

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

**Bid Receiving
PWGSC
33 City Centre Drive
Suite 480C
Mississauga
Ontario
L5B 2N5
Bid Fax: (905) 615-2095**

Request For a Standing Offer Demande d'offre à commandes

National Master Standing Offer (NMSO)
Offre à commandes principale et nationale (OCPN)

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
Ontario Region
33 City Centre Drive
Suite 480
Mississauga
Ontario
L5B 2N5

Title - Sujet Breathing Gas System Mtc.	
Solicitation No. - N° de l'invitation W7719-145260/B	Date 2014-07-09
Client Reference No. - N° de référence du client W7719-145260	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$TOR-003-6629
File No. - N° de dossier TOR-3-36299 (003)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2014-07-25	Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT
Delivery Required - Livraison exigée 2014-04-01	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Escander, Lisa	Buyer Id - Id de l'acheteur tor003
Telephone No. - N° de téléphone (905)615-2062 ()	FAX No. - N° de FAX (905)615-2060
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE 1133 Sheppard Avenue West Toronto Ontario M3K2C9 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

Solicitation No. - N° de l'invitation

W7719-145260/B

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

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

Buyer ID - Id de l'acheteur

tor003

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W7719-145260

TOR-3-36299

Part - Partie 2 of - de 2

Cette demande d'offres à commandes (DOC) annule et remplace la DOC numéro W7719-145260/A, datée du 24 avril, 2014, dont la date de clôture était le 12 mai, 2014, à 14:00 HNE.

ENTRETIEN D'INSTALLATIONS

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

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

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

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. Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires (*s'il y a lieu*)
7. Utilisateurs désignés
8. Procédures pour les commandes subséquentes
9. Instrument de commande
10. Limite des commandes subséquentes
11. Limitation financière
12. Ordre de priorité des documents
13. Attestations
14. Lois applicables

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Énoncé des travaux
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Durée du contrat

Solicitation No. - N° de l'invitation
W7719-145260/B
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W7719-145260

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
TOR-3-36299

Buyer ID - Id de l'acheteur
tor003
CCC No. /N° CCC - FMS No. /N° VME

4. Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires (*s'il y a lieu*)
5. Paiement
6. Instructions pour la facturation
7. Assurance – exigences particulières
8. Clauses du Guide des CCUA

Liste des annexes :

Annexe A - Énoncé des travaux
Annexe B - Base de paiement
Annexe C - Formulaire de rapport trimestriel
Annexe D - Assurance – exigences particulières
Annexe E - Évaluation Financière

ENTRETIEN D'INSTALLATIONS

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction

La demande d'offre à commandes (DOC) contient six 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 | 6A, Offre à commandes, et 6B, Clauses du contrat subséquent:

6A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;

6B, 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, la Base de paiement, le Formulaire de rapport trimestriel, l'Assurance – exigences particulières et l'Évaluation Financière.

2. Sommaire

1. Recherche et développement pour la défense Canada (RDDC) Toronto (Ontario) du ministère de la Défense (MDN) a besoin des services d'un entrepreneur pour exécuter des travaux de modernisation mécanique et de réparation dans ses installations propres à une utilisation humaine et de validation d'équipements. Les travaux devront être exécutés sur demande, durant la période de l'offre à commandes;
2. La période de l'offre à commandes sera du 15 août, 2014 au 14 août, 2017;
3. Le niveau d'effort estimatif est 800 heures par année pour une période de trois (3) ans. Une (1) offre à commandes sera attribuée à la suite de la DOC;
4. Les offrants doivent fournir une liste de noms ou toute autre documentation connexe, selon les besoins, conformément à l'article 01 des instructions uniformisées 2006 et 2007;
5. Pour les besoins de services, les offrants qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire, doivent fournir les renseignements demandés, tel que décrit à l'article 3 de la Partie 2 de la demande de soumissions.
6. Pour ce besoin, une préférence est accordée aux produits et(ou) aux services canadiens.

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) (<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](#) (2014-06-26) 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 attribués à des anciens fonctionnaires, les offrants doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'émission d'une offre à commandes. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des offres est complétée, le Canada informera l'offrant du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra l'offre non recevable.

3.1 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 :

1. un individu;
2. un individu qui s'est incorporé;
3. une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou
4. 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 les Régime de pensions du Canada](#), L.R., 1985, ch. C-8.

