

**RETURN BIDS TO:**  
**RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**  
Bid Receiving Public Works and Government  
Services Canada/Réception des soumissions Travaux  
publics et Services gouvernementaux Canada  
Pacific Region  
401 - 1230 Government Street  
Victoria, B.C.  
V8W 2Z4  
Bid Fax: (250) 363-3344

**Revision to a Request for a Standing Offer**

**Révision à une demande d'offre à commandes**

Regional Individual Standing Offer (RISO)

Offre à commandes individuelle régionale (OCIR)

The referenced document is hereby revised; unless  
otherwise indicated, all other terms and conditions of the  
Offer remain the same.

Ce document est par la présente révisé; sauf indication  
contraire, les modalités de l'offre demeurent les mêmes.

**Comments - Commentaires**

**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 -  
Pacific Region  
401 - 1230 Government Street  
Victoria, B. C.  
V8W 2Z4

<b>Title - Sujet</b> RISO - TUG/PILOT SERVICES		
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W0103-136562/B		<b>Date</b> 2013-06-20
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W0103-136562		<b>Amendment No. - N° modif.</b> 001
<b>File No. - N° de dossier</b> XLV-2-35029 (167)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$XLV-167-6246		
<b>Date of Original Request for Standing Offer</b> Date de la demande de l'offre à commandes originale		2013-06-04
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2013-06-27</b>		<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Pacific Daylight Saving Time PDT
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Minckler, Mike		<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> xlvl67
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (250) 363-0110 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (250) 363-3960	
<b>Delivery Required - Livraison exigée</b>		
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b>		
<b>Security - Sécurité</b> This revision does not change the security requirements of the Offer. Cette révision ne change pas les besoins en matière de sécurité de la présente offre.		

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

<b>Acknowledgement copy required</b> <b>Accusé de réception requis</b>	<b>Yes - Oui</b> <input type="checkbox"/>	<b>No - Non</b> <input type="checkbox"/>
<b>The Offeror hereby acknowledges this revision to its Offer.</b> <b>Le proposant constate, par la présente, cette révision à son offre.</b>		
<b>Signature</b>	<b>Date</b>	
Name and title of person authorized to sign on behalf of offeror. (type or print) Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du proposant. (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)		
<b>For the Minister - Pour le Ministre</b>		

---

## TABLE DES MATIÈRES

### PART 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

- 1.1 Introduction
- 1.2 Sommaire
- 1.3 **Non utilisé** - Exigences relatives à la sécurité
- 1.4 Options
- 1.5 Compte rendu

### PART 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

- 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées
- 2.2 Présentation des offres
- 2.3 Demandes de renseignements - demande d'offres à commandes
- 2.4 Lois applicables
- 2.5 Liste des sous-traitants proposés

### PART 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

- 3.1 Instructions pour la préparation des offres
- 3.2 Tableaux des exigences à respecter

### PART 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

- 4.1 Procédures d'évaluation
- 4.2 Méthode de sélection

### PART 5 - ATTESTATIONS

- 5.1 Attestations obligatoires préalables à l'émission d'une offre à commandes
- 5.2 Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes
- 5.3 Programme de contrats fédéraux - 200 000 \$ ou plus
- 5.4 Indemnisation des accidents du travail - lettre d'attestation

### PART 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES

- 6.1 **Non utilisé** - Exigences relatives à la sécurité
- 6.2 **Non utilisé** - Capacité financière
- 6.2 Exigences en matière d'assurance

---

## PART 7 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

### A. OFFRE À COMMANDES

- 7.1 Offre
- 7.2 **Non utilisé** - Exigences relatives à la sécurité
- 7.3 Clauses et conditions uniformisées
- 7.4 Durée de l'offre à commandes
- 7.5 Responsables
- 7.6 Utilisateurs désignés
- 7.7 Procédures pour les commandes subséquentes
- 7.8 Instrument de commande
- 7.9 Limite des commandes subséquentes
- 7.10 Limitation financière
- 7.11 Ordre de priorité des documents
- 7.12 Attestations
- 7.13 Lois applicables
- 7.14 **Non utilisé** - Codes et normes
- 7.15 Exigences réglementaires

### B CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

- 7.16 Énoncé des travaux
- 7.17 Clauses et conditions uniformisées
- 7.18 Durée du contrat
- 7.19 Paiement
- 7.20 Instructions pour la facturation
- 7.21 Exigences relatives aux assurances

#### Liste de Annexes:

- Annexe A Énoncé des travaux
- Annexe B Base de paiement
- Annexe C Exigences en matière d'assurance
- Annexe D Évaluation
- Annexe E Rapport d'utilisation

---

## PART 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

### 1 Introduction

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

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

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

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

Les annexes comprennent

- Annexe A l'Énoncé des travaux
- Annexe B la Base de paiement
- Annexe C Exigences en matière d'assurance
- Annexe D Évaluation
- Annexe E Rapport d'utilisation

### 1.2 Résumé :

- (i) La appel d'offre à commandes est de fournir les services de remorqueurs, telles que décrites à l'annexe A, le ministère de la Défense nationale «au fur et au moment prescrits» au cours de la période de l'offre à commandes individuelle et régionale (OCIR). La période de l'offre à commandes sera la date d'adjudication pour une période deux (2) an, avec une option de renouvellement pour deux (2) autres périodes d'un an. Les modalités de paiement seront renégociés avant le début de chaque année optionnelle.

- (ii) Ce besoin est exclu des dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (OMC-AMP), annexe 4, et de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), chapitre 10, Annexe 1001.2b, alinéa 1a); toutefois, il est assujéti à l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).
- (iii) les offrants doivent fournir une liste de noms ou toute autre documentation connexe, selon les besoins, conformément à l'article 01 des instructions uniformisées 2006.
- (v) L'Annexe A énonce la portée des réparations couvertes les services de remorquage et pilote par une éventuelle offre à commandes découlant de la présente Demande d'offre à commandes. L'Annexe B énonce la Base de paiement qui s'appliquera aux marchés émanant de l'offre à commandes. L'Annexe C indique les assurances que doit contracter l'offrant. L'Annexe D, Évaluation, doit être remplie et retournée avec l'offre.

