



**RETURN OFFERS TO:
RETOURNER LES OFFRES À:**

Bid Receiving/Réception des soumissions

Procurement Hub | Centre d'approvisionnement
Fisheries and Oceans Canada | Pêches et
Océans Canada

301 Bishop Drive | 301 promenade Bishop
Fredericton, New Brunswick | Nouveau-
Brunswick E3C 2M6

Email - courriel: DFOtenders-
soumissionsMPO@dfo-mpo.gc.ca

REQUEST FOR STANDING OFFER

**DEMANDE D'OFFRES À
COMMANDES**

Offer to: Fisheries and Oceans Canada

We hereby offer to sell to Her Majesty the
Queen in right of Canada, in accordance with
the terms and conditions set out herein,
referred to herein or attached hereto, the
goods, services, and construction listed herein
and on any attached sheets at the price(s) set
out therefor.

Offre aux : Pêches et Océans Canada

Nous offrons par la présente de vendre à
Sa Majesté la Reine du chef du Canada,
aux conditions énoncées ou incluses par
référence dans la présente et aux
appendices ci-jointes, les biens, services
et construction énumérés ici sur toute
feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Comments: - Commentaries :

THIS DOCUMENT CONTAINS A SECURITY
REQUIREMENT

LE PRÉSENT DOCUMENT COMPORTE UNE
EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ

Title – Sujet L'entretien et la réparation du système de contrôle automatisé du bâtiment et du système de commande numérique directe Delta, à la Station biologique du Pacifique de Nanaimo.		Date Novembre 9, 2015
Solicitation No. – N° de l'invitation F5211-160059		
Client Reference No. - No. de référence du client F1744-150031		
Solicitation Closes – L'invitation prend fin		
At / à : 14:00 EST (Eastern Standard Time) HNE (heure normale de l'Est) On / le : Décembre 21, 2015		
Delivery - Livraison See herein — Voir aux présentes	Taxes - Taxes See herein — Voir aux présentes	Duty – Droits See herein — Voir aux présentes
Destination of Goods and Services – Destinations des biens et services See herein — Voir aux présentes		
Instructions See herein — Voir aux présentes		
Address Inquiries to – Adresser toute demande de renseignements à Jennifer Beamish Agente principale des contrats Pêches et Océans Canada Telephone No. – No. de téléphone 506-452-3800		

Delivery Required – Livraison exigée See herein — Voir aux présentes	Delivery Offered – Livraison proposée
Vendor/Firm Name, Address and Representative – Raison sociale, adresse et représentant du fournisseur/de l'entrepreneur:	
Telephone No. – No. de téléphone	Facsimile No. – No. de télécopieur
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print) – Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)	
Signature	Date

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	4
1.1 Introduction	4
1.2 Sommaire	4
1.3 Exigences relatives à la sécurité	4
1.4 Compte rendu	5
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS	6
2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées	6
2.2 Présentation des offres	6
2.3 Demandes de renseignements – demande d'offres à commandes	6
2.4 Lois applicables	7
2.5 Visite facultative des lieux	7
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES	8
3.1 Instructions pour la préparation des offres	8
PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 3 – BARÈME DE PRIX	10
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	14
4.1 Procédures d'évaluation	14
4.2 Méthode de sélection - cotation numérique minimale	14
PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 4 – CRITÈRES D'ÉVALUATION	15
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	18
5.1 Attestations exigées avec l'offre	18
5.2 Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes et renseignements supplémentaires	20
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES	23
6.1 Exigences relatives à la sécurité	23
6.2 Exigences en matière d'assurance	23
PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	24
A. OFFRE À COMMANDES	24
7.1 Offre	24
7.2 Exigences relatives à la sécurité	24
7.3 Clauses et conditions uniformisées	24
7.4 Durée de l'offre à commandes	25
7.5 Responsables	26
7.6 Divulgateur proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires	26
7.7 Utilisateurs désignés	26
7.8 Procédures pour les commandes	27
7.9 Instrument de commande	27

7.10	Limite des commandes subséquentes	27
7.11	Limitation financière	27
7.12	Ordre de priorité des documents	28
7.13	Attestations	28
7.14	Lois applicables	29
7.15	Assurance – exigences particulières	29
7.16	<i>Clauses du Guide des CCUA</i>	29
B.	CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	30
7.1	Énoncé des travaux	30
7.2	Clauses et conditions uniformisées	30
7.3	Durée du contrat	30
7.4	Divulgateion proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires	30
7.5	Paieiment	30
7.6	Instructions pour la facturation	32
	ANNEXE « A » ÉNONCÉ DES TRAVAUX	33
	ANNEXE « B » BASE DE PAIEMENT	42
	ANNEXE « C » LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	46
	ANNEXE « C-1 » FORMULAIRE D'IDENTIFICATION DU PERSONNEL (FIP)	49
	ANNEX « D » CONDITIONS D'ASSURANCE DES MARCHES DE SERVICES	50
	ANNEXE « E » RAPPORT D'OFFRE À COMMANDES	52

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

La demande d'offre à commandes (DOC) contient sept parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit :

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

7A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;

7B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes. |

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation et toute autre annexe.

1.2 Sommaire

La présente offre est destinée à la fourniture de l'ensemble de la main-d'œuvre, du matériel, des outils, de la supervision et de l'équipement nécessaires pour l'entretien, la réparation et la mise à niveau du système de commande de Delta Digital Controls à la Station biologique du Pacifique de Nanaimo.

Les travaux seront réalisés au fur et à mesure des besoins, couvrant la période d'un an à partir de l'attribution de l'offre avec trois (3) options supplémentaires de prolongation de l'offre d'une durée d'un an chacune.

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), Accords de libre-échange avec le Chili, la Colombie, le Panama et le Pérou et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

1.3 Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6 – Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances; et

la Partie 7 – Offre à commandes et clauses du contrat subséquent. Pour de plus amples renseignements sur les enquêtes de sécurité sur le personnel et les organismes, les offrants devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité industrielle \(PSI\)](http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>).

1.4 Compte rendu

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

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

2.1 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 [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.

Le document [2006](#) (2015-07-03) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

Le texte de la section 01 – Disposition relatives à l'intégrité - soumission du document 2006 susmentionné est modifié comme suit:

Supprimer la section 01 en entier.

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

Supprimer : 60 jours

Insérer : 120 jours

2.2 Présentation des offres

Les offres doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Pêches et Océans Canada (MPO) 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.

En raison du caractère de la demande d'offre à commandes, les offres transmises par télécopieur à l'intention de MPO ne seront pas acceptées.

2.3 Demandes de renseignements – demande d'offres à commandes

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'offre à commandes au moins **DIX (10)** jours civils avant la date de clôture de la demande d'offres à commandes (DOC). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

2.4 Lois applicables

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

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

2.5 Visite facultative des lieux

Il est recommandé que l'offrant ou un représentant de ce dernier visite les lieux où seront réalisés les travaux. Des dispositions ont été prises pour la visite des lieux, qui se tiendra à **la Station biologique du Pacifique à Nanaimo, 3190, chemin Hammond Bay, Nanaimo (Colombie-Britannique) V9T 6N7, le 24 novembre 2015**. La visite des lieux débutera à **10 h HNP et se tiendra dans le passage couvert de l'immeuble Taylor**.

Une attestation de sécurité du personnel est requise afin de donner des droits d'accès à des établissements. L'agent de sécurité d'entreprise (ASE) du offrant doit s'assurer que le ou les représentant(s) est/sont titulaire(s) d'une cote de sécurité en vigueur et au niveau exigé pour la visite des lieux. À défaut de répondre aux exigences relatives à la sécurité, le ou les représentant(s) se verra/verront refuser l'accès au site.

Les offrants doivent communiquer avec l'autorité contractante au plus tard **3 jours** pour confirmer leur présence et fournir le nom de la ou des personnes détenant une cote de sécurité en vigueur et au niveau exigé, qui assisteront à la visite. Les offrants qui ne confirmeront pas leur participation et qui ne fourniront pas le nom de la ou des personne(s) qui participeront à la visite se verront refuser l'accès au site. On demandera aux offrants de signer une feuille de présence. Aucun autre rendez-vous ne sera accordé aux offrants qui ne participeront pas à la visite ou qui n'enverront pas de représentant. Les offrants qui ne participeront pas à la visite pourront tout de même présenter une offre. Toute précision ou tout changement à la demande d'offres à la suite de la visite des lieux sera inclus dans la demande des offres, sous la forme d'une modification.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

3.1 Instructions pour la préparation des offres

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

Section I : offre technique (1 copie papier ou une copie en format PDF)

Section II : offre financière (1 copie papier ou une copie en format PDF)

Section III: attestations (1 copie papier ou une copie en format PDF)

Veillez noter que le MPO préfère recevoir des propositions électroniques soumises au courriel indiqué à la page 1 de l'invitation. Les courriels ne doivent pas dépasser 8 MB (ci le courriel dépasse la limite, Les offrants sont demandés d'envoyer des courriels subséquent numéroté).

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et de la copie papier, le libellé de la copie papier l'emportera sur celui de la copie électronique.

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 ministères et organismes 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. Les offrants doivent remplir et **signer** la première page de leur document de demande d'offre à commandes ou à la demande de l'autorité contractante.

Section II : Offre financière

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec la pièce jointe 1 de la partie 3 – Barème des prix. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

3.1.1 Paiement par carte de crédit

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

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

Les cartes de crédit suivantes sont acceptées :
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.

