



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

**Bid Receiving - PWGSC / Réception des
soumissions - TPSGC**

11 Laurier St. / 11, rue Laurier

Place du Portage , Phase III

Core 0B2 / Noyau 0B2

Gatineau

Québec

K1A 0S5

Bid Fax: (819) 997-9776

**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

Marine Machinery and Services / Machineries et services
maritimes

11 Laurier St. / 11, rue Laurier

6C2, Place du Portage

Gatineau

Québec

K1A 0S5

Title - Sujet REPARATION SYSTEMES REFRIGERATION	
Solicitation No. - N° de l'invitation F3065-15N064/A	Date 2016-03-21
Client Reference No. - N° de référence du client F3065-15IN064	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$\$ML-027-25768
File No. - N° de dossier 027ml.F3065-15N064	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2016-05-03	
Delivery Required - Livraison exigée See Herein	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Tamaro, Daniel	Buyer Id - Id de l'acheteur 027ml
Telephone No. - N° de téléphone (819)956-5319 ()	FAX No. - N° de FAX (819)956-0897
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF FISHERIES AND OCEANS 101 BOUL.CHAMPLAIN R.C. QUEBEC Quebec G1K7Y7 Canada	
Security - Sécurité This request for a Standing Offer does not include provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité.	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

TITRE – SERVICES DE RÉPARATION SUR LES SYSTÈMES DE CLIMATISATION (HVAC) ET DES SYSTÈMES DE RÉFRIGÉRATION D'ALIMENTS COMMERCIAUX SUR LES NAVIRES DE LA GARDE CÔTIÈRE CANADIENNE (GCC)

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.....	5
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	5
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES.....	5
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES	5
2.4 LOIS APPLICABLES	5
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES.....	7
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES	7
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	9
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	9
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION – CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES SEULEMENT	9
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	10
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE	10
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	10
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À L'ASSURANCE	13
6.1 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	12
PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	13
A. OFFRE À COMMANDES.....	13
7.1 OFFRE.....	13
7.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	13
7.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	13
7.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES	13
7.5 RESPONSABLES.....	14
7.6 UTILISATEURS DÉSIGNÉS	15
7.7 PROCÉDURES POUR LES COMMANDES	15
7.8 INSTRUMENT DE COMMANDE	15
7.9 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES	15
7.10 LIMITATION FINANCIÈRE.....	16
7.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	16
7.12 ATTESTATIONS.....	16
7.13 LOIS APPLICABLES	16

N° de l'invitation - Sollicitation No.
F3065-15N064/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
F3065-15N064

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
027ml.F3065-15N064

Id de l'acheteur - Buyer ID
027ml
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	17
7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	17
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	17
7.3 DURÉE DU CONTRAT - COMMANDE SUBSÉQUENTE À L'OFFRE À COMMANDES.....	17
7.4 PAIEMENT	17
7.5 INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....	18
7.6 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE.....	18
7.7 CLAUSES DU GUIDE DES CUA	18
7.8 LANGUE DE TRAVAIL	18
7.9 INSPECTION ET ACCEPTATION DES TRAVAUX.....	18
ANNEXE « A »	20
ÉNONCÉ DES TRAVAUX	20
ANNEXE « B »	20
BASE DE PAIEMENT	26
ANNEXE « C »	20
EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE.....	31
ANNEXE « D »	20
EXIGENCES D'ÉTABLISSEMENT DES RAPPORTS.....	31
ANNEXE « E ».....	30
PLAN D'ÉVALUATION.....	30

TITRE – SERVICES DE RÉPARATION SUR LES SYSTÈMES DE CLIMATISATION (HVAC) ET DES SYSTÈMES DE RÉFRIGÉRATION D'ALIMENTS COMMERCIAUX SUR LES NAVIRES DE LA GARDE CÔTIÈRE CANADIENNE (GCC)

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 l'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, les exigences relatives à l'assurance, les exigences d'établissement de rapports, et le plan d'évaluation.

1.2 Sommaire

Cette demande d'offre à commandes (DOC) a pour but de fournir, au fur et à mesure des besoins des services de réparation et de maintenance de pièces de rechange sur les systèmes de climatisation (HVAC) et des systèmes de réfrigération d'aliments commerciaux sur les navires de la Garde Côtière Canadienne (GCC). Les travaux seront généralement effectués à bord des navires qui seront amarrés dans les grands lacs et sur le long du fleuve St-Laurent.

La période de l'offre à commande et d'une (1) année initiale avec deux (2) options d'une (1) année.

