

RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

**Bid Receiving Public Works and Government
Services Canada/Réception des soumissions
Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada**

Pacific Region

401 - 1230 Government Street

Victoria, B.C.

V8W 3X4

Bid Fax: (250) 363-3344

Request For a Standing Offer Demande d'offre à commandes

National Master Standing Offer (NMSO)

Offre à commandes principale et nationale (OCPN)

Canada, as represented by the Minister of Public Works and Government Services Canada, hereby requests a Standing Offer on behalf of the Identified Users herein.

Le Canada, représenté par le ministre des Travaux Publics et Services Gouvernementaux Canada, autorise par la présente, une offre à commandes au nom des utilisateurs identifiés énumérés ci-après.

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address**Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur**

Issuing Office - Bureau de distribution

Public Works and Government Services Canada - Pacific Region

401 - 1230 Government Street

Victoria, B. C.

V8W 3X4

Title - Sujet Pontons en fibre de verre	
Solicitation No. - N° de l'invitation F1571-15700F/A	Date 2015-12-21
Client Reference No. - N° de référence du client F1571-15700F	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$XLV-211-6883
File No. - N° de dossier XLV-5-38185 (211)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2016-02-03	Time Zone Fuseau horaire Pacific Standard Time PST
Delivery Required - Livraison exigée See Herein	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Buchan, Torrey	Buyer Id - Id de l'acheteur xlv211
Telephone No. - N° de téléphone (250)363-3249 ()	FAX No. - N° de FAX (250)363-3960
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Multiple Delivery Locations, BC	
Security - Sécurité This request for a Standing Offer does not include provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité.	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address	
Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur	
Telephone No. - N° de téléphone	
Facsimile No. - N° de télécopieur	
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print)	
Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/ de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)	
Signature	Date

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	3
1.1 INTRODUCTION.....	3
1.2 SOMMAIRE	3
1.3 COMPTE RENDU.....	4
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS.....	4
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	4
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES.....	4
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES	4
2.4 LOIS APPLICABLES	4
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES.....	5
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES	5
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	7
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	7
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	7
PARTIE 5 – ATTESTATIONS	8
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE.....	8
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES.....	8
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES	9
6.1 CAPACITÉ FINANCIÈRE.....	9
6.2 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	9
6.3 INDEMNISATION DES ACCIDENTS DU TRAVAIL - LETTRE D'ATTESTATION	9
PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	10
A. OFFRE À COMMANDES.....	10
7.1 OFFRE.....	10
7.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	10
7.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	10
7.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES	10
7.5 RESPONSABLES.....	11
7.6 UTILISATEURS DÉSIGNÉS	12
7.7 INSTRUMENT DE COMMANDE	12
7.8 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES	12
7.9 LIMITATION FINANCIÈRE.....	12
7.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	12
7.11 ATTESTATIONS.....	13
7.12 LOIS APPLICABLES	13
B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	13
7.1 BESOIN.....	13
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	13
7.3 DURÉE DU CONTRAT.....	13

N° de l'invitation - Sollicitation No.
F1571-15700F/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
F1571-15700F

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
XLV-5-38185

Id de l'acheteur - Buyer ID
xlV211
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

7.4	PAIEMENT	13
7.5	INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....	14
7.6	EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	14
7.7	NIVEAUX DE QUALIFICATION	14
ANNEXE « A »		15
	BESOIN	15
ANNEXE « B »		23
	BASE DE PAIEMENT	23
ANNEXE « C »		25
	EXIGENCES EN MATIERE D'ASSURANCE	25
ANNEXE « D »		26
	EXIGENCE DE RAPPORT	26
ANNEXE « E ».....		27
	FEUILLE D'OFFRE FINANCIÈRE	27
ANNEXE « F ».....		31
	DISPOSITIONS SUR L'INTÉGRITÉ - LISTE DES NOMS	31
ANNEXE « G »		32
	LISTE DE VÉRIFICATION DE L'OFFRE	32

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 le Besoin, la Base de paiement, et toute autre annexe.

1.2 Sommaire

Le ministère des Pêches et des Océans, Ports pour petits bateaux (PPB), a besoin de l'établissement d'une offre à commandes individuelle et régionale (OCIR) visant la fabrication et la livraison des pontons en fibre de verre à multiples endroits à travers la Colombie-Britannique. Pontons doivent être fabriqués en conformité avec l'exigence à l'annexe A.

La période du besoin est d'un (1) an avec trois (3) périodes d'option d'un an chacune.

La valeur attendue de l'offre à commandes est de \$ 500,000.00 pour la première période d'un an, avec la valeur attendue de l'250,000.00 \$ pour chacune des deux périodes d'option, d'un an.

conformément à l'article 01 des instructions uniformisées [2006](#) et [2007](#) des dispositions relatives à l'intégrité, les offrants doivent fournir une liste de tous les propriétaires et(ou) administrateurs et toute autre documentation connexe, au besoin. Consulter la section [4.21](#) du Guide des approvisionnements pour en savoir plus sur les dispositions relatives à l'intégrité.

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), et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

1.3 Compte rendu

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

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

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 [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.

2.2 Présentation des offres

Les offres doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande d'offres à commandes.

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 en 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.