3.1.2 Fluctuation du taux de change

Clauses du Guide des CCUA [C3011T](#) (2013-11-06), Fluctuation du taux de change

Section III: Attestations

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

PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 3 – BARÈME DE PRIX

1. L'offrant sera payé selon les modalités de paiement suivantes pour les travaux exécutés aux termes de cette convention d'offres à commandes et de commandes subséquentes, le cas échéant.
2. Tous les produits livrables sont destination FAB, les droits de douane doivent être inclus et la TPS ou TVH en sus.
3. L'offrant sera rémunéré pour le nombre d'heures travaillées aux taux horaires fermes précisés ci-dessous. L'offrant sera payé une première demi-heure minimale calculée à partir du moment où le technicien de l'offrant arrive sur place. Toutes les autres heures facturables excédant la première demi-heure seront arrondies au quart d'heure près.
4. Chaque élément indiqué dans le barème des prix unitaires comprend les salaires, le temps et les frais de déplacement, les indemnités, la supervision, les responsabilités à titre d'employeur, les assurances et l'utilisation de tous les outils, l'outillage de chargement, etc., les frais généraux, les profits et tout autre passif.
5. Les matériaux et l'équipement non précisés doivent être remboursés au coût net, conformément aux factures, en plus de la majoration établie dans le barème de prix de la présente offre. Le coût net désigne tous les montants payés par l'offrant de manière raisonnable et appropriée pour des matériaux requis pour et utilisés pendant les travaux, incluant les frais d'emballage, de manutention et de livraison, moins les rabais reçus par l'offrant. Les coûts de majoration de l'offrant pour le matériel non précisé couvre les frais généraux, les profits et toutes autres dépenses encourues.
6. Les prix figurant dans le barème de prix de la présente offre incluent toutes les taxes fédérales, provinciales et municipales applicables.
 - a. Toutefois, ils ne comprennent aucunement la taxe sur les produits et services (TPS) ni la taxe de vente harmonisée (TVH). Les montants de TPS et TVH seront payés par le Canada à l'offrant, en plus des montants payés en regard de la quantité de l'offre. L'offrant doit verser les paiements appropriés à l'Agence du revenu du Canada en conformité avec la législation.
 - b. Le paiement effectué par le Canada pour l'équipement spécial fourni par l'offrant qui n'est pas couvert par le barème prix unitaires, mais qui est requis sur les lieux des travaux, ne sera pas plus élevé que le taux de location courant pour cet équipement ou que le taux publié par les associations de construction locales pour ce type d'équipement, selon le prix le plus faible.
 - c. Établissement des prix

Les taux horaires demandés dans l'offre et l'acceptation de certains types de service doivent constituer le coût total pour exécuter les travaux, y compris, sans toutefois s'y limiter :

- i. la main-d'œuvre, y compris la supervision, les indemnités d'assurance de responsabilité civile;
- ii. le temps de déplacement;
- iii. les frais de transport et de véhicule;
- iv. les outils et équipements;
- v. les frais généraux et les profits;
- vi. Tous les autres frais accessoires autres que la fourniture de matériaux et de pièces de rechange relatives à l'exécution du travail.

REMARQUE : en cas d'erreur dans le calcul des prix, le prix unitaire sera retenu. Le Canada peut conclure un accord sans négociation.

DURÉE INITIALE DE L'OFFRE						
#	DESCRIPTION : Catégorie de main-d'œuvre, d'équipement ou de matériel		UNITÉ DE MESURE	QUANTITÉ ESTIMÉE (A)	PRIX UNITAIRE (B)	TOTAL MULTIPLIÉ (C = A x B)
1.	Pendant les heures normales : de 8 h à 16 h 30, du lundi au vendredi	Technicien certifié	par heure	6000	_____ \$	_____ \$
		Assistant de métier	par heure	2000	_____ \$	_____ \$
2.	En dehors des heures normales : du lundi au dimanche, y compris toute la journée de samedi et de dimanche et les jours fériés	Technicien certifié	par heure	48	_____ \$	_____ \$
		Assistant de métier	par heure	48	_____ \$	_____ \$
3.	Tarifs d'urgence : En tout temps, sur demande, arrivée sur le site dans un délai maximum de 1 heure après l'appel.	Technicien certifié	par heure	16	_____ \$	_____ \$
		Aide de corps de métier	par heure	16	_____ \$	_____ \$
4.	Majoration de l'offrant sur l'indemnité pour le matériel non précisé, les pièces de rechange, les permis et les certificats exigés. (80 000 \$ + 20 % majoration =)				20 %	96 000 \$
5.	Majoration de l'offrant sur l'indemnité de location d'équipement pour des raisons autres que l'atelier de base et les outils utilisés par les gens de métier. (5 000 \$ + 20 % majoration =)				20 %	6 000 \$
Sous-total pour la période de l'offre initiale						_____ \$
Taxes applicables : _____% TPS _____% TVP _____% TVH						_____ \$

PREMIÈRE PÉRIODE FACULTATIVE :						
#	DESCRIPTION : Catégorie de main-d'œuvre, d'équipement ou de matériel		UNITÉ DE MESURE	QUANTITÉ ESTIMÉE (A)	PRIX UNITAIRE (B)	TOTAL MULTIPLIÉ (C = A x B)
1.	Pendant les heures normales : de 8 h à 16 h 30, du lundi au vendredi	Technicien certifié	par heure	6000	_____ \$	_____ \$
		Aide de corps de métier	par heure	2000	_____ \$	_____ \$
2.	En dehors des heures normales : du lundi au dimanche, y compris toute la journée de samedi et de dimanche et les jours fériés	Technicien certifié	par heure	48	_____ \$	_____ \$
		Aide de corps de métier	par heure	48	_____ \$	_____ \$

3.	Tarifs d'urgence : En tout temps, sur demande, arrivée sur le site dans un délai maximum de 1 heure après l'appel.	Technicien certifié	par heure	16	_____ \$	_____ \$
		Aide de corps de métier	par heure	16	_____ \$	_____ \$
4	Majoration de l'offrant sur l'indemnité pour le matériel non précisé, les pièces de rechange, les permis et les certificats exigés. (80 000 \$ + 20 % majoration =)				20 %	96 000 \$
5	Majoration de l'offrant sur l'indemnité de location d'équipement pour des raisons autres que l'atelier de base et les outils utilisés par les gens de métier. (5 000 \$ + 20 % majoration =)				20 %	6 000 \$
Sous-total pour la première période facultative						_____ \$
Taxes applicables : _____% TPS _____% TVP _____% TVH						_____ \$

DEUXIÈME PÉRIODE FACULTATIVE :						
N°	DESCRIPTION : Catégorie de main-d'œuvre, d'équipement ou de matériel	UNITÉ DE MESURE	QUANTITÉ ESTIMÉE (A)	PRIX UNITAIRE (B)	TOTAL MULTIPLIÉ (C = A x B)	
1.	Pendant les heures normales : de 8 h à 16 h 30, du lundi au vendredi	Technicien certifié	par heure	6000	_____ \$	_____ \$
		Aide de corps de métier	par heure	2000	_____ \$	_____ \$
2	En dehors des heures normales : du lundi au dimanche, y compris toute la journée de samedi et de dimanche et les jours fériés	Technicien certifié	par heure	48	_____ \$	_____ \$
		Aide de corps de métier	par heure	48	_____ \$	_____ \$
3.	Tarifs d'urgence : En tout temps, sur demande, arrivée sur le site dans un délai maximum de 1 heure après l'appel.	Technicien certifié	par heure	16	_____ \$	_____ \$
		Aide de corps de métier	par heure	16	_____ \$	_____ \$
4	Majoration de l'offrant sur l'indemnité pour le matériel non précisé, les pièces de rechange, les permis et les certificats exigés. (80 000 \$ + 20 % majoration =)				20 %	96 000 \$
5	Majoration de l'offrant sur l'indemnité de location d'équipement pour des raisons autres que l'atelier de base et les outils utilisés par les gens de métier. (5 000 \$ + 20 % majoration =)				20 %	6 000 \$
Sous-total pour la deuxième période facultative						_____ \$
Taxes applicables : _____% TPS _____% TVP _____% TVH						_____ \$

TROISIÈME PÉRIODE FACULTATIVE :						
N°	DESCRIPTION : Catégorie de main-d'œuvre, d'équipement ou de matériel		UNITÉ DE MESURE	QUANTITÉ ESTIMÉE (A)	PRIX UNITAIRE (B)	TOTAL MULTIPLIÉ (C = A x B)
1.	Pendant les heures normales : de 8 h à 16 h 30, du lundi au vendredi	Technicien certifié	par heure	6000	_____ \$	_____ \$
		Aide de corps de métier	par heure	2000	_____ \$	_____ \$
2	En dehors des heures normales : du lundi au dimanche, y compris toute la journée de samedi et de dimanche et les jours fériés	Technicien certifié	par heure	48	_____ \$	_____ \$
		Aide de corps de métier	par heure	48	_____ \$	_____ \$
3.	Tarifs d'urgence : En tout temps, sur demande, arrivée sur le site dans un délai maximum de 1 heure après l'appel.	Technicien certifié	par heure	16	_____ \$	_____ \$
		Aide de corps de métier	par heure	16	_____ \$	_____ \$
4	Majoration de l'offrant sur l'indemnité pour le matériel non précisé, les pièces de rechange, les permis et les certificats exigés. (80 000 \$ + 20 % majoration =)				20 %	96 000 \$
5	Majoration de l'offrant sur l'indemnité de location d'équipement pour des raisons autres que l'atelier de base et les outils utilisés par les gens de métier. (5 000 \$ + 20 % majoration =)				20 %	6 000 \$
Sous-total pour la troisième période facultative						_____ \$
Taxes applicables : _____% TPS _____% TVP _____% TVH						_____ \$

PRIX ÉVALUÉ	
Sous-total pour la période initiale de l'offre	_____ \$
Sous-total pour la première période facultative	_____ \$
Sous-total pour la deuxième période facultative	_____ \$
Sous-total pour la troisième période facultative	_____ \$
Total du prix évalué	_____ \$

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 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.

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Veillez-vous reporter à la partie 4 de la pièce jointe 1 pour obtenir de plus amples renseignements

4.1.1.2 Critères techniques cotés

Veillez-vous reporter à la partie 4 de la pièce jointe 1 pour obtenir de plus amples renseignements

4.1.2 Évaluation financière

Clause du Guide des CCUA [M0222T](#) (2013-04-25), Évaluation du prix

4.2 Méthode de sélection - cotation numérique minimale

1. Pour être déclarée recevable, une offre doit :
 - a. respecter toutes les exigences de la demande d'offres à commandes;
 - b. satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires; et
 - c. obtenir au moins **2** points pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques qui sont cotés. L'échelle de cotation compte **5** points.
2. Les offres ne répondant pas aux exigences de a) ou b) ou c) seront déclarées non recevables. L'offre recevable ayant le prix évalué le plus bas sera recommandée pour l'émission d'une offre à commandes.

PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 4 – CRITÈRES D'ÉVALUATION

CRITÈRES OBLIGATOIRES :

Les offres seront évaluées en fonction des critères d'évaluation obligatoires détaillés dans le présent document. Les offres présentées par les offrants doivent démontrer clairement qu'elles satisfont à toutes les exigences obligatoires pour être retenues aux fins d'une évaluation ultérieure. Les offres qui ne remplissent pas les critères obligatoires ne seront pas retenues.

