

**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 3X4**

**Bid Fax: (250) 363-3344**

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

Regional Individual Standing Offer (RISO)

Offre à commandes individuelle régionale (OCIR)

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

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

## Comments - Commentaires

**Vendor/Firm Name and Address**

Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur

**Issuing Office - Bureau de distribution**

Public Works and Government Services Canada - Pacific Region

401 - 1230 Government Street

Victoria, B. C.

V8W 3X4

<b>Title - Sujet</b> SERVICES DE SOUTIEN LOGISTIQUE	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W2B03-140004/A	<b>Date</b> 2013-08-23
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W2B03-140004	<b>GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG</b> PW-\$VIC-242-6289
<b>File No. - N° de dossier</b> VIC-3-36082 (242)	<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 2013-09-11</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Pacific Daylight Saving Time PDT
<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> See Herein	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Szczeniak, Michal	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> vic242
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (250)363-8312 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> ( ) -
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> See Herein	
<b>Security - Sécurité</b> This request for a Standing Offer does not include provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité.	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

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

## TABLE DES MATIÈRES

### PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction
2. Sommaire
3. Compte rendu

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

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

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

1. Instructions pour la préparation des offres

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

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection pour chaque zone

### PARTIE 5 - ATTESTATIONS

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

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

#### A. OFFRE À COMMANDES

1. Offre
2. Exigences relatives à la sécurité
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée de l'offre à commandes
5. Responsables
6. Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires
7. Utilisateurs désignés
8. Instrument de commande
9. Limite des commandes subséquentes
10. Limitation financière
11. Ordre de priorité des documents
12. Attestations
13. Lois applicables

#### B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Besoin
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Durée du contrat
4. Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires
5. Paiement

Solicitation No. - N° de l'invitation

W2B03-140004/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

vic242

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

W2B03-140004

File No. - N° du dossier

VIC-3-36082

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

6. Instructions pour la facturation
7. Assurances
8. Marchandises excédentaires
9. Contrat de défense

Liste des annexes :

Annexe A	ÉNONCÉ DES TRAVAUX
Annexe B	Services de soutien logistique requis
Annexe C	Base de paiement
Annexe D	Rapport d'utilisation périodique
Annexe E	Liste de vérification de la conformité de la soumission technique

## **PARTIE 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:

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

Les annexes comprennent le Besoin, la Base de paiement et toute autre annexe.

### **2. Sommaire**

L'État a l'intention d'établir une offre à commandes individuelle et régionale portant sur la prestation de services de soutien logistique particuliers aux navires de catégorie IROQUOIS, HALIFAX, AOR, KINGSTON, VICTORIA, ORCA et le voilier ORIOLE assignés aux Forces maritimes du Pacifique, et à l'occasion, à d'autres navires du ministère de la Défense nationale (MDN) et leur personnel de soutien lorsque déployés dans les secteurs géographiques indiqués ci-dessous.

L'offre à commandes (OC) sera en vigueur du 1<sup>er</sup> octobre 2013 au 30 septembre 2014, avec deux (2) périodes de renouvellement facultatives d'un an.

La zone totale à fournir est divisée dans les deux secteurs suivants :

Zone 1 - Vancouver;

Zone 2 - Port de Prince Rupert;

défini de façon plus détaillée à l'annexe A.

Le marché est assujéti aux dispositions de l'Accord sur le commerce intérieur.

### **3. Compte rendu**

Les offrants peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Les offrants devraient en faire la demande au responsable de l'offre à commandes dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

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

### 1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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. 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.

### 3. Ancien fonctionnaire

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

#### Définitions

Pour les fins de cette clause,

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

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

« période du paiement forfaitaire » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi par suite de la mise en

place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.

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

#### **Ancien fonctionnaire touchant une pension**

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

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

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

En fournissant cette information, les offrants acceptent que le statut de l'offrant retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 et les Lignes directrices sur la divulgation des marchés.

#### **Directive sur le réaménagement des effectifs**

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

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

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. la date de la cessation d'emploi;
- d. le montant du paiement forfaitaire;
- e. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f. la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;

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

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 les taxes applicables.

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

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'offre à commandes au moins sept (7) jours civils avant la date de clôture de la demande d'offres à commandes (DOC). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

#### **5. Lois applicables**

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

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



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

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

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

Section I :            offre technique (2 copies papier)

Section II :           offre financière (1 copie papier)

Section III:           attestations (1 copie 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.

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.

#### **Section I :            Offre technique**

Dans leur offre technique, les offrants doivent expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

#### **Section II :           Offre financière**

L'offre doit comprendre le prix des articles indiqués à l'annexe C, pour une zone en particulier. L'offrant doit proposer des prix, des taux fermes ou les deux qui s'appliqueront pour toute la période de l'offre à commandes. Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec l'annexe C, Base de paiement ». Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

#### **Paiement par carte de crédit**

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

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

Les cartes de crédit suivantes sont acceptées :

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

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

L'offrant n'est pas obligé d'accepter les paiements par carte de crédit.  
L'acceptation du paiement par carte de crédit des commandes ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

### **Section III: Attestations**

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

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

### **1. Procédures d'évaluation**

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

#### **1.1 Évaluation technique**

##### **1.1.1 Critères techniques obligatoires**

Voir l'annexe E.

#### **1.2 Évaluation financière**

- 1. Le prix de l'offre doit être évalué en dollars canadiens, taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée en sus, DDP à destination Incoterms 2000, et droits de douane canadiens et taxes d'accise inclus.
- 2. Les soumissions présentées en devises étrangères seront converties en dollars canadiens pour les besoins de l'évaluation. Les conversions sont basées sur le taux établi à midi par la Banque du Canada (<http://www.bankofcanada.ca/en/rates/exchform.html>) en vigueur à la date de clôture de la demande de soumissions sera utilisé comme facteur de conversion pour les offres présentées en devises étrangères.
- 3. Le coût total pour la zone sera calculé en utilisant les prix offerts pour les éléments énumérés à l'annexe C et sera fondé sur la formule suivante :

Pour la Zone 1:

$$\sum_{i=1}^{37} [(A_i \times B_i) + (A_i \times C_i) + (A_i \times D_i)]$$

Pour la Zone 2:

$$\sum_{i=1}^{33} [(A_i \times E_i) + (A_i \times F_i) + (A_i \times G_i)]$$

où :  
A<sub>i</sub> = Quantité estimée par période pour l'article i  
B<sub>i</sub> = Prix de l'article i pour la période 1 dans la Zone 1  
C<sub>i</sub> = Prix de l'article i pour la période d'option 1 dans la Zone 1  
D<sub>i</sub> = Prix de l'article i pour la période d'option 2 dans la Zone 1  
E<sub>i</sub> = Prix de l'article i pour la période 1 dans la Zone 2

$F_i$  = Prix de l'article i pour la période d'option 1 dans la Zone 2  
 $G_i$  = Prix de l'article i pour la période d'option 2 dans la Zone 2

Chaque zone sera évaluée séparément.

## **2. Méthode de sélection pour chaque zone**

Une offre doit respecter les exigences de la demande d'offres à commandes et satisfaire à tous les critères d'évaluation technique obligatoires pour être déclarée recevable. Pour chaque zone, l'offre recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour l'émission d'une offre à commandes.

## **PARTIE 5 - ATTESTATIONS**

Les offrants doivent fournir les attestations et la documentation exigées pour qu'une offre à commandes leur soit émise.

Les attestations que les offrants remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. Le Canada déclarera une offre non recevable, aura le droit de mettre de côté une offre à commandes, ou de mettre l'entrepreneur en défaut, s'il est établi qu'une attestation est fausse, que ce soit pendant la période d'évaluation des offres, pendant la période de l'offre à commandes, ou pendant la durée du contrat.

Le responsable de l'offre à commandes aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations de l'offrant. À défaut de répondre à cette demande, l'offre sera également déclarée non recevable ou pourrait entraîner la mise de côté de l'offre à commandes ou sera considéré comme un manquement au contrat.

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

#### **1.1 Code de conduite et attestations - documentation connexe**

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant et ses affiliés respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Code de conduite et attestations - offre des instructions uniformisées 2006. La documentation connexe requise à cet égard, assistera le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

#### **1.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation d'offre**

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant, et tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » ([http://www.travail.gc.ca/fra/normes\\_equite/eq/emp/pcf/index.shtml](http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/index.shtml)) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web de Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDCC) - Travail.