3.2 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 :

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

En fournissant cette information, les offerants 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](#).

3.3 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 :

1. le nom de l'ancien fonctionnaire;
2. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
3. la date de la cessation d'emploi;
4. le montant du paiement forfaitaire;
5. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
6. la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
7. 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 offerants 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 permet 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 _____ (*insérer le nom de la province ou du territoire*) 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 (trois (3) copies papier)
Section II : offre financière (une (1) copie papier)
Section III: attestations (une (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) (<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.

Paieement 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.
- c) L'équipe d'évaluation devra d'abord déterminer si deux (2) offres ou plus sont accompagnées d'une attestation valide de contenu canadien. Si c'est le cas, seulement les offres accompagnées d'une attestation valide seront évaluées selon le processus d'évaluation, sinon toutes les offres reçues seront évaluées. Si des offres accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, et qu'il reste moins de deux offres recevables accompagnées d'une attestation valide, l'équipe poursuivra l'évaluation des offres accompagnées d'une attestation valide. Si toutes les offres accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, alors toutes les autres offres reçues seront évaluées.

1.1 Évaluation technique

1.1.1 Critères techniques obligatoires

Les critères obligatoires ci-après s'évaluent selon une simple cote « réussite » ou « échec ». L'offrant doit démontrer qu'il respecte tous les critères techniques obligatoires en fournissant des réponses concises et détaillées pour chacun des critères techniques obligatoires. L'offre technique devrait traiter de chacun des critères dans l'ordre où ils sont présentés.

Les offrants doivent présenter tous les curriculum vitae, les certifications et toute autre documentation à l'appui de son offre à la date de clôture des soumissions. Il n'est pas suffisant d'énoncer simplement que les critères techniques obligatoires sont respectés. Dans le cas où le respect de tous les critères techniques obligatoires ne serait pas démontré, l'offre sera jugée non recevable. Une offre qui ne satisfait pas aux critères techniques obligatoires sera jugée non recevable.

Élément no	Critères obligatoires
O1	<p>L'offrant doit proposer au moins un technicien hyperbare superviseur principal. L'offrant doit soumettre un CV pour chaque technicien hyperbare superviseur principal proposé démontré que la ressource(s) proposé est spécialisé et possède de l'expérience en entretien et en réparation de systèmes de survie hyperbares:</p> <ol style="list-style-type: none">1. L'offrant doit démontrer, dans le CV, que le technicien hyperbare superviseur principal possède au moins 12 mois d'expérience, acquis durant les 36 mois précédant de la date de fermeture de la demande de soumission, en fabrication ou en entretien de systèmes de gaz respirable pour des systèmes de plongée à saturation côtiers ou militaires, conformément aux dispositions de la norme ASME PVHO-1 Safety Standard for Pressure Vessels for Human Occupancy.2. L'offrant doit inscrire dans le CV au moins un (1) exemple précis indiquant le système de plongée, l'emplacement de celui-ci, le propriétaire et les travaux exécutés, et ce, pour chaque technicien hyperbare superviseur principal proposé.3. L'offrant doit démontrer que le technicien hyperbare superviseur principal proposé a nettoyé avec succès un composant en métal (comme un corps de vanne d'instrument) au moins une fois dans les 12 derniers mois, de la date de fermeture de la demande de soumission, conformément aux procédures qui figurent à la section A9 «Documents et ouvrages de référence applicables» de l'annexe A de l'énoncé des travaux.

1.2 Évaluation financière

L'offrant doit présenter avec sa soumission les prix conformément à l'annexe B, Base de paiement, en dollars canadiens. Les prix doivent être fournis pour l'ensemble de la période d'offre à commandes.

Les soumissions seront évaluées en fonction des prix indiqués à l'Annexe B, Base de paiement.

Les prix indiqués à l'annexe B - Base de paiement, seront intégrés à l'annexe E – Évaluation Financière, aux fins d'évaluation du prix. Le prix utilisé dans l'évaluation sera le Coût Total Évalué que l'on obtient comme suit:

Le Coût Total Évalué est la somme du prix calculé (E).

Le prix calculé (E) est le niveau d'effort (D) multiplié par le taux horaires fermes (C).

