnaire atteste que l'information fournie par le soumissionnaire pour répondre aux exigences ci-dessus est exacte et complète

## **PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

### **1. Exigences relatives à la sécurité**

Voir l'annexe C.

### **2. Besoin**

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada souhaite conclure un contrat pour la fourniture de la totalité de la main-d'oeuvre, du matériel, des outils et de l'équipement nécessaires à l'entretien complet des machines suivantes: deux refroidisseurs centrifuges McQuay de 400tonnes, un refroidisseur réciproque McQuay de 45tonnes, un refroidisseur Smardt à turbine de 60tonnes, deux climatiseurs DX Carrier de 15tonnes et deux refroidisseurs à eau Liebert XDP. La durée du contrat est de 1 an, avec 4 possibilités de prolongation de 1an chacune. Le lieu visé par le contrat est le Bâtiment Joseph-A.-Ghiz, situé 275 Pope Road, à Summerside, à l'Île-du-Prince-Édouard.

Les services doivent être fournis conformément aux spécifications jointes à l'annexe C.

### **3. Clauses et conditions uniformisées**

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre, sont reproduites dans le guide des *Clauses et conditions uniformises d'achat* (<http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

### **3.1 Conditions générales**

2010C (2011-05-16), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

## **4. Durée du contrat**

### **4.1 Période du contrat**

Les travaux requis doivent être exécutés à partir du avril 2012 au avril 2013, et le marché peut être renouvelé pour quatre périodes additionnelles d'un an.

### **4.2 Option de prolongation du contrat**

L'entrepreneur accorde au Canada une option irrévocable lui permettant de renouveler le contrat pour quatre périodes d'un an chacune, selon les mêmes modalités. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins trente (30) jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

## **5. Responsables**

### **5.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Darlene Reay

Titre : Agents des Contrats

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Adresse : 33 rue Queen, Charlottetown (Île-du-Prince-Édouard) C1A 4A2

Téléphone : (902) 566-7518

Télécopieur : (902) 566-7514

Courriel : darlene.reay@tpsgc.gc.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification doit être autorisée, par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus suite à des demandes ou des instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

## 5.2 Chargé de projet - Sera mis à disposition au moment de l'attribution

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Téléphone : \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le chargé de projet; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification de contrat émise par l'autorité contractante.

## 5.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Téléphone : \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

## **6. Paiement**

La base de paiement est prévue à l'annexe "B:" et à l'article 12, Période de paiement, du document 2010C (2011-05-16), Conditions générales - services (complexité moyenne).

### **6.1 Base de paiement**

Clause du guide des CCUA H1008C (2008-05-12) Paiement mensuel

## **7. Instructions relatives à la facturation**

L'entrepreneur doit présenter ses factures conformément aux renseignements prévus à l'article 10, Présentation des factures, du document 2010C (2011-05-16), Conditions générales - services (complexité moyenne).

## **8. Attestations**

**8.1** Le respect des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

## **9. Lois applicables**

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur au Île-du-Prince-Édouard et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

## **10. Ordre de priorité des documents**

En cas d'incompatibilité entre les 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 ladite liste.

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2010C (2011-05-16)
- c) Annexe C, Devis;
- d) toute modification émise ou toute révision de soumission recevable, reçue avant l'heure et la date déterminée pour la clôture de l'invitation
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_

**11.    Clauses du guide des CCUA**

Clause de guide des CCUA A0285C (2007-05-25) Indemnisation des accidents du travail

Clause de guide des CCUA A2000C (2006-06-16) Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

Clause de guide des CCUA A2001C

**12.    G1005C (2008-05-12) Exigences en matière d'assurance**

L'entrepreneur est responsable de décider s'il doit s'assurer pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance souscrite ou maintenue par l'entrepreneur est à sa charge ainsi que pour son bénéfice et sa protection. Elle ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue

Solicitation No. - N° de l'invitation

E0226-122703/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwc008

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

R.001717.013

PWC-1-34190

---

## **ANNEXE «A»**

### **CRITÈRES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**



## **ANNEXE A**

### **CRITÈRES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions.

#### **1. Critères obligatoires**

1. Proposition de prix et de tarifs fermes pour une (1) année et (3) années d'option conformément à l'appel d'offres.
2. Formulaire d'appel d'offres dûment rempli et signé, accompagné de toutes les annexes.

