

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
**Bid Receiving Public Works and Government
Services Canada/Réception des soumissions
Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada**
1713 Bedford Row
Halifax, N.S./Halifax, (N.É.)
B3J 1T3
Bid Fax: (902) 496-5016

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
Acquisitions
1713 Bedford Row
Halifax, N.S./Halifax, (N.É.)
B3J 3C9

Title - Sujet RISO - TUG SERVICES FOR QHM	
Solicitation No. - N° de l'invitation W010Z-14B008/A	Date 2013-11-13
Client Reference No. - N° de référence du client W010Z-14-B008	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$HAL-403-9128
File No. - N° de dossier HAL-3-71181 (403)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2013-12-12	
Time Zone Fuseau horaire Atlantic Standard Time AST	
Delivery Required - Livraison exigée See Herein	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Brow, Theresa	Buyer Id - Id de l'acheteur hal403
Telephone No. - N° de téléphone (902)496-5166 ()	FAX No. - N° de FAX (902)496-5016
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE AS PER INDIVIDUAL CALL UP Canada	
Security - Sécurité 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. Exigences relatives à la sécurité
4. Compte rendu

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

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

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

1. Instructions pour la préparation des offres

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. Attestations additionnelles préalables à l'émission d'une offre à commandes et attestations exigées avec l'offre

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

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Capacité financière
3. Exigences en matière d'assurance

PARTIE 7 - 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. Procédures pour les commandes subséquentes
8. Instrument de commande
9. Limite des commandes subséquentes
10. Limitation financière
11. Ordre de priorité des documents

Solicitation No. - N° de l'invitation

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

W010Z-14B008/A

ha1403

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W010Z-14-B008

HAL-3-71181

- 12. Attestations
- 13. Lois applicables

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

- 1. Énoncé des Besoin
- 2. Clauses et conditions uniformisées
- 3. Durée du contrat
- 4. Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires
- 5. Paiement
- 6. Instructions pour la facturation
- 7. Exigences en matière d'assurance

Liste des annexes :

- Annexe A - Énoncé des Besoin
- Annexe B - Base de paiement
- Annexe C - Exigences en matière d'assurance
- Annexe D - Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation

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 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 l'Énoncé des travaux OU le Besoin (choisir selon le cas), la Base de paiement et toute autre annexe. (Modifier ce paragraphe et la Table des matières, selon le cas.)

2. Sommaire

Demande d'offre à commandes individuelle et régionale portant sur des services de bateau remorqueur en appui des opérations du Capitaine de port (Halifax) (C Port H), selon la demande, pour trois un période

3. Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte pas des exigences relatives à la sécurité.

4. 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. 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 cinq (5) 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.

4. Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes seront interprétés et régis selon les lois en vigueur en Nouvelle Écosse.

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 (1 copie 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 devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

Section II : Offre financière

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec l'annexe B, 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.

2. Méthode de sélection

2.1 Une offre doit respecter les exigences de la demande d'offres à commandes pour être déclarée recevable. 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 fautive, 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 (OU insérer 2007, s'il y a lieu). La documentation connexe requise à cet égard, assistera le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

2.1 Attestations additionnelles préalables à l'émission de l'offre à commandes

Les attestations énumérées 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. À 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.

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

1. Exigences relatives à la sécurité: N/A

2. Capacité financière

Clause du Guide des CCUA M9033T _____ (insérer la date) Capacité financière

3. Exigences en matière d'assurance

PARTIE 7 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

1. Offre

Demande d'offre à commandes individuelle et régionale portant sur des services de bateau remorqueur en appui des opérations du Capitaine de port (Halifax) (C Port H), selon la demande, pour trois un période

2. Exigences relatives à la sécurité

N/A

3. Clauses et conditions uniformisées

3.1 Conditions générales

2005 (201311-19), 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 les achats 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 « C ». 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 période 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.