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

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

### **A. OFFRE À COMMANDES**

#### **1. Offre**

L'offrant offre de remplir le besoin conformément au besoin reproduit à l'annexe « A ».

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

Cette offre à commandes ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

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

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

##### **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.

##### **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 tous les achats, incluant ceux payés au moyen d'une carte d'achat du gouvernement du Canada.

L'offrant doit fournir ces données conformément aux exigences en matière d'établissement de rapports décrites à l'annexe

« D ». Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit être indiquée dans le rapport. Si aucun bien ou service n'a été fourni pendant une période donnée, l'offrant doit soumettre un rapport portant la mention « néant ».

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

Voici la répartition des trimestres :

- |                       |                                 |
|-----------------------|---------------------------------|
| Premier trimestre :   | du 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 28 jours civils suivant la fin de la période de référence.

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

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

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées du 1 octobre 2013 au 30 septembre 2014.

##### **4.2 Prolongation de l'offre à commandes**

Si l'utilisation de l'offre à commandes est autorisée au-delà de la période initiale, l'offrant consent à prolonger son offre pour deux périodes supplémentaires, à partir du 1 octobre 2014 jusqu'au 30 septembre 2015 et à partir du 1 octobre 2015 jusqu'au 30 septembre 2016, aux mêmes conditions et aux taux ou prix indiqués dans l'offre à commandes, ou aux taux ou prix calculés selon la formule mentionnée dans l'offre à commandes.

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

#### **5. Responsables**

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

Le responsable de l'offre à commandes est :

Michal Szczesniak  
Chef d'équipe d'approvisionnement  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
401 - 1230 Government Street, Victoria, BC V8W 3X4  
Téléphone : 250-363-8312  
Courriel : [michal.szczesniak@pwgsc-tpsgc.gc.ca](mailto:michal.szczesniak@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.

##### **5.2 Chargé de projet**

Le chargé de projet pour l'offre à commandes est identifié dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

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.

##### **5.3 Représentant de l'offrant**

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

Courriel : \_\_\_\_\_

#### **6. Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires (s'il y a lieu)**

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la Loi sur la pension de la fonction publique (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

#### **7. Utilisateurs désignés**

Les utilisateurs désignés autorisés à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes sont :

- (a) l'officier de la logistique du navire du ministère de la Défense nationale;
- (b) le coordonnateur du service de la logistique du navire du ministère de la Défense nationale;
- (c) le personnel de soutien désigné du ministère de la Défense nationale (J4 Logistique, F4 Logistique, Logistique - 4e Groupe d'opérations maritimes, Logistique de la Base - autorités contractantes);
- (d) les autorités contractantes autorisées, y compris les éléments déployés des Forces canadiennes.

Pour utiliser la présente offre à commandes, les éléments du ministère de la Défense nationale doivent obtenir l'autorisation de :

\_\_\_\_\_  
Ministère de la Défense nationale

Téléphone : \_\_\_\_\_

Cellulaire : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

#### **8. Instrument de commande**

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

#### **9. Limite des commandes subséquentes**

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 100,000.00\$ (taxes applicables incluses).

Les commandes subséquentes de plus de 100,000.00 \$ (taxes applicables incluses) doivent être autorisées par le responsable de l'offre à commandes, conformément à la délégation de pouvoirs du ministère pour les biens.

#### **10. Limitation financière**

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de 300,000.00 \$, (taxes applicables incluses) à moins d'une autorisation écrite du responsable de l'offre à commandes. L'offrant ne doit pas exécuter de travaux ou fournir des services ou des articles sur réception de commandes qui porteraient le coût total, pour le Canada à un montant supérieur au montant indiqué précédemment, sauf si une telle augmentation est autorisée.

L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes si cette somme est suffisante dès que 75 p. 100 de ce montant est engagé, ou trois (3) 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.

## **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 (2013-06-27), Conditions générales - services (complexité moyenne);
- e) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- f) l'Annexe « B », Services de soutien logistique requis;
- g) l'Annexe « C », Base de paiement;
- h) l'offre de l'offrant en date du \_\_\_\_\_.

## **12. Attestations**

### **12.1 Conformité**

Le respect des attestations et documentation connexe 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, à fournir la documentation connexe ou encore 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 manquement et de mettre de côté l'offre à commandes.

## **13. Lois applicables**

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur \_\_\_\_\_ (*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.



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

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

### **1. Besoin**

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

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

#### **2.1 Conditions générales**

2010C (2013-06-27), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

L'article 13, Intérêt sur les comptes en souffrance, de 2010C (2013-06-27), Conditions générales - services (complexité moyenne) ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit.

### **3. Durée du contrat**

#### **3.1 Date de livraison**

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

### **4. Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires**

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la Loi sur la pension de la fonction publique (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

### **5. Paiement**

#### **5.1 Base de paiement**

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix unitaire) fermes précisés dans l'annexe C. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

#### **5.2 Paiements multiples**

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

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

### **5.3 T1204 - demande directe du ministère client**

1. Conformément à l'alinéa 221 (1)(d) de la Loi de l'impôt sur le revenu, L.R. 1985, ch. 1, (5<sup>e</sup> suppl.), les ministères et organismes sont tenus de déclarer à l'aide du feuillet T1204, Paiements contractuels de services du gouvernement, les paiements versés aux entrepreneurs en vertu de contrats de services pertinents (y compris les contrats comprenant à la fois des biens et des services).
2. Afin de permettre aux ministères et organismes de se conformer à cette exigence, à la demande du Canada, l'entrepreneur doit fournir son numéro d'entreprise ou son numéro d'assurance sociale, selon le cas. (Les demandes peuvent être faites par lettre d'appel générale aux entrepreneurs, par écrit ou par téléphone.)

### **5.4 Taxes - entrepreneur établi à l'étranger (s'il y a lieu)**

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

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

### **5.5 Paiement par carte de crédit**

Les cartes de crédit suivantes sont acceptées : \_\_\_\_\_ et \_\_\_\_\_.

### **6. Instructions pour la facturation**

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

### **7. Assurances**

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.

### **8. Marchandises excédentaires**

La quantité de marchandise que l'entrepreneur doit livrer est spécifiée dans le contrat. L'entrepreneur demeure responsable des marchandises excédentaires livrées, peu importe si ces marchandises ont été livrées volontairement ou suite à une erreur de la part de l'entrepreneur. Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour la livraison de marchandises excédentaires, et il ne retournera pas lesdites marchandises à l'entrepreneur, sauf si ce

dernier accepte de payer tous les coûts liés à leur retour, y compris, sans toutefois s'y limiter, les coûts administratifs, d'expédition et de manutention. Le Canada se réserve le droit de déduire ces coûts de toute facture présentée par l'entrepreneur.

## **9. Contrat de défense**

Le contrat est un contrat de défense au sens de la Loi sur la production de défense, L.R.C. 1985, ch. D-1, et est régi par cette loi.

Le droit de propriété sur les travaux ou les matériaux, pièces, travaux en cours ou achevés, appartient au Canada, libre et quitte de tout privilège, réclamation, charge, sûreté ou servitude. Le Canada peut, à tout moment, retirer, vendre ou aliéner les travaux en tout ou en partie conformément à l'article 20 de la Loi sur la production de défense.

## Annexe A

### ÉNONCÉ DES TRAVAUX SERVICES DE SOUTIEN LOGISTIQUE

#### PORTÉE

1. Cet Énoncé des travaux définit la portée des travaux nécessaires pour fournir les services de soutien logistique demandés pour les classes de navires IROQUOIS, HALIFAX, KINGSTON, AOR, ORCA, les sous-marins de la classe VICTORIA, d'autres classes de bateaux, et le navire à voile ORIOLE. Il décrit aussi les services demandés pour le personnel de soutien affecté aux Forces maritimes du Pacifique et, occasionnellement, pour les navires et le personnel de soutien du ministère de la Défense nationale (MDN) déployés dans la région géographique décrite ci-dessous.