#### **2. 2007/05/25 A0069T Méthode de sélection - Exigences obligatoires seulement**

Pour être jugée recevable, une soumission doit satisfaire à toutes les exigences de la demande de soumissions. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

Solicitation No. - N° de l'invitation

E0226-122703/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwc008

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

R.001717.013

PWC-1-34190

---

## **ANNEXE «B»**

### **BASE DE PAIEMENT**

## **ANNEXE B BASE DE PAIEMENT**

L'exigence suivante doit être respectée à la lettre, **à défaut de quoi l'offre du soumissionnaire sera jugée irrecevable.**

Le soumissionnaire doit fournir des prix/taux fermes pour la durée du contrat pour tous les articles énumérés ci-après. Le barème des prix unitaires sera considéré comme étant la proposition financière du soumissionnaire.

Chaque article précisé dans le barème de prix unitaires comprend les salaires, les frais de déplacement, les allocations, la surveillance, les responsabilités en tant qu'employeur, les assurances et l'utilisation d'outils, etc., les frais généraux, les bénéfices et toute autre obligation financière.

Les prix indiqués dans le barème des prix unitaires comprennent toutes les taxes fédérales, provinciales et municipales applicables. Toutefois, ils ne tiennent pas compte de la taxe sur les produits et services (TPS) ou de la taxe de vente harmonisée (TVH). Les montants appropriés de TPS ou de TVH seront versés par Sa Majesté à l'offrant en plus des montants précisés dans le contrat.

**La quantité estimative indiquée à la quatrième colonne pour chaque article n'est qu'une estimation des services sur demande; cette estimation ne suppose pas que toute la quantité d'un article sera utilisée ou qu'il n'en faudra pas plus.**

**TABLEAU DES PRIX UNITAIRES "A"**  
**CONTRACT DES PREMIÈRE ANNÉE**  
**DU AVRIL 2012 AU AVRIL 2013**

Article	Description des travaux, du chantier ou du matériel	Unité de mesure	Quantité estimée	Prix unitaire	Total
1	<b>Inspection de service annuelle</b> (avril) y compris temps de déplacement et tous frais connexes plus main-d'oeuvre nécessaire sur place	Somme forfaitaire	1	\$	\$
2	<b>Inspection de service de mi-saison</b> (juillet) conformément à l'annexe A, y compris temps de déplacement et tous frais connexes, plus main-d'oeuvre nécessaire sur place	Somme forfaitaire	1	\$	\$
3	<b>Inspection de service de fin de saison</b> (octobre) conformément à l'annexe A, y compris temps de déplacement et tous frais connexes, plus main-d'oeuvre nécessaire sur place	Somme forfaitaire	1	\$	\$
4	<b>Première heure</b> Intervention sur place, y compris temps de déplacement et tous frais connexes, et une heure de travail effectif sur place a) Heures normales de travail 8h - 17h Du lundi au vendredi <b>Ouvrier qualifié</b>	Intervention	10	\$	\$

Article	Description des travaux, du chantier ou du matériel	Unité de mesure	Quantité estimée	Prix unitaire	Total
5)	<b>Première heure</b> Intervention sur place, y compris temps de déplacement et tous frais connexes, et une heure de travail effectif sur place b) En dehors des heures normales de travail Du lundi au dimanche, y compris samedis, dimanches et jours fériés toute la journée <b>Ouvrier qualifié</b>	Intervention	5	\$	
6)	<b>Heures suivantes</b> Main-d'oeuvre seulement, en plus de la première heure (voir ci-dessus) a) Heures normales de travail 8h - 17h Du lundi au vendredi <b>Ouvrier qualifié</b>	Heure personne	50	\$	
7)	<b>Heures suivantes</b> Main-d'oeuvre seulement, en plus de la première heure (voir plus haut). b) En dehors des heures normales Du lundi au dimanche, y compris samedis, dimanches et jours fériés toute la journée <b>Ouvrier qualifié</b>	Heure personne	25	\$	
8	Allocation pour matériel, pièces de rechange, permis exigés, certificats, évaluations, équipement spécialisé, fret, etc. au prix net majoré de _____%	Allocation	Allocation de 10000\$	Majoration de _____%	
<b>TOTAL POUR LA PÉRIODE DE 12MOIS 2012-2013</b>  Montant à reporter à la page suivante ( <b>RÉCAPITULATIF DES PRIX PAR ANNÉE</b> )					