Les offrants doivent joindre le tableau ci-après à leur offre et indiquer que celle-ci satisfait aux critères obligatoires; ils doivent indiquer le numéro de page et la section de l'offre où se trouvent les renseignements permettant de vérifier s'ils satisfont aux critères.

Non.	Critères obligatoires	Satisfait aux critères (✓)	N° de page de l'offre
L'offrant :			
O1	L'offrant doit inclure une description détaillée de l'approche prévue afin de respecter le niveau de service selon les échéances indiquées à l'annexe A de l'énoncé de travail		
O2	L'offrant doit prouver qu'il est autorisé par le détenteur des droits exclusifs (Delta Controls Ltd) à effectuer l'entretien et la réparation de l'équipement des systèmes de commande de Delta Controls. <i>Une lettre d'autorisation signée par le titulaire des droits de propriété est considérée comme preuve.</i>		
O3	L'offrant doit démontrer qu'il possède cinq (5) années cumulatives d'expérience récente en réparation et entretien de systèmes de commande numérique et faire état de son rendement antérieur en incluant l'information relative à des projets, contrats ou offres semblables. <ul style="list-style-type: none"> Par expérience récente, on entend une expérience acquise depuis septembre 2008 jusqu'à la date de clôture de l'appel d'offres. Le terme « semblables » signifie un service d'entretien complet sur l'équipement dans de grandes installations. L'offrant doit fournir : <ul style="list-style-type: none"> le nom de l'organisation; une brève description du travail accompli; les dates (jour/mois/année) où les services ont été fournis; le nom et le numéro de téléphone de la personne-ressource. 		
O4	L'offrant doit posséder les certifications requises indiquées ci-dessous. Il est obligatoire de présenter des copies valides des certificats avec l'offre. Si ces documents ne sont pas inclus avec l'offre, l'offre sera jugée non recevable. <ul style="list-style-type: none"> SIMDUT (Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail) 		

	<ul style="list-style-type: none"> Commission provinciale des accidents du travail 		
Ressources proposées			
<p>L'offrant doit fournir les renseignements suivants pour son affectation de ressources principales et de ressources d'appoint. L'offre du offrant doit inclure le curriculum vitæ de toutes les personnes figurant dans les ressources proposées, afin de démontrer les compétences et de l'expertise demandée ou offerte.</p>			
O5	<p>Le personnel figurant dans la liste des ressources proposées doit posséder les certifications requises indiquées ci-dessous. Il est obligatoire d'inclure à l'offre des copies valides des certificats exigés pour tous les employés proposés. Si ces documents ne sont pas inclus avec l'offre, l'offre sera jugée non recevable.</p> <ul style="list-style-type: none"> Détenir un certificat de qualification Sceau rouge à titre d'électricien industriel ou avoir terminé un cours avec diplôme, certificat ou qualification comme technicien en contrôle de procédés et instrumentation industrielle dans un établissement d'enseignement reconnu ou, une combinaison des deux. <p>Nota : Si les services d'un apprenti électricien sont proposés, celui-ci doit travailler sous la supervision directe d'un compagnon électricien détenant la certification Sceau rouge.</p>		
O6	<p>L'offrant doit démontrer que le personnel de service proposé pour effectuer l'entretien de l'équipement des systèmes de commande numériques possède cinq (5) années d'expérience récente et faire état d'un rendement antérieur satisfaisant en incluant l'information relative à des projets, contrats ou offres semblables.</p> <ul style="list-style-type: none"> Par expérience récente, on entend une expérience acquise depuis septembre 2008 jusqu'à la date de clôture de l'appel d'offres. Le terme « semblables » signifie un service d'entretien complet sur l'équipement des systèmes de commande numérique dans de grandes installations. <p>L'offrant doit fournir :</p> <ul style="list-style-type: none"> le nom de l'organisation; une brève description du travail accompli; les dates (jour/mois/année) où les services ont été fournis; le nom et le numéro de téléphone de la personne-ressource. 		

Critères techniques cotés

Les offres qui répondent à tous les critères techniques obligatoires seront évaluées et notées comme il est précisé dans les tableaux ci-dessous.

Les offres qui n'obtiennent pas le nombre de points minimal exigé seront jugées irrecevables. Chaque critère technique coté doit être traité séparément.

Critère coté n° 1 : Connaissance et compréhension

Pour le critère suivant :

0 point : Insatisfaisant : Aucun détail n'a été fourni. Aucune approche, méthodologie ou compréhension n'a été proposée.

1 point : Explication incomplète ou limitée de la façon dont l'offrant répondra à cette exigence. L'approche, la méthodologie ou la compréhension manquent de structure et de cohérence. Très peu de détails sont fournis et certains éléments n'ont pas été clairement traités; lacunes majeures quant à l'objectif et aux résultats attendus de cette exigence. L'offrant ne démontre pas la capacité minimale pour respecter l'un ou l'autre des éléments de l'exigence.

2 points : Explication médiocre de la façon dont l'offrant répondra à cette exigence. L'approche, la méthodologie ou la compréhension présentent une structure et une cohérence limitées; l'approche est rarement logique et souvent désorganisée. Il existe plusieurs lacunes majeures quant à l'objectif et aux résultats attendus de cette exigence. Certains éléments importants n'ont pas été clairement traités. L'offrant pourrait avoir une capacité minimale pour respecter des éléments mineurs, mais il ne démontre pas la capacité minimale pour respecter l'ensemble des principaux éléments de l'exigence.

3 points : Explication acceptable et suffisante de la façon dont l'offrant répondra à cette exigence. L'approche, la méthodologie ou la compréhension est structurée et cohérente; toutefois, même si la plupart des principaux détails nécessaires sont fournis, il existe plusieurs lacunes mineures quant à l'objectif et aux résultats attendus de cette exigence. Certains éléments mineurs n'ont pas été clairement traités. L'offrant démontre la capacité minimale acceptable pour respecter la plupart des éléments.

4 points : Bonne explication de la façon dont l'offrant répondra à cette exigence. L'approche, la méthodologie ou la compréhension est structurée et cohérente et la plupart des détails nécessaires sont fournis; il existe des lacunes mineures quant à l'objectif et aux résultats attendus de cette exigence. L'offrant démontre la capacité pour répondre adéquatement à tous les éléments de l'exigence.

5 points : Explication approfondie et précise sur la façon dont l'offrant répondra à cette exigence. L'approche, la méthodologie ou la compréhension est structurée et cohérente, et tous les détails nécessaires sont fournis. Il n'existe aucune lacune. L'offrant démontre une compréhension de l'objectif et des résultats attendus de cette exigence. L'offrant démontre la capacité pour respecter pleinement tous les éléments de l'exigence.

Critère		Note maximale	Structure de répartition des points	Renvoi à l'offre [REPLI PAR L'OFFRANT]
R1	L'offrant doit décrire clairement l'approche et la méthodologie proposées pour respecter les exigences.	5	Insatisfaisant = 0 point Incomplet ou explications limitées = 1 point Explication médiocre = 2 points Explication acceptable = 3 points Bonne explication = 4 points Explication excellente et complète = 5 points	
Note évaluée totale		5		

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

Les attestations que les offrants remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. Le Canada déclarera une offre non recevable, aura le droit de mettre de côté une offre à commandes, ou de mettre l'entrepreneur en défaut s'il est établi qu'une attestation de l'offrant est fautive, 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 sera déclarée non recevable ou entraînera la mise de côté de l'offre à commandes ou constituera un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations exigées avec l'offre

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

5.1.1 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.

Définitions

Pour les fins de cette clause,

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

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

« période du paiement forfaitaire » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.

« pension » signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation

versée en vertu de la [Loi sur les prestations de retraite supplémentaires](#) L.R., 1985 ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la [Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes](#), L.R., 1985, ch. C-17, à la [Loi sur la continuation de la pension des services de défense](#), 1970, ch. D-3, à la [Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada](#), 1970, ch. R-10, et à la [Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada](#), L.R., 1985, ch. R-11, à la [Loi sur les allocations de retraite des parlementaires](#), L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la [Loi sur les Régime de pensions du Canada](#), L.R., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

Oui () **Non** ()

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

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

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

Directive sur le réaménagement des effectifs

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

Oui () **Non** ()

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

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. la date de la cessation d'emploi;
- d. le montant du paiement forfaitaire;
- e. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f. la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
- g. nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant les taxes applicables.

Signature

Date

5.2 Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec l'offre mais elles peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, le responsable de l'offre à commandes informera l'offrant du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, l'offre sera déclarée non recevable.

5.2.1 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation d'offre

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant, et tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée](#) »

(http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web [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 à admissibilité limitée](#) » du PCF au moment d'émettre l'offre à commandes ou durant la période de l'offre à commandes.

5.2.2 Attestations additionnelles préalables à l'émission d'une offre à commandes

5.2.2.1 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.

Signature

Date

5.2.2.2 Études et 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 chaque individu qu'il a offert est en mesure d'exécuter les travaux dans le cadre d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

Signature

Date

5.2.2.3 Représentant de l'entrepreneur

Le représentant de l'entrepreneur pour le contrat:

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____

Télécopieur : _____

Courriel : _____

5.2.2.4 Renseignements supplémentaires sur l'entrepreneur

Suivant l'alinéa 221(1)d) de la Loi de l'impôt sur le revenu, les paiements effectués par les ministères et les organismes aux termes des marchés de services pertinents (y compris des contrats englobant une combinaison de produits et de services) doivent être déclarés sur un feuillet T4-A supplémentaire.

Pour permettre au ministère des Pêches et des Océans de se conformer à la présente exigence, l'entrepreneur convient ici de fournir les renseignements suivants qu'il atteste être exacts et complets et qui divulguent entièrement son identité :

- a) le nom du particulier ou la raison sociale de l'entité, selon le cas (le nom associé au numéro d'assurance sociale (NAS) ou la raison sociale associée au numéro d'entreprise (NE)), de même que son adresse et son code postal :

- b) le statut de l'entrepreneur (particulier, entreprise non constituée en corporation, corporation ou société en nom collectif) :

- c) pour les particuliers et les entreprises non constituées en corporation, le NAS

de l'entrepreneur et, s'il y a lieu, le NE ou, le cas échéant, le numéro d'inscription aux fins de la taxe sur les produits et services (TPS)/la taxe de vente harmonisée (TVH):

-
- d) pour les corporations, le NE ou, s'il n'est pas disponible, le numéro d'inscription aux fins de la TPS/TVH. S'il n'y a pas de NE ou de numéro d'inscription aux fins de la TPS/TVH, il faut fournir le numéro indiqué sur le formulaire de déclaration de revenus des sociétés T2 :

L'attestation suivante doit être signée par l'entrepreneur ou un dirigeant autorisé de l'entrepreneur :

« J'atteste que j'ai examiné les renseignements fournis ci-dessus et qu'ils sont exacts et complets. »

Signature

Nom du signataire en caractères d'imprimerie

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

6.1 Exigences relatives à la sécurité

1. À la date de clôture de la demande d'offres à commandes, les conditions suivantes doivent être respectées :
 - a) l'offrant doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 7A – Offre à commandes;
 - b) les individus proposés par l'offrant et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature classifiée ou protégée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 7A – Offre à commandes;
 - c) l'offrant doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature classifiée ou protégée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;
2. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les offrants devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité industrielle \(PSI\)](http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>). le site Web Documents uniformisés d'approvisionnement ministériels.