#### EXIGENCES

2. L'entrepreneur doit fournir les services de soutien logistique indiqués à l'Annexe B afin d'appuyer (au besoin) les navires déployés du MDN déployés dans la région géographique spécifiée. Les services peuvent être requis dans différents postes à quai au sein de la région géographique en question.
3. Régions géographiques :
  - a. **Zone 1 – Ville de Vancouver** - postes à quai situés dans les plans d'eau à proximité de la ville, incluant les principaux postes à quai de la place du Canada et du quai de la rue Main en Vancouver et du quai du Burrard à North Vancouver, Colombie-Britannique (Canada); et
  - b. **Zone 2 – Port de Prince Rupert** en Colombie-Britannique (Canada).
4. Bien que le nombre de visites portuaires dépende de différents facteurs connus et inconnus, voici une estimation du nombre de visites pour chaque zone :

<u>Période</u>	<u>Estimation des visites dans la zone 1</u>	<u>Estimation des visites dans la zone 2</u>
1	27	3
Option 1	28	4
Option 2	27	3

5. Lorsqu'il reçoit une commande subséquente à l'offre à commandes, l'offrant devient un entrepreneur de l'État et NON un mandataire de Sa Majesté.
6. Des renseignements pertinents sur chacune des classes de navire susmentionnées seront disponibles (à la demande) après l'attribution de l'offre à commandes.
7. Tous les représentants de l'entrepreneur qui traitent directement avec le navire doivent être en mesure de discuter des composantes techniques liées aux exigences des navires et aux services offerts dans les ports.
8. Les commandes subséquentes à l'offre à commandes seront passées par l'officier de la logistique du navire-visiteur qui déterminera la nature exacte des exigences relatives aux visites portuaires, au moins quatre (4) jours civils avant la visite.

Zone 1 : L'agent 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, et auprès du port de la Ville de

Vancouver. L'officier de la logistique du navire doit être inclus dans toute la correspondance entre l'entrepreneur et l'agent de liaison du NCSM DISCOVERY.

Zone 2 : L'officier de la logistique du navire sera chargé de coordonner les activités sans aide supplémentaire de la part de l'agent de liaison du NCSM DISCOVERY.

9. La coordination des activités est nécessaire pour éviter la duplication des services et ne pas nuire au rendement des participants. Si nécessaire, les conflits/écarts découlant d'autres ordres seront résolus directement par l'agent de liaison du NCSM DISCOVERY, l'officier de la logistique du navire et l'entrepreneur.
10. L'entrepreneur doit aller à la rencontre du navire dès son arrivée.
11. Si possible, les factures des services fournis doivent être soumises à l'officier de la logistique du navire, ou à son représentant désigné, avant que le navire ne quitte le port. Lorsque cela est impossible pour des raisons indépendantes de la volonté de l'entrepreneur, et que l'officier de la logistique du navire ou son représentant désigné sont aussi de cet avis, une facture doit être donnée à l'officier de la logistique dans les sept (7) jours civils suivant le départ du navire.
12. L'entrepreneur doit informer le navire ainsi que l'agent de liaison quant au statut de la prestation des services. Par exemple, il doit signaler les retards ainsi que les conflits et les modifications d'horaire qui présentent des différences par rapport aux demandes initiales faites par le navire et par l'agent de liaison lors de l'arrivée du bateau dans le port.
13. Les exigences peuvent faire l'objet de modifications. Les escales peuvent être annulées, reconsidérées ou modifiées dans un bref délai. Des modifications (p. ex. changement de quantité, annulations ou exigences additionnelles) peuvent être effectuées par l'officier de la logistique du navire ou le représentant délégué. Une modification peut être demandée par courriel, télécopieur ou téléphone à l'entrepreneur. Une modification à la commande subséquente doit être émise par l'officier de la logistique quand une telle modification est apportée. Une commande complète ou partielle peut être annulée jusqu'à 48 heures avant la livraison prévue, frais pour le Canada. Si la modification ou l'annulation est effectuée moins de 48 heures avant la livraison prévue, l'officier de la logistique autorisera le remboursement des dépenses directes de l'offrant, si celles-ci sont appuyées par les documents pertinents (c.à.d. factures originales du sous-traitant).
14. Le public peut avoir la possibilité de visiter un navire durant son escale au port. Le cas échéant, les visiteurs civils seront accueillis sur le quai et escortés jusqu'au navire par l'officier de service à l'aide des planches d'embarquement et des soubassements fournis et installés par l'entrepreneur. L'officier de service s'assurera que les planches d'embarquement, les soubassements, les barges ou d'autre matériel ne font pas obstruction et ne constituent pas un danger pour la sécurité des visiteurs qui se rendent sur le navire.

## **Annexe B**

### **Services de soutien logistique requis**

Les services de soutien logistique à assurer dans le cadre de l'offre à commandes comprennent la prestation des services suivants, au besoin :

a. Enlèvement des eaux usées

- i. L'entrepreneur doit organiser des services d'enlèvement des eaux usées, au besoin. Ces services comprennent la collecte des liquides bactériologiques/chimiques générés par le système de rétention (système CHT) du navire.

L'entrepreneur pompera ces déchets liquides, incluant la totalité des eaux usées du navire (eaux grises et noires), à des fins de transfert dans une barge ou un camion, comme convenu par l'entrepreneur.

Les sous-marins de la classe Victoria nécessitent un camion-citerne sous vide, tandis que d'autres navires ont la capacité de pomper les eaux usées et de les refouler vers un camion-citerne ou une barge. Toutefois, les responsables d'autres navires peuvent choisir de pomper eux-mêmes l'huile usée vers un camion-citerne ou de demander qu'un camion-citerne sous vide s'en charge; les deux options sont offertes pour tous les navires.

- ii. L'entrepreneur devient le propriétaire et le responsable des déchets une fois qu'ils ont été enlevés du navire. Il doit éliminer les déchets liquides de manière appropriée, conformément à l'ensemble des lois et règlements applicables dans les lieux autorisés.
- iii. Les composantes mécaniques de l'équipement utilisé pour l'enlèvement des eaux usées doivent être en bon état et satisfaire aux normes de sécurité exigées par les lois et les règlements applicables. Les tuyaux et raccords servant à l'enlèvement des eaux usées et fournis par l'entrepreneur doivent satisfaire aux exigences liées aux navires militaires canadiens.

Les classes de navires IROQUOIS, HALIFAX, KINGSTON, AOR et VICTORIA nécessitent un raccord à verrouillage de 2,5 po avec un tuyau semi-rigide.

Les navires de la classe ORCA nécessitent un raccord à verrouillage de 3 po.

- iv. Les classes de navires IROQUOIS, HALIFAX et AOR nécessitent généralement que l'on évacue de façon continue les eaux usées lorsqu'ils sont à quai. Au besoin, l'entrepreneur doit :
- a. fournir des barges/camions dans lesquels il est possible de transférer les réservoirs du système CHT du navire avant que ceux-ci ne soient remplis à 90 %;
  - b. commencer la prestation des services une heure avant l'arrivée du navire;
  - c. terminer la prestation des services une heure avant le départ prévu du navire.
- v. Les navires des classes KINGSTON et ORCA et le navire à voile ORIOLE nécessitent généralement que l'on évacue les eaux grises et noires une fois tous les deux à trois jours. Au besoin, l'entrepreneur doit :
- a. fournir des barges/camions dans lesquels il est possible de transférer les réservoirs du système CHT du navire avant que ceux-ci ne soient remplis à 90 %;
  - b. commencer la prestation des services 48 heures avant l'arrivée du navire;
  - c. fournir des services additionnels au besoin lors des visites de plus de trois jours.

- vi. L'entrepreneur doit fournir des données sur la profondeur et obtenues par débitmètre afin de documenter précisément la quantité de déchets liquides retirés du navire. Les données sur l'enlèvement des déchets du système CHT doivent être certifiées par l'officier de la logistique du navire, ou son représentant désigné, avant le paiement des services.

b. Enlèvement de l'huile et des eaux usées

- i. L'entrepreneur doit organiser la prestation de services liés à l'huile usée, au besoin.
- ii. Les services liés à l'huile usée comprennent l'enlèvement de l'huile et des eaux usées du navire comme indiqué par l'officier de la logistique du navire ou son représentant.

L'huile usée doit être pompée et transférée dans des réservoirs fournis par l'entrepreneur.

Pour les navires de classe VICTORIA, des camions-citernes sous vide sont nécessaires pour pomper l'huile usée des navires. Toutefois, les responsables d'autres navires peuvent choisir de pomper eux-mêmes l'huile usée vers un camion-citerne ou de demander qu'un camion-citerne sous vide s'en charge; les deux options sont offertes pour tous les navires.