La région géographique des sites potentiels de services couverts par cette offre à commande a été subdivisée en deux (2) zones géographiques dans le but de faciliter la compétition. La Zone géographique ouest - province de l'Ontario qui comprend les ports suivants : Sarnia, Burlington, Prescott, et Parry Sound. La Zone géographique est - province de Québec qui comprend les ports suivants : Sorel-Tracy, Québec, Rimouski, Matane et Sept-Îles. Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

N° de l'invitation - Solicitation No.
F3065-15N064/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
F3065-15N064

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
027ml.F3065-15N064

Id de l'acheteur - Buyer ID
027ml
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

évaluera chaque Zone géographique séparément. L'Offrant peut soumissionner sur une (1) ou deux (2) zone(s) géographique(s) à sa discrétion.

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.

2.1.1 Clauses du *Guide des CCUA*

Clause du Guide des CCUA B1000T (2014-06-26) Condition du matériel – soumission

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 cinq (5) jours civils avant la date de clôture de la demande d'offres à commandes (DOC). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

À leur discrétion, les offrants peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur offre ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire

N° de l'invitation - Solicitation No.
F3065-15N064/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
F3065-15N064

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
027ml.F3065-15N064

Id de l'acheteur - Buyer ID
027ml
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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 (2) copies papier)

Section II : offre financière (une (1) copie papier)

Section III: attestations (une (1) copie papier).

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

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

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

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les 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>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les offrants devraient :

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

Section I : Offre technique

Dans leur offre technique, les offrants devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

Section II : Offre financière

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec l'annexe B, Base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

3.1.1 Paiement électronique de factures - soumission

Le Canada demande que les soumissionnaires remplissent l'option 1 ou 2 ci-dessous :

1. () Les instruments de paiement électronique seront acceptés pour le paiement des factures.

Les instruments de paiement électronique suivants sont acceptés :

- () Carte d'achat VISA ;
- () Carte d'achat MasterCard ;
- () Dépôt direct (national et international) ;
- () Échange de données informatisées (EDI) ;

N° de l'invitation - Solicitation No.
F3065-15N064/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
F3065-15N064

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
027ml.F3065-15N064

Id de l'acheteur - Buyer ID
027ml
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

2. () Les instruments de paiement électronique ne seront pas acceptés pour le paiement des factures.

Le soumissionnaire n'est pas obligé d'accepter les paiements effectués à l'aide d'instruments de paiement électronique.

3.1.2 Fluctuation du taux de change

Clause du Guide des CUA C3011T (2013-11-06), Fluctuation du taux de change

Section III: Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- (a) Cette offre à commandes contient deux (2) zones géographiques. Chaque zone géographique sera évaluée séparément.

Les deux (2) zones géographiques sont composées des villes suivantes:

- (1) Zone géographique ouest - province de l'Ontario: Burlington, Parry Sound, Prescott and Sarnia; et
- (2) Zone géographique est – province du Québec : Sorel-Tracy, Québec, Rimouski, Matane et Sept-Îles.

Un soumissionnaire peut soumissionner sur une (1) ou deux (2) zone(s) géographique(s).

- (b) 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.
- (c) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les offres.

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Une offre doit respecter les exigences de la demande d'offre à commandes et satisfaire à tous les critères d'évaluation technique obligatoires pour être déclarée recevable. Le soumissionnaire doit présenter la documentation à l'appui nécessaire, en conformité avec la présente exigence.

Pour être déclarée recevable, une soumission doit :

- a. Satisfaire à tous les critères techniques obligatoires tel que décrits à la page 33, paragraphe 2.0 de l'annexe « E », Plan d'évaluation pour chaque zone géographique.

4.1.2 Évaluation financière

4.1.2.1 Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens et incluant les périodes optionnelles.

4.1.2.2 L'Offrant doit compléter une (1) soumission financière pour chaque zone géographique de contrat sur laquelle (lesquelles) il souhaite soumissionner.

- a. Les critères d'évaluation financière sont décrits à la page 36, paragraphe 3.0 de l'annexe « E », Plan d'évaluation.

4.2 Méthode de sélection – Critères techniques obligatoires seulement

- 4.2.1 Une offre doit respecter les exigences de la demande d'offres à commandes et satisfaire à tous les critères d'évaluation financiers et techniques obligatoires pour être déclarée recevable. L'offre recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour l'émission d'une offre à commandes.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS 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 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](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/formulaire-form-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/formulaire-form-fra.html>) 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 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 Dispositions relatives à l'intégrité – liste de noms

Les offrants constitués en personne morale, y compris ceux qui présentent une offre à titre de coentreprise, doivent transmettre une liste complète des noms de tous les administrateurs.