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 – deux copies papier;
Section II : offre financière – une copie papier;
Section III: attestations - une copie papier.

Les prix doivent figurer dans l'offre financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de l'offre.

Le Canada demande que les offrants suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur offre.

- a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande d'offres à commandes.

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les 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.

3.1.1 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.

3.1.2 Section II : Offre financière

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec l'Annexe F, Feuille de offre financière. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

3.1.2.1 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 :

VISA _____
Master Card _____

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

L'offrant n'est pas obligé d'accepter les paiements par carte de crédit.

L'acceptation du paiement par carte de crédit des commandes ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

N° de l'invitation - Solicitation No.
F1571-15700F/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
F1571-15700F

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
XLV-5-38185

Id de l'acheteur - Buyer ID
xlv211
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

3.1.2.2 Fluctuation du taux de change

C3011T (2013-11-06), Fluctuation du taux de change

Section III: Attestations

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
F1571-15700F/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
F1571-15700F

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
XLV-5-38185

Id de l'acheteur - Buyer ID
xlv211
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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 financière

Reportez-vous à l'annexe E, Feuille d'offre financière.

4.1.2.1 Évaluation du prix

Clause du Guide des CCUA [M0220T](#) (2013-04-25), Évaluation du prix

4.2 Méthode de sélection

Une offre doit respecter les exigences de la demande d'offres à commandes pour être déclarée recevable. L'offre recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour l'émission d'une offre à commandes.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS

Les offrants doivent fournir les attestations et 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 fausse, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des offres, pendant la période de l'offre à commandes, ou pendant la durée du contrat.

Le responsable de l'offre à commandes aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations de l'offrant. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par le responsable de l'offre à commandes, l'offre 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 Déclaration de condamnation à une infraction

Conformément au paragraphe Déclaration de condamnation à une infraction de l'article 01 des instructions uniformisées, l'offrant doit, selon le cas, présenter avec son offre le [Formulaire de déclaration](#) dûment rempli afin que son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2 Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec l'offre mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, le responsable de l'offre à commandes informera l'offrant du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de se conformer à la demande du responsable de l'offre à commandes et de fournir les attestations dans le délai prévu, l'offre sera déclarée non recevable.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – renseignements connexes

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

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

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant, et tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée](#) » (http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web [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.

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

6.1 Capacité financière

Clause du *Guide des CCUA* [M9033T](#) (2011-05-16), Capacité financière

6.2 Exigences en matière d'assurance

Le soumissionnaire doit fournir une lettre d'un courtier ou d'une compagnie d'assurances autorisé à faire des affaires au Canada stipulant que le soumissionnaire, s'il obtient un contrat à la suite de la demande de soumissions, peut être assuré conformément aux exigences en matière d'assurance décrites à l'annexe C.

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

6.3 Indemnisation des accidents du travail - lettre d'attestation

Le soumissionnaire doit avoir un compte en règle auprès de la Commission des accidents du travail de la province ou du territoire concerné.

Le soumissionnaire devra fournir un certificat ou une lettre émis par la Commission des accidents du travail attestant que son compte est en règle, dans les 48 heures suivant la demande de l'autorité contractante. Le défaut de répondre à la demande pourra avoir pour conséquence que la soumission soit jugée non recevable.

PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

7.1 Offre

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

Cette offre à commandes ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

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 « D ». Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit être indiquée dans le rapport. Si aucun bien ou service n'a été fourni pendant une période donnée, l'offrant doit soumettre un rapport portant la mention « néant ».

Les données doivent être présentées tous les *trimestres* au responsable de l'offre à commandes. Voici la répartition des trimestres :

- Premier trimestre : _____
- Deuxième trimestre : _____
- Troisième trimestre : _____
- Quatrième trimestre : _____

Les données doivent être présentées au responsable de l'offre à commandes dans les trente (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

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées du _____ au _____.

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 deux (2) périodes supplémentaires d'un ans, à partir du _____ jusqu'au _____, et _____ jusqu'au _____, aux mêmes conditions et aux taux ou prix indiqués dans l'offre à commandes, ou aux taux ou prix calculés selon la formule mentionnée dans l'offre à commandes.

L'offrant sera avisé de la décision d'autoriser l'utilisation de l'offre à commandes pour une période prolongée par le responsable de l'offre à commandes trente (30) jours avant la date d'expiration de celle-ci. Une révision à l'offre à commandes sera émise par le responsable de l'offre à commandes.

7.5 Responsables

7.5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Torrey Buchan
Spécialiste en approvisionnement
Travaux Publics et services gouvernementaux Canada
Approvisionnements maritimes - Région du Pacifique
Adresse : 1230, rue Government, bureau 401
Victoria, CB
V8W 3X4 Canada
Téléphone : 250-216-2092
Télécopieur : 250-363-3960
Courriel : torrey.buchan2@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Le responsable de l'offre à commandes est chargé de l'émission de l'offre à commandes et de son administration et de sa révision, s'il y a lieu. En tant qu'autorité contractante, il est responsable de toute question contractuelle liée aux commandes subséquentes à l'offre à commandes passées par tout utilisateur désigné.