- iii. Les navires des classes IROQUOIS, HALIFAX, KINGSTON, VICTORIA et AOR nécessitent un raccord à verrouillage de 2,5 po et ceux de la classe ORCA, un raccord à verrouillage de 2 po ou le pompage des déchets à même le réservoir.
- iv. L'entrepreneur devient le propriétaire et le responsable des déchets une fois qu'ils ont été enlevés du navire. Il doit éliminer les déchets liquides selon les lois et règlements applicables dans les lieux autorisés.
- v. L'entrepreneur doit fournir des données sur la profondeur et obtenues par débitmètre afin de documenter précisément la quantité d'huile usée retirée du navire. Les données sur l'enlèvement de l'huile usée doivent être certifiées par l'officier de la logistique du navire, ou son représentant désigné, avant le paiement des services.

c. Enlèvement des ordures et du recyclage

- i. L'entrepreneur doit fournir (au besoin) la main-d'œuvre, les outils, les matériaux, l'équipement et la supervision nécessaire à la réalisation des opérations permettant d'enlever et d'éliminer les ordures incluant les déchets liquides, semi-liquides, ou solides générés par les navires ou le personnel de soutien.
- ii. En ce qui concerne les navires à quai, à moins d'indications contraires dans les règlements du port, l'entrepreneur doit fournir des poubelles/barges pour ordures qu'il placera près des navires (à moins de 25 mètres) ou le long du navire. Si les règlements du port interdisent le positionnement des contenants si près des navires, les poubelles/barges doivent être déposées aussi près que possible. L'entrepreneur doit vider les poubelles/barges à ordures assez fréquemment pour qu'on puisse y vider les déchets des navires, au besoin.
- iii. Autant que possible, les équipages des navires sépareront les déchets en différentes catégories : produits recyclables en plastique, métaux, produits de papier, déchets organiques (compost) et ordures. Si l'entrepreneur désire que ces déchets soient triés selon d'autres catégories, il doit prendre les dispositions nécessaires qui ne doivent pas entraîner de coûts supplémentaires pour l'État ou exiger plus de temps.

- iv. L'entrepreneur doit faire la collecte des autres ordures (boîtes de carton, cartons, journaux et magazines groupés et attachés, contenants d'emballage, palettes, etc.) placées près des déchets. L'entrepreneur doit immédiatement nettoyer tout déversement de déchet lors de la manutention. Les poubelles doivent être remplacées, avec leur couvercle, après avoir été vidées.
- v. L'entrepreneur devient le propriétaire et le responsable des déchets une fois qu'ils ont été déposés dans les poubelles/barges pour ordures ou dans les sites prévus à cet effet. Tous les déchets ramassés doivent être transportés dans des véhicules appropriés. L'entrepreneur doit se conformer aux lois et aux règlements applicables liés à la collecte, au transport, et à l'élimination des déchets, et doit obtenir les permis, licences ou autorisations nécessaires.

d. Défenses et chameaux

- i. L'entrepreneur doit fournir, au besoin, des défenses ou des chameaux de taille demandée.

Les chameaux doivent être des barges à surface plane destinées à la poupe ou au côté du navire; l'entrepreneur doit aussi en mettre le long du quai pour en éloigner les navires.

Les défenses doivent être cylindriques et commerciales (comme des défenses de marque Yokohama), faites de caoutchouc, et sans fissures. L'emplacement et l'espacement des défenses sont déterminés en fonction du navire.

L'entrepreneur doit retirer les défenses et chameaux, au besoin.

- ii. Les exigences spécifiques quant aux défenses des sous-marins comprennent deux catamarans (3,3 m de largeur sur 12 m de longueur sur 4 m de profondeur). Les côtés du catamaran sont séparés de la coque du sous-marin par des défenses en caoutchouc en forme de « D » (0,3 m) placées à intervalle maximum de 1,2 m tout le long du catamaran. Les défenses peuvent aussi être fournies à l'aide d'une barge d'au moins 5 m de largeur possédant un tirant d'eau assez profond pour que la coque épaisse soit en contact avec les défenses et non avec le pont extérieur. Les barges utilisées de cette façon doivent être munies d'un soubassement approprié à la proue (de 6 à 12 pi de hauteur, selon le pont) et un autre doit être installé sur le quai (celui-ci peut être fourni par les autorités portuaires), et les planches d'embarquement doivent être beaucoup plus larges.

e. Planches d'embarquement

- i. Les navires canadiens (sauf les sous-marins) transportent des planches d'embarquement. Toutefois, l'utilisation de ces planches dépend du type de mouillage et d'autres considérations. L'entrepreneur doit fournir, positionner, installer et retirer (au besoin) les planches d'embarquement (de différentes tailles et catégories) ainsi que les soubassements.

f. Installation et location de barrières flottantes

- i. Des barrières flottantes de retenue des hydrocarbures/antipollution doivent être mises à la disposition des navires canadiens et encercler tout le bateau, au besoin. Les barrières flottantes peuvent être utilisées pendant toute la durée de la visite portuaire ou pendant une période déterminée, comme lors de l'enlèvement des déchets huileux. L'entrepreneur est responsable de la fourniture, de l'installation, de l'enlèvement et de l'utilisation des barrières, au besoin.
- ii. Les barrières flottantes doivent être retirées une heure avant le départ prévu du navire.



g. Manœuvriers

- i. Des manœuvriers peuvent être nécessaires durant l'accostage et l'appareillage des navires. Le cas échéant, quatre manœuvriers sont requis.
- ii. Les manœuvriers sont assujettis aux règlements de sécurité et de sûreté du quai utilisé.

h. Biens et services divers

Des circonstances imprévues peuvent parfois nécessiter divers services portuaires outre les services énoncés dans l'offre à commandes. Le cas échéant, l'officier de la logistique du navire-visiteur demandera à l'entrepreneur de fournir des renseignements détaillés sur les coûts de ces services. L'officier de la logistique examinera la soumission et s'assurera que les coûts sont conformes à ce qui est indiqué dans l'offre à commandes et qu'ils sont justes et raisonnables. Les articles dont les prix ne sont pas considérés comme justes et raisonnables sont retirés ou remplacés, d'un commun accord entre l'officier de la logistique et l'entrepreneur. Une fois que l'officier de la logistique est satisfait des prix proposés, les biens ou services divers sont ajoutés à la commande subséquente au moyen d'une modification. Lorsque les biens ou services divers sont fournis par un sous-traitant, la facture originale de ce dernier doit être jointe à la facture de l'entrepreneur.

Un **montant maximal de 15 000 \$** (taxes applicables comprises) peut être utilisé pour l'acquisition des biens et services divers durant chaque période visée par l'offre à commandes.

**Annexe C**  
**Base de paiement**

1. Les frais fermes doivent être indiqués comme suit :

- a. Enlèvement des déchets (eaux usées, huile usée et eaux) selon les méthodes ci-dessous :
- i. par barge pendant une période de dix (10) heures consécutives (maximum de 150 tonnes métriques [tm]), incluant tous les frais d'élimination et de remorquage;
  - ii. par barge selon un tarif de location pendant 24 heures consécutives incluant tous les frais d'élimination et de remorquage (lorsque la barge ne doit pas être retirée chaque jour);

ET

- iii. par pompage\* et camion-citerne, selon un tarif horaire pour une période de location minimale de quatre heures et de vingt-quatre heures.

Tous les tarifs de location de camion comprennent les frais d'installation et d'élimination ainsi qu'un coût par litre pompé.

La période commence à l'arrivée du camion à l'installation d'accostage ou à l'heure prévue (selon la plus tardive) et termine lorsque le camion quitte l'installation, incluant les périodes d'attente nécessaires en raison de circonstances indépendantes de la volonté de l'entrepreneur (comme les retards imprévus des navires). Les coûts pour le temps de déplacement et le temps de l'élimination sont intégrés au tarif.

\*Pour les sous-marins, l'élimination des déchets ne peut être effectuée que par camion-citerne sous vide. Les responsables d'autres navires peuvent pomper eux-mêmes les déchets liquides vers un camion-citerne ou demander à ce qu'un camion-citerne sous vide s'en charge, à la seule discrétion du responsable du navire au moment de la commande subséquente.

