

**RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**

**Rejean Giguere
Garde côtière canadienne
Canadian Coast Guard
101 boul. Champlain
3ieme etage, station 136
Québec
Québec
G1K 7Y7**

**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

Marine Machinery and Services / Machineries et services maritimes
11 Laurier St. / 11, rue Laurier
6C2, Place du Portage
Gatineau
Québec
K1A 0S5

| | |
|--|--|
| Title - Sujet Systèmes de réfrigération | |
| Solicitation No. - N° de l'invitation F3065-13N197/A | Date 2014-01-29 |
| Client Reference No. - N° de référence du client F3065-13-N197 | GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$\$ML-024-24251 |
| File No. - N° de dossier 024ml.F3065-13N197 | CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME |
| Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2014-02-14 | |
| Time Zone Fuseau horaire Eastern Standard Time EST | |
| Delivery Required - Livraison exigée See Herein | |
| Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Giguère, Réjean | Buyer Id - Id de l'acheteur 024ml |
| Telephone No. - N° de téléphone (418)648-5428 () | FAX No. - N° de FAX () - |
| Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: PÊCHES ET OCÉANS CANADA GARDE CÔTIÈRE CANADIENNE NGCC Tous les navires 101 BOUL. CHAMPLAIN QUEBEC Québec G1K7Y7 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 |

Demande d'offres à commandes (DOC)

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Sommaire
2. Exigences relatives à la sécurité
3. 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 obligatoires préalables à l'émission d'une offre à commandes

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

1. 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. Procédures pour les commandes subséquentes
7. Instrument de commande
8. Limite des commandes subséquentes
9. Limitation financière
10. Ordre de priorité des documents
11. Attestations
12. Lois applicables

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Énoncé des travaux
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Durée du contrat
4. Paiement
5. Base de paiement
6. Instructions pour la facturation
7. Exigences en matière d'assurance

Liste des annexes :

- Annexe A - Énoncé des travaux
- Annexe B - Base de paiement
- Annexe C - Exigences en matière d'assurance

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Sommaire

Cette demande d'Offre A Commande (OAC) a pour but de fournir, au fur et à mesure des besoins, un service de réparation et de fournitures de pièces de rechange sur les systèmes de réfrigération, des réfrigérateurs domestiques ainsi que les systèmes de climatisation sur les navires de la Garde Côtière Canadienne (GGC). Les travaux seront généralement effectués à bord des navires qui seront amarrés dans le port de Québec mais certains travaux pourraient être effectués à d'autres endroits sur le long du fleuve St-Laurent.

2. Exigences relatives à la sécurité

Cette demande d'Offre à Commande ne contient aucune exigence relative à la sécurité.

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.

Les demandes de compte rendu doivent être adressées à l'adresse suivante:

Réjean Giguère
Chef d'équipe d'approvisionnement
Courriel: rejean.giguere@tpsgc-pwgsc.gc.ca
Tel: 418-648-5428

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.

Solicitation No. - N° de l'invitation
F3065-13N197/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
024ml

Client Ref. No. - N° de réf. du client
F3065-13-N197

File No. - N° du dossier
024mlF3065-13N197

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

La clause 2006 (2013-03-01) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document 2006, Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : soixante (60) jours

Insérer : quatre-vingt-dix (90) jours

2. Présentation des offres

Les offres doivent être présentées uniquement au responsable de l'offre à commandes au plus tard à la date et à l'heure indiqué à la page couverture de ce document, à l'endroit indiqués ci-dessous:

Réjean Giguere
Chef d'équipe d'approvisionnement
Garde Cotière Canadienne
101 boul. Champlain, Québec QC G1K 7Y7
3ieme plancher, office136

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 au Québec 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: 2 copies papier

Section III: attestations: 2 copies 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.

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

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.

Une équipe composée d'évaluateurs représentant le Canada va évaluer les offres reçues.

