



<b>NUMÉRO DE LA DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES (DOC)</b>	<b>FP802-140031</b>
<b>TITRE</b>	Services d'intervention en cas de déversement en milieu marin
<b>DATE DE LA DOC</b>	Le 19 décembre 2014
<b>DATE DE CLÔTURE DE LA DOC</b>	Le 2 février 2015 @ 14:00 HE
<b>ADRESSER LES DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS À</b>	Patty Marinelli, Chef d'équipe, Services aux contrats Services du matériel et des acquisitions Pêches et Océans Canada, 200 rue Kent, Ottawa ON K1A 0E6 Telephone : 613-993-3136 Télécopieur : 613-991-1297 Courriel : <b>patrizia.marinelli@dfo-mpo.gc.ca</b>
<b>TRANSMETTRE LES OFFRES À</b>	<b>Par courriel:</b> <b>patrizia.marinelli@dfo-mpo.gc.ca</b>

**La dénomination sociale de l'offrant et l'adresse postale complète (en caractères d'imprimerie SVP) :**

**Personne-ressource/téléphone/télécopieur/courriel) :**

**Le numéro d'entreprise - approvisionnement (NEA):**  
Les offrants doivent être inscrits auprès d'achatsetventes.gc.ca:  
<https://srisupplier.contractsCanada.gc.ca/index-fra.cfm?af=ZnVzZWJdGlvbj1yZWdpc3Rlci5pbmRybyZpZD0x&lang=fra>

**Nom et titre du fondé de pouvoirs de signature de l'offrant (en caractères d'imprimerie SVP) :**

<p><b>Proposition à l'intention de: Pêches et Océans Canada</b></p> <p><b>Par les présentes, nous proposons de vendre au Canada, conformément aux clauses et aux conditions définies ou visées dans les présentes ou reproduites ci-joint, les services énumérés ci-dessus et dans les annexes, selon les prix ou les tarifs indiqués.</b></p> <p><b>Signature du fondé de pouvoirs de signature de l'offrant</b></p> <p>_____ <b>Date:</b> _____</p>	<p><b>Point FAB :</b> FAB la région du Québec</p>
---	---



## TABLE DES MATIÈRES

### **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

- 1.1 Contenu de la trousse de l'offre de la demande d'offre à commandes (DOC)
- 1.2 Sommaire de l'Énoncé des travaux
- 1.3 Exigences relatives à la sécurité

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

- 2.1 Les instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels DSS-MAS 2006 et Les conditions générales - offres à commandes - biens ou services DSS-MAS 2005
- 2.2 Présentation des offres et date de clôture de la demande d'offre à commandes
- 2.3 La transmission électronique des offres – permis sous la DOC
- 2.4 Renseignements - Demande d'offre à commandes/MPO l'autorité de la demande d'offre à commandes
- 2.5 La période de validité des offres
- 2.6 Améliorations apportées aux besoins pendant l'appel des offres
- 2.7 Lois applicables

### **PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES ET PROCÉDURES D'ÉVALUATION**

- 3.1 Instructions pour la préparation des offres
- 3.2 Procédures d'évaluation

### **PARTIE 4 - CLAUSES DE L'OFFRE À COMMANDES SUBSÉQUENTE**

- 4.1 Les conditions générales - offres à commandes - biens ou services DSS-MAS 2005 (2014-06-26)
- 4.2 Termes, conditions et clauses du guide des CUA
- 4.3 Exigences relatives à la sécurité
- 4.4 Lois applicables
- 4.5 Ordre de priorité des documents
- 4.6 Autorité de l'offre à commandes
- 4.7 Chargé de projet
- 4.8 Énoncé des travaux
- 4.9 La période du contrat
- 4.10 Base de paiement
- 4.11 Instructions pour la facturation
- 4.12 Instructions relatives à la facturation - T1204
- 4.13 Qualité des services - Droits du MPO
- 4.14 Propriété intellectuelle (PI)
- 4.15 Le respect des certifications

Liste des annexes:

- Annexe « A » Énoncé des travaux
- Annexe « B » Critères d'évaluation et Base de sélection de l'entrepreneur
- Annexe « C » Proposition financière (Base de paiement)
- Annexe « D » Les certifications de l'offrant



## PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

### 1.1 CONTENU DE LA TROUSSE DE L'OFFRE DE LA DEMANDE D'OFFRE À COMMANDES (DOC)

Cette trousse de la demande d'offre à commandes contient les documents suivants :

- Demande d'offre à commandes;
- Énoncé des travaux – l'annexe " A ";
- Critères d'évaluation et Base de sélection de l'offrant – l'annexe " B ";
- Proposition financière (Base de paiement) – l'annexe " C ";
- Les certifications de l'offrant – l'annexe " D ".

Le défaut d'obtenir tout document manquant ne libère pas l'offrant de l'obligation de respecter toute exigence de la demande d'offres à commandes.

Les EXIGENCES OBLIGATOIRES de cette DOC sont désignées expressément par la mention « OBLIGATOIRE » ou « ESSENTIEL » ou par le verbe « DEVOIR » au présent ou au futur. Si une EXIGENCE OBLIGATOIRE n'est pas respectée, la proposition sera jugée irrecevable et sera rejetée d'emblée.

Les offrants qui présentent une offre s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande d'offre à commandes et acceptent les clauses et les conditions de l'offre à commandes subséquente.

En cas de divergence entre les versions anglaise et française de cette DOC, la version française prévaudra.

### 1.2 SOMMAIRE DE L'ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Le ministère des Pêches et des Océans a un besoin d'établir une (1) offre à commande dont l'intention est d'identifier un détenteur d'offre à commande pour des services d'intervention en cas de déversement en milieu marin dans chacune des 10 régions suivantes : Montréal, Sorel, Trois-Rivières, Québec, Saguenay, Rimouski / Ste-Flavie, Baie-Comeau, Sept-Îles, Gaspé, Îles-de-la-Madeleine, comme il est indiqué dans l'énoncé des travaux, l'annexe « A », jointe à la DOC.

### 1.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

Pour les régions de : Gaspé, Îles-de-la-Madeleine, Rimouski, Sept-Îles et Sorel, ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité.

L'offrant devra détenir en permanence, pendant l'exécution de la commande subséquente à l'offre à commandes, une attestation de Vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur, délivrée par la Direction de la Sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).

Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devront tous détenir une cote de Fiabilité en vigueur, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC.

Il n'est pas nécessaire qu'un offrant détient **une attestation de Vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur** pour que l'offrant en propose les services en réponse à cette DOC; toutefois, on ne peut pas utiliser les services de quelque personne en vertu de quelque contrat qui en découle avant que cette personne n'obtienne l'autorisation de sécurité requise.



Pour les besoins de la DOC et pour les raisons de rentabilité et d'efficacité, toute question liée à l'attestation de Vérification d'organisation désignée (VOD) ne s'applique qu'aux offrants qui se sont qualifiés pour l'attribution réelle d'une offre à commandes.

Pour les régions de : Baie-Comeau, Chicoutimi, Montréal, Québec et Trois-Rivières, ce besoin **ne comporte pas** des exigences relatives à la sécurité.

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

### **2.1 LES INSTRUCTIONS UNIFORMISÉES - DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES - BIENS OU SERVICES - BESOINS CONCURRENTIELS DSS-MAS 2006 ET LES CONDITIONS GÉNÉRALES - OFFRES À COMMANDES - BIENS OU SERVICES DSS-MAS 2005**

**Les instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels DSS-MAS 2006 et Les conditions générales - offres à commandes - biens ou services DSS-MAS 2005** sont stipulées par un titre, un numéro et une date dans le *Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat* (CCUA), publié par le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux (TPSGC).

Même si elles n'ont pas été énoncées expressément dans la DOC. Les instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels DSS-MAS 2006 (2014-06-26) sur le site Web de TPSGC : <https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/1/2006/17>

et Les Conditions générales - offres à commandes - biens ou services DSS-MAS 2005 (2014-06-26) <https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/3/2005/9>

sur le site Web de TPSGC **s'appliquent** à cette DOC, sous réserve de toute autre modalité expresse contenue dans la présente **ET SOUS RÉSERVE DES RÉVISIONS SUIVANTES AUX FINS DE LA PRÉSENTE DOC :**

#### **Les instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels DSS-MAS 2006 (2014-06-26)**

Aux fins de la présente DOC, lorsqu'on fait référence à "Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC)" **réviser** de manière à lire "Pêches et Océans Canada (MPO)";

#### **Les Conditions générales - offres à commandes - biens ou services DSS-MAS 2005 (2014-06-26)**

Aux fins de la présente DOC, lorsqu'on fait référence à "Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC)" dans Les conditions générales **réviser** de manière à lire: " Pêches et Océans Canada (MPO) " .

L'offrant accepte, en présentant son offre et en signant la page 1 de la présente DOC, toutes les modalités susmentionnées.

### **2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES/DATE DE CLÔTURE DE LA DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES**

Les offres (et des modifications) reçues après la date et l'heure de clôture indiquées à la page 1 de la DOC ne seront **pas** acceptées et seront retournées à l'offrant sans avoir été décachetées, sauf si l'offre retardée se qualifie comme une offre retardée tel qu'il est décrit à l'alinéa **07**, «**Les instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels DSS-MAS 2006 (2014-06-26)** ». Si une offre en retard doit être ouverte pour déterminer le nom, l'adresse ou la



nature des pièces jointes, une lettre d'accompagnement sera envoyée pour expliquer pourquoi l'envoi a dû être décacheté.