**TABLEAU DES PRIX UNITAIRES“B”  
ANNÉE D’OPTION 1  
DU AVRIL 2013 AU AVRIL 2014**

Article	Description des travaux, du chantier ou du matériel	Unité de mesure	Quantité estimée	Prix unitaire	Total
1	<b>Inspection de service annuelle</b> (avril) y compris temps de déplacement et tous frais connexes plus main-d’oeuvre nécessaire sur place	Somme forfaitaire	1	\$	\$
2	<b>Inspection de service de mi-saison</b> (juillet) conformément à l’annexe A, y compris temps de déplacement et tous frais connexes, plus main-d’oeuvre nécessaire sur place	Somme forfaitaire	1	\$	\$
3	<b>Inspection de service de fin de saison</b> (octobre) conformément à l’annexeA, y compris temps de déplacement et tous frais connexes, plus main-d’oeuvre nécessaire sur place	Somme forfaitaire	1	\$	\$
4	<b>Première heure</b> Intervention sur place, y compris temps de déplacement et tous frais connexes, et une heure de travail effectif sur place a) Heures normales de travail 8h - 17h Du lundi au vendredi <b>Ouvrier qualifié</b>	Intervention	10	\$	\$

Article	Description des travaux, du chantier ou du matériel	Unité de mesure	Quantité estimée	Prix unitaire	Total
5)	<b>Première heure</b> Intervention sur place, y compris temps de déplacement et tous frais connexes, et une heure de travail effectif sur place b) En dehors des heures normales de travail Du lundi au dimanche, y compris samedis, dimanches et jours fériés toute la journée <b>Ouvrier qualifié</b>	Intervention	5	\$	
6)	<b>Heures suivantes</b> Main-d'oeuvre seulement, en plus de la première heure (voir ci-dessus) a) Heures normales de travail 8h - 17h Du lundi au vendredi <b>Ouvrier qualifié</b>	Heure personne	50	\$	
7)	<b>Heures suivantes</b> Main-d'oeuvre seulement, en plus de la première heure (voir plus haut). b) En dehors des heures normales Du lundi au dimanche, y compris samedis, dimanches et jours fériés toute la journée <b>Ouvrier qualifié</b>	Heure personne	25	\$	
8	Allocation pour matériel, pièces de rechange, permis exigés, certificats, évaluations, équipement spécialisé, fret, etc. au prix net majoré de _____%	Allocation	Allocation de 10000\$	Majoration de _____%	
<b>TOTAL POUR LA PÉRIODE DE 12MOIS 2013-2014</b>  Montant à reporter à la page suivante ( <b>RÉCAPITULATIF DES PRIX PAR ANNÉE</b> )					

**TABLEAU DES PRIX UNITAIRES“C”**  
**ANNÉE D’OPTION 2**  
**DU AVRIL 2014 AU AVRIL 2015**

Article	Description des travaux, du chantier ou du matériel	Unité de mesure	Quantité estimée	Prix unitaire	Total
1	<b>Inspection de service annuelle</b> (avril) y compris temps de déplacement et tous frais connexes plus main-d’oeuvre nécessaire sur place	Somme forfaitaire	1	\$	\$
2	<b>Inspection de service de mi-saison</b> (juillet) conformément à l’annexe A, y compris temps de déplacement et tous frais connexes, plus main-d’oeuvre nécessaire sur place	Somme forfaitaire	1	\$	\$
3	<b>Inspection de service de fin de saison</b> (octobre) conformément à l’annexeA, y compris temps de déplacement et tous frais connexes, plus main-d’oeuvre nécessaire sur place	Somme forfaitaire	1	\$	\$
4	<b>Première heure</b> Intervention sur place, y compris temps de déplacement et tous frais connexes, et une heure de travail effectif sur place a) Heures normales de travail 8h - 17h Du lundi au vendredi <b>Ouvrier qualifié</b>	Intervention	10	\$	\$