1.1 Évaluation technique

1.1.1 Critères techniques obligatoires

Tel que mentionné à l'annexe A, Enoncé des travaux

1.2 Évaluation financière

Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires ainsi que les attestations requises à la partie 5 pour être déclarée recevable.

2. Méthode de sélection

- 2.1 La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Les offrants doivent fournir les attestations et la documentation exigées avant 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. 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/liste/inelig.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 (RHDC) - 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.

1.3 Réglementation fédérale sur les halocarbures – Certification

http://www.ec.gc.ca/registrelcpe/documents/regs/g2-13718_r1.pdf

L'entrepreneur doit s'assurer que tous ces employés détiennent le certificat répondant à la « Réglementation fédérale sur les halocarbures » lors des réparations sur les navires. Lors des services effectués à bord du navire, chaque employé de la compagnie doit, à la demande du responsable de la GCC, présenter leur certificat indiquant que le titulaire a terminé avec succès un cours de « sensibilisation environnementale sur le recyclage, la récupération et la réfrigération ». Ledit certificat doit avoir un numéro d'accréditation.

Le fournisseur comprend que le non-respect de cette exigence obligatoire donnera lieu au retrait de l'offre à commande.

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

1. Exigences relatives à la sécurité

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

PARTIE 7 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

1. Offre

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

2. Exigences relatives à la sécurité

Cette Demande de Proposition ne contient 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.

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 effectuées pour une période de douze (12) mois à partir de la date d'attribution de l'OAC.

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 pouvant aller jusqu'à deux (2) périodes d'un (1) an supplémentaires, 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 trente (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 :

Nom : Réjean Giguère

Titre : Chef d'équipe d'approvisionnement

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Téléphone : 418-648-5428

Courriel : rejean.giguere@tpsgc-pwgsc.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 Utilisateurs désignés

Les utilisateurs désignés autorisés à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes sont identifiés à l'annexe A, section 7.

6. Procédures pour les commandes

Cette offre à commandes ne constitue pas un droit exclusif du contracteur à effectuer tout le travail qui pourrait être requis. TPSGC se réserve le droit d'octroyer tout travail par d'autres moyens.

7. Instrument de commande

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

8. Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 25,000.00\$ (taxes applicables exclues).

9. Limitation financière

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de 100,00.00\$, (taxes applicables exclues) 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,

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.

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 (2012-11-29), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) l'Annexe A, Énoncé des travaux
- e) l'Annexe B, Base de paiement
- f) l'Annexe C, Exigences en matière d'assurance
- g) l'offre de l'offrant

11. Attestations

11.1 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.

11.2 Clauses du *Guide des CCUA*

Les clauses du CCUA M3000C (2006-08-15), M3060C (2008-05-12) et M3800 (2006-08-15) s'appliquent et font partie du contrat.

12. 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 au Québec 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 travaux

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

2. Clauses et conditions uniformisées

2.1 Conditions générales

2029 (2013-04-25), Conditions générales - biens ou services (faible valeur) et 1029 (2010-08-16) Réparation de navires, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

3. Durée du contrat

3.1 Période du contrat

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être effectuées pour une période de douze (12) mois à partir de la date d'attribution de l'offre à commande.

3.2 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 pouvant aller jusqu'à deux (2) périodes d'un (1) an supplémentaires, 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 trente (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.

4. Paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme, tel que précisé dans le formulaire TPSGC-PWGSC 942, Commande subséquente à une offre à commandes. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

4.1 Clauses du *Guide CCUA* applicables

C0711C (2008-05-12) Vérification du temps

H1000C (2008-05-12) Paiement unique

5. Base de paiement

Tel qu'indiqué à l'annexe B, ci-jointe.