6.2 Exigences en matière d'assurance

L'offrant doit fournir une lettre d'un courtier ou d'une compagnie d'assurances autorisé à faire des affaires au Canada stipulant que l'offrant peut être assuré conformément aux exigences en matière d'assurance décrites à l'annexe D si une offre à commandes lui est émise à la suite de la demande d'offres à commandes.

Si l'information n'est pas fournie dans l'offre, le responsable de l'offre à commandes en informera l'offrant et lui donnera un délai afin de se conformer à cette exigence. Le défaut de répondre à la demande du responsable de l'offre à commandes et de se conformer à l'exigence dans les délais prévus aura pour conséquence que l'offre sera déclarée non recevable.

PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

7.1 Offre

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

7.2 Exigences relatives à la sécurité

7.2.1 Les exigences relatives à la sécurité suivantes (LVERS et clauses connexes, tel que prévu par le PSI) s'appliquent et font partie intégrante de l'offre à commandes.

7.2.1.1 L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes ou de l'arrangement en matière d'approvisionnement, 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).

7.2.1.2 Les membres du personnel de l'entrepreneur ou 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 DSIC de TPSGC.

7.2.1.3 L'entrepreneur ou l'offrant NE DOIT PAS emporter de renseignements ou de biens PROTÉGÉS hors des établissements de travail visés; et l'entrepreneur ou l'offrant doit s'assurer que son personnel est au courant de cette restriction et qu'il la respecte.

7.2.1.4 Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE DOIVENT PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable du MPO ou de la DSIC de TPSGC.

7.2.1.5 L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions :

- de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe C;
- du Manuel de la sécurité industrielle (dernière édition).

7.2.1.6 Afin que le Ministère confirme que votre entreprise et tous les individus suggérés pour accomplir les travaux dans le cadre de ce contrat sont conformes aux exigences liées à la sécurité, vous devez remplir le Formulaire d'identification du personnel (Confirmation de l'état de sécurité) en pièce jointe à la sollicitation originale à l'Annexe « C-1 », en donnant le nom de votre entreprise et le nom complet des personnes et la date de naissance de toutes les personnes qui fourniront les services.

7.3 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.

7.3.1 Conditions générales

2005 (2015-09-03), Conditions générales – offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

7.3.2 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 « E ». 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 à une fréquence **semestrielle** au responsable de l'offre à commandes.

Les deux périodes de rapports semestriels sont les suivantes :

- Période du premier rapport : Du 1^{er} avril au 30 septembre;
- Période du deuxième rapport : Du 1^{er} octobre au 31 mars;

Les données doivent être présentées au responsable de l'offre à commandes dans les 30 jours civils suivant la fin de la période de référence.

7.4 Durée de l'offre à commandes

7.4.1 Période de l'offre à commandes

Les commandes subséquentes aux offres à commandes sont autorisées du 1^{er} février 2016 au 31 janvier 2017, avec trois options de prolongation de l'offre à commandes, chacune pour une période supplémentaire d'un (1) an.

7.4.2 Prolongation de l'offre à commandes

Si l'utilisation de l'offre à commandes est autorisée au-delà de la période initiale, l'offrant consent à prolonger son offre pour **trois (3) périodes d'une (1) année supplémentaires**, aux mêmes conditions et aux taux ou prix indiqués dans l'offre à commandes, ou aux taux ou prix calculés selon la formule mentionnée dans l'offre à commandes.

L'offrant sera avisé de la décision d'autoriser l'utilisation de l'offre à commandes pour une période prolongée par le responsable de l'offre à commandes **cinq (5)** jours avant la date d'expiration de celle-ci. Une révision à l'offre à commandes sera émise par le responsable de l'offre à commandes.

7.5 Responsables

7.5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Jennifer Beamish
Titre : Agente principale des contrats
Ministre : Pêches et Océans Canada
Direction : Services du matériel et des acquisitions
Adresse : 301 promenade Bishop, Nouveau-Brunswick, E3C 2M6

Téléphone : 506-452-3800
Télécopieur : 506-452-3676
Courriel : DFOtenders-soumissionsMPO@dfo-mpo.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.

7.5.2 Chargé de projet

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

Le chargé de projet représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre d'une commande subséquente à l'offre à commandes. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat subséquent.

7.5.3 Représentant de l'offrant *(insérer l'information au moment de l'attribution l'offre)*

Name: _____
Title: _____
Address: _____
Telephone: _____
Facsimile: _____
E-mail: _____

7.6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

7.7 Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est Pêches et Océans Canada.

7.8 Procédures pour les commandes

7.8.1 toute commande subséquente à l'offre à commandes sera traitée comme suit :

7.8.1.1 Le responsable du projet fournira à l'offrant les renseignements suivants :

- i. la description des services requis et les coordonnées du site;
- ii. le calendrier jugé acceptable par l'utilisateur désigné, s'il y a lieu.

7.8.1.2 le coût par appel de service sera établi conformément à la Base de paiement, constituant l'annexe « B »

7.8.1.3 l'offrant sera autorisé par l'utilisateur désigné à entreprendre les travaux par l'émission d'une commande subséquente dûment remplie et signée à partir d'un bon de commande. L'offrant ne doit pas commencer les travaux jusqu'à ce qu'il ait reçu cette commande subséquente signée par l'utilisateur désigné. L'offrant reconnaît que tous les travaux effectués en l'absence d'une commande subséquente signée seront exécutés à ses propres risques et le Canada ne sera pas responsable de payer en conséquence.

7.8.2 Une commande consécutive à une offre à commandes ne doit donner lieu à un contrat que pour les biens et services qui ont été commandés, sous réserve qu'une telle commande soit faite conformément aux dispositions de l'offre à commandes.

7.9 Instrument de commande

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le ou les utilisateurs désignés par l'entremise du formulaire de bon de commande.

7.10 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes traitées par le responsable du projet ne doivent pas dépasser 60 000.00\$ (taxes applicables incluses).

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes et dépassant 60 000 \$ (taxes applicables comprises) seront traitées par le responsable de l'offre à commandes jusqu'à la limite financière fixée.

7.11 Limitation financière

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de **350 000.00 \$, (taxes applicables exclues)** à moins d'une autorisation écrite du responsable de l'offre à commandes. L'offrant ne doit pas exécuter de travaux ou fournir des services ou des articles sur réception de commandes qui porteraient le coût total, pour le Canada à un montant supérieur au montant indiqué précédemment, sauf si une telle augmentation est autorisée.

L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes si cette somme est suffisante dès que 75 p. 100 de ce montant est engagé, ou 4 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.

7.12 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 (2015-09-03), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) les conditions générales 2010C (2015-09-03) Conditions générales - services (complexité moyenne);
- e) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- f) l'Annexe « B », Base de paiement;
- g) l'Annexe « C », Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- h) l'Annexe « D », Exigences en matière d'assurance;
- i) l'Annexe « E », Offres à commandes - établissement des rapports;
- j) l'offre de l'offrant en date du _____ (*insérer la date de l'offre*), (*si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'émission de l'offre: « clarifiée le _____ » ou « telle que modifiée le _____ » et insérer la ou les date(s) de la ou des clarification(s) ou modification(s).*

7.13 Attestations

7.13.1 Conformité

Le respect continu des attestations fournies par l'offrant avec son offre ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires 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 supplémentaires, 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.

7.13.2 Statut et disponibilité du personnel

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 est incapable de fournir un remplaçant avec des qualités et une expérience similaire, le Canada pourrait mettre de côté l'offre à commandes

7.13.3 Autorisations

L'entrepreneur doit obtenir et garder à jour tous les permis, licences ou certificats d'approbation requis pour exécuter les travaux en vertu des lois fédérales,

provinciales ou municipales pertinentes. Tous les frais imposés en vertu de ces lois et règlements seront à la charge de l'entrepreneur. L'entrepreneur fournira sur demande au gouvernement du Canada une copie des permis, licence ou certificat susmentionné.

7.13.4 Niveaux de qualification

L'entrepreneur doit faire appel à des gens de métier qualifiés, certifiés (le cas échéant) et compétents et les superviser pour garantir un niveau élevé uniforme de qualité d'exécution. Le responsable de l'inspection peut demander de consulter et d'inscrire les détails des attestations ou des compétences des gens de métier de l'entrepreneur. Cette demande ne doit pas être exercée indûment, mais viser uniquement à garantir que ce sont des gens de métier qualifiés qui exécutent les travaux nécessaires.

7.14 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 _____ (*insérer la loi de la province ou du territoire précisée par l'offrant dans son offre, s'il y a lieu*) et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

7.15 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 offrants établis au Canada, l'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada, cependant, pour les offrants 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.

7.16 **Clauses du Guide des CCUA**

<i>Clauses du Guide</i>	<u>A0285C</u> (2007-05-25)	Indemnisation des accidents du travail
<i>Clauses du Guide</i>	<u>A9068C</u> (2010-01-11)	Règlements concernant les emplacements du gouvernement
<i>Clauses du Guide</i>	<u>B6802C</u> (2007-11-30)	Biens de l'État
<i>Clauses du Guide</i>	<u>A9019C</u> (2011-05-16)	Élimination de déchets dangereux
<i>Clauses du Guide</i>	<u>D3014C</u> (2007-11-30)	Transport de marchandises dangereuses/produits dangereux
<i>Clauses du Guide</i>	<u>D3015C</u> (2014-09-25)	Marchandises dangereuses / produits dangereux - conformité de l'étiquetage et de l'emballage

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.

7.1 Énoncé des travaux

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

7.2 Clauses et conditions uniformisées

7.2.1 Conditions générales

[2010C](#) (2015-09-03) 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](#) (2015-09-03) ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit.