- b. Honoraire unique (par conteneur) pour l'enlèvement des déchets et du recyclage, incluant la location d'un conteneur de 20 verges cubes ainsi que l'élimination des matériaux.
- c. Tarif quotidien de location des défenses et chameaux (incluant des prix séparés pour les défenses de sous-marins comme indiqué au paragraphe « d » de l'Annexe A) indiqué pour chaque article (défense/chameaux), ainsi qu'un honoraire unique pour l'installation et le retrait des articles.
- d. Tarif quotidien de location d'une planche d'embarquement et de soubassements à quai (au besoin), et honoraire unique pour l'installation et l'enlèvement de la planche d'embarquement et des soubassements dont les longueurs sont indiquées ci-dessous :

ORCA – 8 pi  
KINGSTON, FCP, IRO et PRO – 20 pi  
VIC – 20 ou 30 pi, selon l'installation

- e. Tarif quotidien de location des soubassements sur la barge et dont les longueurs varient de 4 à 12 pi, et honoraire unique pour l'installation et l'enlèvement des soubassements.
- f. Tarif quotidien de location d'une barrière flottante et honoraire unique pour l'installation et l'enlèvement de la barrière dont les longueurs sont indiquées ci-dessous :

VIC, KINGSTON et ORCA – 300 pi  
 FPC et IRO – 600 pi  
 PRO – 1000 pi

- 3. Les prix doivent être fermes et comprendre (sans s'y limiter) la main-d'oeuvre et l'équipement nécessaires, les opérateurs autorisés, les assurances, les salaires (incluant les jours fériés et les heures supplémentaires), les permis, le dédouanement, l'essence, les dépenses d'exploitation et les frais d'élimination. Cette information doit être fournie conformément à l'article 1 ci-dessus pour chacune des périodes de l'offre à commandes, y compris les deux (2) périodes optionnelles d'un an, et présentée selon le format indiqué par les tableaux ci-dessous :

<b>Tableau 1 : Barème des prix fermes – Zone 1 (Vancouver)</b>				
<b><u>Service</u></b>	<b><u>Période 1</u></b>	<b><u>Option Période 1</u></b>	<b><u>Option Période 2</u></b>	<b><u>Quantité estimative par année</u></b>
<b>a. Enlèvement des eaux usées :</b>				
1. par <b>barge</b> pendant <b>une période de dix (10) heures consécutives</b> (maximum de 150 tonnes métriques [tm]), incluant tous les frais d'élimination et de remorquage;	Période de 10 heures	Période de 10 heures	Période de 10 heures	1
2. par <b>barge</b> pendant <b>une période de 24 heures consécutives</b> , incluant les frais d'élimination et de remorquage (lorsque la barge ne doit pas être retirée chaque jour);	Période de 24 heures	Période de 24 heures	Période de 24 heures	1
3. par <b>camion-citerne</b> pour un taux horaire (période minimale de quatre heures), incluant l'installation et l'élimination durant les heures normales de travail (6 h-18 h, heure normale du Pacifique (HNP));	Heure	Heure	Heure	4 heures
4. par <b>camion-citerne</b> pour un taux horaire (période minimale de quatre heures), incluant l'installation et l'élimination en dehors des heures normales de travail;	Heure	Heure	Heure	4 heures
5. par <b>camion-citerne</b> pendant <b>une période de 24 heures consécutives</b> , incluant l'installation et l'élimination;	Période de 24 heures	Période de 24 heures	Période de 24 heures	1
6. par <b>camion-vidange</b> pour un taux				

horaire (période minimale de quatre heures), incluant l'installation et l'élimination durant les heures normales de travail (6 h-18 h, HNP);	_____ Heure	_____ Heure	_____ Heure	20 heures
7. par <b>camion-vidange</b> pour un taux horaire (période minimale de quatre heures), incluant l'installation et l'élimination en dehors les heures normales de travail (6 h-18 h, HNP);	_____ Heure	_____ Heure	_____ Heure	20 heures
8. par <b>camion-vidange</b> pendant <b>une période de 24 heures consécutives</b> , incluant l'installation et l'élimination;	_____ Période de 24 heures	_____ Période de 24 heures	_____ Période de 24 heures	5
<b>PLUS</b> , dans l'un ou l'autre des scénarios susmentionnés (iii – viii) :				
9. <b>Coût par litre pompé</b>	_____ / L	_____ / L	_____ / L	200 000 L
<b>b. Enlèvement de l'huile usée et des eaux :</b>				
10. par <b>barge</b> pendant <b>une période de dix (10) heures consécutives</b> (maximum de 150 tonnes métriques [tm]), incluant tous les frais d'élimination et de remorquage;	_____ Période de 10 heures	_____ Période de 10 heures	_____ Période de 10 heures	1
11. par <b>barge</b> pendant <b>une période de période de 24 heures consécutives</b> , incluant les frais d'élimination et de remorquage (lorsque la barge ne doit pas être retirée chaque jour);	_____ Période de 24 heures	_____ Période de 24 heures	_____ Période de 24 heures	1
12. par <b>camion-citerne</b> pour un taux horaire (période minimale de quatre heures), incluant l'installation et l'élimination durant les heures normales de travail (6 h-18 h, HNP);	_____ Heure	_____ Heure	_____ Heure	4 heures
13. par <b>camion-citerne</b> pour un taux horaire (période minimale de quatre heures), incluant l'installation et l'élimination en dehors des heures normales de travail;	_____ Heure	_____ Heure	_____ Heure	4 heures
14. par <b>camion-citerne</b> pendant <b>une période de 24 heures consécutives</b> , incluant l'installation et l'élimination;	_____ Période de 24 heures	_____ Période de 24 heures	_____ Période de 24 heures	1
15. par <b>camion-vidange</b> pour un taux horaire (période minimale de quatre heures), incluant l'installation et l'élimination	_____ Heure	_____ Heure	_____ Heure	20 heures

<p>durant les heures normales de travail (6 h-18 h, HNP);</p> <p>16. par <b>camion-vidange</b> pour un taux horaire (période minimale de quatre heures), incluant l'installation et l'élimination en dehors des heures normales de travail;</p> <p>17. par <b>camion-vidange</b> pendant <b>une période de 24 heures consécutives</b>, incluant l'installation et l'élimination;</p> <p><b>PLUS</b>, dans l'un ou l'autre des scénarios susmentionnés (iii – viii) :</p> <p>18. <b>Coût par litre pompé</b></p>	<p>_____</p> <p>Heure</p>	<p>_____</p> <p>Heure</p>	<p>_____</p> <p>Heure</p>	<p>20 heures</p>
	<p>_____</p> <p>Période de 24 heures</p>	<p>_____</p> <p>Période de 24 heures</p>	<p>_____</p> <p>Période de 24 heures</p>	<p>5</p>
	<p>_____</p> <p>/ L</p>	<p>_____</p> <p>/ L</p>	<p>_____</p> <p>/ L</p>	<p>200 000 L</p>
<p>c.</p> <p>19. <b>Enlèvement des ordures, du recyclage, des déchets organiques</b> (service unique), incluant un conteneur de 20 verges cubes et l'élimination des matériaux.</p>	<p>_____</p> <p>/conteneur</p>	<p>_____</p> <p>/conteneur</p>	<p>_____</p> <p>/conteneur</p>	<p>40</p>
<p>d. <b>Location de défenses et de chameaux</b></p> <p>20. <b>Défense</b></p> <p>21. <b>Chameau</b> (si les chameaux ne sont pas disponibles, des produits adéquats équivalents doivent être offerts au taux du chameau)</p> <p>22. <b>Barge d'espacement</b> (les prix des barges d'espacement et des barges à fort tirant doivent être établis séparément)</p> <p>23. <b>Défense de grand tirant d'eau</b></p> <p>24. <b>Positionnement, installation et enlèvement</b> des défenses et des chameaux d'un navire</p>	<p>_____</p> <p>/défense/ jour (j)</p>	<p>_____</p> <p>/défense/j</p>	<p>_____</p> <p>/défense/j</p>	<p>100</p>
	<p>_____</p> <p>/chameau/j</p>	<p>_____</p> <p>/chameau/j</p>	<p>_____</p> <p>/chameau/j</p>	<p>30</p>
	<p>_____</p> <p>/barge d'espacement/j</p>	<p>_____</p> <p>/barge d'espacement/j</p>	<p>_____</p> <p>/barge d'espacement/j</p>	<p>1</p>
	<p>_____</p> <p>/défense de grand tirant d'eau/j</p>	<p>_____</p> <p>/défense de grand tirant d'eau/j</p>	<p>_____</p> <p>/défense de grand tirant d'eau/j</p>	<p>1</p>
	<p>_____</p> <p>/visite</p>	<p>_____</p> <p>/visite</p>	<p>_____</p> <p>/visite</p>	<p>27</p>