Article	Description des travaux, du chantier ou du matériel	Unité de mesure	Quantité estimée	Prix unitaire	Total
5)	<b>Première heure</b> Intervention sur place, y compris temps de déplacement et tous frais connexes, et une heure de travail effectif sur place b) En dehors des heures normales de travail Du lundi au dimanche, y compris samedis, dimanches et jours fériés toute la journée <b>Ouvrier qualifié</b>	Intervention	5	\$	
6)	<b>Heures suivantes</b> Main-d'oeuvre seulement, en plus de la première heure (voir ci-dessus) a) Heures normales de travail 8h - 17h Du lundi au vendredi <b>Ouvrier qualifié</b>	Heure personne	50	\$	
7)	<b>Heures suivantes</b> Main-d'oeuvre seulement, en plus de la première heure (voir plus haut). b) En dehors des heures normales Du lundi au dimanche, y compris samedis, dimanches et jours fériés toute la journée <b>Ouvrier qualifié</b>	Heure personne	25	\$	
8	Allocation pour matériel, pièces de rechange, permis exigés, certificats, évaluations, équipement spécialisé, fret, etc. au prix net majoré de _____%	Allocation	Allocation de 10000\$	Majoration de _____%	
<b>TOTAL POUR LA PÉRIODE DE 12MOIS 2014-2015</b>  Montant à reporter à la page suivante ( <b>RÉCAPITULATIF DES PRIX PAR ANNÉE</b> )					

**TABLEAU DES PRIX UNITAIRES“D”  
ANNÉE D’OPTION 3  
DU AVRIL 2015 AU AVRIL 2016**

Article	Description des travaux, du chantier ou du matériel	Unité de mesure	Quantité estimée	Prix unitaire	Total
1	<b>Inspection de service annuelle</b> (avril) y compris temps de déplacement et tous frais connexes plus main-d'oeuvre nécessaire sur place	Somme forfaitaire	1	\$	\$
2	<b>Inspection de service de mi-saison</b> (juillet) conformément à l'annexe A, y compris temps de déplacement et tous frais connexes, plus main-d'oeuvre nécessaire sur place	Somme forfaitaire	1	\$	\$
3	<b>Inspection de service de fin de saison</b> (octobre) conformément à l'annexeA, y compris temps de déplacement et tous frais connexes, plus main-d'oeuvre nécessaire sur place	Somme forfaitaire	1	\$	\$
4	<b>Première heure</b> Intervention sur place, y compris temps de déplacement et tous frais connexes, et une heure de travail effectif sur place a) Heures normales de travail 8h - 17h Du lundi au vendredi <b>Ouvrier qualifié</b>	Intervention	10	\$	\$

Article	Description des travaux, du chantier ou du matériel	Unité de mesure	Quantité estimée	Prix unitaire	Total
5)	<b>Première heure</b> Intervention sur place, y compris temps de déplacement et tous frais connexes, et une heure de travail effectif sur place b) En dehors des heures normales de travail Du lundi au dimanche, y compris samedis, dimanches et jours fériés toute la journée <b>Ouvrier qualifié</b>	Intervention	5	\$	
6)	<b>Heures suivantes</b> Main-d'oeuvre seulement, en plus de la première heure (voir ci-dessus) a) Heures normales de travail 8h - 17h Du lundi au vendredi <b>Ouvrier qualifié</b>	Heure personne	50	\$	
7)	<b>Heures suivantes</b> Main-d'oeuvre seulement, en plus de la première heure (voir plus haut). b) En dehors des heures normales Du lundi au dimanche, y compris samedis, dimanches et jours fériés toute la journée <b>Ouvrier qualifié</b>	Heure personne	25	\$	
8	Allocation pour matériel, pièces de rechange, permis exigés, certificats, évaluations, équipement spécialisé, fret, etc. au prix net majoré de _____%	Allocation	Allocation de 10000\$	Majoration de _____%	
<b>TOTAL POUR LA PÉRIODE DE 12MOIS 2015-2016</b>  Montant à reporter à la page suivante ( <b>RÉCAPITULATIF DES PRIX PAR ANNÉE</b> )					