1.2.1 Critères financiers obligatoire

Clause du Guide des CCUA [A0220T](#) (2013-04-25), Évaluation du prix

2. Méthode de sélection - critères techniques obligatoires seulement

- 2.1** 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. L'offre recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour l'émission d'une offre à commandes.

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Les offrans doivent fournir les attestations et les renseignements connexes exigés pour qu'une offre à commandes leur soit émise.

Les attestations que les offrans 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 à remplir l'une de ses obligations prévues dans le cadre de tous contrats subséquents, s'il est établi qu'une attestation de l'offrant est fausse, sciemment ou non, 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 et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par le responsable de l'offre à commandes, l'offre peut être déclarée non recevable ou pourrait entraîner la mise de côté de l'offre à commandes ou constituer un manquement aux termes du contrat.

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

1.1 Attestation préalables à l'émission d'une offre à commandes

1.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - renseignements connexes

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant et ses affiliés respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Dispositions relatives à l'intégrité - offre, des instructions uniformisées 2006. Les renseignements connexes, tel que requis aux dispositions relatives à l'intégrité, assisteront le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

1.1.2 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 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 d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) - 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 admissibilité limitée » du PCF au moment d'émettre l'offre à commandes ou durant la période de l'offre à commandes.

1.1.3 Statut et disponibilité du personnel

L'offrant atteste que, s'il obtient une offre à commandes découlant de la demande d'offres à commandes, chaque individu proposé dans son offre sera disponible pour exécuter les travaux dans le cadre d'une commande subséquente à l'offre à commandes, tel qu'exigé par le représentant du Canada, au moment indiqué dans la commande ou convenue avec ce dernier. Si pour des raisons hors de son contrôle, l'offrant est incapable de fournir les services d'un individu identifié dans son offre, l'offrant peut proposer un remplaçant avec des qualités et une expérience

similaire. L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes de la raison pour le remplacement et fournir le nom, les qualités et l'expérience du remplaçant proposé. Pour les fins de cette clause, seule les raisons suivantes seront considérées comme étant hors du contrôle de l'offrant : la mort, la maladie, le congé de maternité et parental, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation par manquement d'une entente.

Si l'offrant a proposé un individu qui n'est pas un employé de l'offrant, l'offrant atteste qu'il a la permission de l'individu d'offrir ses services pour l'exécution des travaux et de soumettre son curriculum vitae au Canada. L'offrant doit, sur demande du responsable de l'offre à commandes, fournir une confirmation écrite, signée par l'individu, de la permission donnée à l'offrant ainsi que de sa disponibilité. Le défaut de répondre à la demande pourrait avoir pour conséquence que l'offre soit déclarée non recevable.

1.2 Attestations exigées avec l'offre

Les offrants doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur offre.

1.2.1 Attestation du contenu canadien

Cet achat est conditionnellement limité aux services canadiens.

Sous réserve des procédures d'évaluation contenues dans la demande de soumissions, les soumissionnaires reconnaissent que seulement les soumissions accompagnées d'une attestation à l'effet que les services offerts sont des services canadiens, tel qu'il est défini dans la clause [A3050T](#), peuvent être considérées.

Le défaut de fournir cette attestation remplie avec la soumission aura pour conséquence que les services offerts seront traités comme des services non-canadiens.

Le soumissionnaire atteste que :

- () les services offerts sont des services canadiens tel qu'il est défini au paragraphe 4 de la clause [A3050T](#).

1.2.1.1 Clause du Guide des CCUA [A3050T](#) (2010-01-11), Définition du contenu canadien

PARTIE 6 - 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 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) (<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 (2014-06-26), 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 « 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 au responsable de l'offre à commandes.

Voici la répartition des trimestres :

Première période: du 15 août au 14 novembre;

Deuxième période: du 15 novembre au 14 février ;

Troisième trimestre : du 15 février au 14 mai;

Quatrième trimestre : du 15 mai au 14 août.

Les données doivent être présentées au responsable de l'offre à commandes dans les **quinze (15)** 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 15 août, 2014 au 14 août, 2017.