Le MPO n'acceptera aucune responsabilité pour les offres envoyées à tout autre endroit que celui indiqué à la page 1 de la DOC. **Les offrants DOIVENT indiquer le numéro de la DOC du MPO sur l'emballage/la télécopie lors de la présentation de leur offre.**

### **2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – ÉTAPE DE L'APPEL DES OFFRES/ L'AUTORITÉ DE LA DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES DU MJ**

Toute question relative au présent document **doit** être adressée **par écrit** (via lettre, courriel ou télécopieur) à l'autorité de la demande d'offres à commandes du MPO tel qu'il est indiqué à la page 1 de la DOC, 5 jours ouvrables avant la clôture de cette DOC afin de prévoir un délai suffisant pour y donner suite.

L'autorité de la DOC agit pour le compte de l'autorité contractante et, dans ce rôle, prépare la DOC, répond aux questions des offrants et prépare le contrat, s'il y a lieu. Le contrat sera signé par l'entrepreneur et l'autorité contractante.

Les questions et réponses seront fournies par l'autorité de la DOC à [Achatsetventes.gc.ca](http://Achatsetventes.gc.ca) sans révéler le nom du demandeur de renseignements. Tout changement apporté à cette DOC sera effectué au moyen d'une modification formelle par l'autorité de la DOC, par le biais du système [Achatsetventes.gc.ca](http://Achatsetventes.gc.ca).

Les demandes de renseignements qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « EXCLUSIF » et être accompagnées de justifications convenables. L'autorité de la DOC décidera si une demande de renseignements a effectivement un caractère exclusif. Si elle considère qu'une demande est exclusive, elle adressera une réponse à son auteur exclusivement. Sinon, elle le fera savoir à l'auteur de la demande, qui pourra la retirer. S'il ne retire pas sa demande, l'autorité de la DOC diffusera la réponse comme toutes les autres réponses donnant suite à des demandes non exclusives.

### **2.4 LA PÉRIODE DE VALIDITÉ DES OFFRES**

L'offre devra demeurer valide pour acceptation par le MPO pour une période minimale de quatre-vingt dix (90) jours suivant la date de clôture de la DOC.

### **2.5 AMÉLIORATIONS APPORTÉES AUX BESOINS PENDANT L'APPEL DES OFFRES**

Les offrants qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande d'offres à commandes, sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande d'offres à commandes. Les offrants doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un offrant en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité de la DOC au plus tard 10 jours ouvrables avant la date de clôture de la demande d'offres à commandes. Le MPO aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées. Toutes les suggestions, visant l'amélioration de l'énoncé des travaux qui sont acceptées par le MPO, seront envoyées à [Achatsetventes.gc.ca](http://Achatsetventes.gc.ca) au moyen d'une modification formelle de la DOC.

### **2.6 LOIS APPLICABLE**

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur au Québec, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À sa discrétion, l'offrant peut indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de son choix, sans que la validité de son offre ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou



le territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou le territoire canadien de son choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que l'offrant accepte les lois applicables indiquées.

## **PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES ET PROCÉDURES D'ÉVALUATION**

### **3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES**

La langue des offres : Les offrants peuvent présenter une offre dans la langue officielle de leur choix (français ou anglais).

Propositions soumises par des particuliers : Les particuliers peuvent déposer des offres, qui seront évaluées de la même manière que les offres de toutes les autres entreprises.

Propositions déposées par des consortiums : Les offres déposées par des consortiums doivent être signées par tous les membres de ces consortiums ou être accompagnées d'une déclaration selon laquelle les signataires représentent toutes les parties membres. (Si le contrat est attribué un consortium contractuel, tous les membres de ce consortium devront être personnellement et conjointement ou solidairement responsables de l'exécution du contrat.)

#### **L'offre doit être structurée en deux (2) parties distinctes reliées séparément :**

##### **3.1.1 Partie 1 – L'offre technique**

1. **Une copie (sans allusion au prix)** indiquant la preuve de la conformité aux exigences techniques sous l'annexe « B »;
2. **La page 1 de la DOC remplie/signée/datée (signature originale);**
3. **Une (1) copie des certifications remplie/signée/datée (signatures originales)** – l'annexe « D »;
4. **Les renseignements concernant les détails ayant trait à une attestation de Vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur et la(les) ressources proposées** : le niveau d'autorisation de sécurité, la date d'expiration de l'autorité et le numéro du dossier de sécurité de TPSGC.

Les offres techniques doivent être claires et concises, et comprendre suffisamment de détails pour permettre l'évaluation et la corroboration efficaces de la validité de la réponse de l'offrant. Les offres techniques seront évaluées uniquement en fonction des critères obligatoires techniques et des critères cotés par points énoncés dans l'annexe « B » de cette DOC. Il n'est pas possible de copier ou de reformuler tout simplement les exigences du MPO; il faut au contraire répondre de manière claire et concise à chacune des exigences.

On n'accordera aucun point pour des documents génériques ou de marketing ne répondant pas expressément aux exigences du MPO; les offrants ne doivent donc pas inclure ce type de document dans leurs offres. De plus, les couvertures rigides et encombrantes pour les offres doivent être évitées dans la mesure du possible; une lettre comportant l'en-tête de l'entreprise jointe à l'offre technique est préférable.

**Toutes les pages de l'offre, incluant les annexes, doivent être numérotées de façon claire et consécutive, et correspondre à la table des matières de l'offre.**

##### **3.1.2 Partie 2 – Offre financière**

L'offrant doit présenter **une (1) copie** de son offre financière, **conformément à l'annexe « C », Offre financière** (Base de paiement), à cette DOC.



### 3.1.3 Certifications préalables à l'attribution du contrat

Les certifications indiquées à l'annexe "D" à cette DOC devraient normalement être fournies avec l'offre technique, mais peuvent être fournies postérieurement à la date de clôture de la DOC par l'offrant, dans le cas d'une omission au moment de la présentation de l'offre. Lorsque les certifications sont absentes de l'offre, le MPO en informera l'offrant et lui donnera un délai afin de se conformer aux exigences. À défaut de donner suite à la demande de l'autorité de la DOC et de se conformer aux exigences dans les délais prévus, son offre sera jugée irrecevable. Pour que l'on tienne compte de son offre pour l'émission d'une offre à commandes, l'offrant qui dépose une offre recevable conformément aux exigences techniques et financières doit remplir et signer toutes les certifications indiquées à l'annexe « D » de cette DOC.

### 3.1.4 Information de propriété exclusive/confidentielle

**Restrictions du MPO relativement à la divulgation des données exclusives et des renseignements confidentiels dans les offres** - Tous les renseignements, toutes les données et/ou tous les droits de propriété intellectuelle reproduits dans une offre et qui sont évidemment exclusifs à l'offrant doivent être accompagnés d'une mention expresse (dans les alinéas, les tableaux ou les figures) dans l'offre; le MPO tâchera de protéger ces renseignements, données ou droits de propriété intellectuelle exclusifs conformément aux lois du Canada et à ses politiques, règlements et procédures normaux. Toutes les données et tous les renseignements financiers fournis par les offrants dans le cadre de cette DOC seront considérés comme des « renseignements commerciaux confidentiels, et le MPO les traitera avec une discrétion absolue. Ces renseignements ne seront pas divulgués, en totalité ou en partie, sauf lorsqu'il faudra en prendre connaissance pour évaluer les offres et exercer les activités relatives à l'attribution d'une offre à commandes, le cas échéant. À moins d'y être obligée par la loi, le MPO ne divulguera pas ces données ou ces renseignements à des tiers.

## 3.2 PROCÉDURES D'ÉVALUATION

L'évaluation des offres se fait en fonction des quatre étapes suivantes :

1. À l'étape 1, on évaluera l'offre par rapport aux exigences obligatoires générales exprimées dans l'ensemble de la DOC (à l'exclusion des exigences obligatoires et cotées techniques précisées dans l'annexe « B »).
2. À l'étape 2, on évaluera l'offre par rapport aux critères obligatoires techniques de l'annexe « B » de la DOC (si les critères obligatoires techniques s'appliquent) pour ces offres ayant satisfait aux exigences de l'article 1 ci-dessus.
3. À l'étape 3, on évaluera l'offre par rapport aux critères cotés par points de l'annexe « B » de la DOC (si les critères cotés par points s'appliquent).
4. À l'étape 4, on sélectionnera l'offre déposée par l'offrant auquel on propose d'attribuer l'offre à commandes conformément à la méthode de sélection de l'offrant définie dans l'annexe « B » de la DOC.

L'équipe d'évaluation est composée de représentants du MPO.

### 3.2.1 Droits du MPO

Le MPO se réserve le droit de :

- a) demander des éclaircissements ou de vérifier tout renseignement fourni par l'offrant au regard de cette DOC;
- b) rejeter toute offre reçue en réponse à ce document de sollicitation;
- c) entreprendre des négociations avec un ou plusieurs offrants au sujet d'un ou plusieurs éléments de leur offre;
- d) accepter toute offre, en tout ou en partie, sans négociation préalable pendant la période de validité des offres;



- e) annuler ou publier à nouveau une DOC à tout moment;
- f) de mettre fin à l'évaluation des propositions jugées non conformes à n'importe quelle étape du processus d'évaluation;
- g) adjuger un ou plusieurs offres à commandes;
- h) retenir toutes les offres faites en réponse à cette DOC;
- i) rejeter toute offre ne représentant pas une juste valeur marchande aux yeux de l'État;
- j) de vérifier quelconque ou la totalité des renseignements fournis par les offrants dans le cadre de leur offre y compris les références.