### **1.3 Non utilisé - Exigences relatives à la sécurité**

### **1.4 Options**

- a) L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du marché pour deux (2) un-an (1) périodes selon les mêmes modalités. L'entrepreneur accepte que pendant la durée prolongée du marché, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.
- b) Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins cinq (5) jours civils avant la date d'échéance du marché. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au marché.

### **1.5 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.

---

## PART 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

**2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées :** Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande d'offres à commandes (DOC) par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le *Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat*

(<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) 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.

Les 2006 (2013-06-01) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

**2.2 Présentation des offres :** Les offres doivent être présentées uniquement 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.

**2.3 Demandes de renseignements - demande d'offres à commandes :** Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'offre à commandes au moins 3 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 de dénoncer 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.

---

## 2.4 Lois applicables

1. L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes seront interprétés et régis selon les lois en vigueur au Colombie-Britannique et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.
2. À leur discrétion, les offrants peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur offre ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les offrants acceptent les lois applicables indiquées.

## 2.5 Liste des sous-traitants proposés

Lorsque la soumission comprend le recours à des sous-traitants pour l'exécution des travaux, le soumissionnaire s'engage, à la demande de l'autorité contractante, à fournir une liste de tous les sous-traitants, y compris une description des articles à acheter, une description des travaux à exécuter et l'emplacement où ces travaux seront exécutés. La liste ne devrait pas comprendre l'achat d'articles et de logiciels du commerce, et des articles et du matériel standard fabriqués habituellement par les fabricants dans le cours normal de leurs affaires ou la fourniture des services connexes qui peuvent habituellement faire l'objet de sous-traitance dans le cadre de l'exécution des travaux.

---

## PART 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

### 3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

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

- Section I: offre technique financière (un [I] exemplaire papier)
- Section II: offre financière(un [I] exemplaire papier)
- Section III: attestations (un [I] exemplaire papier)

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

Le Canada demande que les offrants suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur offre.

- (a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- (b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande d'offres à commandes; et,
- (c) Inclure les attestations dans une section distincte de l'offre.

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

Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les offrants devraient :

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

#### 3.1.1 Section I : Offre technique

Dans leur offre technique, Annexe D, Évaluation Article D1, les offrants devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux. L'offre de gestion devrait être concise et inclure toutes les attestations et les autres documents exigés dans les parties 3 et 5.



### 3.1.2 Section II: Offre financière

Les offrans doivent présenter leur offre financière en conformité avec l'annexe D, 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.

### 3.1.3 Section III: Attestations

Les offrans doivent présenter les attestations exigées conformément à la partie 5. Si ces certifications n'accompagne pas les documents de l'offre au moment de la soumission de l'offre, il lui sera demandé par le responsable de l'offre à commandes comme décrit dans la partie 7.5.

## 3.2 Tableaux des exigences à respecter

### 3.2.1 Exigences obligatoires de l'offre

Sans égard aux exigences à respecter ailleurs dans la présente Demande d'offre à commandes, les éléments suivants sont les seuls éléments à produire obligatoirement et à joindre aux documents d'offre au moment de la clôture de la demande de soumissions. Les éléments suivants sont obligatoires et l'offrant doit produire chacun d'eux pour que son offre soit jugée recevable.

Point	Description	Rempli et joint
1	<b>Document de demande d'offre à commandes, partie 1, page 1, rempli et signé</b>	
2	<b>Section I, Offre technique conformément à l'annexe A et l'annexe D D1 article évaluation.</b>	
3	<b>Section II, Offre financière, Annex D, Evaluation article 3.1.2</b>	

### 3.2.2 Exigences complémentaires de l'offre

Si les renseignements complémentaires suivants à l'offre ne sont pas fournis avec l'offre, ils seront demandés par le responsable de l'offre à commandes à l'offrant, qui devra les produire dans les 24 heures suivant la présentation d'une demande écrite à cet effet.

Point	Description	Rempli et joint	À transmettre sur demande du responsable de l'offre à commandes
1	Changements aux lois applicables (s'il y a lieu) selon l'article 2.4		
2	Liste de sous-traitants (s'il y a lieu) selon l'article 2.5		
4	Attestation du PCF selon l'article 5.3		
5	Liste des noms complété par l'article 5.1		
6	Attestations supplémentaires et préalables à l'émission d'une offre à commandes selon l'article 5.2		
8	Personnes-ressources de l'offrant selon l'article 7.5.3		

### 3.2.3 Exigences supplémentaires à respecter

Les renseignements suivants, qui appuient l'offre, peuvent être demandés par le responsable de l'offre à commandes à l'offrant, qui devra les produire dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la présentation d'une demande écrite à cet effet.

Point	Description	Rempli et joint	À transmettre sur demande du responsable de l'offre à commandes
1	Preuve de couverture d'assurance ou lettre selon 6.3		

---

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

### **4.1 Procédures d'évaluation**

- (a) Les offres seront évaluées en conformité avec l'ensemble des exigences de l'appel d'offres à commandes, y compris le respect des certifications obligatoires, des tables de livrables exigences telles que détaillées dans les parties 3 et 5, les critères d'évaluation de la gestion et techniques / financières. Toute information complémentaire qui prend en charge l'offre sera demandé, conformément à la responsable de l'offre à commandes comme indiqué dans la partie 3.
- (b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les offres.

#### **4.1.1 Évaluation technique**

L'offre soumise en réponse à cette demande d'offre à commandes (DOC), doivent être conformes aux, et de satisfaire toutes les conditions DOC et conditions et exigences énoncés, y compris la déclaration complète de travail à l'annexe A.

L'offre technique sera examinée par l'équipe d'évaluation pour confirmer la conformité avec les exigences obligatoires de l'énoncé des travaux. Les offres présentées ne sont pas conformes à l'énoncé des travaux. sera automatiquement déclarée non recevable. Pour les raisons exposées ci-dessus, les soumissionnaires sont avertis que ces énoncés explicatifs ou des écarts par rapport l'énoncé des travaux. munis de leurs offres ne doit donner aucune indication de non-conformité.

#### **4.1.2 Évaluation financière**

Le prix total de l'évaluation sera tiré des renseignements fournis à l'Annexe D Les prix proposés dans l'annexe D2 seront examinés par l'équipe d'évaluation pour confirmer l'exactitude mathématique et la juste valeur. Le prix total de l'évaluation sera basée sur les informations fournies à l'annexe D.