7.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour l'offre à commandes est :

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____
Téléphone : ____-____-_____
Télécopieur : ____-____-_____
Courriel : _____

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 Responsable de l'inspection

L'autorité responsable de l'inspection pour le contrat est le chargé de projet.

Le responsable de l'inspection représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat et est responsable de l'inspection des travaux et de l'acceptation des travaux achevés. Le responsable de l'inspection pourra être représenté sur place par un inspecteur désigné et tout autre inspecteur du gouvernement du Canada désigné de temps à autre pour soutenir l'inspecteur désigné.

7.5.4 Représentant de l'offrant

L'offrant doit remplir le tableau ci-dessous soumettre à leur soumission.

Personne-ressource :	Nom	Téléphone	Courriel
Questions relatives à la passation de marché			
Questions d'ordre technique			
Questions de facturation			

7.6 Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est : Ports pour petits bateaux (PPB) - Pêches et Océans Canada.

7.7 Instrument de commande

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

7.8 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 200 000,00 \$ (taxes applicables incluses).

7.9 Limitation financière

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

L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes si cette somme est suffisante dès que 75 p. 100 de ce montant est engagé, ou trois (3) mois avant l'expiration de l'offre à commandes, selon la première des deux circonstances à se présenter. Toutefois, si à n'importe quel moment, l'offrant juge que ladite limite sera dépassée, il doit en aviser aussitôt le responsable de l'offre à commandes.

7.10 Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre le libellé des textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur la liste.

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 (2015-09-03), Conditions générales – offres à commandes - biens ou services;
- d) les conditions générales 2010A (2015-09-03), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- e) l'Annexe « A », Besoin ;
- f) l'Annexe « B », Base de paiement ;
- g) l'Annexe « C », Exigences en matière d'assurance ;
- h) l'Annexe « D », Exigences de rapport ;
- i) l'offre de l'offrant en date du _____.

7.11 Attestations

7.11.1 Conformité

Le respect continu des attestations fournies par l'offrant avec son offre ainsi que la coopération constante quant aux renseignements connexes sont des conditions d'émission de l'offre à commandes (OC). Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée de l'offre à commandes et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au-delà de la période de l'OC. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'offrant ou à fournir les renseignements connexes, ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec son offre comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier tout contrat subséquent pour manquement et de mettre de côté l'offre à commandes.

7.12 Lois applicables

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

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent et font partie intégrante de tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

7.1 Besoin

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

7.2 Clauses et conditions uniformisées

7.2.1 Conditions générales

2010A (2015-09-03), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

L'article 16, Intérêt sur les comptes en souffrance, de 2010A (2015-09-03), Conditions générales - biens (complexité moyenne) ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit.

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 Paiement

7.4.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix unitaires fermes précisés dans l'annexe B, selon un montant total de _____ \$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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.

7.4.2 Paiement unique

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

7.4.3 Paiement par carte de crédit

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

7.5 Instructions pour la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
 - a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.
 - b. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

7.6 Exigences en matière d'assurance

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

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

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

7.7 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.

ANNEXE « A »

BESOIN

Section 00 21 00 – SOMMAIRE DES TRAVAUX

1. GÉNÉRALITÉS

1.1. BESOINS CONNEXES

- .1 Section 00 10 00 – Tableau des quantités et des prix
- .2 Section 35 51 23 – Pontons

1.2. DÉFINITIONS

- .1 Les mots « propriétaire », « autorité contractante », « administration portuaire », « entrepreneur », « ingénieur » ou « Ministère » doivent être définis comme suit :
 - .1 Propriétaire et autorité contractante
Programme des ports pour petits bateaux de Pêches et Océans Canada, 401, rue Burrard, bureau 200, Vancouver (Colombie-Britannique) V6C 3S4
 - .2 Ingénieur ou représentant
Employé du propriétaire ou de l'ingénieur désigné par le propriétaire à titre d'ingénieur dans le cadre de ce projet, ou le représentant de l'ingénieur désigné par l'ingénieur comme son représentant pour le projet.
 - .3 Entrepreneur
La partie acceptée par le propriétaire avec laquelle une entente officielle est conclue pour effectuer les travaux dans le cadre de ce projet.
 - .4 Ministère
Pêches et Océans Canada

1.3. DESSINS

- .1 Cadre de ponton en fibre de verre pleine grandeur
- .2 Cadre de ponton en fibre de verre demi-grandeur

1.4. EMPLACEMENT

- .1 Partout en Colombie-Britannique

1.5. TRAVAUX VISÉS PAR LES DOCUMENTS CONTRACTUELS

- .1 Les travaux visés par la présente section comprennent la fourniture et la fabrication de pontons en fibre de verre. Les pontons doivent être fournis franco à bord (FAB) au chantier de l'entrepreneur.
- .2 Les travaux doivent être exécutés au plus tard en trois semaines pour la commande minimale de 25 unités, et en 1 semaine pour toutes les 25 unités supplémentaires commandées au moyen d'une seule commande subséquente.
- .3 Tous les matériaux doivent être neufs et fournis par l'entrepreneur.
- .4 En général, les travaux comprennent, sans toutefois s'y limiter, les tâches suivantes comme détaillées dans la section 00 10 00 – TABLEAU DES QUANTITÉS ET DES PRIX.