### **3.2.2 Moyens financiers de l'offrant**

Au cours de la phase d'évaluation des offres, et sur demande du MPO, l'offrant permettra au MPO de procéder à une évaluation, qui pourrait porter, sans s'y limiter, sur le statut juridique de l'offrant, les installations ainsi que les capacités techniques, financières et de gestion requises pour répondre aux exigences décrites dans cette DOC. L'information demandée par le MPO pour procéder à l'évaluation devra lui être fournie dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la réception de la demande de renseignements. Si on juge qu'une offre est irrecevable parce que l'on considère que l'offrant n'est pas en mesure, financièrement, de répondre aux besoins exprimés, le MPO le lui fera savoir au moyen d'un avis officiel.

### **3.2.3 Divulgence des activités de l'offrant - possibilités de conflits d'intérêts**

Si le MPO constate que l'offrant retenu pourrait être en conflit d'intérêts, ce dernier devra, avant de conclure un contrat avec ce ministère, divulguer tous les biens et toutes les activités qui pourraient éventuellement constituer, en réalité ou en apparence, un conflit avec la mission et les objectifs du MPO. Si le MPO décide qu'il faut prendre des mesures pour éliminer ces conflits, l'offrant retenu devra adopter ces mesures (notamment en se défaisant de certains biens ou en cessant d'exercer certaines activités) avant de conclure une commande subséquente avec le MPO.

### **3.2.4 Seule proposition déposée - justification des prix**

Si vous êtes le seul à déposer une offre, le MPO pourra vous obliger à justifier vos prix en déposant une ou plusieurs pièces justificatives suivantes :

- a) la liste de prix publiée la plus récente, indiquant le rabais, en pourcentage, offert au gouvernement fédéral;
- b) une copie des factures payées pour des services semblables rendus à d'autres clients;
- c) une attestation des prix;
- d) toutes autres pièces justificatives demandées.

### **3.2.5 Notification de l'attribution du contrat/débriefages des offrants**

À la suite de l'attribution des offres à commandes pour l'approvisionnement défini aux présentes, tous les offrants qui ont présenté une offre seront avisés des noms des offrants retenus. Au moment de l'avis, les offrants dont les offres ont été rejetées devraient pouvoir obtenir, sur demande un débriefage de l'autorité de l'offre à commandes, en autant qu'une demande écrite est soumise par courriel à l'autorité de l'offre à commandes au plus tard 30 jours civils après la date de l'avis de l'attribution des offres à commandes.

Les offrants doivent prendre note que les recours possibles à l'égard de cet approvisionnement comprennent le droit de porter plainte auprès du Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE) et d'introduire une action devant la Cour fédérale.



## PARTIE 4 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

### 4.1 LES CONDITIONS GÉNÉRALES - OFFRES À COMMANDES - BIENS OU SERVICES DSS-MAS 2005 (2014-06-26)

Aux fins du contrat, lorsqu'on fait référence à "Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC)" dans Les conditions générales **révisiez** de manière à lire " Pêches et Océans Canada (MPO)" .- voir le site Web de TPSGC :

<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/3/2005/9>

### 4.2 LES TERMES, CONDITIONS ET CLAUSES DU GUIDE DES CUA

Les dispositions suivantes énoncées dans la présente par titre, numéro et date (situées dans le guide CUA sur le site Web <https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat> doivent faire partie du contrat, **lorsqu'on fait référence à " Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) "** dans l'une ou l'autre des dispositions, on doit lire " Pêches et Océans Canada (MPO) " :

### 4.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (Pour les régions de : Gaspé, Îles-de-la-Madeleine, Rimouski, Sept-Îles et Sorel)

1. L'offrant **DOIT** détenir en permanence, pendant l'exécution de l'offre à commandes, une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur au niveau de **FIABILITÉ**, délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne et internationale (DSICI) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
2. Les membres du personnel de l'offrant devant avoir accès à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent **TOUS** détenir une cote de **FIABILITÉ** en vigueur, délivrée ou approuvée par la DSICI de TPSGC.
3. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité **NE DOIVENT PAS** être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSICI de TPSGC.
4. L'entrepreneur **DOIT** respecter les dispositions du Manuel de la sécurité industrielle (dernière édition) : <http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/msi-ism/index-fra.html>

### 4.4 LOIS APPLICABLES

L'offre à commandes doit être interprété et régi selon les lois en vigueur au Québec et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

### 4.5 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS

Les documents énumérés ci-après font partie intégrante dans l'offre à commandes. En cas de divergence entre les textes des documents suivants, le libellé du document qui apparaît le premier sur la liste l'emportera sur ceux qui viennent après :

- Ces articles de convention;
- Les Conditions générales - offres à commandes - biens ou services DSS-MAS 2005 (2014-06-26), telles que révisées dans la présente;
- Énoncé des travaux (sera défini en tant que l'annexe « A »);
- Base de paiement; (sera défini en tant que l'annexe « B »);
- L'offre du détenteur d'une offre à commandes datée (l'autorité de la DOC doit insérer la date dans le contrat).



#### **4.6 AUTORITÉ DE L'OFFRE À COMMANDES**

L'autorité de l'offre à commandes nommée aux présentes est responsable de la gestion de l'offre à commandes. Tout changement apporté à l'offre à commandes devra être autorisé par écrit par l'autorité de l'offre à commandes. L'entrepreneur ne devra pas effectuer de travail excédentaire ou dont la portée dépasse l'offre à commandes, sur la base de demandes ou de directives verbales ou écrites provenant d'employés du gouvernement autres que l'autorité de l'offre à commandes :

Patrizia Marinelli, Chef d'équipe, Services aux contrats  
Services du matériel et des acquisitions  
Pêches et Océans Canada  
200 rue Kent, Ottawa, ON K1A 0E6  
Téléphone: (613) 993-3136  
Télécopieur: (613) 991-1297  
Courriel : patrizia.marinelli@dfo-mpo.gc.ca

#### **4.7 CHARGÉ DE PROJET (à préciser à l'attribution des offres à commandes)**

Le chargé de projet est responsable de toutes les questions touchant la nature technique du travail dans l'offre à commandes. Toute proposition de changement de la portée du travail à effectuer devra faire l'objet de discussions avec l'chargé de projet, mais tout changement éventuel devra être confirmé par une modification à l'offre à commandes émise par l'autorité de l'offre à commandes seulement.

#### **4.8 ÉNONCÉ DES TRAVAUX**

L'énoncé des travaux est détaillé à l'annexe " A " .

#### **4.9 LA PÉRIODE DE L'OFFRE À COMMANDES**

La période (estimée) de l'offre à commandes débute le 01 avril 2015 au 31 mars 2018 inclusive.

##### **4.9.1 Option de prolonger l'offre à commandes**

Le détenteur d'une offre à commandes accorde au Canada une option irrévocable lui permettant de prolonger la durée de l'offre à commandes d'une durée d'au plus 2 périodes supplémentaires d'un an chacune, selon les mêmes modalités et conditions. Le Canada pourra se prévaloir de l'option n'importe quand, en adressant au détenteur d'une offre à commandes un avis écrit au moins 30 jours civils avant la date d'expiration de l'offre à commandes ou de sa prolongation. Il est entendu avec le détenteur d'une offre à commandes que pendant la durée prolongée de l'offre à commandes, les prix et les tarifs seront conformes aux dispositions de l'offre à commandes.

Cette option, qui ne pourra être exercée que par l'autorité de la DOC, sera confirmée par une modification à l'offre à commandes établie et en bonne et due forme.

#### **4.10 BASE DE PAIEMENT**

La base de paiement est détaillée à l'annexe « B ». (Sera défini dans l'offre à commandes comme l'annexe « B » au moment de la préparation de l'offre à commandes).



#### 4.11 INSTRUCTIONS DE FACTURATION

Une facture doit être présentée chaque mois pour la durée d'une commande subséquente à une offre à commandes au chargé de projet, pour les frais et les coûts réels engagés juste titre dans l'exécution des travaux et calculés conformément à la base de paiement, (voir la facturation pour les paiements des étapes fermes), sur la propre facture du détenteur d'une offre à commandes, appuyée par une description des travaux effectués au besoin et renfermant les renseignements suivants :

- (a) le numéro de série de la commande subséquente à une offre à commandes et le code financière;
- (b) le nom et l'adresse du détenteur d'une offre à commandes; la date d'envoi de la facture et la période correspondant à celle-ci;
- (c) le nombre de jours de travail effectué par la ou les personne(s) nommée(s) dans l'offre à commandes et les taux horaires;
- (d) s'il s'agit le paiement d'une étape, indiquer le produit à livrer, la valeur et la date requise par la commande subséquente à une offre à commandes;
- (e) n'importe quelle dépense de voyage pré-autorisée, avec les reçus attachés;
- (f) le montant total de la TPS ou de la TVH, en excluant la TPS/TVH sur toute dépense de déplacement et de subsistance;
- (g) le montant total de la facture.