### **4.2 Méthode de sélection**

#### **4.2.1 Méthode de sélection - critères techniques obligatoires seulement**

Une offre doit respecter les exigences de la demande d'offres à commandes et répondre à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclarée recevable. L'offre recevable la plus basse évaluée prix sera recommandée pour l'émission d'une offre à commandes.

---

## PART 5 - ATTESTATIONS

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

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations faites par les offrans 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 offrans 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, de fournir la documentation connexe 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.

### 5.1 Attestations obligatoires préalables à l'émission d'une offre à commandes

#### 5.1.1 Code de conduite et attestations - documentation connexe

**5.1.1.1** En présentant une offre, l'offrant atteste en vertu de l'article 01 des Instructions uniformisées 2006 en son nom et en celui de ses affiliés, qu'il respecte la clause concernant le Code de conduite et attestations, des instructions uniformisées. La documentation connexe requise à cet égard, aidera le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

**5.3 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.

#### 5.3 Programme de contrats fédéraux - 200 000 \$ ou plus

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

assujetti 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.

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.

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.

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0103-136562/B

Amd. No. - N° de la modif.

001

Buyer ID - Id de l'acheteur

xlvl67

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

W0103-136562

File No. - N° du dossier

XLV-2-35029

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

Signature

Nom

Titre

Date

#### **5.4 Indemnisation des accidents du travail - lettre d'attestation**

Il est obligatoire que le compte du soumissionnaire auprès de la Commission des accidents du travail provinciale concernée soit en règle. Avant l'attribution de l'offre à commandes et dans les 24 heures suivant un avis écrit de la part du responsable de l'offre à commandes, l'offrant doit présenter un certificat ou une lettre d'attestation de la part de la Commission des accidents du travail pertinente. Le défaut de fournir ce document rendra la soumission irrecevable.

---

## **PART 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES**

### **6.1 Non utilisé - Exigences relatives à la sécurité**

### **6.2 Capacité financière**

### **6.3 Exigences en matière d'assurance**

L'offrant doit fournir une lettre d'un courtier ou d'une compagnie d'assurance autorisée à exploiter au Canada stipulant que l'initiateur, s'ils sont émis une offre à commandes à la suite de la demande d'offre à commandes, peut être assuré en conformité avec les exigences spécifiées dans l'assurance annexe C.

Si l'information n'est pas fournie dans l'offre, le responsable de l'offre à commandes en informera l'initiateur et fournir à l'initiateur d'un délai dans lequel pour satisfaire à cette exigence. Le défaut de se conformer à la demande du responsable de l'offre à commandes et répondre à l'exigence dans ce délai l'offre sera jugée non recevable

---

## PART 7 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

### A. OFFRE À COMMANDES

#### 7.1 Offre:

L'offrant offre de remplir le besoin conformément à l'énoncé des travaux reproduit à l'annexe A.

#### 7.2 Non utilisé - Exigence de sécurité

#### 7.3 Clauses et conditions uniformisées

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

##### 7.3.1 Conditions générales

2005 (2012-11-19), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

##### 7.3.2 Offres à commandes - établissement des rapports

L'offrant doit compiler et tenir à jour des données sur les biens, 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 tous les trimestres au responsable de l'offre à commandes.

Voici la répartition des trimestres :

Premier trimestre : du 1er avril au 30 juin;

Deuxième trimestre : du 1er juillet au 30 septembre;

Troisième trimestre : du 1er octobre au 31 décembre;

Quatrième trimestre : du 1er janvier au 31 mars.

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

Une version électronique du formulaire en format tableur Excel sera fourni à l'initiateur par voie électronique par le responsable de l'offre à commandes. Tous les champs de



données du rapport doivent être remplis tel que demandé. Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit être indiquée dans le rapport. Si aucun des biens ou des services sont fournis pendant une période donnée, l'offrant doit fournir un rapport «NÉANT».

À défaut de fournir un rapport dûment rempli, conformément aux directives susmentionnées, l'offrant pourrait voir l'offre à commandes annulée et des mesures correctives du rendement du fournisseur pourraient être imposées.

## **7.4 Durée de l'offre à commandes**

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

Des commandes subséquentes à l'offre à commandes pourront être placées de la date d'émission de l'offre à commandes au **01, JUILLET 2015** inclusivement.

### **7.4.2 Option de prolongation du marché**

Si l'utilisation de l'offre à commandes est autorisée au-delà de la période initiale, l'offrant consent à prolonger son offre pour une période supplémentaire de deux période de un an 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 30 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.

## **7.5 Responsables**

### **7.5.1 Responsable de l'offre à commandes :**

Le responsable de l'offre à commandes est :

M. Minckler

Chef d'équipe de l'approvisionnement

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Approvisionnements - Victoria

Téléphone: 250-363-0110

Courriel : michael.minckler@pwgsc-tpsgc.gc.ca

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

### **7.5.2 Chargé de projet**

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

---

Lynda Lee  
Ministère de la Défense Nationale  
Agent d'approvisionnement  
Base Logistics, CFB Esquimalt  
PO Box 17000 STN forces, Victoria , BC V9A7N2  
Téléphone: 250-363-7520  
Facsimile: 250-363-5827  
Adresse courriel: Lynda.Lee@forces.gc.ca

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

### 7.5.3 Représentant de l'offrant

Noms et numéros de téléphone des personnes autorisées à recevoir des commandes subséquentes à cette offre à commandes:

Nom: \_\_\_\_\_

Numéro Téléphone: \_\_\_\_\_

Numéro Facsimilé: \_\_\_\_\_

Adresse courriel: \_\_\_\_\_

Nom: \_\_\_\_\_

Numéro Téléphone : \_\_\_\_\_

Numéro Facsimilé: \_\_\_\_\_

Adresse courriel: \_\_\_\_\_

### 7.6 Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est chargé de projet nommé dans l'article 7.5.2, et, Officier de la logistique du navire ou son représentant délégué.

#### **7.7 Procédures liées aux commandes subséquentes**

Il faut faire une estimation des coûts de l'exécution des travaux. L'utilisateur désigné fournira un énoncé des travaux à l'offrant, qui devra présenter à l'utilisateur désigné une estimation des coûts des travaux, établie conformément aux dispositions relatives aux prix de l'offre à commandes, figurant à l'Annexe B.