Les offrants qui présentent une offre en tant que propriétaire unique, incluant ceux présentant une offre comme coentreprise, doivent fournir le nom du ou des propriétaire(s).

Les offrants qui présentent une offre à titre de société, d'entreprise ou d'association de personnes n'ont pas à soumettre une liste de noms.

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) » (http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) du Programme

N° de l'invitation - Solicitation No.
F3065-15N064/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
F3065-15N064

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
027ml.F3065-15N064

Id de l'acheteur - Buyer ID
027ml
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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.

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

5.2.3.1 Réglementation fédérale sur les halocarbures – Attestation

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

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

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

N° de l'invitation - Solicitation No.
F3065-15N064/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
F3065-15N064

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
027ml.F3065-15N064

Id de l'acheteur - Buyer ID
027ml
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À L'ASSURANCES

6.1 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 « C » 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 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 : du 1er avril au 30 juin;
- Deuxième trimestre : du 1er juillet au 30 septembre;
- Troisième trimestre : du 1er octobre au 31 décembre;
- Quatrième trimestre : du 1er janvier au 31 mars.

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
F3065-15N064/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
F3065-15N064

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
027ml.F3065-15N064

Id de l'acheteur - Buyer ID
027ml
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

7.4.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées et les services être rendus du _____ au _____ inclusivement. (Une (1) année)

(Le responsable de l'offre à commandes indiquera les dates à l'attribution d'e l'offre à commande)

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'une (1) année chacune, aux mêmes conditions et aux taux et prix indiqués 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 : Daniel Tamaro
Titre : Agent d'approvisionnements
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Direction des systèmes maritimes
Adresse : 11 rue Laurier
Place du Portage III, 6C2,
Gatineau, QC K1A 0S5
Téléphone : 819-956-5319
Télécopieur : 819-956-0897
Courriel : daniel.tamaro@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 que responsable de l'offre à commandes, 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

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

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

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

(Le responsable de l'offre à commandes indiquera le chargé de projet à l'attribution de l'offre à commande)

N° de l'invitation - Sollicitation No.
F3065-15N064/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
F3065-15N064

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
027ml.F3065-15N064

Id de l'acheteur - Buyer ID
027ml
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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.

7.5.2.2 Chargé de projet pour les commandes subséquentes à une offre à commandes:

Le chargé de projet pour les commandes subséquentes à une offre à commandes sera identifié dans la commande subséquente à une offre à commandes.

7.5.3 Représentant de l'offrant

Nom : _____
Titre : _____

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

(Le responsable de l'offre à commandes indiquera le représentant de l'offrant à l'attribution de l'offre à commandes)

7.6 Utilisateurs désignés

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

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

7.7 Procédures pour les commandes

Les utilisateurs désignés responsables du navire fourniront une description de la défaillance et demanderont un estimé pour les Frais de déplacement et de subsistance, lorsqu'applicable, et l'heure d'arrivée prévue sur le site des travaux. Le travail sera autorisé lorsque les utilisateurs désignés émettront le numéro du PWGSC-TPSGC 942.

7.8 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*, ou une version électronique.

7.9 Limite des commandes subséquentes

7.9.1 Pour le chargé de projet, en tant qu'utilisateur désigné

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes émis par l'utilisateur désigné ne doivent pas dépasser 10 000 \$ (taxes applicables inclus).

7.9.2 Pour le responsable de l'offre à commandes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ayant une valeur supérieure à 10,000 \$ (taxes applicables inclus) seront autorisées par le responsable de l'offre à commandes.

7.10 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.

(Le responsable de l'offre à commandes indiquera le montant à l'attribution de l'offre à commandes)

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 quatre (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.

7.11 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 subséquentes 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) 2029 (2015-09-03), Conditions générales - biens ou services (faible valeur);
- e) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- f) l'Annexe « B », Base de paiement;
- g) l'Annexe « C », Exigences en matière d'assurance;
- h) l'Annexe « D », Exigences d'établissement des rapports;
- i) l'offre de l'offrant en date du _____. (Le responsable de l'offre à commandes indiquera la date de l'offre spécifiée par l'offrant dans son offre).

7.12 Attestations

7.12.1 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 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.

(Le responsable de l'offre à commandes indiquera la province ou le territoire tel que spécifié par l'offrant dans son offre).

N° de l'invitation - Sollicitation No.
F3065-15N064/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
F3065-15N064

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
027ml.F3065-15N064

Id de l'acheteur - Buyer ID
027ml
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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

2029 (2015-09-03), Conditions générales - biens ou services (faible valeur) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

(Le responsable de l'offre à commandes insèrera la clause suivante si l'offrant accepte les paiements par cartes de crédit.)