#### 4.12 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION - T1204

En vertu de l'alinéa 221 (1)(d) de la *Loi de l'impôt sur le revenu*, les paiements faits par Pêches et Océans Canada (et les autres ministères et organismes) en vertu de contrats de services pertinents (y compris les contrats comprenant à la fois des biens et des services) doivent être reportés sur un feuillet supplémentaire T1204. Pour permettre au MPO de se conformer à cette exigence, les détenteurs d'une offre à commandes devront inclure les renseignements suivants **sur chaque facture** :

- (a) **la dénomination sociale de l'entité**, c'est-à-dire le nom associé au numéro d'entreprise (NE), de même que l'adresse et le code postal;
- (b) **le statut du détenteur d'une offre à commandes**, c'est-à-dire : entreprise non constituée en société, personne morale ou partenariat;
- (c) **dans le cas d'entreprises non constituées en société**, le numéro d'assurance social (NAS) du détenteur d'une offre à commandes ou, le cas échéant, le numéro de TPS/TVH;
- (d) **dans le cas de personnes morales**, le numéro d'entreprise ou, s'il n'existe pas, le numéro de TPS/TVH. En l'absence d'un NE ou d'un numéro de TPS/TVH, les sociétés doivent fournir leur numéro d'impôt sur les sociétés (T2);

#### 4.13 QUALITÉ DES SERVICES - DROITS DU MPO

Tous les services rendus pourront être évalués dans un délai raisonnable à partir du début de l'offre à commandes selon les critères de la qualité et du respect de l'échéancier et des normes du MPO. Le personnel assigné devra être en mesure de respecter l'offre à commandes avec un niveau de compétence jugé acceptable par le chargé de projet du MPO.

Si le personnel s'avère inapte à fournir les services, et sur avis écrit du MPO par l'entremise de l'autorité de la DOC, le détenteur d'une offre à commandes devra apporter les correctifs nécessaires dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la réception de l'avis écrit émis par l'autorité de la DOC. Les coûts associés au remplacement d'une personne seront imputés au compte du détenteur de l'offre à commandes. Le MPO se réserve le droit d'annuler, si nécessaire, toute commande subséquente à une offre à commandes résultante dans lequel le travail est effectué par un individu qui, **selon l'opinion** du MPO, est incompetent ou s'était conduit lui même ou elle même incorrectement.



#### **4.14 PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE (PI)**

Il n'y a aucune propriété intellectuelle découlant des travaux exécutés en vertu de tout contrat résultant de cette demande d'offres à commandes.

#### **4.15 LE RESPECT DES CERTIFICATIONS**

Le respect des attestations fournies par le détenteur d'une offre à commandes avec son offre est une condition de l'offre à commandes et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant toute la durée de l'offre à commandes. En cas de manquement à toute déclaration de la part du détenteur de l'offre à commandes ou si on constate que les attestations qu'il a fournies avec son offre comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le ministre aura le droit de résilier l'offre à commandes pour manquement conformément aux dispositions de l'offre à commandes en la matière.



## Annexe “ A ”

### ÉNONCÉ DES TRAVAUX (EDT)

#### TITRE : Services d'intervention en cas de déversement en milieu marin

##### A.1 Prestation des services d'intervention

L'offrant s'engage à fournir au ministre des services d'intervention en cas de déversement en milieu marin à l'appui des activités d'intervention de la Garde Côtière Canadienne. L'entrepreneur fournit les services d'intervention en cas de déversement en milieu marin décrits de temps à autre dans une commande subséquente. Lorsqu'il fournit ces services, l'offrant est soumis à la direction et à la supervision de la Garde Côtière Canadienne. Le ministre est responsable de la gestion et de la supervision de toutes les activités d'intervention. Le ministre reconnaît avoir demandé les services d'intervention qui font l'objet de la présente entente avec l'offrant dans le contexte d'une situation d'urgence qui a entraîné la nécessité des services d'intervention en cas de déversement en milieu marin demandés.

L'offrant peut également être chargé d'entretenir une partie ou la totalité des équipements entreposés dans son territoire, procéder au nettoyage, au remisage et à la réparation des équipements selon les exigences et à la demande du représentant autorisé du ministère.

Dans le cadre de la présente entente, les membres de l'équipe de l'offrant sont également tenus de participer aux formations offertes par le personnel de formation du ministère.

##### A.2 Normes d'exécution applicables à l'entrepreneur

Sous réserve des autres conditions de la présente entente, l'entrepreneur fera de son mieux pour fournir les services demandés par le ministre conformément à la présente entente, d'une manière visant à contrer les effets du déversement applicable ou à éliminer ou nettoyer celui-ci le plus efficacement possible dans les circonstances.

##### A.3 Portée géographique de l'entente

Le ministre reconnaît que l'entrepreneur doit fournir des services d'intervention en cas de déversement en milieu marin dans une des 10 régions du Québec et que de tels services sont administrés par la Garde Côtière Canadienne - Région du Québec.

##### A.4 Ressources externes

L'offrant devra, dans la mesure du possible, connaître toutes les ressources humaines et matérielles potentiellement utiles du territoire desservi et pouvoir y faire appel si le besoin s'en faisait sentir lors d'une intervention d'urgence.

##### A.5 Tâches principales

i) L'entrepreneur devra accomplir, selon les méthodes et les procédures prescrites par le représentant du ministère et / ou selon le "guide pratique d'intervention contre les déversements d'hydrocarbures", les tâches suivantes :

- arrêter et /ou colmater les fuites
- déployer des estacades de retenue autour des nappes polluantes
- utiliser des produits absorbants pour les zones affectées
- procéder et / ou participer à l'installation et à l'utilisation des appareils de récupération
- accomplir d'autres tâches connexes essentielles à la retenue, au traitement des nappes



- polluantes ainsi qu'au nettoyage des zones polluées (y compris le transport et l'élimination des déchets).
- procéder à l'allègement d'un navire et/ou au transfert de produits pétroliers d'un réservoir

Ces tâches seront accomplies aux lieux déterminés par le représentant du ministère en utilisant et /ou en fournissant de l'équipement selon les besoins exprimés par celui-ci.

ii) Lors d'une intervention d'urgence, l'entrepreneur devra transmettre au représentant du ministère un rapport quotidien sur la situation globale, comprenant les observations générales sur le travail de dépollution ainsi que sur la planification des opérations.

iii) L'entrepreneur devra défrayer les coûts d'achat, de location de biens ou de services tels que demandés par le représentant du ministère et de s'assurer de leur livraison et /ou de leur transport. Le remboursement de ces frais se fera conformément aux dispositions décrites à l'article 2 de la présente entente.

#### **A.6 Utilisation des biens du Ministère**

Les équipements et biens appartenant au Ministère ne pourront être utilisés pour d'autres fins que celles déterminées par le représentant du ministère.

#### **A.7 Intervention**

ii) Lors d'une intervention, pour toute circonstance dont les activités risquent de se prolonger ou de devenir plus complexes ou pour toute autre raison qu'il jugera suffisante, le représentant du ministère se réserve le droit de recourir à toute autre firme spécialisée tout en permettant à l'entrepreneur de poursuivre des opérations déjà amorcées.

iii) L'entrepreneur pourra, au même titre que d'autres firmes, soumissionner pour compléter ou exécuter un travail d'intervention (ou connexe) à prix fixe si le représentant du ministère décidait d'opter pour ce processus d'exécution de contrat ; ceci ne révoquant en aucune façon les obligations que l'entrepreneur contracte par la présente.

#### **A.8 Autres dispositions**

Lors d'une intervention réelle ou d'entraînement, tout matériel absorbant fourni par l'offrant sera remplacé par le Ministère par du matériel équivalent.

#### **A.9 Composition de l'équipe**

i) L'offrant devra fournir un groupe de huit personnes comprenant les membres suivants :

Un (1) contremaître général/ observateur  
Un (1) chef d'équipe  
Un (1) mécanicien  
Un (1) navigateur  
Quatre (4) manœuvres

ii) Les principales fonctions de chaque membre de l'équipe doivent être telles que décrites ci-dessous, sans toutefois s'y limiter expressément :

iii) Contremaître général / observateur

Le contremaître général est la personne qui est en contact avec le représentant du ministère; il reçoit les instructions d'opérations et en assure l'application; il compile toutes les informations pour les rapports opérationnels et administratifs et agit comme contremaître général sur le terrain selon l'autorisation du



représentant du ministère et peut avoir à gérer la logistique des opérations de l'entrepreneur.

L'observateur est celui qui effectue les premières actions lors d'un incident. Il se rend sur les lieux et évalue la situation selon le guide de l'intervenant de la Garde côtière canadienne, prépare et met en œuvre un premier plan d'intervention, évalue les besoins opérationnels et fait rapport au représentant du ministère ; et, avant tout, fait tout en son possible pour enrayer la fuite et en minimiser l'étendue s'il y a lieu. Il doit donc être apte à utiliser les cartes marines, routières et topographiques ainsi que les divers moyens de télécommunication.

iv) Chef d'équipe

Le chef d'équipe est la personne désignée pour diriger le groupe de travail des opérations maritimes et terrestres. Ses fonctions consistent principalement à planifier, répartir et superviser les tâches des membres de l'équipe. Il doit être capable de transmettre les tâches à accomplir et de rendre compte des activités de l'équipe.

v) Mécanicien

Le mécanicien doit avoir un diplôme reconnu et /ou des connaissances, ainsi que de l'expérience en entretien mécanique général et en entretien d'équipements de lutte contre la pollution. Il doit posséder les outils nécessaires à son travail (sauf les outils spécialisés) et être apte à travailler sur un plan d'eau. Le mécanicien doit participer aux périodes d'entretien à la demande du représentant du ministère.

vi) Navigateur

Le navigateur doit conduire des embarcations de travail lors d'opérations d'urgence. Il doit posséder une bonne expérience de la conduite d'embarcations de moins de huit (8) mètres et doit bien connaître l'effet des courants et marées sur les embarcations, les installations fixes, ou tout équipement flottant. Il doit être titulaire d'un certificat restreint d'opérateur radio (CRO) valide, un permis d'embarcation de plaisance pour la conduite des embarcations de moins de huit (8) mètres ainsi qu'un cours de premiers soins valide d'une durée de seize (16) heures. Doit bien connaître le plan d'eau et savoir utiliser les cartes marines, doit être apte à diriger des opérations maritimes et à produire des rapports d'opérations.