L'offrant ne devra entreprendre aucun des travaux tant qu'une commande n'aura pas été placée par l'utilisateur désigné. Les coûts estimatifs prévus dans la commande subséquente ne pourront être dépassés sans l'autorisation écrite préalable de l'utilisateur désigné.

#### **7.8 Instrument de commande**

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le ou les utilisateurs désignés par l'entremise du formulaire 942, Commande subséquente à une offre à commandes ou un document électronique.

#### **7.9 Limite des commandes**

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).

#### **7.10 Limitation financière :**

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de **150,000\$,** (taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisées exclue) à moins d'une autorisation écrite du responsable de l'offre à commandes. L'offrant ne doit pas exécuter de travaux ou fournir des services ou des articles sur réception de commandes qui porteraient le coût total, pour le Canada à un montant supérieur au montant indiqué précédemment, sauf si une telle augmentation est autorisée.

L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes si cette somme est suffisante dès que 75 p. 100 de ce montant est engagé, ou 2 mois avant l'expiration de l'offre à commandes, selon la première des deux circonstances à se présenter. Toutefois, si à n'importe quel moment, l'offrant juge que ladite limite sera dépassée, il doit en aviser aussitôt le responsable de l'offre à commandes.

#### **7.11 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 (2012-11-19), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) les conditions générales 2010C , (2013-04-25), Conditions générales - services (complexité moyenne) tel que modifié dans les présentes.
- e) l'Annexe A, Énoncé des travaux;
- f) l'Annexe B, Base de paiement;
- f) l'Annexe C - Exigences en matière d'assurance; et,
- h) l'offre de l'offrant en date du \_\_\_\_\_

## 7.12 Attestations

### 7.12.1 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.

## 7.13 Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur \_\_\_\_\_ (*insérer la loi de la province ou du territoire précisée par l'offrant dans son offre, s'il y a lieu*) et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

## 7.14 NOT USED -Codes et Standards

### 7.15 Exigences réglementaires

Le soumissionnaire doit:

- (a) Payer tous les frais, obtenir et conserver tous les permis, licences et certificats d'approbation requis pour les travaux à exécuter en vertu des lois fédérales, provinciales ou municipales.
- (b) Fournir au responsable du projet avec les informations qui pourraient être nécessaires pour la délivrance des certificats d'acceptation.  
Sur demande, l'entrepreneur doit fournir une copie de tout permis, licence, certificat ou au Canada.

**7B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent et font partie intégrante de tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

**7.16 Énoncé des travaux:**

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

**7.17 Clauses et conditions uniformisées****7.17.1 Conditions générales**

2010C , Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent à et font partie intégrante du contrat

**7.18 Durée du contrat****7.18.1 Période du contrat :**

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

**7.19 Paiement****7.19.1 Base de paiement - prix ferme, prix unitaire(s) ferme(s) ou prix de lot(s) ferme(s)**

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme indiqué dans la commande, selon un montant indiqué dans l'annexe "B" ci-joint,. La taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

**7.19.2 Limite de prix**

Clause du guide des CCUA C6000C Limite de prix 2011-05-16

**7.19.3 Méthodes de paiement - Paiement unique**

Clause du guide des CCUA H1000C Paiement unique 2008-05-12

**7.20 Instructions pour la facturation**

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

---

**Les factures doivent être répartis comme suit:**

L'original et une (1) copie doit être envoyée à l'adresse suivante pour attestation et paiement

Ministère de la Défense nationale  
Officier des services logistiques de la base  
BFC Esquimalt  
C.P. 17000, Succursale Forces  
Victoria (C.-B.)  
V9A 7N2      À l'attention de : Darcie Rolph, W103

Une (1) copie doit être envoyée à:

Public Works and Government Services Canada  
Pacific Region, Acquisitions Marine  
401-1230 Government Street  
Victoria, BC V8W 3X4  
Attention: M. Minckler

**7.21 Exigences relatives aux assurances**

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

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

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. L'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada. L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

---

## **ANNEXE A - ÉNONCÉ DES TRAVAUX**

# **Ministère de la Défense nationale Services de pilote et de remorqueur**

**Spéc. : DND-TP-01**

**Publication :**

**Rév. 5**

## **ÉNONCÉ DE TRAVAIL SERVICES DE PILOTE ET DE REMORQUEUR**

### **A.1 PORTÉE**

- A1.1 Cet énoncé de travail définit la portée des travaux nécessaires à la prestation de services de pilote et de remorqueur pour des navires de classes IROQUOIS, HALIFAX et KINGSTON, des pétroliers ravitailleurs d'escadre, des sous-marins de la classe et d'autres classes de navires militaires affectés aux Forces maritimes du Pacifique et, occasionnellement, pour des navires et du personnel de soutien affectés aux Forces maritimes de l'Atlantique ainsi que pour d'autres éléments des Forces canadiennes déployés dans la région géographique décrite plus loin. Les services seront fournis au fur et à mesure des besoins.

### **A.2 BESOIN**

- A.2.1. L'entrepreneur fournira des services de soutien de pilote et de remorqueur, selon les modalités précisées plus loin, pour une période d'un an avec possibilité de prolongation pour deux périodes supplémentaires d'un an chacune. Il fournira ces services en appui aux navires du ministère de la Défense nationale déployés dans la région géographique précisée, au fur et à mesure des besoins. Les services pourraient être requis à différents postes à quai de la région géographique en question.
- A.2.2 Les régions géographiques visées par la ou les offres à commandes sont décrites plus loin. Les soumissionnaires peuvent faire une offre pour une seule de ces régions ou pour les deux.

#### **A.2.2.1 Ville de Vancouver**

Postes à quai situés dans les plans d'eau à proximité de la ville, y compris les principaux postes à quai de Canada Place, de la rue Main et de North Vancouver.

#### **A.2.2.2 Port de Prince Rupert**

### **A.3.0 NOMBRE ESTIMATIF DE VISITES PAR RÉGION GÉOGRAPHIQUE**

<b><u>Année</u></b>	<b><u>Nombre estimatif de visites à Vancouver</u></b>	<b><u>Nombre estimatif de visites à Prince Rupert</u></b>
1	8	2
1 <sup>re</sup> année d'option	7	3
2 <sup>e</sup> année d'option	8	3



\*Ne sont pas incluses les visites qui ne nécessitent pas le soutien d'un remorqueur (c.-à-d. classe ORCA).