Section 27 – Disposition relatives à l'intégrité – contrat de 2010C en référence ci-haut est modifié comme suit:

Supprimer l'article 27 dans son intégralité

7.3 Durée du contrat

7.3.1 Date de livraison

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

7.4 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

7.5 Paiement

7.5.1 Base de paiement

7.5.1.1 À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix unitaire(s) ferme(s) précisé(s) dans l'annexe B, selon un montant total de _____ \$ (*insérer le montant au moment de l'attribution du contrat*). Les droits de douane *sont inclus* et les taxes applicables sont en sus.

7.5.1.2 Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces

interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

7.5.2 Limitation des dépenses

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de _____ \$ *insérer le montant au moment de l'attribution du contrat*). 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.

7.5.3 Paiements multiples

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

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

7.5.4 Clauses du Guide des CCUA

Clauses du Guide des CCUA C2000C (2007-11-30) Taxes - entrepreneur établi à l'étranger

7.5.5 Paiement par carte de crédit

La carte de crédit suivante est acceptée : _____.

7.6 Instructions pour la facturation

- (a) L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales.
- (b) Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux indiqués sur la facture aient été achevés et que tous les rapports d'appels de service concernant ces travaux aient été reçus par le responsable du projet.
- (c) L'entrepreneur doit fournir la version originale de chaque facture au responsable du projet et une copie doit être envoyée par courriel aux comptes créditeurs du MPO à l'adresse électronique indiquée ci-dessous :

Courriel : DFOinvoicing-MPOfacturation@DFO-MPO.GC.CA

ANNEXE «A» ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1.0 TITRE

Offre à commandes pour l'entretien et la réparation du système de contrôle automatisé du bâtiment et du système de commande numérique directe Delta, à la Station biologique du Pacifique de Nanaimo.

2.0 OBJECTIFS

- 2.1 Offrir l'ensemble de l'optimisation, de la programmation, de la réparation et de l'entretien des composants du système de commande et des systèmes.
- 2.2 Veiller à maintenir un fonctionnement fiable et efficace du système de commande numérique Delta (DDC) de manière à répondre aux exigences des programmes et des systèmes du bâtiment.

3.0 CONTEXTE

La station biologique du Pacifique est un centre de recherche scientifique de renom qui englobe plusieurs bâtiments, y compris les laboratoires, les installations d'aquaculture, les chambres froides, les réseaux informatiques, la centrale de refroidissement à l'ammoniac, les bibliothèques et les entrepôts. Le complexe est situé sur un site de 14 acres et les principales installations à bureaux sont composées d'un immeuble de quatre étages de 1828 m² et d'un immeuble de trois étages de 935 m². Le site comprend aussi une aile de laboratoires de 5 715 m² sur quatre étages et un bâtiment distinct de plain-pied de 650 m² réservé à l'aquaculture. Les bâtiments auxiliaires comprennent une station de pompage d'eau de mer fournissant de l'eau de mer à un débit de 600 GPM, une centrale de refroidissement à l'ammoniac et des bâtiments adjacents d'une superficie totale d'environ 13 234 m². Les installations de refroidissement comprennent une centrale de refroidissement industriel à l'ammoniac de 816 kW, des chambres de congélation, des chambres froides, des congélateurs ultra-froids et des réfrigérateurs commerciaux. Les appareils de climatisation sont principalement des thermopompes à air et de multiples climatiseurs de toit. Le contrôle et la surveillance de tous les processus et des systèmes CVC du bâtiment sont assurés par un système de commande numérique directe exclusif de Delta. L'entretien et la réparation de ce système exclusif sont assurés uniquement par un fournisseur de services autorisé par Delta Controls Ltd. Le système de commande numérique directe (CND) englobe les tableaux de commande, les processeurs, les écrans d'affichage, les actionneurs, le réseau de contrôle automatisé du bâtiment (BACnet), la programmation et les différents capteurs. Tous les composants du système de commande numérique directe Delta fonctionnent au sein d'un réseau automatisé pour assurer la surveillance et le réglage des systèmes de chauffage et de ventilation, des systèmes de réfrigération à l'ammoniac et des systèmes de traitement du Secteur des sciences.

4.0 PORTÉE

4.1 Introduction

Les commandes subséquentes aux offres à commandes sont autorisées du 1^{er} février 2016 au 31 janvier 2017, avec trois options de prolongation de l'offre à commandes, chacune pour une période supplémentaire d'un (1) an.

Les travaux seront réalisés au fur et à mesure des besoins, couvrant la période d'un an à partir de l'attribution de l'offre avec trois (3) options supplémentaires de prolongation de l'offre d'une durée d'un an chacune.

4.2 Tâches, activités, produits livrables et jalons

L'offrant doit s'assurer que tous les systèmes sont fonctionnels, réglés de façon optimale pour la conservation de l'énergie et actionnés au moyen d'interfaces graphiques. La représentation graphique des opérations et la programmation du logiciel seront la responsabilité de l'offrant et font partie des exigences d'entretien, en vertu du présent énoncé de travail. Les mises à niveau périodiques du logiciel et des composants du système sont aussi exigées.

Les heures de travail de l'offrant sont de 8 h à 16 h 30 du lundi au vendredi, à l'exception des jours fériés, sauf indication contraire donnée par le responsable technique ou son représentant. Ce site exige un temps de réponse maximal d'une (1) heure pour les appels d'urgence et de quarante-huit (48) heures pour les appels de service normaux/de routine, sauf ceux auxquels le responsable technique ou son représentant a spécifiquement renoncé par écrit.

L'offrant doit assurer une présence téléphonique durant les heures de travail normales (de 8 h à 16 h 30), du lundi au vendredi. L'offrant doit aussi fournir un numéro (ou des numéros) de téléphone d'urgence. L'utilisation de téléavertisseurs est acceptable; toutefois, si ces appareils causent des retards indus dans les temps de réponse, leur utilisation devra être proscrite.

Une fois les travaux terminés dans chaque zone, tous les matériaux excédentaires, les outils et l'équipement doivent être retirés du site; les lieux doivent être laissés propres et en ordre à la satisfaction du responsable technique ou de son représentant. L'offrant doit informer le responsable technique ou son représentant dans les 24 heures qui suivent la réalisation des travaux. Tous les travaux doivent être exécutés au moment prévu et recevoir l'approbation du responsable technique ou de son représentant.

Dans tous les cas, à l'exception des appels d'urgence, une estimation écrite du coût de la main-d'œuvre et des matériaux doit être fournie au responsable technique ou de son représentant avant de commencer les travaux.

Si des travaux supplémentaires sont requis pour combler certaines lacunes, dérogation est nécessaire pour prendre de bonnes lacunes, ils ne doivent représenter aucuns frais pour la Couronne. Dans le cadre du présent énoncé de travail, il est exigé qu'un technicien de service effectue deux visites du site chaque année afin de vérifier le fonctionnement et la programmation du système de commande numérique directe. Sous la supervision du responsable technique ou de son représentant, l'offrant doit mettre l'accent sur les préoccupations qui concernent le système de commande numérique directe. Chaque visite prévue au calendrier doit être d'une durée d'au moins 16 heures. Les services d'entretien seront prévus à l'avance au calendrier. Lors des visites semestrielles, l'offrant devra exécuter les tâches de service suivantes :

- Effectuer l'inspection et l'examen complets du système de commande numérique directe, afin de s'assurer du rendement satisfaisant des systèmes CVC dans chacun des bâtiments;
- Examiner l'ensemble du fonctionnement du système et corriger les défaillances constatées au cours de l'examen;
- S'assurer que les bases de données du panneau de commande numérique directe sont sauvegardées et enregistrées sur place et que des copies des graphiques et des bases de données sont conservées à l'extérieur du site;
- Vérifier le bon fonctionnement de tous les panneaux de commande numérique directe et remplacer les piles au besoin;

- Vérifier de bout en bout les sorties analogiques, les registres et les clapets. Effectuer des boucles de contrôle et des vérifications pour toutes les autres entrées et sorties;
- Étalonner les capteurs de débit des systèmes à débit d'air variable;
- Examiner l'état et les réglages des alarmes afin de maximiser l'efficacité des alarmes et des déclencheurs;
- Vérifier la présence de problèmes dans le système de CVC et formuler des recommandations quant à l'efficacité du fonctionnement et les paramètres d'alarme;
- Recommander des procédures et des réglages d'économie d'énergie et les mettre en œuvre, lorsque cela est autorisé. p. ex. examiner tous les réglages des thermostats programmés pour chaque jour, chaque semaine et pour les jours de congé;
- Examiner les irrégularités relevées par les opérateurs et recommander des mesures correctives;
- Noter tous les points de consigne manuels, les vérifier et les ramener au besoin au réglage automatique;
- Étalonner les entrées, au besoin.

4.3 Procédures de contrôle de la gestion du projet

La personne désignée dans la commande subséquente à titre de responsable technique doit s'assurer qu'aucun travail n'est effectué sans autorisation préalable. Dans la mesure du possible, les travaux prévus d'avance doivent être accompagnés d'un devis et d'un formulaire de commande subséquente. Toutes les commandes de service de l'offrant doivent être approuvées par le responsable technique ou son représentant une fois remplies.

4.4 Procédures de gestion du changement

Les modifications à l'énoncé de travail seront apportées après signature d'une entente écrite entre l'offrant et le responsable technique, sous réserve des limites et dispositions de la commande subséquente. Toute modification apportée à l'entente sera faite par écrit, sous forme d'avenant émis par le responsable de l'offre à commandes.

4.5 Titre de propriété intellectuelle

L'offrant doit conserver la propriété intellectuelle du système, des composantes et des logiciels qui sont directement liées au réseau de commande numérique de Delta.

4.6 Exigences obligatoires

4.6.1 Temps de réponse

L'offrant doit être disponible pour les appels de service 24 heures sur 24, 7 jours par semaine, 365 jours par an pour :

- a) les urgences / dans un délai d'une heure suivant l'appel
- b) les appels standards / dans un délai de 4 heures suivant l'appel

4.6.2 Offrant de service autorisé pour les systèmes de commande Delta

L'offrant doit être autorisé par le détenteur des droits exclusifs (Delta Controls Ltd) à effectuer l'entretien et la réparation de l'équipement des systèmes de commande de Delta Controls.

4.6.3 Renseignements relatifs à la sécurité du site

L'offrant doit s'assurer, à ses frais, que le personnel travaillant dans le cadre de la présente offre ou de tout autre contrat subséquent reçoive une formation en sécurité sur le site fournie par le Ministère.