Sera un atout lors de l'évaluation finale ; L'offrant peut avoir un employé ou comme sous-contractant un navigateur qui détient un permis de conducteur de petits bâtiments (SVOP) accompagné d'un cours de fonctions d'urgence en mer (FUM A1, A2 ou A3), d'un certificat d'opérateur radio (CRO) et d'un cours de premiers soins valide d'une durée de seize (16) heures. Le sous-contractant doit rencontrer toutes les exigences de formation et de compétences de Transports Canada pour la conduite d'embarcations commerciales de moins de cinq (5) tonnes, autres que des embarcations à passagers et posséder tous les certificats nécessaires. Les certificats doivent être fournis lors de la soumission.

vii) Manœuvre

Le manœuvre est un généraliste entraîné à opérer des équipements antipollution ; il doit être apte à diriger de petits groupes de travailleurs lors d'interventions ; il doit être familier avec les procédures de nettoyage et apte à produire des rapports d'opérations.

viii) L'offrant devra assurer au Ministère que la composition de l'équipe ne changera pas tout au long de la durée de la commande subséquente à l'offre à commandes sauf en cas de circonstances incontrôlables (incapacité et /ou démission). Dans cette éventualité, le représentant du ministère en sera aussitôt informé.

ix) L'entrepreneur devra s'assurer qu'au moins trois (3) membres de l'équipe soient titulaires d'un permis de conduire valide de classe 1, aient suivi une formation appropriée sur le transport des marchandises dangereuses et soient titulaires d'un certificat de formation valide à cet égard.



- x) La composition de l'équipe et les rôles déterminés par les titres utilisés précédemment ne restreignent aucunement l'affectation de chacun des membres de l'équipe à d'autres tâches pour lesquelles ils ont les qualifications. C'est le représentant du ministère qui jugera à propos de déterminer la nature du travail de chacun si les tâches à accomplir devaient différer de celles sous-entendue par le titre donné au membre de l'équipe.
- xi) Autant que possible, l'opérateur des équipements de l'offrant devrait être une personne ne faisant pas partie de l'équipe, sinon il pourrait être remplacé à la demande du représentant du ministère afin de rentabiliser au maximum les activités de l'équipe.
- xii) L'équipe devra participer aux sessions de formation offertes par le Ministère selon les clauses énumérées dans la section " Formation " des présentes spécifications.

#### **A.10 Personnel de soutien**

Outre les huit (8) membres de l'équipe, pourra s'ajouter du personnel de soutien en logistique. Le soutien en logistique aura à seconder le représentant du ministère pour l'acquisition de biens et services dans le cadre d'une intervention d'urgence et devra démontrer un bon sens de l'organisation et des priorités. Il ou elle doit résider dans la région où se délivre le service de l'entrepreneur, être titulaire d'un permis de conduire valide et bien connaître le milieu opérationnel. L'entrepreneur ne devra pas utiliser ses services pour combler ses propres besoins en logistique.

#### **A.11 Vêtements**

- i) L'offrant devra fournir à ses employés des vêtements sécuritaires tel que prescrit par le code canadien du travail et les règlements de la Commission de santé et sécurité au travail (CSST) et en assumer les coûts.
- ii) Tout supplément de vêtements exigé par le représentant du Ministère en raison d'une situation exceptionnelle ou par la nécessité de personnel additionnel sera fourni par l'offrant lui sera remboursé par le Ministère. Le remboursement se fera en fonction d'un coût jugé juste et raisonnable par le représentant du ministère et ce dernier pourra exiger que lui soient remis tous les vêtements remboursés.
- iii) Pendant ou suite à une intervention d'urgence, le Ministère remboursera le prix de tout vêtement qui nécessite un remplacement à cause de son état de souillure. Le représentant du ministère pourra exiger que lui soient remis tous les vêtements ainsi remplacés.

#### **A.12 Véhicules de l'offrant et transport**

##### **A.12.1 Véhicules**

L'offrant devra être équipé (ou démontrer au ministère qu'il possède une entente écrite avec une firme pour toute la durée de la présente entente) d'un camion sous vide certifié pour le transport de matières dangereuses résiduelles, de deux camionnettes de type "pick-up" et de deux camions capables de tirer une remorque de 7500 kg (20 090 livres) d'une longueur hors-tout de 12,2 mètres (40') et d'une largeur de 3,05 mètres (10'). L'installation de remorquage devra avoir une capacité suffisante pour remorquer la charge maximale et comportera un fourreau pouvant recevoir un attelage à crochet et un attelage à rotule d'un diamètre de 5,08 centimètres (2") et de 5,87 cm (2 5/16"). Les camions devront aussi être dotés d'une prise électrique spéciale destiné à alimenter les feux de position et le système de freinage des remorques. Cette prise, ainsi que des ensembles adaptateurs pour freins électriques seront fournis par le Ministère et ce dernier remboursera à l'entrepreneur les frais de leur installation, s'il n'y en a pas déjà en place. Aucun frais d'administration ne pourra être réclamé pour ces frais.



#### A.12.2 Transport

- i) L'offrant devra posséder ou se procurer à ses frais les permis suivants :
  - permis spécial de circulation de catégorie générale, classe 1.
- ii) Pour ce qui a trait au transport d'équipements divers, l'offrant devra choisir le moyen le moins coûteux pour le Ministère en fonction du poids de l'équipement et de la distance à parcourir.
- iii) L'offrant fournira une liste montrant une disponibilité sur demande d'au moins un autre transporteur qualifié.
- iv) L'offrant devra aussi être en mesure de conclure des arrangements pour assurer le transport des équipements du Ministère n'importe où, à la demande du représentant du ministère.

#### A.13 Élimination des déchets

- i) L'offrant devra garantir que la tarification pour l'élimination des déchets soit en fonction du volume et du degré de contamination. Les taux devront inclure le transport et la manutention et être basés sur les taux du centre de transfert ou d'élimination. Le Ministère s'engage à rembourser à l'offrant les frais encourus plus les frais d'administration applicables à la sous-traitance sur présentation des rapports d'analyse, des factures, du registre des poids et du certificat d'élimination du centre d'élimination. Si les déchets transférés au centre d'élimination possédaient une valeur résiduelle marchande, l'offrant devra créditer cette valeur marchande au compte du Ministère.
- ii) L'offrant devra détenir tous les permis nécessaires à la manutention, l'entreposage et au transport de matières dangereuses, de matières dangereuses résiduelles, de déchets dangereux et de sols contaminés, conformément à la réglementation provinciale en vigueur, ou démontrer au Ministère qu'il possède une entente écrite avec une firme rencontrant ces exigences, pour toute la durée de la présente entente.

#### A.14 Formation

- i) L'entrepreneur devra rendre disponibles tous les membres de l'équipe pour participer aux sessions de formation offertes par le Ministère lors d'une commande subséquente à cet effet.
- ii) La durée de formation annuelle/exercices pourra s'étendre jusqu'à un maximum d'une (1) semaine la première année et d'une (1) semaine les années subséquentes. Cette période pourra être répartie n'importe quand au calendrier suite à une entente préalable avec l'offrant, voire même divisée en parties (théoriques et pratiques) et sera nécessairement composée entièrement de jours ouvrables.
- iii) En plus de ces périodes, des exercices pratiques pourront être prévus annuellement à la discrétion du Ministère afin d'améliorer le niveau de préparation de l'offrant.
- iv) Les frais de transport du personnel pour se rendre au lieu de formation seront à la charge de l'offrant. Si la formation et l'entraînement sont dispensés en dehors du territoire desservi par l'offrant, les directives sur les frais de voyages s'appliqueront.
- iii) Les frais de transport de l'équipement utilisé pour la formation seront à la charge du Ministère et remboursés à l'offrant.



#### **A.15 Entretien**

- i) Le jour de l'entrée en vigueur de la présente entente, l'entrepreneur pourra être chargé d'entretenir une partie ou la totalité des équipements entreposés sur son territoire à la demande et sous la supervision du représentant du ministère. Des périodes de l'année seront identifiées d'une manière " Ad Hoc ", un délai raisonnable sera accordé entre le choix de ces périodes, et la durée exacte des périodes d'entretien dépendra du nombre et du type d'équipements présents.
- ii) La rémunération du personnel de l'équipe de l'entrepreneur durant les heures consacrées à l'entretien de l'équipement sera selon les taux de l'équipe. Toutefois, les frais de repas et de transport du personnel durant ces périodes d'entretien seront à la charge de l'offrant.
- iii) L'offrant pourra, selon la situation, procéder au nettoyage, au remisage et à la réparation des équipements, être chargé de fournir les pièces nécessaires et de procéder à leur remplacement selon les exigences et la demande du représentant du ministère. Les pièces de rechange ainsi fournies par l'offrant seront remboursées par le Ministère sur présentation des factures et conformément aux dispositions de la présente.
- iv) L'entrepreneur devra réaliser l'entretien de l'équipement selon les spécifications du Ministère et des fabricants et pourra avoir à compléter diverses fiches d'entretien.
- v) À sa discrétion, seul le représentant du ministère aura le droit d'ajouter ou de retirer du service tout élément d'inventaire, tant que la présente entente sera en vigueur et pendant toute prolongation éventuelle de cette dernière. L'entrepreneur en sera alors avisé et la liste d'inventaire sera modifiée en ce sens.
- vi) Si par sa propre négligence l'offrant perd ou endommage des équipements et /ou matériel étant la propriété du Ministère, il devra remplacer ou réparer ces pièces à ses propres frais et à la satisfaction du représentant du ministère. Si l'offrant ne satisfait pas à ces exigences, les sommes nécessaires à l'acquisition, au remplacement et à la réparation des articles manquants ou endommagés seront déduites des sommes dues à l'entrepreneur en vertu de la présente entente ou lui seront réclamées. Pour ce qui est des dommages attribuables à l'usure normale ou à toute autre raison jugée indépendante de la volonté de l'offrant, le Ministère en assumera les coûts.