1.6. PORTÉE DES TRAVAUX :

- .1 Fabriquer et livrer des pontons en fibre de verre
Les travaux exécutés aux termes de cet élément comprennent l'ensemble de la main-d'œuvre, des matériaux et de l'équipement nécessaires à la fourniture de pontons en fibre de verre. Il s'agit habituellement, sans toutefois s'y limiter, des tâches suivantes :
 - .1 Le coût unitaire de cet élément doit inclure la fourniture de matériaux, d'équipement, d'outils, de services, de main-d'œuvre et de tout ce qui est nécessaire pour effectuer ce qui suit :
 - .1 Fabriquer des cadres de pontons pleine grandeur conformément au dessin et dans les quantités suivantes :
 - .1 Vingt-cinq (25)
 - .2 Cinquante (50)
 - .3 Cent (100)
 - .2 Appliquer un revêtement en fibre de verre sur les cadres de ponton pleine grandeur, conformément à la section 35 51 23 – SPÉCIFICATIONS.
 - .3 Les pontons doivent être fournis FAB au chantier de l'entrepreneur.
 - .2 Le coût unitaire de cet élément doit inclure la fourniture de matériaux, d'équipement, d'outils, de services, de main-d'œuvre et de tout ce qui est nécessaire pour effectuer ce qui suit :
 - .1 Fabriquer des cadres de pontons demi-grandeur conformément au dessin et dans les quantités suivantes :

- .1 Dix (10)
- .2 Vingt (20)
- .3 Cinquante (50)
- .2 Appliquer un revêtement en fibre de verre sur les cadres de ponton demi-grandeur, conformément à la section 35 51 23 – SPÉCIFICATIONS.
- .3 Les pontons doivent être fournis FAB au chantier de l'entrepreneur.

.2 Livrer les pontons au port de French Creek.

Les travaux qui doivent être exécutés en vertu de cet élément comprennent toute la main-d'œuvre, les matériaux et l'équipement nécessaires à la livraison de pontons en fibre de verre. Il s'agit habituellement, sans toutefois s'y limiter, des tâches suivantes :

- .1 Le coût unitaire de cet élément doit inclure la fourniture de matériaux, d'équipement, d'outils, de services, de main-d'œuvre et de tout ce qui est nécessaire pour effectuer ce qui suit :
 - .1 Livrer vingt-cinq (25) cadres de ponton en fibre de verre pleine grandeur ou cinquante (50) cadres de pontons en fibre de verre demi-grandeur au site suivant :

Administration portuaire de French Creek
1055, Lee Road
Parksville (Colombie-Britannique) V9P 2E1

- .3 Livraison de pontons aux sites secondaires.
 - .1 Il faut indiquer un prix pour le transport des pontons aux sites secondaires avant la commande subséquente.
 - .2 Le coût doit être inclus dans chaque commande subséquente, et ne doit pas dépasser la limite financière des commandes subséquentes.

1.7. DOCUMENTS REQUIS

- .1 Garder sur le lieu de travail une copie de chacun des documents suivants :
 - .1 Dessins et spécifications du contrat et tous les ajouts.
 - .2 Ordres de modification et autres modifications du contrat.
 - .3 Copie du calendrier des travaux approuvé.
 - .4 Plan de santé et de sécurité et autres documents liés à la sécurité.
 - .5 Tous les permis réglementaires requis pour les travaux.
 - .6 Documents relatifs aux pratiques de gestion exemplaires.

FIN DE LA SECTION

SECTION 35 51 23 – SPÉCIFICATIONS

1. GÉNÉRALITÉS

1.1 SECTIONS CONNEXES

- .1 Section 01 11 00 – Sommaire des travaux

1.2 MESURES

- .1 Les mesures seront fonction du nombre de pontons fournis.

1.3 RÉFÉRENCES

- .1 Association canadienne du contreplaqué (CANPLY)
 - .1 Manuel du contreplaqué, 2002.
- .2 Association canadienne de normalisation (CSA International)
 - .1 CSA B111 1974 (R2003), Clous, crampons et cavaliers.
 - .2 CSA O112, Série M1977(R2006), Normes de la CSA en matière d'adhésifs pour le bois.
 - .3 CSA O121 M1978 (R2003), Contreplaqué de sapin de Douglas.
- .3 Commission nationale de classification des sciages (NLGA) :
 - .1 Règles de classification de la NLGA pour le bois d'œuvre canadien (interprétation incluse) Décembre 2005.
- .4 Engineered Wood Association (APA) (Association du bois d'ingénierie)

1.4 DESSINS DE RÉFÉRENCE

- .1 001 Cadre de ponton en fibre de verre pleine grandeur
- .2 002 Cadre de ponton en fibre de verre demi-grandeur

1.5 DOCUMENTS À PRÉSENTER

- .1 Fiches techniques : fournir les publications imprimées, les spécifications et les fiches techniques du fabricant.
- .2 Instructions du fabricant : fournir les instructions d'installation du fabricant.