<p>e. <b>Location de planches d'embarquement et de soubassement</b> de quai</p> <p>25. 8 pi</p> <p>26. 20 pi</p> <p>27. 30 pi</p> <p>28. Positionnement, installation et enlèvement des planches d'embarquement et des soubassements d'un navire</p>	<p>_____ /j</p> <p>_____ /j</p> <p>_____ /j</p> <p>_____ /visite</p>	<p>_____ /j</p> <p>_____ /j</p> <p>_____ /j</p> <p>_____ /visite</p>	<p>_____ /j</p> <p>_____ /j</p> <p>_____ /j</p> <p>_____ /visite</p>	<p>20</p> <p>6</p> <p>1</p> <p>27</p>
<p>f. Soubassement sur barge</p> <p>29. <b>Location d'un soubassement sur barge</b> (taille de 4 à 12 pi)</p> <p>30. <b>Positionnement, installation et enlèvement</b> du soubassement sur barge</p>	<p>_____ /j</p> <p>_____ /visite</p>	<p>_____ /j</p> <p>_____ /visite</p>	<p>_____ /j</p> <p>_____ /visite</p>	<p>1</p> <p>1</p>
<p>g. <b>Location de barrières flottantes de retenue des hydrocarbures/anti-pollution</b></p> <p>31. 300 pi</p> <p>32. 600 pi</p> <p>33. 1000 pi</p> <p>34. <b>Positionnement, installation et enlèvement</b> des barrières flottantes de retenue des hydrocarbures/anti-pollution d'un navire</p>	<p>_____ /j</p> <p>_____ /j</p> <p>_____ /j</p> <p>_____ /visite</p>	<p>_____ /j</p> <p>_____ /j</p> <p>_____ /j</p> <p>_____ /visite</p>	<p>_____ /j</p> <p>_____ /j</p> <p>_____ /j</p> <p>_____ /visite</p>	<p>20</p> <p>6</p> <p>1</p> <p>27</p>
<p>h. <b>Manceuvriers</b></p> <p>35. <b>4 x personnes</b> pour récupérer les cordes à l'arrivée et le bordereau au départ</p>	<p>_____ / arrivée</p>	<p>_____ / arrivée</p>	<p>_____ / arrivée</p>	<p>5</p>

36. <b>4 x personnes</b> pour récupérer le bordereau au départ	_____ / départ	_____ /départ	_____ /départ	5
37. Lorsque des articles divers sont fournis par les sous-traitants, le taux de majoration maximum sur la copie originale de la facture du sous-traitant est le suivant	____ %	____ %	____ %	15 000.00 \$

**Tableau 1: Barème des prix – Zone 2 (Prince Rupert)**

<u>Service</u>	<u>Année 1</u>	<u>Option Période 1</u>	<u>Option Période 2</u>	<u>Quantité estimative par année</u>
a. Enlèvement des eaux usées :				
1. par <b>barge</b> pendant <b>une période de dix (10) heures consécutives</b> (maximum de 150 tonnes métriques [tm]), incluant tous les frais d'élimination et de remorquage;	_____ Période de 10 heures	_____ Période de 10 heures	_____ Période de 10 heures	1
2. par <b>barge</b> pendant <b>une période de 24 heures consécutives</b> , incluant les frais d'élimination et de remorquage (lorsque la barge ne doit pas être retirée chaque jour);	_____ Période de 24 heures	_____ Période de 24 heures	_____ Période de 24 heures	1
	_____ Heure	_____ Heure	_____ Heure	4 heures
3. par <b>camion-citerne</b> pour un taux horaire (période minimale de quatre heures), incluant l'installation et l'élimination durant les heures normales de travail (6 h-18 h, HNP);	_____ Heure	_____ Heure	_____ Heure	4 heures
4. par <b>camion-citerne</b> pour un taux horaire (période minimale de quatre heures), incluant l'installation et l'élimination en dehors des heures normales de travail;	_____ Heure	_____ Heure	_____ Heure	4 heures
5. par <b>camion-vidange</b> pour un taux horaire (période minimale de quatre heures), incluant l'installation et l'élimination durant les heures normales de travail (6 h-18 h, HNP);	_____ Heure	_____ Heure	_____ Heure	4 heures
6. par <b>camion-vidange</b> pour un taux horaire (période minimale de quatre heures), incluant l'installation et l'élimination en dehors des heures normales de travail;	_____ Heure	_____ Heure	_____ Heure	4 heures



PLUS, dans l'un ou l'autre des scénarios susmentionnés (iii – vi):					
7.	Coût par litre pompé	<u>          </u> / L	<u>          </u> / L	<u>          </u> / L	15 000 L
b. Enlèvement de l'huile usée et des eaux					
8.	par <b>barge</b> pendant <b>une période de dix (10) heures consécutives</b> (maximum de 150 tonnes métriques [tm]), incluant tous les frais d'élimination et de remorquage;	<u>          </u> Période de 10 heures	<u>          </u> Période de 10 heures	<u>          </u> Période de 10 heures	1
9.	par <b>barge</b> pendant <b>une période de 24 heures consécutives</b> , incluant les frais d'élimination et de remorquage (lorsque la barge ne doit pas être retirée chaque jour);	<u>          </u> Période de 24 heures	<u>          </u> Période de 24 heures	<u>          </u> Période de 24 heures	1
10.	par <b>camion-citerne</b> pour un taux horaire (période minimale de quatre heures), incluant l'installation et l'élimination durant les heures normales de travail (6 h-18 h, HNP);	<u>          </u> Heure	<u>          </u> Heure	<u>          </u> Heure	4 heures
11.	par <b>camion-citerne</b> pour un taux horaire (période minimale de quatre heures), incluant l'installation et l'élimination en dehors des heures normales de travail;	<u>          </u> Heure	<u>          </u> Heure	<u>          </u> Heure	4 heures
12.	par <b>camion-vidange</b> pour un taux horaire (période minimale de quatre heures), incluant l'installation et l'élimination durant les heures normales de travail (6 h-18 h, HNP);	<u>          </u> Heure	<u>          </u> Heure	<u>          </u> Heure	4 heures
13.	par <b>camion-vidange</b> pour un taux horaire (période minimale de quatre heures), incluant l'installation et l'élimination en dehors des heures normales de travail;	<u>          </u> Heure	<u>          </u> Heure	<u>          </u> Heure	4 heures

<p><b>PLUS</b>, dans l'un ou l'autre des scénarios susmentionnés (iii – vi):</p> <p>14. <b>Coût par litre pompé</b></p>	<p>_____</p> <p>/ L</p>	<p>_____</p> <p>/ L</p>	<p>_____</p> <p>/ L</p>	<p>15 000 L</p>
<p>c.</p> <p>15. <b>Enlèvement des ordures, du recyclage, des déchets organiques</b> (service unique), incluant un conteneur de 20 verges cubes et l'élimination des matériaux.</p>	<p>_____</p> <p>/conteneur</p>	<p>_____</p> <p>/conteneur</p>	<p>_____</p> <p>/conteneur</p>	<p>20</p>
<p>d. Location de défenses et de chameaux</p> <p>16. <b>Défense</b></p> <p>17. <b>Chameau</b> (si les chameaux ne sont pas disponibles, des produits adéquats équivalents doivent être offerts au taux du chameau)</p> <p>18. <b>Barge d'espacement</b> (les prix des barges d'espacement et des barges à fort tirant doivent être établis séparément)</p> <p>19. <b>Défense de grand tirant d'eau</b></p> <p>20. <b>Positionnement, installation et enlèvement</b> des défenses et des chameaux d'un navire</p>	<p>_____</p> <p>/défense/ jour (j)</p> <p>_____</p> <p>/chameau/j</p> <p>_____</p> <p>/barge d'espacement /j</p> <p>_____</p> <p>/défense de grand tirant d'eau/j</p> <p>_____</p> <p>/visite</p>	<p>_____</p> <p>/défense/j</p> <p>_____</p> <p>/chameau/j</p> <p>_____</p> <p>/barge d'espacement /j</p> <p>_____</p> <p>/défense de grand tirant d'eau/j</p> <p>_____</p> <p>/visite</p>	<p>_____</p> <p>/défense/j</p> <p>_____</p> <p>/chameau/j</p> <p>_____</p> <p>/barge d'espacement /j</p> <p>_____</p> <p>/défense de grand tirant d'eau/j</p> <p>_____</p> <p>/visite</p>	<p>25</p> <p>4</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>2</p>