## A.4.0 SERVICES

### A.4.1 PORT DE VANCOUVER

#### A.4.1.1 Services de remorqueur

Tableau 4.1.1.

<b>A. Entre les ponts First Narrows (aussi appelé Lions Gate) et Inronworkers Memorial Second Narrows Crossing (aussi appelé Second Narrows ou Ironworkers Memorial)</b>	
<b>Article</b>	<b>Description</b>
1A	Aide pour gagner le poste à quai ou le quitter
2A	Aide entre deux postes à quai
3A	Services de navette avec aide à l'arrivée et au départ
4A	Services de navette sans aide à l'arrivée et au départ
5A	Demi-tour dans le port, manœuvres, réamarrage
6A	Services d'urgence

#### A.4.1.2 Port de Vancouver

A.4.1.2.1 L'entrepreneur fournira les services de pilote et de remorqueur;

A.4.1.2.1 Les renseignements sur l'accostage pour la région de Vancouver seront fournis par l'officier de liaison du NCSM DISCOVERY, y compris l'attribution du poste à quai et les cartes, les sondages et les renseignements sur l'amplitude de la marée liés au poste assigné, au besoin. Les renseignements sur l'accostage dans la région de Prince Rupert seront fournis par l'officier de logistique à bord du navire.

## A.4.2 PORT DE PRINCE RUPERT

### A.4.2.1 Services de remorqueur

Tableau 4.2.1.

C. Prince Rupert	
Article	Description
1D	Aide pour gagner le poste à quai et le quitter, gagner la mer ou la quitter
2D	Services d'urgence

### A.4.3 Port de Prince Rupert

A.4.2.3.1 L'entrepreneur fournira les services de remorqueur;

A.4.2.3.2 Les renseignements sur l'accostage seront fournis par l'officier de liaison du NCSM DISCOVERY, y compris l'attribution du poste à quai et les cartes, les sondages et les renseignements sur l'amplitude de la marée liés au poste assigné, au besoin.

## A.5 CAPACITÉ DE TRACTION

### A.5.1 Généralités

A.5.1.1 L'entrepreneur fournira en tout temps un remorqueur d'une capacité de traction minimale de 20 tonnes anglaises. Il fournira un ou deux remorqueurs, ou des remorqueurs possédant une plus grande capacité de traction, si nécessaire en fonction de la classe du navire et des conditions météorologiques.

## A.6 REMORQUEURS À FOURNIR

Scénarios	Traction minimale requise	Quantité
T1	Min. de 20 et max. de 30 tonnes	1
T2	Min. de 20 et max. de 30 tonnes	2
T3	Min. de 30 et max. de 50 tonnes	1
T4	Min. de 30 et max. de 50 tonnes	2
T5	Min. de 50 et max. de 65 tonnes	1
T6	Min. de 50 et max. de 65 tonnes	2

## A.7 INFORMATION

- A.7.1 Tous les employés qui travaillent directement avec le navire doivent être en mesure de discuter des aspects techniques liés aux exigences des navires militaires et aux services offerts à quai.
- A.7.2. Les commandes seront passées par l'officier de logistique du navire en visite. Cependant, l'officier de liaison du NCSM DISCOVERY agira comme seul point de contact pour la coordination des activités, y compris les exigences liées aux horaires et à l'accostage pour la région de Vancouver, et sera le seul point de contact avec l'Administration portuaire de Vancouver. Il communiquera avec l'entrepreneur pour lui transmettre la nature exacte des exigences ainsi que l'emplacement du poste à quai au plus quatre (4) jours ouvrables avant la date prévue d'arrivée au port.
- A.7.3 La coordination des activités est nécessaire pour éviter la duplication des services et ne pas nuire au rendement des parties en cause. Au besoin, les conflits ou les divergences dans les ordres reçus sont résolus directement par l'officier de liaison du NCSM DISCOVERY, l'officier de logistique du navire et l'entrepreneur pour la région de Vancouver.
- A.7.4 Le remorqueur du titulaire de l'offre à commandes rencontrent le ou les navires à leur arrivée, comme demandé.
- A.7.5 Si possible, les factures des services fournis sont soumises à l'officier de logistique du navire, ou à son représentant désigné, avant que le navire quitte le port. Lorsque cela est impossible pour des raisons indépendantes de la volonté de l'entrepreneur et que l'officier de logistique du navire ou son représentant désigné est aussi de cet avis, une facture est fournie au plus 48 heures après le départ du navire.
- A.7.6 L'entrepreneur informe l'officier de logistique du navire et l'officier de liaison du NCSM DISCOVERY, pour les services offerts dans la région de Vancouver, ou son représentant désigné, de l'état de prestation des services. Il signale, par exemple, tout retard dans la prestation des services, les changements à l'horaire ou les conflits d'horaire par rapport aux demandes initiales.

## **A.8 RENSEIGNEMENTS SUR LES CLASSES DE NAVIRE**

### **A.8.1 (CL1) Classe IROQUOIS**

Déplacement :	5 100 t (5 100,0 t)
Longueur :	129,8 m (425,9 pi)
Largeur :	15,2 m (49,9 pi)
Tirant d'eau :	4,7 m (15,4 pi)
Vitesse :	29 kt (54 km/h; 33 mi/h)

---

Équipage : 280

### **A.8.2 (CL2) Classe HALIFAX**

Déplacement : 4 770 t (4 770,0 t)  
Longueur : 134,1 m (439,96 pi)  
Largeur : 16,4 m (53,81 pi)  
Tirant d'eau : 4,9 m (16,08 pi)  
Vitesse : 29 kt (54 km/h; 33 mi/h)  
Équipage : 225

### **A.8.3 (CL3) Pétrolier ravitailleur d'escadre**

Déplacement : 8 380 t (8 248 tonnes anglaises) standard;  
24 700 t (24 310 tonnes anglaises) à pleine charge  
Longueur : 172 m (564 pi et 4 po)  
Largeur : 23 m (75 pi et 6 po)  
Tirant d'eau : 10,1 m (32 pi et 10 po)  
Vitesse : 20 kt (37 km/h; 23 mi/h)  
Équipage : 365