2. PRODUITS

1.1 MATÉRIAUX

- .1 Bois d'œuvre :
 - .1 Le bois est classifié et estampillé conformément aux règles de classification applicables et aux normes des associations ou des organismes habilités à classer le bois d'œuvre par le Conseil d'accréditation de la Commission canadienne de normalisation du bois d'œuvre de la CSA.
 - .2 Espèce : sapin de Douglas.
 - .3 Classe : de qualité structurale n°1 ou supérieure (séché au four)
 - .4 Autorité de classification : NLGA.
- .2 Colle : conforme à la norme CSA O112. Collage des joints du cadre à l'aide de résorcinol ou d'un adhésif à base de résine au phénol/résorcinol étanche à durcissement à froid, ou d'une colle équivalente de qualité marine.
- .3 Contreplaqué :
 - .1 Contreplaqué de sapin de Douglas : conforme à la norme CSA O121.
 - .2 Qualité : plein des deux côtés.
 - .3 Épaisseur : 12,5 mm.
 - .4 Autorité de classification : Manuel du contreplaqué CANPLY.
- .4 Fixations : vis à bois en acier inoxydable, crampons et cavaliers galvanisés à chaud conformes à la norme B111 de la CSA.
- .5 Revêtement extérieur en fibre de verre :
 - .1 Tissu de fibre de verre : 340 g/m².
 - .2 Résine de polyester : usage général, durcissement à l'air.
 - .3 Ne pas utiliser d'additifs colorants dans les résines.
 - .4 Dernière couche de finition : résine pour enduit gélifié.
- .6 Puisard de pompe : bronze coulé, acier inoxydable ou plastique stable aux ultraviolets adapté à un usage marin.
 - .1 Raccord du tablier : 76 mm de diamètre intérieur.
 - .2 Bouchon : fileté avec deux trous de serrure.
 - .3 Filetage de bouchon : à graisser avant la mise en place. Ne pas serrer les bouchons pour le transport.

1.2 FABRICATION

- .1 Dimensions hors tout du ponton fini :
 - .1 Cadre de ponton pleine grandeur : 2 400 mm de longueur x 1 169 mm de largeur x 635 mm de hauteur
 - .2 Cadre de ponton demi-grandeur : 1 169 mm de longueur x 1 169 mm de largeur x 635 mm de hauteur

3. EXÉCUTION

1.1 CONSTRUCTION

- .1 Instructions du fabricant : se conformer aux recommandations ou spécifications écrites du fabricant, notamment les bulletins techniques sur les produits, les instructions de manutention, d'entreposage et d'installation, et les fiches techniques.

1.2 CADRE

- .1 Construire le cadre conformément aux dessins fournis.
- .2 Fixer chaque joint en collant chaque surface de contact et à l'aide de vis à bois en acier inoxydable n° 8.

1.3 REVÊTEMENT

- .1 Recouvrir le cadre de panneaux de contreplaqué de 12,5 mm.
- .2 Fixer les panneaux au cadre avec de la colle et des vis à bois n° 8 en acier inoxydable de 38 mm, à entraxe de 152 mm.
- .3 Utiliser le produit de remplissage examiné par le représentant du Ministère.
 - .1 Utiliser de la colle et un produit de remplissage pour remplir et éliminer les défauts mineurs entre le cadre et les panneaux. Remplir et poncer les défauts de surface.
- .4 Arrondir les angles à un rayon de 16 mm pour poser la fibre de verre et obtenir le poids indiqué de tissu et de contreplaqué.

1.4 REVÊTEMENT EXTÉRIEUR

- .1 Recouvrir les surfaces extérieures du ponton d'une couche de tissu de fibre de verre imprégnée de résine de polyester. L'utilisation de fibre de verre coupée est interdite.
- .2 Le mode d'application du tissu et de la résine doit permettre de s'assurer que, pendant les tests de défaillance, l'adhérence entre le revêtement et le contreplaqué est plus solide que l'adhérence entre les différentes couches de contreplaqué.
- .3 Épaisseur minimale du revêtement fini : 1,6 mm.
- .4 Les surfaces de recouvrement du tissu doivent être saturées de résine et dépasser l'épaisseur minimale, le cas échéant, pour assurer un bon recouvrement.

- .5 Ne pas appliquer de résine lorsque la température est inférieure à 10 °C ou lorsque la teneur en humidité du contreplaqué est supérieure de 8 % au poids.
- .6 Chevauchement du tissu de verre sur les joints : 51 mm minimum.
- .7 Ne pas réaliser les joints du tissu de verre à moins de 51 mm des bords ni parallèlement à ceux-ci.
- .8 Sur les bords du ponton, utiliser deux couches de tissu de verre et faire chevaucher l'épaisseur du dessus à au moins 51 mm des bords.
- .9 Éliminer les bulles d'air, les faux plis, les coulures de résine et les corps étrangers.
- .10 Poncer légèrement la surface et vérifier l'absence de bulles d'air, de piqûres et de coulures de résine après séchage complet.
 - .1 En cas de présence de défauts, les éliminer complètement par ponçage.
 - .2 À l'aide de tissu de verre et de résine, recouvrir les imperfections sur une surface deux fois plus importante.
- .11 Appliquer deux couches finales de vernis transparent durcissable sur les surfaces du ponton.
- .12 Tolérances sur place : plus ou moins 25 mm par rapport aux cotes d'encombrement.