e. Location de planches d'embarquement et de soubassement de quai				
21. 300 pi	<u>          </u> /j	<u>          </u> /j	<u>          </u> /j	2
22. 600 pi	<u>          </u> /j	<u>          </u> /j	<u>          </u> /j	2
23. 1000 pi	<u>          </u> /j	<u>          </u> /j	<u>          </u> /j	1
24. <b>Positionnement, installation et enlèvement</b> des barrières flottantes de retenue des hydrocarbures/anti-pollution d'un navire.	<u>          </u> / visite	<u>          </u> / visite	<u>          </u> / visite	4
f. Soubassement sur barge				
25. <b>Location d'un soubassement sur barge</b> (taille de 4 à 12 pi)	<u>          </u> /j	<u>          </u> /j	<u>          </u> /j	1
26. <b>Positionnement, installation et enlèvement</b> du soubassement sur barge	<u>          </u> /visite	<u>          </u> /visite	<u>          </u> /visite	1

<p><b>g. Location de barrières flottantes de retenue des hydrocarbures/anti-pollution</b></p> <p>27. <b>300 pi</b></p> <p>28. <b>600 pi</b></p> <p>29. <b>1000 pi</b></p> <p>30. <b>Positionnement, installation et enlèvement</b> des barrières flottantes de retenue des hydrocarbures/anti-pollution d'un navire</p>	<p>_____ /j</p> <p>_____ /j</p> <p>_____ /j</p> <p>_____ /visite</p>	<p>_____ /j</p> <p>_____ /j</p> <p>_____ /j</p> <p>_____ /visite</p>	<p>_____ /j</p> <p>_____ /j</p> <p>_____ /j</p> <p>_____ /visite</p>	<p>1</p> <p>2</p> <p>1</p> <p>4</p>
<p><b>h. Manœuvriers</b></p> <p>31. <b>4 x personnes</b> pour récupérer les cordes à l'arrivée et le bordereau au départ</p> <p>32. <b>4 x personnes</b> pour récupérer le bordereau au départ</p>	<p>_____ ARRIVÉE</p> <p>_____ DÉPART</p>	<p>_____ ARRIVÉE</p> <p>_____ DÉPART</p>	<p>_____ ARRIVÉE</p> <p>_____ DÉPART</p>	<p>2</p> <p>2</p>
<p>i. Lorsque des articles divers sont fournis par les sous-traitants, le taux de majoration maximum sur la copie originale de la facture du sous-traitant est le suivant</p>	<p>____ %</p>	<p>____ %</p>	<p>____ %</p>	<p>15 000.00 \$</p>

**Annexe D - Rapport d'utilisation périodique**

**RAPPORT SUR LE VOLUME D'ACTIVITÉ**

OFFRANT : \_\_\_\_\_  
OFFRE À COMMANDE N° : \_\_\_\_\_  
PÉRIODE DE RAPPORT : \_\_\_\_\_  
ZONE : \_\_\_\_\_

Article n°	Quantité	Prix unitaire	Prix calculé
1			
2			
3			
18			
19			
TOTAL			
TOTAL À CE JOUR			

**RAPPORT « NÉANT »** : Nous n'avons pas fait affaire avec le gouvernement fédéral durant cette période [ ]

PRÉPARÉ PAR :

Nom : \_\_\_\_\_  
Téléphone : \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

Envoyez le rapport et la feuille de calcul (en format modifiable) au responsable de l'offre à commandes.

#### **Annexe E – Liste de vérification de la conformité de la soumission technique**

Tous les énoncés et toutes les exigences figurant dans la liste de vérification de la conformité de la soumission technique suivante sont considérés comme des exigences obligatoires minimales. Les soumissionnaires doivent donc démontrer de quelle façon ils satisfont à chacun de ces énoncés ou à chacune de ces exigences.

La méthode privilégiée pour respecter cette exigence est de soumettre l'offre accompagnée d'une copie dûment remplie de la liste de vérification de la conformité de la soumission technique. Les soumissionnaires doivent joindre à leur soumission tous les documents permettant de démontrer de quelle façon ils satisfont à chacune des exigences obligatoires.

Point #	Critères d'évaluation des exigences obligatoires	Conforme	Ne conforme pas	Remarques
	<b>Annexe A</b>			
<b>7</b>	Tous les représentants de l'entrepreneur qui traitent directement avec le navire doivent être en mesure de discuter des composantes techniques liées aux exigences des navires et aux services offerts dans les ports.			
<b>10</b>	L'entrepreneur doit aller à la rencontre du navire dès son arrivée.			
<b>11</b>	Si possible, les factures des services fournis doivent être soumises à l'officier de la logistique du navire, ou à son représentant désigné, avant que le navire ne quitte le port. Lorsque cela est impossible pour des raisons indépendantes de la volonté de l'entrepreneur, et que l'officier de la logistique du navire ou son représentant désigné sont aussi de cet avis, une facture doit être donnée à l'officier de la logistique dans les sept (7) jours civils suivant le départ du navire.			
	<b>Annexe B</b>			
	<b>A. Enlèvement des eaux usées</b>			
<b>i.</b>	<p>L'entrepreneur doit organiser des services d'enlèvement des eaux usées, au besoin. Ces services comprennent la collecte des liquides bactériologiques/chimiques générés par le système de rétention (système CHT) du navire.</p> <p>L'entrepreneur pompera ces déchets liquides, incluant la totalité des eaux usées du navire (eaux grises et noires), à des fins de transfert dans une barge ou un camion, comme convenu par l'entrepreneur.</p> <p>Les sous-marins de la classe Victoria nécessitent un camion-citerne sous vide, tandis que d'autres navires ont la capacité de pomper les eaux usées et de les refouler vers un camion-citerne ou une barge. Toutefois, les responsables d'autres navires peuvent choisir de pomper eux-mêmes l'huile usée vers un camion-citerne ou de demander qu'un camion-citerne sous vide s'en charge; les deux options sont offertes pour tous les navires.</p>			
<b>ii.</b>	L'entrepreneur devient le propriétaire et le responsable des déchets une fois qu'ils ont été enlevés du navire. Il doit éliminer les déchets liquides de manière appropriée, conformément à l'ensemble des lois et règlements applicables dans les lieux autorisés.			

iii.	<p>Les composantes mécaniques de l'équipement utilisé pour l'enlèvement des eaux usées doivent être en bon état et satisfaire aux normes de sécurité exigées par les lois et les règlements applicables. Les tuyaux et raccords servant à l'enlèvement des eaux usées et fournis par l'entrepreneur doivent satisfaire aux exigences liées aux navires militaires canadiens.</p> <p>Les classes de navires IROQUOIS, HALIFAX, KINGSTON, AOR et VICTORIA nécessitent un raccord à verrouillage de 2,5 po avec un tuyau semi-rigide.</p> <p>Les navires de la classe ORCA nécessitent un raccord à verrouillage de 3 po.</p>			
iv.	<p>Les classes de navires IROQUOIS, HALIFAX et AOR nécessitent généralement que l'on évacue de façon continue les eaux usées lorsqu'ils sont à quai. Au besoin, l'entrepreneur doit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. fournir des barges/camions dans lesquels il est possible de transférer les réservoirs du système CHT du navire avant que ceux-ci ne soient remplis à 90 %;</li> <li>b. commencer la prestation des services une heure avant l'arrivée du navire;</li> <li>c. terminer la prestation des services une heure avant le départ prévu du navire.</li> </ul>			
v.	<p>Les navires des classes KINGSTON et ORCA et le navire à voile ORIOLE nécessitent généralement que l'on évacue les eaux grises et noires une fois tous les deux à trois jours. Au besoin, l'entrepreneur doit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. fournir des barges/camions dans lesquels il est possible de transférer les réservoirs du système CHT du navire avant que ceux-ci ne soient remplis à 90 %;</li> <li>b. commencer la prestation des services 48 heures avant l'arrivée du navire;</li> <li>c. fournir des services additionnels au besoin lors des visites de plus de trois jours.</li> </ul>			
vi.	L'entrepreneur doit fournir des données sur la profondeur et obtenues par débitmètre afin de documenter précisément la quantité de déchets liquides retirés du navire. Les données sur l'enlèvement des déchets du système CHT doivent être certifiées par l'officier de la logistique du navire, ou son représentant désigné, avant le paiement des services.			
	<b>B. Enlèvement de l'huile et des eaux usées</b>			
i.	L'entrepreneur doit organiser la prestation de services liés à l'huile usée, au besoin.			