5. Responsables

5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Lisa Escander
Spécialiste en approvisionnements
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
33, rue City Centre, pièce 480C
Mississauga (Ontario)
L5B 2N5

Téléphone : 902-615-2062
Télécopieur : 905-615-2060
Courriel : Lisa.Escander@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 Responsable technique (*À remplir à l'attribution de l'offre à commandes*)

Le responsable technique pour l'offre à commandes est :

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

Téléphone : ____ - ____ - ____
Télécopieur : ____ - ____ - ____
Courriel : _____

Le responsable technique 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 (*à remplir par l'offrant*)

Nom : _____
Titre : _____
Téléphone : ____ ____
Télécopieur : ____ ____
Courriel : _____

4. 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

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est : (*À remplir à l'attribution de l'offre à commandes*).

8. Procédures pour les commandes

L'utilisateur désigné doit créer et signer une commande subséquente à l'offre à commandes au moyen du formulaire PWGSC-TPSGC 942 pour les services demandés.

L'utilisateur désigné doit faire parvenir le document PWGSC-TPSGC 942 signé par télécopieur ou par courriel au titulaire de l'offre à commande.

L'offrant doit accuser réception de la commande subséquente dans les quarante-huit (48) heures suivant la réception de la commande.

9. 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.

10. Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 25 000,00\$ (taxes applicables incluses).

11. Limitation financière

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de (*À remplir à l'attribution de l'offre à commandes*)\$, (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 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.

12. 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](#) (2014-06-26), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) les conditions générales [2010C](#) (2014-06-26), Conditions générales - services (complexité moyenne);
- e) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- f) l'Annexe « B », Base de paiement;
- g) l'Annexe « C », Formulaire de rapport trimestriel;
- h) l'Annexe « D », Assurance – exigences particulières
- i) l'Annexe « E », Évaluation Financière;
- j) l'offre de l'offrant en date du _____ (*À remplir à l'attribution de l'offre à commandes*)

13. Attestations

13.1 Conformité

Le respect continu des attestations fournies par l'offrant avec son offre ainsi que la coopération constante quant aux renseignements connexes sont des conditions d'émission de l'offre à commandes (OC). Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée de l'offre à commandes et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au-delà de la période de l'OC. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'offrant ou à fournir les renseignements connexes, 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.

13.3 Clauses du Guide des CCUA

Clause du Guide des CCUA [M3060C](#) (2008-05-12) Attestation du contenu canadien

Clause du Guide des CCUA [M3020C](#) (2010-01-11) Statut et disponibilité du personnel

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 _____ (*À remplir à l'attribution de l'offre à commandes*) 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.

1.1 Personne(s) identifiée(s)

L'entrepreneur doit fournir les services des personnes suivantes pour la réalisation des travaux indiqués dans le contrat : _____ (*insérer le nom des personnes à l'attribution de l'offre à commandes*).

2. Clauses et conditions uniformisées

2.1 Conditions générales

[2010C](#) (2014-06-26), 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](#) (2014-06-26), Conditions générales - services (complexité moyenne) ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit.

3. Durée du contrat

3.1 Période du contrat

Les travaux doivent être exécutés conformément à la commande subséquente à l'offre à commandes.

4. Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires (*si applicable*)

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

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, établis conformément à la base de paiement à l'annexe B, jusqu'à une limitation des dépenses de \$ (insérer le montant au moment de l'attribution du commandes subséquentes). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

5.2 Limitation des dépenses

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de \$ (à insérer au moment du commande subséquente). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :
 - a. lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
 - b. quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
 - c. dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux,selon la première de ces conditions à se présenter.
3. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

5.3 Paiement unique

Clause du Guide des CCUA [H1000C](#) (2008-05-12), Paiement unique

5.4 Clauses du Guide des CCUA

Clause du Guide des CCUA [A9116C](#) (2007-11-30), T1204 - Information à transmettre par l'entrepreneur

Clause du Guide des CCUA [C0711C](#) (2008-05-12), Contrôle du temps

5.5 Paiement par carte de crédit (À remplir à l'attribution l'offre à commandes)

La carte de crédit suivante est acceptée : _____.

OU

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

5. Instructions pour la facturation

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

Chaque facture doit être appuyée par:

- a. une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé;
- b. le numéro de la commande subséquente

2. Les factures doivent être distribuées comme suit:

- a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

- b. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé «Responsables» du contrat.