1.5 FINITION INTÉRIEURE

- .1 Avant d'installer le panneau de contreplaqué supérieur, appliquer une couche de résine sur la face intérieure du ponton.
- .2 Installer un morceau de mousse de polystyrène d'au moins 300 mm x 300 mm x 300 mm à l'intérieur du ponton avant de fixer le panneau de contreplaqué supérieur.

1.6 CONTRÔLE DE LA QUALITÉ SUR PLACE

- .1 Tests/inspections sur place :
 - .1 Donner au représentant du Ministère un préavis d'au moins cinq jours avant la date de début des travaux sur le ponton et lui donner accès au chantier aux fins d'inspection.
 - .2 Les pontons complètement ou partiellement construits sans inspection ne seront pas acceptés.
 - .3 L'inspection finale du ponton doit être réalisée sur place.
 - .4 Toute présence d'eau dans le ponton, quelle qu'en soit la quantité, est une cause de rejet.

FIN DE LA SECTION

N° de l'invitation - Solicitation No.
F1571-15700F/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
F1571-15700F

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
XLV-5-38185

Id de l'acheteur - Buyer ID
xlv211
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

APPENDICE 1 DE L'ANNEXE A DESSINS

Pour obtenir un exemplaire des dessins, veuillez communiquer avec l'autorité contractante, soit
Torrey Buchan, à l'adresse suivante :
torrey.buchan2@pwgsc-tpsgc.gc.ca

N° de l'invitation - Sollicitation No.
F1571-15700F/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
F1571-15700F

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
XLV-5-38185

Id de l'acheteur - Buyer ID
xlv211
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « B »

BASE DE PAIEMENT

Instructions destinées à l'offrant

La base de paiement ci-dessous est un exemple seulement. L'offrant doit présenter leur offre financière conformément à l'annexe E.

Sur demande et contre rémunération supplémentaire, l'offrant doit offrir la livraison à diverses installations portuaires pour petits bateaux en Colombie-Britannique.

La livraison de tous les lots d'unités visés aux présentes sera facturée en sus des prix indiqués ci-dessous. Dans le cas du port de French Creek, la livraison sera facturée selon les articles d'exécution 4 et 8 ou le barème ci-dessous.

B1. 1^{re} année

Article	Description	Prix unitaire	Prix de lot
Fabrication et livraison d'un ponton pleine dimension en fibre de verre :			
1.	Lot de 25 unités	\$	\$
2.	Lot de 50 unités	\$	\$
3.	Lot de 100 unités	\$	\$
4.	Livraison au port de French Creek – Prix pour la livraison de 25 unités		\$
Fabrication et livraison d'un ponton demi dimension en fibre de verre :			
5.	Lot de 10 unités	\$	\$
6.	Lot de 20 unités	\$	\$
7.	Lot de 30 unités	\$	\$
8.	Livraison au port de French Creek – Prix pour la livraison de 10 unités		\$

B2. 1^{re} année optionnelle

Même format que la section B1.

B3. 2^e année optionnelle

Même format que la section B1.

B4. Travail non prévu

4.1 Les travaux imprévus dûment autorisés par le ministre seront calculés de la manière suivante :

Nombre d'heures (à négocier) X XXXXXX \$, soit le tarif de facturation horaire ferme de l'entrepreneur pour la main d'œuvre, qui comprend les coûts indirects et le bénéfice, plus le prix de revient réel des matériaux, majoré de 10 %, plus la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée, le cas échéant, calculé sur le coût total du matériel et de la main d'œuvre. Le tarif d'imputation horaire ferme et la majoration pour les matériaux demeureront fermes pour la durée du contrat et toute autre modification s'y rattachant.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
F1571-15700F/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
F1571-15700F

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
XLV-5-38185

Id de l'acheteur - Buyer ID
xlV211
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

4.2 Nonobstant les définitions ou les termes utilisés ailleurs dans le présent document ou dans le Système de gestion des coûts du soumissionnaire, lors de la négociation des heures de travail pour les travaux imprévus, TPSGC tiendra uniquement compte des heures de travail directement liées aux travaux pertinents.

4.3 Une indemnité pour les frais de main d'œuvre connexes comme la gestion, la supervision directe, les achats, la manutention, l'assurance de la qualité et des rapports, les premiers soins, les inspections de dégazage et les rapports, et l'établissement de prévisions, sera incluse comme frais généraux pour établir le tarif d'imputation pour la main d'œuvre indiqué ci dessus.

4.4 La majoration de 10 % pour les matériaux s'appliquera également aux frais de sous traitance. Le taux de majoration comprend toutes les indemnités pour la gestion des matériaux et de la sous traitance qui n'entrent pas dans le tarif d'imputation pour la main d'œuvre. Une indemnité distincte pour l'achat et la manutention des matériaux ou pour l'administration de la sous traitance n'est pas admissible.

4.5 Temps supplémentaire

L'entrepreneur ne devra pas faire d'heures supplémentaires dans le cadre du contrat à moins d'avoir obtenu une autorisation préalable écrite de l'autorité contractante. Toute demande de paiement doit être accompagnée d'une copie de l'autorisation des heures supplémentaires et d'un rapport contenant tous les détails exigés par l'État relativement aux heures supplémentaires effectuées conformément à l'autorisation écrite.

Le paiement pour les heures supplémentaires autorisées sera calculé comme suit :

Nombre d'heures (à négocier) X ____XXXXXX_ \$ par heure au tarif d'heures supplémentaires.