5.1 Limitation des dépenses

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

6. Instructions pour la facturation

Pêches et Océans Canada – Garde côtière

PAIEMENT PAR CHÈQUE :

COURRIEL: DFOinvoicing-MPOfacturation@dfo-mpo.gc.ca

POSTE: Pêches et Océans Canada

Centre comptable 1er étage

Barker House, Salle 102

570, rue Queen

Fredericton, N.-B E3B 6Z6

PAIEMENT PAR MASTER CARD:

COURRIEL: CTFN@dfo-mpo.gc.ca

POSTE: Pêches et Océans Canada

Garde côtière canadienne

Division Ingénierie navale

101 boulevard Champlain

Québec, Qc G1K 7Y7

Pour toute information relative aux paiements, vous pouvez communiquer avec:

Commis aux ressources financières

Tel. 418-648-5930

Fax. 418-648-5247

7. Exigences en matière d'assurance

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe C.

L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée du contrat.

ANNEXE "A"**ÉNONCÉ DES TRAVAUX****REPARATIONS DES SYSTÈMES DE RÉFRIGÉRATION, DES
RÉFRIGÉRATEURS DOMESTIQUES AINSI QUE LES SYSTÈMES
DE CLIMATISATION DES NAVIRES DE LA GARDE CÔTIÈRE****2013-2014****1. Description du besoin**

Fournir au fur et à mesure des besoins, un service de réparation et de fournitures de pièces de rechange sur les systèmes de réfrigération, des réfrigérateurs domestiques ainsi que les systèmes de climatisation sur tous les navires de la Garde Côtière. Les travaux seront généralement effectués à bord des navires qui seront amarrés dans le port de Québec mais certains travaux pourraient être effectués à d'autres endroits sur le long du fleuve St-Laurent.

2. Estimation des coûts

L'entrepreneur devra fournir un estimé pour chacune des commandes subséquentes. Cet estimé devra être approuvé par le Chef mécanicien du navire ou l'agent de projet de l'ingénierie navale. Chaque estimé indiquera le nombre d'heures pour chaque catégorie d'emploi et le coût des matériaux prévus ainsi que le descriptif, numéro d'identification et le coût de chaque pièce à changer.

3. Délai d'exécution

L'entrepreneur devra se rendre sur le navire dans un délai de quatre (4) heures suivant l'appel du représentant autorisé du ministère ou dans les délais convenus d'un commun accord entre les parties suivant la nature de la demande.

4. Sécurité au travail

L'entrepreneur devra se conformer aux normes et règlements en vigueur à bord des navires de la Garde Côtière et au code canadien du travail.

Pour effectuer du travail à chaud sur le navire chaque employé devra obtenir un permis de travail à chaud dûment signé par le chef-mécanicien avant de débiter les travaux.

5. Rapport d'entretien

Il faudra préparer un rapport d'entretien pour tous les travaux d'entretien préventif ou correctif exécutés. De rapport devra contenir au moins des renseignements sur les points suivants :

- La date et l'heure auxquelles la demande d'entretien a été effectuée et quel poste de service a reçu l'appel;
- Le numéro de série du système;
- Le nom de la personne qui a effectué l'appel et son numéro de téléphone;
- L'heure d'arrivée sur le navire ainsi que le nombre d'heures de travail sur le navire (inclure le nombre d'heures et la date pour chacune des journées de travail sur le navire);
- La description du mauvais fonctionnement;
- Le diagnostic de la défektivité;
- La liste de toutes les pièces remplacées et/ou installées;
- Le numéro de série de chacun des (grands) ensembles enlevés ou échangés;
- Le nom du représentant de l'entrepreneur et le poste de service où il (elle) travaille;
- Le nom (en lettres moulées) et la signature du responsable sur le navire qui atteste que le matériel semble fonctionner de manière satisfaisante;
- La ventilation des frais de main-d'œuvre, de déplacement et de matériel, s'il y a des ajouts supplémentaires.

Deux (2) exemplaires du rapport en format pdf sont requis, un qui doit être remis au représentant du navire et l'autre à l'agent de projet de l'ingénierie navale.

6. Chargé de projet

Le chargé de projet pour cette offre à commandes sera identifié dans chaque commande subséquente à l'offre à commandes.