### **A.8.4 (CL4) Classe KINGSTON**

Déplacement : 970 t (970,0 t)  
Longueur : 55,3 m (181,43 pi)  
Largeur : 11,3 m (37,07 pi)  
Tirant d'eau : 3,4 m (11,15 pi)  
Vitesse : 15 kt (27,78 km/h)  
Équipage : 37

### **A.8.5 (CL5) Classe VICTORIA**

Déplacement : 2 400 t (2 416 tonnes anglaises)  
Longueur : 70,26 m  
Largeur : 7,6 m  
Tirant d'eau : 5,5 m  
Vitesse : 12 kt (en surface)  
Équipage : 52

## ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT

**REMARQUE : LA PRÉSENTE ANNEXE SERA REMPLIE PAR L'AGENT RESPONSABLE DE L'OFFRE À COMMANDES AU MOMENT DE L'ATTRIBUTION DE L'OFFRE À COMMANDES ET NE DOIT PAS ÊTRE REMPLIE PAR L'OFFRANT AU MOMENT DE LA SOUMISSION.**

The firm offer for the period \_\_\_\_\_

**B0.** Les taux et les prix sont en dollars canadiens et tous les droits et taxes applicables sont incluses sauf pour les produits et services (TPS) qui est extra, et la taxe de vente de la Colombie-Britannique qui n'est pas inclus. Les tarifs et prix comprend la main d'oeuvre, les frais généraux, les avantages sociaux, les coûts directs et indirects, les frais généraux d'administration et le profit. Ce qui suit sont des taux fermes horaires tout compris pour le temps consacré à l'exécution des travaux et / ou de temps consacré

**B1.** Fiche de données de prix d'offre à commandes pour un an à compter de la date d'émission au 30 JUILLET 2015.

**Table 1: Port de Vancouver:**

A. Taux de service de remorquage (par Remorqueur), Si le meme type de remorqueur et 2 remorqueurs sont nécessaires, le taux de remorqueur sera multiplié X2. Taux de charge horaire pour tous les services seront inclus de tous les équipements nécessaires, les opérateurs licenciés, tous d'assurance responsabilité exigée par la loi locale, vacances et d'heures supplémentaires, le dédouanement, le carburant et les frais d'exploitation et les taxes applicables par un accord international.				
Entre le pont "Lion" et le second pont (Narrow) services de transit		Taux par heure par remorqueur par force de traction du remorqueur		
No	Description	20 to 30 Tonnes	30 to 50 tonnes	50 to 65 tonnes
1A	Aide entre deux postes à quai			
2A	Services de navette avec aide à l'arrivée et au départ			
3A	Services de transit au travers du pont Lion (Narrows) (avec assistance en entree et sortie)			
4A	Services de remorqueurs pour le Lions / First Narrows pont (sans aider les entrées et sorties)			
5A	Services de remorqueurs pour le Lions / First Narrows pont (sans aider les entrées et sorties) ou tournant dans le port, à la manœuvre, ré-ancrage.			
6A	Services d'urgence			

**Table 2: Port de Prince Rupert:**

<b>A. Taux de service de remorquage (par Remorqueur), Si le meme type de remorqueur et 2 remorqueurs sont nécessaires, le taux de remorqueur sera multiplié X2. Taux de charge horaire pour tous les services seront inclus de tous les équipements nécessaires, les opérateurs licenciés, tous d'assurance responsabilité exigée par la loi locale, vacances et d'heures supplémentaires, le dédouanement, le carburant et les frais d'exploitation et les taxes applicables par un accord international.</b>				
<b>Taux par heure par remorqueur par force de traction du remorqueur</b>				
<b>Item</b>	<b>Description</b>	<b>20 to 30 Tonnes</b>	<b>30 to 50 tonnes</b>	<b>50 to 65 tonnes</b>
1D	Asistance  entre/sorti e ouquaiage, de / a la mer Prince Rupert			
2D	Services d'urgence			

**B2. Prix d'offre à commandes pour les années optionnelles suivante seront négociées avant la fin de l'offre à commandes en cours.**

## **ANNEXE C - EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE**

- C1** L'entrepreneur doit se conformer aux exigences d'assurance prévues ci-dessous. L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance requise pour la durée de l'offre à commandes. La conformité avec les exigences d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité ou de réduire l'offre à commandes.

L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour s'acquitter de son obligation en vertu de l'offre à commandes et d'assurer la conformité avec la législation applicable. Toute assurance supplémentaire sera à la charge de l'entrepreneur, et pour son propre bénéfice et de protection.

L'entrepreneur doit transmettre à l'autorité de l'offre à commandes, dans les dix (10) jours après l'émission de l'offre à commandes, une attestation d'assurance, y compris les détails de la couverture d'assurance, les exclusions, les franchises et les conditions et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. L'entrepreneur doit, à la demande du responsable de l'offre à commandes, transmettre au Canada une copie certifiée conforme de toutes les polices d'assurance applicables.

**C2 Assurance de responsabilité civile commerciale**

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2,000,000\$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
  - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
  - b. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
  - c. Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.

- d. Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
- e. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
- f. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
- g. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
- h. Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
- i. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
- j. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
- k. Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
- L. Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la Loi sur le ministère de la Justice, L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

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

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

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



---

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

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

---

## **ANNEXE D - ÉVALUATION**

- D1. Le prix de tous les services inclut l'ensemble de l'équipement nécessaire, les conducteurs autorisés, l'assurance de responsabilité civile exigée par les lois applicables, les primes pour jours fériés et heures supplémentaires, le dédouanement, le carburant et les dépenses d'exploitation. Les services de remorqueur et sont facturés à un taux horaire.
- D2. L'entrepreneur s'engage à fournir les services susmentionnés aux prix indiqués pendant un an, avec possibilité de prolongation pour deux périodes supplémentaires d'un an chacune.
- D3. Évaluation : les soumissions seront évaluées en fonction du total des trois années (première année plus deux années d'option) et d'un nombre estimatif de visites normales par année pour chaque région géographique (en supposant que chaque visite nécessite les services de pilote et de remorqueur pendant quatre heures), PLUS les services d'urgence d'un remorqueur pendant deux heures lors d'une visite.