ANNEXE « C »

EXIGENCES EN MATIERE D'ASSURANCE

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
 - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
 - b. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
 - c. Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
 - d. Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
 - e. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
 - f. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
 - g. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
 - h. Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
 - i. Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
 - j. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
 - k. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
 - l. Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.

N° de l'invitation - Solicitation No.
F1571-15700F/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
F1571-15700F

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
XLV-5-38185

Id de l'acheteur - Buyer ID
xlv211
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « D »

EXIGENCE DE RAPPORT

Période : _____		Nombre de commandes : _____	
ARTICLE	DESCRIPTION	Quantité achetée	Totaux
Fabrication et livraison d'un ponton pleine dimension en fibre de verre :			
1	Lot de 25 unités		
2	Lot de 50 unités		
3	Lot de 100 unités		
4	Livraison au port de French Creek – Prix pour la livraison de 25 unités		
Fabrication et livraison d'un ponton demi dimension en fibre de verre :			
5	Lot de 10 unités		
6	Lot de 20 unités		
7	Lot de 30 unités		
8	Livraison au port de French Creek – Prix pour la livraison de 10 unités		
Total des dépenses pour la période :		\$ _____	

Taxes en sus

ANNEXE « E »

FEUILLE D'OFFRE FINANCIÈRE

Instructions destinées à l'offrant
<p>L'offrant doit remplir le barème de prix ci-dessous et l'inclure dans son offre financière. La somme de tous les prix calculés que l'on trouve dans le barème ci-dessous sera le prix qui sera évalué. La TPS est en sus.</p> <p>Le prix fourni dans l'offre sera incorporé à la base de paiement de l'offre à commandes résultante. Les quantités estimées utilisées ici sont incluses aux fins d'évaluation seulement et ne constituent pas une garantie de travail.</p>

Sur demande et contre rémunération supplémentaire, l'offrant doit offrir la livraison à diverses installations portuaires pour petits bateaux en Colombie-Britannique.

La livraison de tous les lots d'unités visées aux présentes sera facturée en sus des prix indiqués ci-dessous. Dans le cas du port de French Creek, la livraison sera facturée selon les articles d'exécution 4 et 8 ou le barème ci-dessous.

E1. 1^{re} année

Article	Description	Prix unitaire	Prix de lot (A)	Utilisation estimative pour la période (B)	Totaux multipliés (A) x (B)
Fabrication et livraison d'un ponton pleine dimension en fibre de verre :					
1.	Lot de 25 unités	_____ \$ par unité	_____ \$ pour lot de 25	1	_____ \$
2.	Lot de 50 unités	_____ \$ par unité	_____ \$ pour lot de 50	1	_____ \$
3.	Lot de 100 unités	_____ \$ par unité	_____ \$ pour lot de 100	2	_____ \$

N° de l'invitation - Solicitation No.
F1571-15700F/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
F1571-15700F

N° de la modif - Amd. No.
N° de réf. du dossier
XLV-5-38185

Id de l'acheteur - Buyer ID
xlV211
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

4.	Livraison au port de French Creek – Prix pour la livraison de 25 unités	\$		pour lot de 25 unités	11	\$
Fabrication et livraison d'un ponton demi dimension en fibre de verre :						
5.	Lot de 10 unités		\$	par unité	lot de 10	\$
6.	Lot de 20 unités		\$	par unité	lot de 20	\$
7.	Lot de 30 unités		\$	par unité	lot de 30	\$
8.	Livraison au port de French Creek – Prix pour la livraison de 10 unités	\$		pour lot de 10 unités	6	\$
Total évalué – Année 1						\$

E2. 1re année optionnelle

Article	Description	Prix unitaire	Prix de lot (A)	Utilisation estimative pour la période (B)	Totaux multipliés (A) x (B)
Fabrication et livraison d'un ponton pleine dimension en fibre de verre :					
1.	Lot de 25 unités	\$	lot de 25	1	\$
2.	Lot de 50 unités	\$	lot de 50	1	\$
3.	Lot de 100 unités	\$	lot de 100	1	\$
4.	Livraison au port de French Creek – Prix pour la livraison de 25 unités	\$	pour lot de 25 unités	7	\$
Fabrication et livraison d'un ponton demi dimension en fibre de verre :					

N° de l'invitation - Solicitation No.
F1571-15700F/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
F1571-15700F

N° de la modif - Amd. No.
xlV211
File No. - N° du dossier
XLV-5-38185

Id de l'acheteur - Buyer ID
xlV211
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

5.	Lot de 10 unités	\$ par unité	\$ lot de 10	1	\$
6.	Lot de 20 unités	\$ par unité	\$ lot de 20	1	\$
7.	Lot de 30 unités	\$ par unité	\$ lot de 30	1	\$
8.	Livraison au port de French Creek – Prix pour la livraison de 10 unités	\$ pour lot de 10 unités		6	\$
Total évalué – 1re année optionnelle					\$