5. Assurance – exigences particulières

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

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

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. Pour les soumissionnaires établis au Canada, l'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada, cependant, pour les soumissionnaires établis à l'étranger, la couverture d'assurance doit être prise avec un assureur détenant une cote A.M. Best d'au moins « A- ». L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

8. Clauses du Guide des CCUA

Clause du Guide des CCUA [A9062C](#) (2006-06-16), Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes

Clause du Guide des CCUA [A7017](#) (2008-05-12), Remplacement d'individus spécifiques

ANNEXE « A » ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Entretien d'installations

A1 Contexte

Recherche et développement pour la défense Canada (RDDC) Toronto (Ontario) du ministère de la Défense (MDN) a besoin des services d'un entrepreneur pour exécuter des travaux de modernisation mécanique et de réparation dans ses installations propres à une utilisation humaine et de validation d'équipements. Les travaux devront être exécutés sur demande en appui aux installations expérimentales de RDDC Toronto, en Ontario. Ces installations comprennent l'Installation de recherche en plongée, l'Installation de formation en plongée, l'Installation d'essais sans équipage, l'Installation de petits essais, de la chambre hypobare et des enceintes à atmosphère contrôlée, ainsi que leurs sous-systèmes et leur matériel de soutien.

A2 Portée des travaux

- 2.1 Les travaux comprennent le retrait, la remise à neuf, le nettoyage, la mise à l'essai et la remise en service d'équipements de manipulation de gaz respirable connexes aux installations propres à une utilisation humaine de RDDC Toronto. Les équipements comprennent des instruments spécialisés de régulation des gaz, comme des clapets, des clapets de non-retour, des régulateurs de pression et des jauges. Les équipements peuvent devoir traiter de l'oxygène pur, à une pression allant jusqu'à 4500 pression manométrique en lb/po², ou d'autres mélanges gazeux non toxiques, à une pression allant jusqu'à 7200 pression manométrique en lb/po² (ou les deux). L'entrepreneur doit nettoyer tous les équipements de manipulation de gaz respirable en respectant les normes de nettoyage qui figurent à la section A9 « Documents et ouvrages de référence applicables ». L'entrepreneur doit exécuter ses tâches à RDDC Toronto entre 8 et 15 h. Il devra travailler environ 800 heures par année.
- 2.2 L'entretien doit être exécuté selon les normes et codes actuels et applicables de l'ASME et de la CSA qui figurent à la section A9 « Documents et ouvrages de référence applicables ». Les chambres hyperbares et hypobares constituent des installations complexes qui requièrent un ensemble unique de compétences, puisque l'utilisation d'un composant inadéquat ou incompatible pourrait avoir des conséquences désastreuses pour le système et potentiellement causer la mort des occupants. L'entrepreneur doit fournir le personnel technique qualifié nécessaire à l'exécution des travaux. Ce personnel doit comprendre un technicien hyperbare superviseur principal qui se spécialise et possède de l'expérience en entretien et en réparation de systèmes de survie hyperbares, du personnel de métier qualifié, comme des soudeurs, des tuyauteurs et des mécaniciens, et de personnel possédant d'autres compétences pour exécuter adéquatement les travaux. Le personnel fourni doit être approuvé par le responsable technique d'après les certifications valides applicables aux travaux particuliers demandés. L'entrepreneur doit fournir une copie des certificats de qualification appropriés et valides pour toutes les personnes affectées à des travaux dans les installations de RDDC à Toronto avant l'attribution de l'offre à commandes. L'entrepreneur doit fournir une copie des certificats de qualification appropriés et valides pour toutes les personnes nouvelles ou supplémentaires durant la période de l'offre à commandes avant que celles-ci n'effectuent des travaux.
- 2.3 Lors du réassemblage de composants, l'entrepreneur doit utiliser des pièces de remplacement du fabricant de l'équipement original composées du même matériau et présentant la même pression nominale que ceux des pièces retirées dans le cadre des travaux, sauf indication contraire par le chargé de projet.
- 2.4 Tous les travaux ne doivent être exécutés qu'à la demande du responsable technique et que sur commande individuelle. Le responsable technique fournira une description de projet écrite à l'entrepreneur, qui devra soumettre au responsable technique une soumission de prix plafond. Si le responsable technique accepte la soumission de prix, une commande sera passée pour l'exécution des travaux. Le prix pour l'achèvement des travaux définis ne doit pas excéder le prix

plafond qui figure sur le document de commande subséquente.