#### **A.16 Appel de service**

Le nombre d'heures minimum payées pour un appel de service sera de quatre (4) heures.

Le Ministère s'engage à rembourser la période la plus longue des deux, soit : le nombre d'heures minimum payées pour un appel de service ou le nombre d'heures réelles travaillées.

Le représentant du ministère décidera du personnel requis pour répondre à l'appel de service et ce dernier sera payé selon les taux décrits.



### ANNEXE A-1

## REPARTITION DES TERRITOIRES EN FONCTION DES OFFRES À COMMANDE EN CAS DE DÉVERSEMENTS D'HYDROCARBURES

Montréal	Limite Ouest	Toute la zone du fleuve située à l'est des écluses de Beauharnois.
	Limite Est	Toute la zone à l'ouest de la latitude 45° 46' au niveau de Verchères.
Sorel	Limite Ouest	La zone située à l'est de la latitude 45° 46' au niveau de Verchères.
	Limite Est	La zone à l'ouest du pont de Trois-Rivières, incluant les rives nord et sud. La rivière Richelieu jusqu'au lac Champlain et le lac Champlain jusqu'à la frontière.
Trois-Rivières	Limite Ouest	Toute la zone située à l'est du pont de Trois-Rivières.
	Limite Est	Toute la zone du fleuve située à l'ouest de la latitude 46° 35' au niveau de Grondines, incluant les rives nord et sud.
Québec	Limite Ouest	Toute la zone située à l'est de la latitude 46° 35' au niveau de Grondines, incluant les rives nord et sud
	Limite Est	Toute la zone située à l'ouest de la latitude 47° 50' au niveau de Rivière-du-Loup, incluant les rives nord et sud.
Saguenay	Limite Ouest	La zone située à l'est de la latitude 47° 50' au niveau de St-Siméon, jusqu'au milieu du fleuve. Ainsi que la rivière Saguenay et le lac St-Jean.
	Limite Est	La zone située à l'ouest de la latitude 48° 15' au milieu de la batture à Théophile au niveau de Grande-Bergeronnes.
Rimouski / Ste-Flavie	Limite Ouest	La zone située à l'est de la latitude 47° 50' au niveau de Rivière-du-Loup.
	Limite Est	La zone située à l'ouest de l'embouchure de la petite rivière Ste-Anne à Ste-Anne-des-Monts.
	Limite Nord	Le milieu du fleuve
Baie-Comeau	Limite Ouest	La zone située à l'est de la latitude 48° 15', soit Grandes-Bergeronnes.
	Limite Est	La zone à l'ouest de Port Cartier. N.B. le port de Port Cartier est exclu.
	Limite Sud	Le milieu du fleuve.
Sept-Iles	Limite Ouest	La zone située à l'est de Port Cartier. N.B. Port Cartier inclus
	Limite Est	La zone située à l'ouest de la fin de la 138 (anciennement Havre-St-Pierre).
	Ile d'Anticosti	La zone à l'ouest de la limite Est (même longitude), et au sud jusqu'à la pointe Sud Ouest.
	Limite Sud	Ligne imaginaire passant par le milieu du fleuve jusqu'à la pointe Sud Ouest de l'île d'Anticosti
	Basse-Côte Nord	Peut être appelé à répondre.
Gaspé	Limite Ouest	La zone située à l'est de la petite rivière Ste-Anne à Ste-Anne-des-Monts et toute la côte de la péninsule de la Gaspésie jusqu'à l'embouchure de la rivière Matapédia.
	Ile d'Anticosti	La partie sud de l'île d'Anticosti de la pointe Sud-Ouest à Heath Point.
Iles de la Madeleine	Limite du territoire	L'ensemble du territoire des îles-de-la-madeleine et cinq milles autour des îles.



Annexe “B”

**CRITÈRES D'ÉVALUATION ET BASE DE SÉLECTION DES DÉTENTEURS D'UNE OFFRE À COMMANDES**

**B.1 LES CRITÈRES OBLIGATOIRES TECHNIQUES**

Les critères obligatoires techniques énumérées ci-après selon le principe élémentaire du succès ou de l'échec (conforme ou non conforme). Les offres qui ne respecteront pas TOUS les critères obligatoires techniques seront jugées irrecevables et seront rejetées d'emblée.

Lorsque l'on répond aux critères obligatoires techniques dans l'offre, il faut y faire référence en tant que O1, O2, etc.

O#	Les critères obligatoires techniques (O)	Numéro de page de l'offre
O1	Avoir et maintenir une place d'affaire dans le territoire déterminé.	
O2	Un des employé est un navigateur (SVOP/FUM, etc.) avec certificats à l'appui	
O3	Fournir une réponse téléphonique d'urgence 24heures sur 24, 7 jours par semaine. Indiquer ci-après le numéro à composer pour ce service :	

**B.2 LES CRITÈRES COTÉS PAR POINTS**

Le MPO appliquera les critères définis dans les présentes pour évaluer chaque offre qui respectera toutes les critères obligatoires techniques. On conseille aux offrants de reprendre ces exigences dans l'ordre suivant et en donnant suffisamment de détails, dans leur offre, pour permettre d'en faire une évaluation rigoureuse. L'évaluation du MPO portera uniquement sur l'information reproduite dans l'offre.

**On évaluera les offres en vertu des critères cotés par points dans l'ordre dans lequel les critères sont indiqués. Si on constate qu'une offre n'obtient pas la note de passage exigée pour les critères cotés par points à n'importe quelle étape de l'évaluation technique, elle sera aussitôt déclarée irrecevable et sera rejetée d'emblée.**

Seules les offres qui conformes à **tous** les critères cotés par points et obtenant une note égale (ou supérieure) à la note de passage applicable à **CHACUN** des critères de la section des critères cotés par points seront considérées pour l'attribution d'une offre à commandes.

Lorsque l'on répond aux critères cotés par points dans l'offre, il faut y faire référence en tant que C1, C2, etc.



C#	Les critères cotés par points (C)	Note maximum	Note de passage	N° de page de l'offre
C1	Nombres d'années d'expérience de travail en intervention lors de déversements d'hydrocarbures.  Moins d'un an : 0 points De 1 an à 3 ans : 2 points De 4 ans à 8 ans : 6 points De 9 ans à 12 ans : 12 points De 13 ans ou + : 19 points	19		C1
C2	Nombre d'expérience(s) d'intervention lors de déversements d'hydrocarbures.  Moins de 3 interventions : 0 points 3 à 5 interventions : 5 points 6 à 10 interventions : 10 points 11 à 15 interventions : 15 points 16 interventions et + : 20 points	20		C2
C4	Expérience de travail en milieu maritime (confinement et/ou récupération hydrocarbure sur l'eau/nettoyage).	4		C4
C5	Expérience de travail avec des Installations de Manutention d'Hydrocarbures (IMH)	10		C5
C6	Expérience dans la gestion des déchets.	7		C6
<b>Total:</b>		60	<b>Total:</b>	

### B.3 BASE DE SELECTION DE L'ENTREPRENEUR

#### Prix par point le plus faible pour les offres recevables (valables et conformes)

Lorsque son offre aura été jugée recevable et conforme aux critères d'évaluation reproduits dans les présentes, l'offrant retenu (auquel on recommandera d'attribuer une offre à commandes) sera sélectionné en fonction du meilleur RAPPORT QUALITÉ-PRIX évalué offert à l'État, en tenant compte du bien-fondé technique et du coût. On déterminera le meilleur rapport qualité-prix offert à l'État en fonction du **PRIX PAR POINT LE PLUS FAIBLE** parmi les **OFFRES VALABLES**, calculé en **DIVISANT LE PRIX DE L'OFFRE PAR LA NOTE TECHNIQUE TOTALE OBTENUE**.

Le prix sera déterminé par le total des taux horaire des membres de l'équipe et du personnel de soutien pour la première année.



**Annexe “ C ”**

**PROPOSITION FINANCIÈRE (Base de paiement)**

- C.1** Les offrants assumeront la responsabilité et les coûts associés à cette DOC. Aucun frais engagé avant l’adjudication d’une commande subséquente à une offre à commandes ne pourra être imputé.
- C.2** **FORMAT DU PRIX : Les offrants DOIVENT fournir les PRIX FERMES TOUT COMPRIS en devises canadiennes, la TPS/TVH, selon le cas, doivent être EXCLUES, de la façon suivante :**

**TABLEAU A-1 TARIFICATION POUR LE PERSONNEL**

Taux horaire des membres de l’équipe et du personnel de soutien.