**D4. Pour la première année après la date de signature aa Juillet 30, 2015****Port de VANCOUVER****Tableau V.1 : Première année (remorqueur) X heures X visites**

<b>Évaluation</b>					
<b>N°</b>	<b>Tarif horaire remorqueur</b>		<b>Heures</b>	<b>Visites</b>	<b>Total</b>
1	\$	x	4	1	\$
2	\$	x	4	1	\$
3	\$	x	4	1	\$
4	\$	x	4	1	\$
5	\$	x	4	1	\$
6	\$	x	4	1	\$
7	\$	x	4	1	\$
8	\$	x	4	1	\$
9	\$	x	4	1	\$
10	\$	x	4	1	\$
11	\$	x	2	1	\$
<b>Total du tableau V1 (somme des articles 1 à 11 )</b>					\$

<b>Conditions de l'évaluation</b>			
<b>Numéro de référence (voir tableau précédent)</b>	<b>Services de remorqueur</b>	<b>Classe de navire (voir A.8)</b>	<b>Capacité de traction (voir A.6)</b>
1	1A	CL4	T1
2	1A	CL5	T2
3	1A	CL5	T4
4	1A	CL5	T6
5	1A	CL3	T1
6	1A	CL3	T3
7	1A	CL3	T5
8	1A	CL1	T2
9	1A	CL1	T4
10	1A	CL1	T6
11	6A	CL1	S/O

**D5 Pour la première année de prolongation (si elle est exercée) période de l'offre à commandes (1 JUILLET 2015 au 30 JUIN 2016)**

**Port de VANCOUVER**

**Tableau V.2 : Deuxieme année (remorqueur ) X heures X visites**

Evaluation					
N°	Tarif horaire remorqueur		Heures	Visites	Total
1	\$	x	4	1	\$
2	\$	x	4	1	\$
3	\$	x	4	1	\$
4	\$	x	4	1	\$
5	\$	x	4	1	\$
6	\$	x	4	1	\$
7	\$	x	4	1	\$
8	\$	x	2	1	\$
Total du tableau V2 (somme des articles 1 à 8)					\$

Conditions de l'évaluation			
Numéro de référence (voir tableau précédent)	Services de remorqueur	Classe de navire (voir A.8)	Capacité de traction (voir A.6)
1	1A	CL4	T2
2	1A	CL5	T1
3	1A	CL5	T3
4	1A	CL5	T5
5	1A	CL2	T2
6	1A	CL2	T4
7	1A	CL2	T6
8	6A	CL3	T1

**D6 Pour la période de l'année \_\_\_\_\_ de la date de signature jusqu'au  
( 1 JUILLET 2016 to 30 JUIN 2017)**

**Port de VANCOUVER**

**Tableau V.3 : Troisième année (remorqueur) X heures X visites**

Evaluation					
N°	Tarif horaire remorqueur		Heures	Visites	Total
1	\$	x	4	1	\$
2	\$	x	4	1	\$
3	\$	x	4	1	\$
4	\$	x	4	1	\$
5	\$	x	4	1	\$
6	\$	x	4	1	\$
7	\$	x	4	1	\$
8	\$	x	4	1	\$
9	\$	x	4	1	\$
10	\$	x	2	1	\$
<b>Total Table V3 (total Item 1 to 10)</b>					\$

Conditions de l'évaluation			
Numéro de référence (voir tableau précédent)	Services de remorqueur	Classe de navire (voir A.8)	Capacité de traction (voir A.6)
1	1A	CL3	T2
2	1A	CL3	T4
3	1A	CL3	T6
4	1A	CL2	T1
5	1A	CL2	T3
6	1A	CL2	T5
7	1A	CL1	T1
8	1A	CL1	T3
9	1A	CL1	T5
10	6A	CL2	T2

**VANCOUVER :** Prix total aux fins de l'évaluation = Tableau V.1 + tableau V.2 + tableau V.3 = prix total évalué = \$ \_\_\_\_\_

**D7 Pour la première \_\_\_\_\_ année après la date de signature au 30 JUIN 2015****Port de Prince Rupert****Tableau PR.1 : Première année (remorqueur ) X heures X visites**

<b>Évaluation</b>					
<b>N°</b>	<b>Tarif horaire remorqueur</b>		<b>Heures</b>	<b>Visites</b>	<b>Total</b>
1	\$	x	4	1	\$
2	\$	x	4	1	\$
3	\$	x	4	1	\$
4	\$	x	4	1	\$
5	\$	x	4	1	\$
6	\$	x	4	1	\$
7	\$	x	4	1	\$
8	\$	x	4	1	\$
9	\$	x	4	1	\$
10	\$	x	4	1	\$
11	\$	x	4	1	\$
<b>Total du tableau PR1 (somme des articles 1 à 11 )</b>					<b>\$</b>

<b>Conditions de l'évaluation</b>			
<b>Numéro de référence (voir tableau précédent)</b>	<b>Services de remorqueur</b>	<b>Classe de navire (voir A.8)</b>	<b>Capacité de traction (voir A.6)</b>
1	1D	CL4	T1
2	1D	CL5	T2
3	1D	CL5	T4
4	1D	CL5	T6
5	1D	CL3	T1
6	1D	CL3	T3
7	1D	CL3	T5
8	1D	CL1	T2
9	1D	CL1	T4
10	1D	CL1	T6
11	2D	CL1	T2

**D8 Pour la période de deux ans à partir de la date de signature  
(1 Juillet 2015 au 30 Juin 2016)**

**Port de Prince Rupert**

**Tableau PR.2 : Deuxieme année (remorqueur) X heures X visites**

<b>Evaluation</b>					
<b>N°</b>	<b>Tarif horaire remorqueur</b>		<b>Heures</b>	<b>Visites</b>	<b>Total</b>
1	\$	x	4	1	\$
2	\$	x	4	1	\$
3	\$	x	4	1	\$
4	\$	x	4	1	\$
5	\$	x	4	1	\$
6	\$	x	4	1	\$
7	\$	x	4	1	\$
8	\$	x	4	1	\$
<b>Total du tableau PR2 (somme des articles 1 à 8 )</b>					\$

<b>Conditions de l'évaluation</b>			
<b>Numéro de référence (voir tableau précédent )</b>	<b>Services de remorqueur</b>	<b>Classe de navire (voir A.8)</b>	<b>Capacité de traction (voir A.6)</b>
1	1D	CL4	T2
2	1D	CL5	T1
3	1D	CL5	T3
4	1D	CL5	T5
5	1D	CL2	T2
6	1D	CL2	T4
7	1D	CL2	T6
8	2D	CL3	T1