- 2.5 L'entrepreneur doit mener des essais de pression sur demande et selon les normes qui figurent à la section A9 « Documents et ouvrages de référence applicables » avant que les travaux ne soient jugés terminés par le chargé de projet. Le responsable technique doit assister à tout essai de pression. Un rapport écrit dressant une liste des composants mis à l'essai et indiquant la durée, ainsi que la pression d'essai finale doit être soumis au chargé de projet.
- 2.6 L'entrepreneur doit prendre des échantillons de gaz dans la section des réseaux de canalisation et dans les composants à l'essai (point 2.5). Si les résultats des essais ne sont pas conformes à la norme CSA Z275 Hyperbaric Facilities (installations hyperbares) (dernière édition indiquée à la section A9 « Documents et ouvrages de référence applicables »), l'entrepreneur doit désassembler, nettoyer, réassembler et remettre à l'essai les pièces et les réseaux de canalisation touchés sans frais supplémentaires pour RDDC Toronto.

A3 Produits livrables

Les produits livrables prévus par les diverses commandes dans le cadre de l'offre à commandes comprennent :

- 3.1 Des rapports de nettoyage soumis à le responsable technique à l'aide des formulaires appropriés fournis par le groupe de l'ingénierie des installations de RDDC Toronto, conformément aux normes de nettoyage qui figurent à la section A9 « Documents et ouvrages de référence applicables » pour tous les composants traités aux gaz avant l'installation dans le système.
- 3.2 Des certificats de conformité ou des bordereaux d'expédition pour les matériaux et les produits consommables soumis au chargé de projet, avant l'installation de toute pièce.
- 3.3 Un rapport concis dressant une liste des composants et des réseaux de canalisations mis à l'essai et indiquant la pression, ainsi que le délai de rétention soumis au responsable technique après chaque essai de pression réussi. L'entrepreneur peut choisir le format du rapport.

A4 Langue de travail

La langue d'exécution des travaux et de rédaction des rapports est l'anglais.

A5 Lieu des travaux

Les travaux doivent être exécutés à :

Centre de recherche de RDDC Toronto
1133, avenue Sheppard Ouest
Toronto (Ontario)
M3K 2C9

A6 Matériel fourni par le gouvernement (MFG)

- Les clapets, les raccords et les pièces de remplacement seront fournis selon le besoin pour achever chaque projet défini.
- Le matériel de nettoyage qui figure dans les documents de nettoyage indiqués à la section A9 « Documents et ouvrages de référence applicables ».
- Des bouteilles de gaz d'essai.

A7 Équipement fourni par le gouvernement (EFG)

- Les installations de nettoyage qui figurent dans les documents de nettoyage indiqués à la section A9 « Documents et ouvrages de référence applicables ».

A8 Sécurité

L'entrepreneur doit être escorté en tout temps sur les lieux.

A9 Documents et ouvrages de référence applicables

- 9.1 Cleaning Policy for CF Diving and Breathing Gas Systems, Equipment and Parts (politique de nettoyage visant les équipements, les pièces et les systèmes de gaz respirable et de plongée des FC) : C-87-010-000/TB-004;
- 9.2 Cleaning Method for Small Parts in Diver Support Systems Containing Less Than 34.5 bar (500 psi) Oxygen – Metric (méthode de nettoyage de petites pièces de systèmes de soutien aux plongeurs contenant moins de 34,5 bars (500 lb/po²) d'oxygène – métrique) : C-87-010-000/TB-004;
- 9.3 Standard Practice for Precision Cleaning and Testing of Shipboard Oxygen, Helium, Helium-Oxygen, Nitrogen and Hydrogen Systems (pratique normalisée visant le nettoyage et les essais de précision de systèmes embarqués d'oxygène, d'hélium, d'hélium-oxygène, d'azote et d'hydrogène) : MIL-STD-1330D(SH);
- 9.4 Cleaning of Shipboard Compressed Air Systems (nettoyage de systèmes d'air comprimé embarqués) : MIL-STD-1622B(SH);
- 9.5 Safety Standard for Pressure Vessels for Human Occupancy (norme de sécurité visant les réservoirs sous pression destinée à être occupées par des personnes) : ASME PVHO-1 (dernière édition);
- 9.6 Hyperbaric Facilities (installations hyperbares) : CSA Z275 (dernière édition);
- 9.7 Association canadienne de normalisation (CSA)

Un exemplaire de la norme CSA Z275 indiquée dans la demande de soumissions peut être acquis auprès de la CSA.