ii.	<p>Les services liés à l'huile usée comprennent l'enlèvement de l'huile et des eaux usées du navire comme indiqué par l'officier de la logistique du navire ou son représentant.</p> <p>L'huile usée doit être pompée et transférée dans des réservoirs fournis par l'entrepreneur.</p> <p>Pour les navires de classe VICTORIA, des camions-citernes sous vide sont nécessaires pour pomper l'huile usée des navires. Toutefois, les responsables d'autres navires peuvent choisir de pomper eux-mêmes l'huile usée vers un camion-citerne ou de demander qu'un camion-citerne sous vide s'en charge; les deux options sont offertes pour tous les navires.</p>			
iii.	Les navires des classes IROQUOIS, HALIFAX, KINGSTON, VICTORIA et AOR nécessitent un raccord à verrouillage de 2,5 po et ceux de la classe ORCA, un raccord à verrouillage de 2 po ou le pompage des déchets à même le réservoir.			
iv.	L'entrepreneur devient le propriétaire et le responsable des déchets une fois qu'ils ont été enlevés du navire. Il doit éliminer les déchets liquides selon les lois et règlements applicables dans les lieux autorisés.			
v.	L'entrepreneur doit fournir des données sur la profondeur et obtenues par débitmètre afin de documenter précisément la quantité d'huile usée retirée du navire. Les données sur l'enlèvement de l'huile usée doivent être certifiées par l'officier de la logistique du navire, ou son représentant désigné, avant le paiement des services.			
<b>C. Enlèvement des ordures et du recyclage</b>				
i.	L'entrepreneur doit fournir (au besoin) la main-d'œuvre, les outils, les matériaux, l'équipement et la supervision nécessaire à la réalisation des opérations permettant d'enlever et d'éliminer les ordures incluant les déchets liquides, semi-liquides, ou solides générés par les navires ou le personnel de soutien.			
ii.	<p>En ce qui concerne les navires à quai, à moins d'indications contraires dans les règlements du port, l'entrepreneur doit fournir des poubelles/barges pour ordures qu'il placera près des navires (à moins de 25 mètres) ou le long du navire. Si les règlements du port interdisent le positionnement des contenants si près des navires, les poubelles/barges doivent être déposées aussi près que possible.</p> <p>L'entrepreneur doit vider les poubelles/barges à ordures assez fréquemment pour qu'on puisse y vider les déchets des navires, au besoin.</p>			

iii.	Autant que possible, les équipages des navires sépareront les déchets en différentes catégories : produits recyclables en plastique, métaux, produits de papier, déchets organiques (compost) et ordures. Si l'entrepreneur désire que ces déchets soient triés selon d'autres catégories, il doit prendre les dispositions nécessaires qui ne doivent pas entraîner de coûts supplémentaires pour l'État ou exiger plus de temps.			
iv.	L'entrepreneur doit faire la collecte des autres ordures (boîtes de carton, cartons, journaux et magazines groupés et attachés, contenants d'emballage, palettes, etc.) placées près des déchets. L'entrepreneur doit immédiatement nettoyer tout déversement de déchet lors de la manutention. Les poubelles doivent être remplacées, avec leur couvercle, après avoir été vidées.			
v.	L'entrepreneur devient le propriétaire et le responsable des déchets une fois qu'ils ont été déposés dans les poubelles/barges pour ordures ou dans les sites prévus à cet effet. Tous les déchets ramassés doivent être transportés dans des véhicules appropriés. L'entrepreneur doit se conformer aux lois et aux règlements applicables liés à la collecte, au transport, et à l'élimination des déchets, et doit obtenir les permis, licences ou autorisations nécessaires.			
	<b>D. Défenses et chameaux</b>			
i.	L'entrepreneur doit fournir, au besoin, des défenses ou des chameaux de taille demandée. Les chameaux doivent être des barges à surface plane destinées à la poupe ou au côté du navire; l'entrepreneur doit aussi en mettre le long du quai pour en éloigner les navires. Les défenses doivent être cylindriques et commerciales (comme des défenses de marque Yokohama), faites de caoutchouc, et sans fissures. L'emplacement et l'espacement des défenses sont déterminés en fonction du navire. L'entrepreneur doit retirer les défenses et chameaux, au besoin.			
ii.	Les exigences spécifiques quant aux défenses des sous-marins comprennent deux catamarans (3,3 m de largeur sur 12 m de longueur sur 4 m de profondeur). Les côtés du catamaran sont séparés de la coque du sous-marin par des défenses en caoutchouc en forme de « D » (0,3 m) placées à intervalle maximum de 1,2 m tout le long du catamaran. Les défenses peuvent aussi être fournies à l'aide d'une barge d'au moins 5 m de largeur possédant un tirant d'eau assez profond pour que la coque épaisse soit en contact avec les défenses et non avec le pont extérieur. Les barges utilisées de cette façon doivent être munies d'un soubassement approprié à la proue (de 6 à 12 pi de hauteur, selon le pont) et un autre doit être installé sur le quai (celui-ci peut être fourni par les autorités portuaires), et les planches d'embarquement doivent être beaucoup plus larges.			

	<b>E. Planches d'embarquement</b>			
<b>i.</b>	Les navires canadiens (sauf les sous-marins) transportent des planches d'embarquement. Toutefois, l'utilisation de ces planches dépend du type de mouillage et d'autres considérations. L'entrepreneur doit fournir, positionner, installer et retirer (au besoin) les planches d'embarquement (de différentes tailles et catégories) ainsi que les soubassements.			
	<b>F. Installation et location de barrières flottantes</b>			
<b>i.</b>	Des barrières flottantes de retenue des hydrocarbures/antipollution doivent être mises à la disposition des navires canadiens et encercler tout le bateau, au besoin. Les barrières flottantes peuvent être utilisées pendant toute la durée de la visite portuaire ou pendant une période déterminée, comme lors de l'enlèvement des déchets huileux. L'entrepreneur est responsable de la fourniture, de l'installation, de l'enlèvement et de l'utilisation des barrières, au besoin.			
<b>ii.</b>	Les barrières flottantes doivent être retirées une heure avant le départ prévu du navire.			
	<b>G. Manœuvriers</b>			
<b>i.</b>	Des manœuvriers peuvent être nécessaires durant l'accostage et l'appareillage des navires. Le cas échéant, quatre manœuvriers sont requis.			
<b>ii.</b>	Les manœuvriers sont assujettis aux règlements de sécurité et de sûreté du quai utilisé.			
	<b>H. Biens et services divers</b>			
<b>i.</b>	Des circonstances imprévues peuvent parfois nécessiter divers services portuaires outre les services énoncés dans l'offre à commandes. Le cas échéant, l'officier de la logistique du navire-visiteur demandera à l'entrepreneur de fournir des renseignements détaillés sur les coûts de ces services. L'officier de la logistique examinera la soumission et s'assurera que les coûts sont conformes à ce qui est indiqué dans l'offre à commandes et qu'ils sont justes et raisonnables. Les articles dont les prix ne sont pas considérés comme justes et raisonnables sont retirés ou remplacés, d'un commun accord entre l'officier de la logistique et l'entrepreneur. Une fois que l'officier de la logistique est satisfait des prix proposés, les biens ou services divers sont ajoutés à la commande subséquente au moyen d'une			

	<p>modification. Lorsque les biens ou services divers sont fournis par un sous-traitant, la facture originale de ce dernier doit être jointe à la facture de l'entrepreneur.</p> <p>Un montant maximal de 15 000 \$ (taxes applicables comprises) peut être utilisé pour l'acquisition des biens et services divers durant chaque période visée par l'offre à commandes.</p>			
--	--	--	--	--