4.6.4 Certifications

Le personnel figurant dans la liste des ressources proposées par l'offrant doit posséder les certifications requises indiquées ci-dessous. Il est obligatoire de présenter des copies valides des certificats pour toute la durée couverte par la proposition.

- Détenir un certificat de qualification Sceau rouge à titre d'électricien industriel ou
- avoir terminé un cours sanctionné par un diplôme, un certificat ou une qualification comme technicien en contrôle de procédés et instrumentation industrielle dans un établissement d'enseignement reconnu ou,
- une combinaison des deux.

Les apprentis employés par l'offrant doivent être inscrits en bonne et due forme à un programme d'homme ou de femme de métier lié aux services décrits aux présentes. En tout temps, les apprentis doivent travailler sous la direction d'un compagnon électricien détenant la certification Sceau rouge. Le Canada se réserve le droit de demander une preuve d'inscription à un programme d'homme ou de femme de métier, et ce, à tout moment pendant la durée du contrat.

4.6.5 Expérience

- L'offrant doit être autorisé par le détenteur des droits exclusifs (Delta Controls Ltd) à effectuer l'entretien et la réparation de l'équipement des systèmes de commande de Delta Controls.
- L'offrant doit démontrer qu'il possède cinq (5) années cumulatives d'expérience récente en réparation et entretien de systèmes de commande numérique et faire état de son rendement antérieur en incluant l'information relative à des projets, contrats ou offres semblables.
- Les personnes figurant sur la liste de ressources de l'offrant doivent posséder cinq (5) années d'expérience dans le domaine de l'entretien de l'équipement de systèmes de commande numérique.

4.7 Autres modalités et conditions de l'énoncé de travail

4.7.1 Autorités

La direction technique relève du responsable du site, lequel sera déterminé ou désigné lors de l'attribution de l'offre.

Le responsable du site exerce les droits suivants :

- a. pouvoir de décider si le travail a été effectué au niveau de qualité précisé;
- b. pouvoir de remettre en question, d'accepter ou de refuser la qualité de la main-d'œuvre ou des matériaux utilisés dans l'exécution des travaux;

- c. pouvoir de définir le champ de responsabilité de l'offrant des responsabilités lors d'une commande subséquente.

4.7.2 Obligations de Pêches et Océans Canada

- a. Fournir au personnel de l'offrant une formation obligatoire sur la sécurité obligatoire avant le début des travaux sur le site.
- b. Fournir à l'offrant un accès raisonnable au site afin de faciliter la tenue des travaux.

4.7.3 Obligations de l'offrant

- a. L'offrant doit assurer un moyen de communication (p. ex. téléphone, téléphone cellulaire ou téléavertisseur (le cas échéant) pendant les heures normales de travail (de 8 h à 16 h 30, du lundi au vendredi) et fournir les numéros d'urgence en dehors des heures normales de travail.
- b. La supervision des installations, des ateliers, des laboratoires et des bureaux de la Station biologique du Pacifique (SBP) relève de personnes désignées.
- c. Quelles que soient la personne qui a retenu les services de l'offrant et la zone dans laquelle travaille l'offrant au sein des installations, qu'il s'agisse d'un projet à court terme ou continu, le responsable technique a le droit et la responsabilité de s'assurer que l'offrant connaît l'équipement ainsi que les risques présents dans la zone de travail. Si l'offrant ne peut prouver qu'il possède les compétences requises pour utiliser l'équipement ou les machines ou qu'il fait preuve d'un manque de diligence envers les risques possibles et les autres employés, le responsable technique peut lui refuser l'accès au site jusqu'à ce que l'offrant puisse démontrer qu'il satisfait aux exigences en matière de qualifications et de diligence.
- d. Diligence raisonnable : L'offrant doit prendre toutes les précautions qu'une personne prudente et raisonnable prendrait dans les circonstances pour assurer le bien-être des employés ou collègues et protéger l'environnement. Autrement dit, pour satisfaire à la norme de diligence raisonnable, il faut prendre toutes les précautions nécessaires et raisonnables dans les circonstances afin que les travaux puissent être réalisés dans un milieu de travail sain, sûr et respectueux de l'environnement.
- e. Les déplacements sur le site sont assujettis aux restrictions suivantes :
 - i. Obligation de se conformer aux règlements sur la sécurité et la sûreté établis par le MPO;
 - ii. Obligation de respecter toutes les interdictions de fumer;
 - iii. Obligation de respecter rigoureusement limites de vitesse affichées;
 - iv. L'offrant devra assumer la responsabilité de tout dommage causé par un manque de diligence ou de respect des mesures de sécurité ou de prévention des incendies de la part de ses employés;
 - v. Le stationnement des véhicules doit être effectué en fonction des directives émises par le responsable du site.

- vi. L'offrant doit se familiariser avec les règles de sécurité et de prévention des incendies et doit rencontrer le responsable du site avant le début des travaux décrits dans la présente offre à commandes, afin de bien se renseigner sur les procédures et règlements;
- vii. L'offrant doit prendre les dispositions nécessaires, sans frais pour Pêches et Océans Canada, pour que son personnel puisse assister à une séance de formation de sécurité obligatoire avant de commencer les travaux sur le site.

4.7.4 Codes et normes

Les travaux doivent être exécutés conformément aux exigences de la Commission des accidents du travail de la Colombie-Britannique, ainsi que tout autre code fédéral, provincial ou local. En cas de conflits ou de divergences, les exigences les plus strictes s'appliquent.

4.7.5 Sécurité générale

- a. Les éléments suivants sont des abrégés des directives en matière de sécurité et ne remplacent pas les exigences des documents composant l'offre :
 - i. Respecter et appliquer les mesures de sécurité sur le chantier exigées par les règlements du Conseil du Trésor, le gouvernement provincial, la Commission des accidents du travail de la Colombie-Britannique et les règlements et textes municipaux.
 - ii. En cas de divergence entre les dispositions des textes mentionnés ci-dessus, les dispositions les plus strictes prévaudront.
 - iii. Se conformer aux politiques et procédures propres au site et qui s'appliquent au projet.

4.7.6 Situations comportant des risques (RESCR) et rapports d'incident

Toutes les situations dangereuses et les incidents survenant à la Station biologique du Pacifique (SBP) doivent être signalés à l'autorité technique qui veillera à informer le coordonnateur en matière de SSE. La SBP doit assurer le suivi de tous les RESCR qui se produisent dans l'installation, quelle que soit l'autorité compétente. Les offrants qui occupent des installations ou y travaillent doivent présenter des copies des RESCR au responsable qui les transmettra au coordonnateur en matière de SSE (copies à consigner et conserver sur place). Les offrants sont responsables de la production des rapports à la Commission des accidents du travail et de la gestion des demandes d'indemnisation sans qu'il y ait d'incidence sur le responsable de l'offre ou sur Pêches et Océans Canada.

4.7.7 Sécurité incendie

L'offrant doit se conformer aux exigences de la partie « Consignes en cas d'incendie » des procédures de préparation aux situations d'urgence de la Station biologique du Pacifique. Veuillez communiquer avec l'autorité technique pour obtenir une copie de cette norme ou de cette procédure.

4.7.8 Plan d'intervention en cas de déversement

Les offrants sont tenus de se familiariser avec le plan d'intervention en cas de déversement. Veuillez communiquer avec l'autorité technique pour obtenir une copie de cette norme ou de cette procédure.

4.7.9 Préparation aux situations d'urgence

Les offrants doivent se familiariser avec la procédure de préparation aux situations d'urgence, norme 3.6-2. Une copie de cette norme ou procédure sera fournie lors de la formation en matière de sécurité, lorsque l'offre à commandes sera attribuée.

4.7.10 SIMDUT

Se conformer aux exigences du système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT) au sujet de l'utilisation, la manutention, l'entreposage et l'élimination des matières dangereuses et en ce qui concerne l'étiquetage et la fourniture de fiches techniques sur la sécurité acceptables à Travail Canada et Santé Canada.

Une liste des matières dangereuses doit être affichée sur le site en cas d'incident.

Fournir des copies des fiches techniques du SIMDUT (FSSP) au responsable de l'offre à la livraison de ces matières. Fournir des copies au coordonnateur en matière de SSE sur demande.

4.7.11 Lieu de travail, emplacement des travaux et point de livraison

En raison de la charge de travail et des échéances, tout le personnel affecté à ce projet doit être prêt à travailler en étroite collaboration et fréquemment avec le représentant ministériel et les autres employés du Ministère. Les travaux seront effectués à la Station biologique du Pacifique et un accès supplémentaire à partir des installations de l'offrant sera fourni au moyen d'une connexion Internet sécurisée.

4.8 Exigences en matière de sécurité

4.8.1 Cote de sécurité

- a. L'offrant doit, à la demande du représentant du Ministère, fournir les renseignements personnels exigés pour obtenir la cote de sécurité et exiger de toutes les personnes employées qu'elles fournissent ces mêmes renseignements aux mêmes fins. La procédure requise pour la cote de sécurité peut inclure la prise des empreintes digitales.
- b. L'offrant doit également fournir au représentant ministériel, sur une base trimestrielle, une liste exacte et mise à jour de ses employés devant accéder au site. Ces listes doivent être présentées sous la forme indiquée par le représentant du Ministère. Dans l'éventualité où l'offrant ne parvient pas à se conformer à ce paragraphe, le Canada aura le droit de retenir un paiement à l'offrant jusqu'à ce qu'il puisse s'y conformer.

- c. nonobstant le résultat ou l'état de toute enquête de sécurité portant sur les employés de l'offrant, l'offrant doit, pour des raisons de sécurité et sur demande du représentant du Ministère, retirer des lieux les employés visés.
- d. Le Canada n'est pas responsable des frais de l'offrant, de quelque nature que ce soit, qui peuvent découler de l'exercice des droits du Canada ou du représentant du Ministère.

4.9 Frais de déplacement et de subsistance

Le Canada ne remboursera aucune dépense liée aux frais de déplacement et de subsistance dans le cadre de cette offre.

4.10 Langue de travail

La langue de travail sera l'anglais.

5.0 Glossaire de l'énoncé de travail

5.1 Termes, acronymes et glossaires

Dans la présente offre, le terme :

« **représentant ministériel** » est interchangeable avec l'« **autorité ou responsable technique** » et désigne toute personne autorisée par la ministre aux fins de la présentation d'une offre résultant d'une commande subséquente à cette offre à commandes.