4. Durée de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes Jan 2014 au 31 Dec. 2016 inclusivement.

4.2 Prolongation de l'offre à commandes

Si l'utilisation de l'offre à commandes est autorisée au-delà de la période initiale, l'offrant consent à prolonger son offre pour une période supplémentaire d'un an, à partir du 01 Jav 2013 jusqu'au 31 Dec 2013, 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.

5. Responsables

5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

THERESA BROW
Marine Procurement
Public Works & Government Services
1713 Bedford Rd., Halifax B3J 3C9.

Fx: (902) 496-5015
Courier: theresa.Brow@pwgsc-psgc.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 :

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

Name:

Title:

Telephone:

Facsimilie:

Email:

6. Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

7. Utilisateurs désignés

Utiliser la clause suivante lorsque l'offre à commandes est disponible pour tous les ministères fédéraux, organismes ou sociétés d'État tel que mentionné ci-dessous. Les utilisateurs désignés autorisés à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes comprennent les ministères fédéraux, organismes ou sociétés d'État mentionnés dans les annexes I, I.1, II, III de la Loi sur la gestion des finances publiques, L.R., 1985, ch. F-11.

8. Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 40 000\$ taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée incluse.

9. Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 40,000.00\$ (taxes applicables incluses).

10. 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 (2013-04-25), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) Les conditions générales supplémentaires 1029 (2010-08-16)
- e) les conditions générales 2030 (2013-04-25)

- f) l'Annexe « A », Énoncé des travaux OU Besoin (choisir selon le cas);
- g) l'Annexe « B », Base de paiement (s'il y a lieu);
- h) l'Annexe « C », Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (s'il y a lieu);
- i) l'Annexe « D », Programme de contrats fédéraux en matière d'équité d'emploi - Attestation (s'il y a lieu);
- j) l'Annexe « E », Exigences en matière d'assurance (s'il y a lieu);
- k) l'offre de l'offrant en date du

13. Attestations

13.1 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.

13.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Mise de côté

Lorsqu'un Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi a été conclu avec RHDCC - Travail, l'offrant reconnaît et s'engage, à ce que cet accord demeure valide pendant toute la durée de l'offre à commandes. Si l'Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi devient invalide, le nom de l'offrant sera ajouté à la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » du PCF. L'imposition d'une telle sanction par Ressources humaines et Développement des compétences Canada peut entraîner la mise de côté de l'offre à commandes.

14. 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 Nouvelle-Ecosse 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. Énoncé des Besoin

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

2. Clauses et conditions uniformisées

2.1 Conditions générales

2030 (2013-06-27), Conditions générales - besoins plus complexes de biens, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

OU

2.2 Conditions générales supplémentaires

1029 (2010-08-16) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

3. Durée du contrat

3.1 Date de livraison

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

4. Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

5. Paiement

5.1 Base de paiement

5.2 Paiement unique

Clause du Guide des CCUA H1000C _____ (insérer la date), Paiement unique

5.3 Paiement par carte de crédit

Les cartes de crédit suivantes sont acceptées : _____ et _____.

6. Instructions pour la facturation

7. Assurances

Clause du Guide des CCUA G1005C, Assurances

8. Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Manquement de la part de l'entrepreneur

Lorsque qu'un Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi a été conclu avec RHDCC - Travail, l'entrepreneur reconnaît et s'engage, à ce que cet accord demeure valide pendant toute la durée du contrat. Si l'Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi devient invalide, le nom de l'entrepreneur sera ajouté à la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » du PCF. L'imposition d'une telle sanction par Ressources humaines et Développement des compétences Canada fera en sorte que l'entrepreneur sera considéré non conforme aux modalités du contrat.

9. Travaux autres que ceux décrits dans l'énoncé de travail

Le responsable du site est tenu de rémunérer le fournisseur uniquement pour les travaux exécutés qui figurent dans l'Énoncé de travail fourni. Les travaux exécutés par le fournisseur qui ne sont pas inscrits à l'énoncé de travail ne seront pas payés par le responsable du site, sauf si une modification écrite à l'énoncé de travail a été présentée.