E3. 2e année optionnelle

Article	Description	Prix unitaire	Prix de lot (A)	Utilisation estimative pour la période (B)	Totaux multipliés (A) x (B)
Fabrication et livraison d'un ponton pleine dimension en fibre de verre :					
1.	Lot de 25 unités	\$ par unité	\$ lot de 25	1	\$
2.	Lot de 50 unités	\$ par unité	\$ lot de 50	1	\$
3.	Lot de 100 unités	\$ par unité	\$ lot de 100	1	\$
4.	Livraison au port de French Creek – Prix pour la livraison de 25 unités	\$ pour lot de 25 unités		7	\$
Fabrication et livraison d'un ponton demi dimension en fibre de verre :					
5.	Lot de 10 unités	\$ par unité	\$ lot de 10	1	\$
6.	Lot de 20 unités	\$ par unité	\$ lot de 20	1	\$

N° de l'invitation - Sollicitation No.
F1571-15700F/A
N° de réf. du client- Client Ref. No.
F1571-15700F

N° de la modif - Amd. No.
xlV211
File No. - N° du dossier
XLV-5-38185

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

7.	Lot de 30 unités	\$	par unité	lot de 30	\$ pour	1	\$
8.	Livraison au port de French Creek – Prix pour la livraison de 10 unités	\$		pour lot de 10 unités		6	\$
Total évalué – 2e année optionnelle							\$

E4. Total évalué

Total – 1 ^{re} année	\$
Total – 1 ^{re} année optionnelle	\$
Total – 2 ^e année optionnelle	\$
TOTAL ÉVALUÉ	\$

N° de l'invitation - Solicitation No.
F1571-15700F/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
F1571-15700F

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
XLV-5-38185

Id de l'acheteur - Buyer ID
xlV211
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « F »

DISPOSITIONS SUR L'INTÉGRITÉ - LISTE DES NOMS

Veuillez fournir le nom des entités suivantes, selon la nature du droit de propriété de l'entreprise.

1. Dans le cas d'une personne morale: le nom de chacun des membres du conseil d'administration

2. Dans le cas d'une entreprise individuelle ou d'un particulier faisant affaires sous le nom d'une entreprise: le nom de l'unique propriétaire ou particulier

3. Dans le cas d'une coentreprise: le nom de tous les membres actuels de la coentreprise

4. Dans le cas d'un particulier, le nom complet de la personne

5. Pour un individu - le nom complet de la personne

ANNEXE « G »

LISTE DE VÉRIFICATION DE L'OFFRE

G1.1 Liste de vérification des produits livrables obligatoires

Nonobstant les exigences touchant les produits livrables précisés dans la demande de soumissions et le marché connexe (Annexe A), les produits livrables obligatoires, qui doivent être présentés avec les documents du soumissionnaire pour être jugés recevables, sont décrits ci-dessous.

Le soumissionnaire doit remettre, dûment remplie, l'Annexe G1 – Produits livrables/Attestations

Les éléments suivants sont obligatoires et la soumission du soumissionnaire sera évaluée en fonction des exigences définies dans les présentes. Le soumissionnaire doit se conformer à chaque élément pour que sa proposition soit recevable.

N°	Référence à la demande de soumission	Désignation	Situation	Document fourni	Référence à l'offre (section, n° de page, etc.)
1	Page couverture	Page 1 de la partie 1 du document de Demande d'offre à commandes rempli et signé	Obligatoire avec l'offre	<input type="checkbox"/>	
2	Article 3.1.1	Soumission technique	Obligatoire avec l'offre	<input type="checkbox"/>	
3	Article 6.2/ Annexe C	Soit une lettre prouvant que la protection d'assurance requise sera fournie, conformément à l'article 6.2 SOIT une preuve de protection d'assurance, aux termes de l'Annexe C	Obligatoire avec l'offre	<input type="checkbox"/>	
4	Annexe E	Feuille d'offre financière, dûment remplie	Obligatoire avec l'offre	<input type="checkbox"/>	

G1.2 Documents d'appui

Si les renseignements suivants, à l'appui de l'offre, ne sont pas remis de pair avec cette dernière, ils pourraient être demandés par l'autorité contractante, auquel cas il faudrait les fournir dans un délai de 48 heures après réception de la demande écrite :

N°	Référence à la demande de soumission	Désignation	Situation	Document fourni	Référence à l'offre (section, n° de page, etc.)
1	Article 3.1.2.1	Paiement par carte de crédit, rempli	48 heures après demande écrite	<input type="checkbox"/>	
2	Article 6.1	État financier et information connexe	48 heures après demande écrite	<input type="checkbox"/>	
3	Article 6.3	Attestation au titre de l'indemnisation des accidents du travail	48 heures après demande écrite	<input type="checkbox"/>	
4	Article 7.5.4	Représentants de l'entrepreneur, tableau dûment rempli	48 heures après demande écrite	<input type="checkbox"/>	
5	Annexe F, article 5.1.1	Dispositions relatives à l'intégrité – Liste de noms, dûment rempli	48 heures après demande écrite	<input type="checkbox"/>	

G1.3 Produits livrables après l'émission de l'offre à commandes

Les renseignements suivants, à l'appui de la soumission, pourraient être demandés par l'autorité contractante, auquel cas il faudrait les fournir aux conditions indiquées dans le tableau ci-dessous :

N°	Article	Désignation	Situation
1	7.6	Certificat d'assurance	10 jours civils après l'émission de l'offre à commandes