« **autorité ou responsable technique** » s'entend de toute autre personne pouvant être expressément désignée par le ministre ou agissant en son nom au moment de l'attribution du présent contrat et comprend une personne autorisée particulièrement par l'autorité technique à agir en son nom.

« **responsable de l'offre** » s'entend de la personne chargée de l'établissement de l'offre à commandes, de son administration et de toute question contractuelle découlant de commandes individuelles subséquentes.

« **ministre** » désigne la personne occupant ce poste ou, si le poste est vacant, agissant au nom du ministre et de ses successeurs, son sous-ministre ou ses représentants nommés aux fins de l'offre.

« **Canada, Couronne** », ou « **Sa Majesté** » désignent Sa Majesté la Reine au nom du Canada;

« **commande subséquente** » désigne l'action d'appel subséquente à l'offre à commandes, confirmée par un formulaire de bon de commande du MPO, dûment signé et délivré par le représentant ministériel et accepté par l'offrant.

« **personne** » comprend également, sauf lorsque le contrat stipule le contraire, une société, une entreprise, une firme, une coentreprise, un consortium ou une société.

« **dans les présentes** », « **par les présentes** », « **des présentes** », « **en vertu des présentes** » et les expressions comparables désignent l'ensemble du contrat, et non une section ou une partie du contrat en particulier.

« **matériel** » comprend tous les matériaux, les produits, les articles et tout ce qui doit être fourni dans le cadre de l'offre aux fins d'intégration dans les travaux.

« **installations** » désigne tous les animaux, outils, instruments, machines, véhicules, bâtiments, structures, équipements, articles et éléments requis pour l'exécution des travaux.

« **sous-offrant** » s'entend d'une personne, firme ou société à qui ou dans laquelle l'offrant a, en vertu des conditions générales et avec le consentement de l'autorité technique, confié l'ensemble ou une partie quelconque des travaux.

« **responsable du site** » désigne également l' « **autorité technique** » et signifie le représentant ministériel du BIPS ou le mécanicien de quart.

« **travail** » comprend l'ensemble des travaux, les matériaux, et tout ce qui doit être fait, fourni et effectué par l'offrant en vertu de l'offre.

ANNEXE « B » BASE DE PAIEMENT

1. L'offrant sera payé selon les modalités de paiement suivantes pour les travaux exécutés aux termes de cette convention d'offres à commandes et de commandes subséquentes, le cas échéant.
 - a. Tous les produits livrables sont FAB destination, les droits de douane doivent être inclus et la TPS ou TVH en sus.
2. L'offrant sera rémunéré pour le nombre d'heures travaillées aux taux horaires fermes précisés ci-dessous. L'offrant sera payé une première demi-heure minimale calculée à partir du moment où le technicien de l'offrant arrive sur place. Toutes les autres heures facturables excédant la première demi-heure seront arrondies au quart d'heure près.
3. Chaque élément indiqué dans le barème des prix unitaires comprend les salaires, le temps et les frais de déplacement, les indemnités, la supervision, les responsabilités à titre d'employeur, les assurances et l'utilisation de tous les outils, l'outillage de chargement, etc., les frais généraux, les profits et tout autre passif.
4. Les matériaux et l'équipement non précisés doivent être remboursés au coût net, conformément aux factures, en plus de la majoration établie dans le barème de prix de la présente offre. Le coût net désigne tous les montants payés par l'offrant de manière raisonnable et appropriée pour des matériaux requis pour et utilisés pendant les travaux, incluant les frais d'emballage, de manutention et de livraison, moins les rabais reçus par l'offrant. Les coûts de majoration de l'offrant pour le matériel non précisé couvre les frais généraux, les profits et toutes autres dépenses encourues.
5. Les prix figurant dans le barème de prix de la présente offre incluent toutes les taxes fédérales, provinciales et municipales applicables.
 - a. Toutefois, ils ne comprennent aucunement la taxe sur les produits et services (TPS) ni la taxe de vente harmonisée (TVH). Les montants de TPS et TVH seront payés par le Canada à l'offrant, en plus des montants payés en regard de la quantité de l'offre. L'offrant doit verser les paiements appropriés à l'Agence du revenu du Canada en conformité avec la législation.
 - b. Le paiement effectué par le Canada pour l'équipement spécial fourni par l'offrant qui n'est pas couvert par le barème prix unitaires, mais qui est requis sur les lieux des travaux, ne sera pas plus élevé que le taux de location courant pour cet équipement ou que le taux publié par les associations de construction locales pour ce type d'équipement, selon le prix le plus faible.
 - c. Établissement des prix

Les taux horaires demandés dans l'offre et l'acceptation de certains types de service doivent constituer le coût total pour exécuter les travaux, y compris, sans toutefois s'y limiter :

- i. la main-d'œuvre, y compris la supervision, les indemnités d'assurance de responsabilité civile;
- ii. le temps de déplacement;
- iii. les frais de transport et de véhicule;
- iv. les outils et équipements;
- v. les frais généraux et les profits;
- vi. Tous les autres frais accessoires autres que la fourniture de matériaux et de pièces de rechange relatives à l'exécution du travail.

Section A – Durée initiale de l'offre

DURÉE INITIALE DE L'OFFRE						
#	DESCRIPTION : Catégorie de main-d'œuvre, d'équipement ou de matériel		UNITÉ DE MESURE	QUANTITÉ ESTIMÉE (A)	PRIX UNITAIRE (B)	TOTAL MULTIPLIÉ (C = A x B)
1.	Pendant les heures normales : de 8 h à 16 h 30, du lundi au vendredi	Technicien certifié	par heure	6000	_____ \$	_____ \$
		Assistant de métier	par heure	2000	_____ \$	_____ \$
2	En dehors des heures normales : du lundi au dimanche, y compris toute la journée de samedi et de dimanche et les jours fériés	Technicien certifié	par heure	48	_____ \$	_____ \$
		Assistant de métier	par heure	48	_____ \$	_____ \$
3.	Tarifs d'urgence : En tout temps, sur demande, arrivée sur le site dans un délai maximum de 1 heure après l'appel.	Technicien certifié	par heure	16	_____ \$	_____ \$
		Aide de corps de métier	par heure	16	_____ \$	_____ \$
4	Majoration de l'offrant sur l'indemnité pour le matériel non précisé, les pièces de rechange, les permis et les certificats exigés. (80 000 \$ + 20 % majoration =)				20 %	96 000 \$
5	Majoration de l'offrant sur l'indemnité de location d'équipement pour des raisons autres que l'atelier de base et les outils utilisés par les gens de métier. (5 000 \$ + 20 % majoration =)				20 %	6 000 \$
Sous-total pour la période de l'offre initiale						_____ \$

Section B - Période facultative

PREMIÈRE PÉRIODE FACULTATIVE :						
#	DESCRIPTION : Catégorie de main-d'œuvre, d'équipement ou de matériel		UNITÉ DE MESURE	QUANTITÉ ESTIMÉE (A)	PRIX UNITAIRE (B)	TOTAL MULTIPLIÉ (C = A x B)
1.	Pendant les heures normales : de 8 h à 16 h 30, du lundi au vendredi	Technicien certifié	par heure	6000	_____ \$	_____ \$
		Aide de corps de métier	par heure	2000	_____ \$	_____ \$
2	En dehors des heures normales : du lundi au dimanche, y compris toute la journée de samedi et de dimanche et les jours fériés	Technicien certifié	par heure	48	_____ \$	_____ \$
		Aide de corps de métier	par heure	48	_____ \$	_____ \$

3.	Tarifs d'urgence : En tout temps, sur demande, arrivée sur le site dans un délai maximum de 1 heure après l'appel.	Technicien certifié	par heure	16	_____ \$	_____ \$
		Aide de corps de métier	par heure	16	_____ \$	_____ \$
4	Majoration de l'offrant sur l'indemnité pour le matériel non précisé, les pièces de rechange, les permis et les certificats exigés. (80 000 \$ + 20 % majoration =)				20 %	96 000 \$
5	Majoration de l'offrant sur l'indemnité de location d'équipement pour des raisons autres que l'atelier de base et les outils utilisés par les gens de métier. (5 000 \$ + 20 % majoration =)				20 %	6 000 \$
Sous-total pour la première période facultative						_____ \$

DEUXIÈME PÉRIODE FACULTATIVE :						
N°	DESCRIPTION : Catégorie de main-d'œuvre, d'équipement ou de matériel		UNITÉ DE MESURE	QUANTITÉ ESTIMÉE (A)	PRIX UNITAIRE (B)	TOTAL MULTIPLIÉ (C = A x B)
1.	Pendant les heures normales : de 8 h à 16 h 30, du lundi au vendredi	Technicien certifié	par heure	6000	_____ \$	_____ \$
		Aide de corps de métier	par heure	2000	_____ \$	_____ \$
2	En dehors des heures normales : du lundi au dimanche, y compris toute la journée de samedi et de dimanche et les jours fériés	Technicien certifié	par heure	48	_____ \$	_____ \$
		Aide de corps de métier	par heure	48	_____ \$	_____ \$
3.	Tarifs d'urgence : En tout temps, sur demande, arrivée sur le site dans un délai maximum de 1 heure après l'appel.	Technicien certifié	par heure	16	_____ \$	_____ \$
		Aide de corps de métier	par heure	16	_____ \$	_____ \$
4	Majoration de l'offrant sur l'indemnité pour le matériel non précisé, les pièces de rechange, les permis et les certificats exigés. (80 000 \$ + 20 % majoration =)				20 %	96 000 \$
5	Majoration de l'offrant sur l'indemnité de location d'équipement pour des raisons autres que l'atelier de base et les outils utilisés par les gens de métier. (5 000 \$ + 20 % majoration =)				20 %	6 000 \$
Sous-total pour la deuxième période facultative						_____ \$