	1 <sup>ère</sup> année		2 <sup>ème</sup> année		3 <sup>ème</sup> année	
	Avec camionnette	Sans camionnette	Avec camionnette	Sans camionnette	Avec camionnette	Sans camionnette
Observateur *		*		*		*
Contremaître général						
Chef d’équipe**						
Mécanicien						
Navigateur***						
Manœuvre						
Soutien en logistique						

\* Camionnette toujours incluse dans le taux horaire.

\*\* Un chef d’équipe sera présent seulement s’il y a plus d’une équipe, sinon le contremaître général remplira ces fonctions.

\*\*\* Le navigateur pourra être un membre de son équipe ou un sous-contractant ayant la formation nécessaire. Voir section 3.1 des spécifications techniques



**TABLEAU B-1 TARIFICATION POUR LES EQUIPEMENTS DE L'ENTREPRENEUR**

Taux pour un camion vacuum 1 avec chauffeur / opérateur.

Capacité de pompage (minimum 750 CFM) \_\_\_\_\_

Volume de citerne (Minimum 1200 gallons) \_\_\_\_\_

<b>1<sup>ère</sup> ANNÉE</b>	<b>Km</b>	<b>Heure</b>	<b>4 heures</b>	<b>Jour</b>	<b>Semaine</b>
<b>En utilisation</b>					
<b>Comme transport</b>					

<b>2<sup>ème</sup> ANNÉE</b>	<b>Km</b>	<b>Heure</b>	<b>4 heures</b>	<b>Jour</b>	<b>Semaine</b>
<b>En utilisation</b>					
<b>Comme transport</b>					

<b>3<sup>ème</sup> ANNÉE</b>	<b>Km</b>	<b>Heure</b>	<b>4 heures</b>	<b>Jour</b>	<b>Semaine</b>
<b>En utilisation</b>					
<b>Comme transport</b>					

<b>ANNÉE Optionnelle</b>	<b>Km</b>	<b>Heure</b>	<b>4 heures</b>	<b>Jour</b>	<b>Semaine</b>
<b>En utilisation</b>					
<b>Comme transport</b>					

**TABLEAU B-2**

Taux pour un camion vacuum 2 avec chauffeur / opérateur.

Capacité de pompage (minimum 750 CFM) \_\_\_\_\_

Volume de citerne (Minimum 1200 gallons) \_\_\_\_\_

<b>1<sup>ère</sup> ANNÉE</b>	<b>Km</b>	<b>Heure</b>	<b>4 heures</b>	<b>Jour</b>	<b>Semaine</b>
<b>En utilisation</b>					
<b>Comme transport</b>					



2 <sup>ème</sup> ANNÉE	Km	Heure	4 heures	Jour	Semaine
En utilisation					
Comme transport					

3 <sup>ème</sup> ANNÉE	Km	Heure	4 heures	Jour	Semaine
En utilisation					
Comme transport					

ANNÉE Optionnelle	Km	Heure	4 heures	Jour	Semaine
En utilisation					
Comme transport					

### TABLEAU B-3

#### Taux pour un camion de transport avec chauffeur.

(Camion de transport 1) capable de tirer une remorque de 7500 kg (20 090 livres) d'une longueur hors-tout de 12,2 mètres (40') et d'une largeur de 3,05 mètres (10'). L'installation de remorquage devra avoir une capacité suffisante pour remorquer la charge maximale et **comportera un fourreau pouvant recevoir un attelage à crochet et un attelage à rotule d'un diamètre de 5,08 centimètres (2") et de 5,87 cm (2 5/16")**. Les camions devront aussi être dotés d'une prise électrique spéciale (dont le schéma est représenté en annexe G) destinée à alimenter les feux de position et le système de freinage des remorques.

1 <sup>ère</sup> ANNÉE	Km	Heure	4 heures	Jour	Semaine
En utilisation					
Comme transport					

2 <sup>ème</sup> ANNÉE	Km	Heure	4 heures	Jour	Semaine
En utilisation					
Comme transport					



<b>3<sup>ème</sup> ANNÉE</b>	<b>Km</b>	<b>Heure</b>	<b>4 heures</b>	<b>Jour</b>	<b>Semaine</b>
<b>En utilisation</b>					
<b>Comme transport</b>					

<b>ANNÉE Optionnelle</b>	<b>Km</b>	<b>Heure</b>	<b>4 heures</b>	<b>Jour</b>	<b>Semaine</b>
<b>En utilisation</b>					
<b>Comme transport</b>					

## TABLEAU B-4

### Taux pour un camion de transport avec chauffeur.

(Camion de transport 2) capable de tirer une remorque de 7500 kg (20 090 livres) d'une longueur hors-tout de 12,2 mètres (40') et d'une largeur de 3,05 mètres (10'). L'installation de remorquage devra avoir une capacité suffisante pour remorquer la charge maximale et **comportera un fourreau pouvant recevoir un attelage à crochet et un attelage à rotule d'un diamètre de 5,08 centimètres (2'') et de 5,87 cm (2 5/16'')**. Les camions devront aussi être dotés d'une prise électrique spéciale (dont le schéma est représenté en annexe G) destinée à alimenter les feux de position et le système de freinage des remorques.

<b>1<sup>ère</sup> ANNÉE</b>	<b>Km</b>	<b>Heure</b>	<b>4 heures</b>	<b>Jour</b>	<b>Semaine</b>
<b>En utilisation</b>					
<b>Comme transport</b>					

<b>2<sup>ème</sup> ANNÉE</b>	<b>Km</b>	<b>Heure</b>	<b>4 heures</b>	<b>Jour</b>	<b>Semaine</b>
<b>En utilisation</b>					
<b>Comme transport</b>					

<b>3<sup>ème</sup> ANNÉE</b>	<b>Km</b>	<b>Heure</b>	<b>4 heures</b>	<b>Jour</b>	<b>Semaine</b>
<b>En utilisation</b>					
<b>Comme transport</b>					

<b>ANNÉE Optionnelle</b>	<b>Km</b>	<b>Heure</b>	<b>4 heures</b>	<b>Jour</b>	<b>Semaine</b>
<b>En utilisation</b>					
<b>Comme transport</b>					



### TABLEAU B-5

Taux pour une camionnette de type ``Pick-up`` avec chauffeur.

(Camionnette 1)

<b>1<sup>ère</sup> ANNÉE</b>	<b>Km</b>	<b>Heure</b>	<b>4 heures</b>	<b>Jour</b>	<b>Semaine</b>
En utilisation					
Comme transport					

<b>2<sup>ème</sup> ANNÉE</b>	<b>Km</b>	<b>Heure</b>	<b>4 heures</b>	<b>Jour</b>	<b>Semaine</b>
En utilisation					
Comme transport					

<b>3<sup>ème</sup> ANNÉE</b>	<b>Km</b>	<b>Heure</b>	<b>4 heures</b>	<b>Jour</b>	<b>Semaine</b>
En utilisation					
Comme transport					

<b>ANNÉE Optionnelle</b>	<b>Km</b>	<b>Heure</b>	<b>4 heures</b>	<b>Jour</b>	<b>Semaine</b>
En utilisation					
Comme transport					

### TABLEAU B-6

Taux pour une camionnette de type ``Pick-up`` avec chauffeur.

(Camionnette 2)

<b>1<sup>ère</sup> ANNÉE</b>	<b>Km</b>	<b>Heure</b>	<b>4 heures</b>	<b>Jour</b>	<b>Semaine</b>
En utilisation					
Comme transport					

<b>2<sup>ème</sup> ANNÉE</b>	<b>Km</b>	<b>Heure</b>	<b>4 heures</b>	<b>Jour</b>	<b>Semaine</b>
En utilisation					
Comme transport					



<b>3<sup>ème</sup> ANNÉE</b>	<b>Km</b>	<b>Heure</b>	<b>4 heures</b>	<b>Jour</b>	<b>Semaine</b>
<b>En utilisation</b>					
<b>Comme transport</b>					

<b>ANNÉE Optionnelle</b>	<b>Km</b>	<b>Heure</b>	<b>4 heures</b>	<b>Jour</b>	<b>Semaine</b>
<b>En utilisation</b>					
<b>Comme transport</b>					

## TABLEAU B-7

Taux pour conteneur à déchets dangereux – manutention.

<b>Manutention (livraison ou récupération)</b>	<b>Jour</b>	<b>Semaine</b>	<b>Mois</b>

### C.5 LIMITATION DES DÉPENSES (CLAUSE DE L'OFFRE À COMMANDES)

La responsabilité totale du MPO envers le détenteur d'une offre à commandes, en vertu du présent offre à commandes, ne doit pas dépasser la somme de 500 000 \$, la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée en sus, s'il y a lieu.

Aucune augmentation de la responsabilité totale du MPO ou du prix des travaux découlant de tout changement aux dessins, ou de toute modification ou interprétation des spécifications, ne sera autorisée ou versée au détenteur d'une offre à commandes, à moins que ces changements aux dessins, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité de l'offre à commandes avant d'être intégrés aux travaux. Le détenteur de l'offre à commandes n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou d'assurer des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du MPO à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par l'autorité de l'offre à commandes. Cependant, le détenteur de l'offre à commandes doit informer, par écrit, l'autorité de l'offre à commandes :

- a) lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
- b) quatre (4) mois avant la date d'expiration de l'offre à commandes, ou
- c) dès qu'il juge que le prix des travaux ou des services dépassera le montant prévu, selon la première de ces conditions à se présenter.

Lorsqu'il informe l'autorité de l'offre à commandes que le montant prévu n'est pas suffisant, le détenteur de l'offre à commandes doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par le détenteur de l'offre à commandes n'augmente pas automatiquement la responsabilité du MPO à son égard.