Site Web de la CSA : <http://www.csagroup.org/ca/en/home?language=caFr#>

- 9.8 American Society of Mechanical Engineers (ASME)

Un exemplaire de la norme ASME PVHO-1 indiquée dans la demande de soumissions peut être acquis auprès de l'ASME.

Site Web de l'ASME: <https://www.asme.org/>

**ANNEXE « B »
BASE DE PAIEMENT**

Les offrants doivent fournir des taux horaires fermes en dollars canadiens, y compris les frais de déplacement et de subsistance. Le montant total de la taxe de vente harmonisée (TVH) doit être indiqué séparément, le cas échéant.

Les prix indiqués à l'Annexe « B » sont fermes pour la durée de l'offre à commandes.

Année 1: 15 août 2014 au 14 août, 2015

Nom du technicien hyperbare superviseur principal	Taux horaire ferme
	\$

Année 2: 15 août 2015 au 14 août, 2016

Nom du technicien hyperbare superviseur principal	Taux horaire ferme
	\$

Année 3: 15 août 2016 au 14 août, 2017

Nom du technicien hyperbare superviseur principal	Taux horaire ferme
	\$

Solicitation No. - N° de l'invitation
W7719-145260/B
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W7719-145260

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
TOR-3-36299

Buyer ID - Id de l'acheteur
tor003
CCC No. /N° CCC - FMS No. /N° VME

ANNEXE « C »
FORMULAIRE DE RAPPORTS D'UTILISATION PÉRIODIQUE

Numéro de l'offre à commandes	Date de début de l'offre à commandes jj/mm/aaaa	Date de fin de l'offre à commandes jj/mm/aaaa
Valeur totale à ce jour \$	Valeur totale pour la période de déclaration \$	Date de début- Date de fin jj/mm/aaaa

Numéro de la facture	Date de la demande subséquente	Valeur totale de la commande subséquente

ANNEXE « D »
ASSURANCE – EXIGENCES PARTICULIÈRES

E1 Assurance de responsabilité civile commerciale

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000\$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
 - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
 - b. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
 - c. Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
 - d. Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
 - e. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
 - f. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
 - g. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
 - h. Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
 - i. 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.
 - j. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
 - k. 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.
 - l. Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.

- m. Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.
- n. Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la [Loi sur le ministère de la Justice](#), L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

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

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

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

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

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

E2 Assurance responsabilité civile automobile

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance automobile 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.
2. La police d'assurance doit comprendre les éléments suivants :
 - a. Assurance de responsabilité civile - limite minimale de 2 000 000 \$ par accident ou par incident;
 - b. Assurance individuelle - lois de toutes les juridictions;
 - c. Garantie non-assurance des tiers;
 - d. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police
 - e. Responsabilité à l'égard des dommages causés à des véhicules n'appartenant pas à l'assuré : Ontario : FMPO 27 ou 27B; Québec : FAQ n° 27; Autres provinces : SEF n° 27

ANNEXE « E » ÉVALUATION FINANCIÈRE

Aux fins de l'évaluation, l'analyse du prix de la soumission sera fondée sur les taux horaires fermes indiqués à l'Annexe B – Base de paiement et le niveau d'effort estimatifs. Le niveau d'effort estimatif est utilisé comme lignes directrices à des fins d'évaluation seulement et ne constituent aucunement une garantie d'utilisation.

A	B	C	D	E
Période de l'offre à commandes	Catégorie de personnel	Taux horaires fermes	Niveau d'effort estimatif	Prix calculé (CxD)
Année 1: 15 août 2014 au 14 août, 2015	Technicien hyperbare superviseur principal	\$	800 heures	\$
Année 2: 15 août 2015 au 14 août, 2016	Technicien hyperbare superviseur principal	\$	800 heures	\$
Année 3: 15 août 2016 au 14 août, 2017	Technicien hyperbare superviseur principal	\$	800 heures	\$
Coût Total Évalué				\$