10. Déchets dangereux

Loi sur les pêches

L'entrepreneur sera tenu de se conformer aux lois et règlements suivants:

1. Loi sur les pêches;
2. Code canadien du travail,

Les entrepreneurs et leurs sous-traitants qui travaillent à l'enlèvement et à l'élimination de polluants potentiels et de matières dangereuses doivent exécuter ces travaux conformément aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux qui s'appliquent.

L'entrepreneur devra décrire en détail les procédures et méthodes qu'il mettra en œuvre pour reconnaître, retracer, entreposer, transporter et éliminer tous les polluants potentiels et toutes les matières dangereuses qu'il trouvera, afin de faire respecter les lois et règlements mentionnés plus haut. Ces procédures et méthodes doivent être communiquées à l'agent de négociation des marchés dès l'acceptation de la présente offre.

Les entrepreneurs doivent prendre note que seules des personnes qualifiées dans l'enlèvement et l'élimination des polluants potentiels et des matières dangereuses doivent exécuter ces travaux.

L'entrepreneur devra présenter au responsable de l'inspection des copies de tous les certificats d'élimination. Les documents devront être suffisamment détaillés pour assurer la traçabilité des produits en question. L'enlèvement pêle-mêle des polluants et des matières dangereuses avec des substances d'autres sources ne sera pas autorisé.

11. Protection de l'environnement

Les entrepreneurs et leurs sous-traitants qui travaillent dans le cadre de tout contrat découlant de la présente offre à commande doivent exécuter les travaux conformément aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux qui s'appliquent en matière de protection de l'environnement, ainsi qu'à la *Loi sur les pêches*. Il appartient à chaque entrepreneur de voir à ce que tous ses sous-traitants se conforment à cette disposition.

Annex A

Mise en place d'une offre à commandes individuelle et régionale pour la prestation de services de remorquage en vue d'appuyer les opérations du Capitaine de port (CP) d'Halifax en fonction des besoins.

PRODUITS LIVRABLES

- 1 Les services de remorquage requis doivent être définis par le CP en collaboration avec l'officier de la planification du CP pour appuyer les opérations de la flotte

- 2 Les remorqueurs qui servent à la prestation de services en vertu de la présente offre à commandes doivent être conformes aux spécifications suivantes :
 - A. Les remorqueurs doivent avoir une puissance de traction de 40 à 60 tonnes pour chaque navire;
 - B. Les navires doivent être d'une longueur de 150 pieds ou moins et d'une largeur de 50 pieds ou moins, et avoir un tirant d'eau d'au plus 25 pieds.
 - C. Les navires doivent être disponibles à peu de préavis, dans un délai d'environ 4 heures à partir de la commande subséquente.

3. L'appendice 1 de l'annexe A doit être remplie au complet. Toutes les cases serviront à l'évaluation de la soumission.

SÉCURITÉ

Le vendeur accepte de suivre les procédures établies par la Sécurité de la Formation lorsqu'il se trouve dans les installations des Forces maritimes de l'Atlantique. En outre, tous les véhicules que possède ou qu'exploite le vendeur peuvent faire l'objet d'une fouille en tout temps, conformément aux règlements en vigueur.

ANNEX "B"
BASIS OF PAYMENT
DELIVERABLES

PRICING All prices quoted below shall be exclusive of HST.