## **C.8 ATTESTATION DES PRIX**

Le détenteur d'une offre à commandes atteste que le taux quotidien/prix indiqué n'est pas supérieur au plus bas taux quotidien/prix demandé à tout autre client, y compris à son meilleur client, pour une qualité et une quantité semblables de produits ou services, que ce taux quotidien/prix ne comprend aucun élément de bénéfice sur la vente qui soit supérieur à celui que le détenteur d'une offre à commandes réalise normalement sur la vente de produits ou services de qualité et de quantité semblables et que ce taux quotidien/prix ne comprend aucune disposition prévoyant des remises à des vendeurs.



## Annexe “ D ”

### **LES CERTIFICATIONS DE L'OFFRANT (REEMPLIR/SIGNER/DATER ET INCLURE À L'OFFRE TECHNIQUE)**

#### **D.1 CERTIFICATION DES ÉTUDES ET DE L'EXPÉRIENCE**

L'offrant atteste qu'il a vérifié tous les renseignements fournis dans les curriculum vitae et les documents à l'appui présentés avec son offre, plus particulièrement les renseignements relatifs aux études, aux réalisations, à l'expérience et aux antécédents professionnels, et que ceux-ci sont exacts. En outre, l'offrant garantit que les personnes qu'il a préposées sont en mesure d'exécuter de façon satisfaisante les travaux prévus dans le contrat.

\_\_\_\_\_  
**Signature du fondé de pouvoirs de l'entreprise**

\_\_\_\_\_  
**Date**

#### **D.2 STATUT ET DISPONIBILITÉ DES RESSOURCES**

L'offrant atteste que, s'il est autorisé à fournir des services dans le cadre d'un contrat obtenu à la suite de cette Demande d'offres à commandes, les personnes proposées dans sa proposition devront être disponibles pour commencer le travail selon les exigences du chargé de projet et à la date prévue aux présentes ou convenue avec le chargé de projet.

Si l'offrant a proposé, pour exécuter le travail, une personne-ressource dont il n'est pas l'employeur, il atteste par les présentes que cette personne-ressource lui a remis une autorisation écrite lui permettant d'offrir ses services pour réaliser les travaux nécessaires à l'exécution de ce marché et de présenter son curriculum vitae à l'autorité contractante.

Pendant l'évaluation des propositions, l'offrant DOIT, à la demande de l'autorité contractante, fournir une copie de l'attestation des personnes-ressources dont il n'est pas l'employeur pour confirmer leur autorisation et leur disponibilité. Si l'offrant ne donne pas suite à cette demande, sa proposition pourra être éliminée d'emblée.

\_\_\_\_\_  
**Signature du fondé de pouvoirs de l'entreprise**

\_\_\_\_\_  
**Date**

#### **D.3 PROGRAMME DE RÉDUCTION DES EFFECTIFS**

En raison des divers programmes de réaménagement des effectifs entrepris récemment par le gouvernement, les offrants doivent fournir des renseignements concernant leur statut d'ancien Fonctionnaire, ayant reçu un paiement forfaitaire ou recevant une pension, ou les deux, conformément au Programme de prime de départ anticipé (PDA), du Programme d'encouragement à la retraite anticipée (PERA), du Programme de réduction des forces, du Programme de transition dans la carrière pour les cadres de direction, ou de tout autre programme semblable mis en oeuvre par le Conseil du Trésor. Par conséquent, les offrants doivent fournir les renseignements suivants :

- a) date et montant du paiement forfaitaire;
- b) conditions du versement du montant forfaitaire (y compris la date de cessation d'emploi);
- c) taux de traitement à partir duquel le montant forfaitaire a été calculé;
- d) si l'offrant avait droit ou non à l'exemption de 5 000 \$ prévue.



Lorsqu'un contrat est attribué à un ancien fonctionnaire pendant la période visée par le versement d'un paiement forfaitaire, les honoraires du contrat doivent être réduits d'un montant correspondant au nombre de semaines restant de la période du versement du montant forfaitaire à partir du début du contrat.

Cette réduction est toutefois assujettie à une exemption de 5 000 \$ (taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée incluse, s'il y a lieu) applicable à un ou à plusieurs contrats pendant la période visée par le versement du montant forfaitaire.

Aux fins de la présente demande d'offre à commandes, sont considérés comme anciens fonctionnaires :

- a) une personne;
- b) une personne morale;
- c) un partenariat constitué d'anciens fonctionnaires;
- d) une entreprise personnelle ou une entité dans laquelle la personne visée détient d'importants intérêts.

**Détails**

Tous les offrants doivent indiquer leur statut en **ENCERCLANT** l'énoncé **A** ou **B** applicable ci-après **ET EN SIGNANT ET EN DATANT** la certification (ci-dessous). Les offres assujetties à un ou plusieurs programme(s) de réduction des effectifs devront également fournir les détails demandés. L'omission de préciser ce statut sera considérée comme le non respect de cette condition, et l'offre sera jugée non recevable

- A** La présente offre (**n'est pas**) assujettie à un programme de réduction des effectifs.
- B** La présente offre (**est**) assujettie à un ou plusieurs programme(s) de réduction des effectifs.

Nom de l'entrepreneur : \_\_\_\_\_

Modalités de l'indemnité forfaitaire – copie ci-jointe : \_\_\_\_\_

Date de la fin de l'emploi à titre de fonctionnaire : \_\_\_\_\_

Montant de l'indemnité forfaitaire : \_\_\_\_\_ \$

Taux de rémunération en fonction duquel l'indemnité forfaitaire a été calculée : \_\_\_\_\_ \$/semaine

Période de versement de l'indemnité forfaitaire :

Date du début : \_\_\_\_\_ Date de la fin : \_\_\_\_\_ Semaines : \_\_\_\_\_

Autres ententes contractuelles faisant l'objet de restrictions liées à un programme de réduction des effectifs :

Numéro du Contrat	Montant du contrat (Honoraires)
1.	\$
2.	\$
3..	\$
<b>Dollars total</b>	<b>\$</b>

\_\_\_\_\_  
(Signature)

\_\_\_\_\_  
(Date)



#### D.4 CERTIFICATION DU PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX

##### Certification de l'offrant pour les marchés de 200 000 \$ ou plus

1. En vertu du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi (le Programme), certaines entreprises offrant des marchés fédéraux d'une valeur de 200 000 \$ ou plus (incluant toutes les taxes applicables) doivent s'engager formellement à mettre en oeuvre un programme d'équité en matière d'emploi comme condition préalable à l'adjudication du contrat. Si l'offrant est assujéti au Programme, la preuve de son engagement doit être fournie avant l'adjudication du contrat.

Les entrepreneurs déclarés « non admissibles » par le ministère des Ressources humaines et Développement social Canada (RHDSC) ont perdu le droit de recevoir un marché public au-delà du seuil prévu par le Règlement sur les marchés de l'État pour les appels d'offres (25 000 \$ actuellement, incluant toutes les taxes applicables), soit parce que le ministère des RHDSC a constaté leur non-conformité ou parce qu'ils se sont retirés volontairement du Programme pour une raison autre que la réduction de leur effectif. Toute offre déposée par un entrepreneur non admissible sera rejetée.

2. L'offrant atteste comme suit sa situation relativement au Programme :

**L'offrant :**

- a) ( ) **n'est pas assujéti** au Programme, puisqu'il compte un effectif de moins de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel au Canada,
- b) ( ) **n'est pas assujéti** au Programme, puisqu'il est un employeur réglementé en vertu de la Loi sur l'équité en matière d'emploi;
- c) ( ) **est assujéti** aux exigences du Programme, puisqu'il compte un effectif de 100 employés permanents ou plus à temps plein ou à temps partiel au Canada, mais il n'a pas obtenu auparavant un numéro d'attestation du ministère des RHDSC (n'ayant pas offert des marchés de 200 000 \$ ou plus); dans ce cas, un certificat d'engagement dûment signé est joint à la présente);
- d) ( ) est assujéti au Programme et possède un numéro d'attestation valide, à savoir le numéro : \_\_\_\_\_ (c.-à-d. qu'il n'a pas été déclaré « non admissible » par le ministère des RHDSC).

3. Si les exceptions énumérées ci-dessus en **2. a) ou b)** ne concernent pas l'offrant, les exigences du Programme s'appliquent et, à ce titre, l'offrant doit présenter une attestation d'engagement, formulaire du ministère des RHDSC LAB 1168, Attestation d'engagement pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi, DÛMENT SIGNÉ, ou communiquer son numéro d'attestation valide confirmant qu'il se conforme au Programme.

4. L'offrant reconnaît que la présidente se fondera sur cette attestation pour adjuger le contrat. Si une vérification par la présidente révèle une fausse déclaration de la part de l'offrant, la présidente aura le droit de considérer que tout contrat découlant de la présente offre est en défaut et pourra le résilier conformément aux dispositions du contrat en la matière.

5. Dans tous les cas, l'offrant est tenu de produire, sur demande avant l'adjudication du contrat, une preuve ou des renseignements à l'appui, si cette preuve n'est pas comprise dans son offre.

\_\_\_\_\_  
**Signature du représentant autorisé**

\_\_\_\_\_  
**Date**



Fisheries and Oceans  
Canada

Pêches et Océans  
Canada

**Note aux offrants:**

Voici l'adresse du site de RHDSC à consulter pour obtenir de l'information sur le Programme de contrats fédéraux :

[www.rhdsc.gc.ca](http://www.rhdsc.gc.ca)