TROISIÈME PÉRIODE FACULTATIVE :						
N°	DESCRIPTION : Catégorie de main-d'œuvre, d'équipement ou de matériel		UNITÉ DE MESURE	QUANTITÉ ESTIMÉE (A)	PRIX UNITAIRE (B)	TOTAL MULTIPLIÉ (C = A x B)
1.	Pendant les heures normales : de 8 h à 16 h 30, du lundi au vendredi	Technicien certifié	par heure	6000	_____ \$	_____ \$
		Aide de corps de métier	par heure	2000	_____ \$	_____ \$
2	En dehors des heures normales : du lundi au dimanche, y compris toute la journée de samedi et de dimanche et les jours fériés	Technicien certifié	par heure	48	_____ \$	_____ \$
		Aide de corps de métier	par heure	48	_____ \$	_____ \$
3.	Tarifs d'urgence : En tout temps, sur demande, arrivée sur le site dans un délai maximum de 1 heure après l'appel.	Technicien certifié	par heure	16	_____ \$	_____ \$
		Aide de corps de métier	par heure	16	_____ \$	_____ \$
4	Majoration de l'offrant sur l'indemnité pour le matériel non précisé, les pièces de rechange, les permis et les certificats exigés. (80 000 \$ + 20 % majoration =)				20 %	96 000 \$
5	Majoration de l'offrant sur l'indemnité de location d'équipement pour des raisons autres que l'atelier de base et les outils utilisés par les gens de métier. (5 000 \$ + 20 % majoration =)				20 %	6 000 \$
Sous-total pour la troisième période facultative						_____ \$

ANNEXE «C» LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ



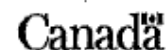
Contract Number / Numéro du contrat F1744-160031
Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED

**SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL)
LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)**

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE		
1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine Fisheries and Oceans Canada	2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction HRC/SRPSS	
3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance	3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant	
4. Brief Description of Work / Brève description du travail Standing Offer for Building Automated Control and Direct Digital Control Service & Repair at the Pacific Biological Station Nanaimo		
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées? <input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui		
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques? <input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui		
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis		
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c) <input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui		
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé. <input type="checkbox"/> No / Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes / Oui		
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit? <input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui		
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès		
Canada <input type="checkbox"/>	NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion		
No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>	All NATO countries / Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>
Not releasable / À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>		
Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:
7. c) Level of Information / Niveau d'information		
PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input checked="" type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED <input type="checkbox"/>	PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>
PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED <input type="checkbox"/>	PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
SECRET / SECRET <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	SECRET / SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	NATO SECRET <input type="checkbox"/>	TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>	NATO TOP SECRET <input type="checkbox"/>	TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>
	SECRET / SECRET <input type="checkbox"/>	
	TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	
	TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>	

TBS/SCT 350-109(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité
UNCLASSIFIED





Contract Number / Numéro du contrat F1744-160031
Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED

PART A (continued) / PARTIE A (suite)

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? No / Non Yes / Oui

If Yes, indicate the level of sensitivity:
Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate? No / Non Yes / Oui

Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel :
Document Number / Numéro du document :

PART B - PERSONNEL (SUPPLIER) / PARTIE B - PERSONNEL (FOURNISSEUR)

10. a) Personnel security screening level required / Niveau de contrôle de la sécurité du personnel requis

<input checked="" type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS COTE DE FIABILITÉ	<input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	<input type="checkbox"/> SECRET SECRET	<input type="checkbox"/> TOP SECRET TRÈS SECRET
<input type="checkbox"/> TOP SECRET - SIGINT TRÈS SECRET - SIGINT	<input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL	<input type="checkbox"/> NATO SECRET NATO SECRET	<input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET
<input type="checkbox"/> SITE ACCESS ACCÈS AUX EMPLACEMENTS	Special comments: Commentaires spéciaux :		

NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided.
REMARQUE: Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?
Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail? No / Non Yes / Oui

If Yes, will unscreened personnel be escorted?
Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté? No / Non Yes / Oui

PART C - SAFEGUARDS (SUPPLIER) / PARTIE C - MESURES DE PROTECTION (FOURNISSEUR)

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

11. a) Will the supplier be required to receive and store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets on its site or premises?
Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'enregistrer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? No / Non Yes / Oui

11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets?
Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC? No / Non Yes / Oui

PRODUCTION

11. c) Will the production (manufacture, and/or repair and/or modification) of PROTECTED and/or CLASSIFIED material or equipment occur at the supplier's site or premises?
Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ? No / Non Yes / Oui

INFORMATION TECHNOLOGY (IT) MEDIA / SUPPORT RELATIF À LA TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION (TI)

11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data?
Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? No / Non Yes / Oui

11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency?
Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale? No / Non Yes / Oui

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED
--





Contract Number / Numéro du contrat F1744-160031
Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED

PART C - (continued) / PARTIE C - (suite)

For users completing the form manually use the summary chart below to indicate the category(ies) and level(s) of safeguarding required at the supplier's site(s) or premises.
Les utilisateurs qui remplissent le formulaire manuellement doivent utiliser le tableau récapitulatif ci-dessous pour indiquer, pour chaque catégorie, les niveaux de sauvegarde requis aux installations du fournisseur.

For users completing the form online (via the Internet), the summary chart is automatically populated by your responses to previous questions.
Dans le cas des utilisateurs qui remplissent le formulaire en ligne (par Internet), les réponses aux questions précédentes sont automatiquement saisies dans le tableau récapitulatif.

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

Category / Catégorie	PROTECTED / PROTÉGÉ			CLASSIFIED / CLASSIFIÉ			NATO			COMSEC						
	A	B	C	CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET / TRÈS SECRET	NATO RESTRICTED / NATO DIFFUSION RESTRIÉE	NATO CONFIDENTIAL	NATO SECRET	COMSEC TOP SECRET / COMSEC TRÈS SECRET	Protected / Protégé			CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET / TRÈS SECRET
											A	B	C			
Information / Assets / renseignements / biens / Production																
IT Media / Support IT																
IT Link / Lien électronique																

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?
La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification".
Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire.

12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?
La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification" and indicate with attachments (e.g. SECRET with Attachments).
Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquer qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).

**ANNEXE « C-1 » FORMULAIRE D'IDENTIFICATION DU PERSONNEL (FIP)
PÊCHES ET OCÉANS CANADA**

Numéro de dossier/du contrat : # **F5211-160059**

TITRE DU PROJET : Offre à commandes pour l'entretien et la réparation du système de contrôle automatisé du bâtiment et du système de commande numérique directe Delta, à la Station biologique du Pacifique de Nanaimo.

Nom de l'entreprise :	
Adresse :	
Numéro de téléphone :	
Numéro de télécopieur :	
Numéro de dossier de TPSGC ou Numéro de Certificat :	

Services professionnels (ajoutez une deuxième page s'il vous faut plus d'espace; veuillez écrire lisiblement)

Personne-ressource qui travaille sur ce projet	Date de naissance JJ/MM/AAAA	Numéro de dossier de TPSGC ou numéro de certificat	Niveau de sécurité	Répond aux exigences	Ne répond pas aux exigences	Commentaires

Signataire autorisé de l'entrepreneur : _____ **Date :** _____

(Réservé à l'usage de l'organisation)

Cote de sécurité de l'entreprise	Obligatoire	Niveau de sécurité	Répond aux exigences/Ne répond pas aux exigences/Commentaires (Réservé à l'usage de l'organisation)
Vérification d'organisation désignée			
Attestation de sécurité d'installation			
Autorisation de détenir des renseignements			

**Réservé à l'usage de Pêches et Océans Canada
Autorisation de l'autorité contractante de sécurité**

- J'approuve,
- Je n'approuve pas parce que :

Autorité contractante de sécurité : _____ **Date :** _____

ANNEX « D » CONDITIONS D'ASSURANCE DES MARCHES DE SERVICES

1.0 Conditions d'assurance des marches de services

Le Fournisseur doit fournir et maintenir, à ses propres frais, les assurances suivantes :

1.1 Définitions

- a. "Contrat" signifie "Commande d'achat".
- b. "Agent des achats" signifie les organismes ou personnes du Ministère qui ont obtenu le pouvoir de procéder à la passation de marchés requis dans le ministère.

1.2 Indemnisation

La protection d'assurance prescrite par les présentes conditions d'assurance ne doit aucunement limiter la responsabilité du Fournisseur en vertu de l'article d'indemnisation des conditions générales du contrat. Toute protection supplémentaire que le Fournisseur peut juger nécessaire pour remplir ses obligations en vertu de la clause d'indemnisation doit être obtenue à sa propre discrétion et à ses propres frais.

1.3 Période d'assurance

L'assurance doit s'étendre depuis la date d'adjudication du contrat et être gardée en vigueur jusqu'au jour où se terminent les travaux.

1.4 Preuve d'assurance

Dans les (14) jours de l'acceptation de l'offre du Fournisseur, celui-ci doit déposer auprès de l'agent des achats l'original ou les copies authentiques de tous les documents de contrats d'assurance maintenus par le Fournisseur, conformément aux exigences des présentes conditions d'assurance..

1.5 Avis

Chaque police d'assurance doit renfermer une disposition prévoyant la présentation d'un préavis écrit à Sa Majesté trente (30) avant de procéder à tout changement matériel et (ou) expiration de la protection.

1.6 Assures

Chaque police d'assurance doit assurer le Fournisseur et doit inclure à titre d'Assuré dénommé additionnel, Sa Majesté la Reine du Chef du Canada, représentée par le Ministre des Pêches et Océans..

1.7 Paiement de la franchise

Le montant de la franchise, s'il en est, doit être assumé par le Fournisseur.

1.8 Assurance de responsabilité civile et pour dommages matériels

- a. Le Fournisseur doit posséder et maintenir, tout au long de l'exécution des travaux visés par le présent contrat, une assurance suffisante pour se protéger entièrement contre toute firme, personne, association ou société, grâce à une police de responsabilité civile pour dommages matériels, blessures corporelles et pertes ou dommages matériels résultant de l'exécution des travaux ou y afférents.

La somme minimum acceptable est de 1 000 000 \$.

b. La police doit prévoir un montant de franchise d'au plus **500 \$** par incident, s'appliquant uniquement aux dommages matériels.

1.9 Assurance de responsabilité envers les tiers pour les véhicules et les équipements possédés, loués, utilisés ou exploités par le fournisseur

Le Fournisseur doit fournir un avenant à la police d'assurance de responsabilité civile et pour dommages matériels pour inclure l'assurance de responsabilité envers les tiers pour les véhicules et les équipements possédés, loués ou exploités par le Fournisseur. .

La somme minimum acceptable est de 1 000 000 \$.

1.10 Assurance de responsabilité légale des locataires (si approprié)

Le fournisseur doit fournir un avenant à la police d'assurance contre la responsabilité civile et pour dommages matériels pour protéger les lieux confiés à sa garde et à sa surveillance d'un montant minimum de 500 000 \$.

ANNEXE « E » RAPPORT D'OFFRE À COMMANDES

Exemple de rapport :

Date de la commande subséquente	Chargé du projet	Description du service/achat	Date d'achèvement des travaux.	Quantité	Prix	Total complet