Year 1 - January 1, 2011 - 31 December 2011

Year 2 - January 1, 2012 - 31 December 2012

Year 3 - January 1, 2013 - 31 December 2013

<u>Item</u>	<u>Service Description</u>	<u>Year 1</u>	<u>Year 2</u>	<u>Year 3</u>
1	Arrivée/départ de frégates et de dragueurs de mines, déplacement avec moteur pour arriver aux quais de l'Arsenal de la Marine et en partir.	/tug	/tug	/tug
2	Arrivée/départ de frégates et de dragueurs de mines, déplacement sans moteur pour arriver aux quais de l'Arsenal de la Marine et en partir.	/tug	/tug	/tug
3	Passage d'un quai de l'Arsenal de la Marine à un autre pour les frégates et les dragueurs de mines, déplacement avec moteur.	/tug	/tug	/tug
4	Passage d'un quai de l'Arsenal de la Marine à un autre pour les frégates et les dragueurs de mines, déplacement sans moteur.	/tug	/tug	/tug
5	Arrivée/départ du NCSM Preserver, déplacement avec moteur pour arriver aux quais de l'Arsenal de la Marine et en partir.	/tug	/tug	/tug
6	Arrivée/départ du NCSM Preserver, déplacement sans moteur pour arriver aux quais de l'Arsenal de la Marine et en partir.	/tug	/tug	/tug
7	Passage d'un quai de l'Arsenal de la Marine à un autre pour le NCSM Preserver, déplacement avec moteur.	/tug	/tug	/tug
8	Passage d'un quai de l'Arsenal de la Marine à un autre pour le NCSM Preserver, déplacement sans moteur	/tug	/tug	/tug

STANDBY TIME

	<u>Year 1</u>	<u>Year 2</u>	<u>Year 3</u>
Dans l'éventualité où du temps d'attente est requis, les prix suivants à l'heure et par remorqueur seront en vigueur.	/hr	/hr	/hr

Note : Le temps en attente ne sera facturé qu'après les deux premières heures.

PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI - ATTESTATION

Je, l'offrant, en présentant les renseignements suivants au responsable de l'offre à commandes, atteste que les renseignements fournis sont exacts à la date indiquée ci-dessous. Les attestations fournies au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Je comprends que le Canada déclarera une offre non recevable, pourra mettre de côté une offre à commandes, ou mettra l'entrepreneur en défaut, si une attestation est jugée fautive, que ce soit pendant la période d'évaluation des offres, pendant la durée de l'offre à commandes, ou pendant la durée du contrat. Le Canada aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations d'un 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.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, visitez le site Web de Ressources humaines et Développement des compétences Canada - Travail.

Date : _____ (AAAA/MM/JJ) [si aucune date n'est indiquée, la date de clôture de la DOC sera utilisée]

Compléter à la fois A et B.

A. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- A1. L'offrant atteste qu'il n'a aucun effectif au Canada.
- A2. L'offrant atteste qu'il est un employeur du secteur public.
- A3. L'offrant atteste qu'il est un employeur sous réglementation fédérale, en vertu de la Loi sur l'équité en matière d'emploi.
- A4. L'offrant atteste qu'il a un effectif combiné de moins de 100 employés au Canada (l'effectif combiné comprend les employés permanents à temps plein, les employés permanents à temps partiel et les employés temporaires [les employés temporaires comprennent seulement ceux qui ont travaillé pendant 12 semaines ou plus au cours d'une année civile et qui ne sont pas des étudiants à temps plein]).

A5. L'offrant a un effectif combiné de 100 employés ou plus au Canada; et

- A5.1. L'offrant atteste qu'il a conclu un Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi valide et en vigueur avec HRDCC - Travail.

OU

- A5.2. L'offrant a présenté l'Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168) à RHDCC - Travail. Comme il s'agit d'une condition à l'émission d'une offre à commandes, remplissez le formulaire Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168), signez-le en bonne et due forme et transmettez-le à RHDCC - Travail.

B. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

Solicitation No. - N° de l'invitation

W010Z-14B008/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

HAL-3-71181

Buyer ID - Id de l'acheteur

ha1403

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

W010Z-14-B008

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

B1. L'offrant n'est pas une coentreprise.

OU

B2. L'offrant est une coentreprise et chaque membre de la coentreprise doit fournir au responsable de l'offre à commandes l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation. (Consultez l'article sur les coentreprises des instructions uniformisées.)