**D9 Pour la troisieme \_\_\_\_\_ annee à partir de la date de \_\_\_\_\_**  
**(1 Juillet 2016 au 30 Juin 2017)**

**Port de Prince Rupert**

**Tableau PR.3 : Troisieme année (remorqueur) X heures X visites**

<b>Evaluation</b>					
<b>N°</b>	<b>Tarif horaire remorqueur</b>		<b>Heures</b>	<b>Visites</b>	<b>Total</b>
1	\$	x	4	1	\$
2	\$	x	4	1	\$
3	\$	x	4	1	\$
4	\$	x	4	1	\$
5	\$	x	4	1	\$
6	\$	x	4	1	\$
7	\$	x	4	1	\$
8	\$	x	4	1	\$
9	\$	x	4	1	\$
10	\$	x	4	1	\$
<b>Total du tableau PR3 (somme des articles 1 à 10 )</b>					\$

<b>Conditions de l'évaluation</b>			
<b>Numéro de référence (voir tableau précédent )</b>	<b>Services de remorqueur</b>	<b>Classe de navire (voir A.8)</b>	<b>Capacité de traction (voir A.6)</b>
1	1D	CL4	T2
2	1D	CL5	T4
3	1D	CL5	T6
4	1D	CL5	T1
5	1D	CL3	T3
6	1D	CL3	T5
7	1D	CL3	T1
8	1D	CL1	T3
9	1D	CL1	T5
10	2D	CL1	T2



**PRINCE RUPERT** : Prix total aux fins de l'évaluation =

Tableau PR.1 + tableau PR.2 + tableau PR.3 = prix total évalué = \_\_\_\_\_\$

### **D10.1 Paiement des heures de travail**

L'offrant recevra un montant calculé comme suit pour les travaux autorisés par le Canada :

Nombre d'heures (à négocier) multiplié par le *taux de rémunération* horaire ferme de l'entreprise de l'offrant indiqué aux tableaux D1 à D9, comprenant ses *frais généraux* et son bénéfice. Le *taux de rémunération* horaire ferme demeurera inchangé pour la période de l'offre à commandes indiquée en D1.

**D10.2** Nonobstant les définitions ou les termes utilisés ailleurs dans le présent document ou dans le Système de gestion des coûts de l'offrant, lors de la négociation des *heures de travail* pour les travaux, le Canada tiendra uniquement compte du travail directement lié aux travaux pertinents. Les éléments des *frais de main-d'œuvre connexes* indiqués au paragraphe D10.3 ne seront pas négociés, mais seront pris en compte conformément au paragraphe D10.1.

**D10.3** Une indemnité pour les *frais de main-d'œuvre connexes* comme la gestion, la supervision directe, les achats, la manutention, l'assurance de la qualité et les rapports connexes, les premiers soins, les inspections de dégazage et les rapports connexes, et l'établissement d'estimations, sera incluse au titre des *frais généraux* aux fins de l'établissement du *taux de rémunération* indiqué au tableau D1.

**D10.4** On estime que dix commandes subséquentes pourraient être passées au cours de la période visée par toute offre à commandes découlant de la présente demande d'offres à commandes.

**D11. Fiche des données de tarification (Premiere annee)****Table 1: Port de Vancouver:**

<b>A. Taux de service de remorquage (par Remorqueur), Si le meme type de remorqueur et 2 remorqueurs sont nécessaires, le taux de remorqueur sera multiplié X2. Taux de charge horaire pour tous les services seront inclus de tous les équipements nécessaires, les opérateurs licenciés, tous d'assurance responsabilité exigée par la loi locale, vacances et d'heures supplémentaires, le dédouanement, le carburant et les frais d'exploitation et les taxes applicables par un accord international.</b>				
<b>Entre le pont "Lion" et le second pont (Narrow) services de transit</b>		<b>Taux par heure par remorqueur par force de traction du remorqueur</b>		
<b>No</b>	<b>Description</b>	<b>20 to 30 Tonnes</b>	<b>30 to 50 tonnes</b>	<b>50 to 65 tonnes</b>
1A	Aide entre deux postes à quai			
2A	Services de navette avec aide à l'arrivée et au départ			
3A	Services de transit au travers du pont Lion (Narrows) (avec assistance en entree et sortie)			
4A	Services de remorqueurs pour le Lions / First Narrows pont (sans aider les entrées et sorties)			
5A	Services de remorqueurs pour le Lions / First Narrows pont (sans aider les entrées et sorties) ou tournant dans le port, à la manœuvre, ré-ancrage.			
6A	Services d'urgence			

**Table 2: Port de Prince Rupert:**

<b>A. Taux de service de remorquage (par Remorqueur), Si le meme type de remorqueur et 2 remorqueurs sont nécessaires, le taux de remorqueur sera multiplié X2. Taux de charge horaire pour tous les services seront inclus de tous les équipements nécessaires, les opérateurs licenciés, tous d'assurance responsabilité exigée par la loi locale, vacances et d'heures supplémentaires, le dédouanement, le carburant et les frais d'exploitation et les taxes applicables par un accord international.</b>				
<b>Taux par heure par remorqueur par force de traction du remorqueur</b>				
<b>Item</b>	<b>Description</b>	<b>20 to 30 Tonnes</b>	<b>30 to 50 tonnes</b>	<b>50 to 65 tonnes</b>
1D	Asistance  entre/sorti e ouquaiage, de / a la mer Prince Rupert			
2D	Services d'urgence			

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0103-136562/B

Amd. No. - N° de la modif.

001

Buyer ID - Id de l'acheteur

xlv167

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

W0103-136562

File No. - N° du dossier

XLV-2-35029

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

**ANNEXE E - RAPPORT D'UTILISATION****OFFRE À COMMANDES INDIVIDUELLE ET RÉGIONALE  
FOURNITURES ET INSTALLATION DE MOQUETTE À BORD DE NAVIRES  
DU MDN****FORMULAIRE DE RAPPORT D'UTILISATION - OCIR**

<b>Date</b>	<b>Numero de Comma nde</b>	<b>Navire assitee</b>	<b>Remorqueurs fournis</b>	<b>Valeur Totale des commnades</b>