7. Utilisateurs désignés

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

- Surintendant de l'Ingénierie navale, Direction Services techniques, GCC
- Gestionnaire de la production, Ingénierie navale, Direction Services techniques, GCC
- Gestionnaire de l'entretien des navires, Ingénierie navale, Direction Services techniques, GCC
- Chefs mécaniciens des navires, Direction Services opérationnelles, GCC

ANNEXE "B"**BASE DE PAIEMENT****1. Base de paiement****Appel de service**

Taux horaire ferme pour chaque catégorie énumérée ci-dessous afin d'effectuer les tâches. Ce taux horaire inclut les frais généraux et profit. L'appel de service comprend la première heure de main-d'œuvre productive sur les lieux. Les taxes applicables sont exclues.

Durant les heures normales de travail

| | | |
|------------|-------|----|
| Frigoriste | _____ | \$ |
| Adjoint | _____ | \$ |
| Journalier | _____ | \$ |

Hors des heures normales de travail, du lundi au vendredi, ainsi que le samedi.

| | | |
|------------|-------|----|
| Frigoriste | _____ | \$ |
| Adjoint | _____ | \$ |
| Journalier | _____ | \$ |

Hors des heures normales de travail, dimanche et les vacances réglementaires du lundi au vendredi, ainsi que le samedi.

| | | |
|------------|-------|----|
| Frigoriste | _____ | \$ |
| Adjoint | _____ | \$ |
| Journalier | _____ | \$ |

Matériel et pièces de rechange

Prix coûtant plus une majoration de _____%

Note au fournisseur:

a) Pour les besoins du présent document, les heures de travail et les périodes de temps supplémentaires seront déterminées comme suit :

Une journée normale de travail peut être une période de 8 heures comprises entre 07h00 et 17h00, du lundi au vendredi inclusivement et totalisant 40 heures par semaine.

Le temps supplémentaire du lundi au vendredi inclusivement commencera après 8 heures de travail effectuées dans une journée.

Note : le contracteur doit s'attendre et accepter d'effectuer du temps supplémentaire en dehors des heures régulières, du lundi au vendredi ainsi que le samedi et le dimanche.

b) Frais de déplacement et de subsistance

Aucun frais de subsistance et de déplacement ne sera remboursé pour tout service fourni sur les navires de la Garde Côtière qui seront amarrés dans les limites du port de Québec. Si dans le cadre de leurs fonctions, les employés doivent voyager en dehors des limites de la ville de Québec, l'entrepreneur sera remboursé pour ses frais autorisés de déplacement et de subsistance qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour le profit et(ou) les frais administratifs généraux, conformément aux indemnités relatives aux repas, à l'utilisation d'un véhicule privé et aux faux frais qui sont précisées aux appendices B, C et D de la Directive sur les voyages du Conseil du Trésor (http://www.tbssct.gc.ca/pubs_pol/hrpubs/tbm_113/td-dv-fra.asp), et selon les autres dispositions de la Directive qui se rapportent aux « voyageurs » plutôt que celles qui se rapportent aux « employés ».

Tout déplacement doit être approuvé au préalable par le représentant de l'Ingénierie navale.

Tous les paiements sont assujettis à une vérification par le gouvernement.

ANNEXE "C"

EXIGENCE EN MATIÈRE D'ASSURANCE

A) Exigence en matière d'assurance

(a) L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues dans ce document. L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée de l'offre à commande. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

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

(c) L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante avant l'attribution de l'offre à commande, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. Pour les soumissionnaires établis au Canada, l'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada. L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

B) Assurance de responsabilité civile commerciale

(a) L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000\$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.

(b) La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :

i) Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

ii) Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.

-
- iii) Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
- iv) Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
- v) Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
- vi) Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
- vii) Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
- viii) Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
- ix) Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
- x) Avis d'annulation : L'assureur devra donner à l'autorité contractante un avis écrit de dix (10) jours en cas d'annulation de la police.
- xi) S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
- xii) Modification de l'exclusion sur les engins nautiques, pour inclure les activités de réparation accessoires effectuées à bord des engins nautiques.