**TABLEAU DES PRIX UNITAIRES“E”  
ANNÉE D’OPTION 4  
DU AVRIL 2016 AU AVRIL 2017**

Article	Description des travaux, du chantier ou du matériel	Unité de mesure	Quantité estimée	Prix unitaire	Total
1	<b>Inspection de service annuelle</b> (avril) y compris temps de déplacement et tous frais connexes plus main-d’oeuvre nécessaire sur place	Somme forfaitaire	1	\$	\$
2	<b>Inspection de service de mi-saison</b> (juillet) conformément à l’annexe A, y compris temps de déplacement et tous frais connexes, plus main-d’oeuvre nécessaire sur place	Somme forfaitaire	1	\$	\$
3	<b>Inspection de service de fin de saison</b> (octobre) conformément à l’annexeA, y compris temps de déplacement et tous frais connexes, plus main-d’oeuvre nécessaire sur place	Somme forfaitaire	1	\$	\$
4	<b>Première heure</b> Intervention sur place, y compris temps de déplacement et tous frais connexes, et une heure de travail effectif sur place a) Heures normales de travail 8h - 17h Du lundi au vendredi <b>Ouvrier qualifié</b>	Intervention	10	\$	\$

Article	Description des travaux, du chantier ou du matériel	Unité de mesure	Quantité estimée	Prix unitaire	Total
5)	<b>Première heure</b> Intervention sur place, y compris temps de déplacement et tous frais connexes, et une heure de travail effectif sur place b) En dehors des heures normales de travail Du lundi au dimanche, y compris samedis, dimanches et jours fériés toute la journée <b>Ouvrier qualifié</b>	Intervention	5	\$	
6)	<b>Heures suivantes</b> Main-d'oeuvre seulement, en plus de la première heure (voir ci-dessus) a) Heures normales de travail 8h - 17h Du lundi au vendredi <b>Ouvrier qualifié</b>	Heure personne	50	\$	
7)	<b>Heures suivantes</b> Main-d'oeuvre seulement, en plus de la première heure (voir plus haut). b) En dehors des heures normales Du lundi au dimanche, y compris samedis, dimanches et jours fériés toute la journée <b>Ouvrier qualifié</b>	Heure personne	25	\$	
8	Allocation pour matériel, pièces de rechange, permis exigés, certificats, évaluations, équipement spécialisé, fret, etc. au prix net majoré de _____%	Allocation	Allocation de 10000\$	Majoration de _____%	
<b>TOTAL POUR LA PÉRIODE DE 12MOIS 2016-2017</b>  Montant à reporter à la page suivante ( <b>RÉCAPITULATIF DES PRIX PAR ANNÉE</b> )					

Solicitation No. - N° de l'invitation

E0226-122703/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwc008

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

R.001717.013

PWC-1-34190

---

## **RÉCAPITULATIF DES PRIX PAR ANNÉE**

**TOTAL POUR LA PÉRIODE 2007-2008** \_\_\_\_\_ \$

**TOTAL POUR LA PÉRIODE 2008-2009** \_\_\_\_\_ \$

**TOTAL POUR LA PÉRIODE 2009-2010** \_\_\_\_\_ \$

**TOTAL POUR LA PÉRIODE 2010-2011** \_\_\_\_\_ \$

**TOTAL POUR LA PÉRIODE 2011-2012** \_\_\_\_\_ \$

**VALEUR TOTALE DU CONTRAT** \_\_\_\_\_ \$

Solicitation No. - N° de l'invitation

E0226-122703/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwc008

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

R.001717.013

PWC-1-34190

---

**ANNEXE «C»**

**DEVIS**

**VOIR ATT2**