L'article 12, Intérêt sur les comptes en souffrance, de 2029 (2015-09-03), Conditions générales - biens ou services (faible valeur) ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit.

7.3 Durée du contrat - commande subséquente à l'offre à commandes

7.3.1 Période du contrat - commande subséquente à l'offre à commandes

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

7.4 Paiement

7.4.1 Base de paiement - prix unitaire(s) ferme(s) et taux ferme(s)

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu de la Commande subséquente à une offre à commandes approuvée, l'entrepreneur sera payé des prix unitaire(s) ferme(s) et taux ferme(s) conformément à la Base de paiement, dans l'annexe B, comme précisé dans la Commande subséquente à une offre à commandes approuvée. Les droits de douane sont inclus, 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.

7.4.1.1 Option de prolongation du contrat – taux horaires

Durant la période de prolongation du contrat, l'entrepreneur sera payé aux taux horaires fermes indiqués à l'annexe « B » pour effectuer tous les travaux relatifs à la période de prolongation du contrat

7.4.2 Paiements multiples

Clauses du Guide des CCUA H1001C (2008-05-12) Paiements multiples

7.4.3 Vérification discrétionnaire des comptes

Clauses du Guide des CCUA C0705C (2010-01-11) Vérification discrétionnaire des comptes

7.4.4 Paiement électronique de factures - contrat

L'entrepreneur accepte d'être payé à l'aide des instruments de paiement électronique suivants :

- a. Carte d'achat Visa ;
- b. Carte d'achat MasterCard ;
- c. Dépôt direct (national et international) ;
- d. Échange de données informatisées (EDI) ;

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.

Chaque facture doit être appuyée par:

- a. une copie commande subséquente à l'offre à commandes
 - b. une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé;
 - c. une copie du rapport de réparation
 - d. une copie des factures, reçus, pièces justificatives pour tous les frais directs et pour tous les frais de déplacement et de subsistance;
 - e. une copie du rapport de réparation.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit:

Une (1) copie PDF doit être transmise à l'adresse suivante pour attestation et paiement.

- a. Facture par courriel pour paiement par chèque à Pêches et Océans Canada - Garde côtière Canadiennes à : DFOinvoicing-MPOfacturation@dfo-mpo.gc.ca

Facture par courriel le paiement par carte de crédit à Pêches et Océans Canada - Garde côtière Canadiennes à : CTFN@dfo-mpo.gc.ca

- b. un (1) exemplaire PDF de la facture seulement doit être transmise à l'autorité de l'offre à commandes identifiées en vertu de la section intitulée « Responsables » de l'offre à commande. Daniel.tamaro@tpsgc-pwgsc.gc.ca.
- c. une (1) copie doit être envoyée au destinataire.

7.6 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

N° de l'invitation - Solicitation No.
F3065-15N064/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
F3065-15N064

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
027ml.F3065-15N064

Id de l'acheteur - Buyer ID
027ml
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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.

7.7 Clauses du *Guide des CCUA*

A9019C (2011-05-16) Élimination de déchets dangereux
B1501C (2006-06-16) Appareillage électrique
B7500C (2006-06-16) Marchandises excédentaires

7.8 Langue de travail

7.8.1 Zone géographique ouest - province de l'Ontario

Sauf indication contraire dans la commande subséquente à l'offre à commandes, les travaux devront se dérouler en anglais et les livrables devront être présentés dans cette langue.

7.8.2 Zone géographique est - province de Québec

Sauf indication contraire dans la commande subséquente à l'offre à commandes, les travaux devront se dérouler en français et les livrables devront être présentés dans cette langue.

7.9 Inspection et acceptation des travaux

Tous les travaux sont soumis à l'inspection et à l'acceptation par le Canada. L'inspection et l'acceptation des travaux par le Canada ne relèvent pas l'entrepreneur de sa responsabilité à l'égard des défauts et des autres manquements aux exigences du contrat. Le Canada aura le droit de rejeter tout travail non conforme aux exigences du contrat et d'exiger une rectification ou un remplacement aux frais de l'entrepreneur.

L'entrepreneur doit inspecter et approuver toute partie des travaux avant de le soumettre pour acceptation ou livraison au Canada. L'entrepreneur doit tenir un registre des inspections à la fois précis et complet qu'il doit mettre à la disposition du Canada, sur demande.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
F3065-15N064/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
F3065-15N064

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
027ml.F3065-15N064

Id de l'acheteur - Buyer ID
027ml
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « A »

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

SERVICE DE RÉPARATION SUR LES SYSTÈMES DE CLIMATISATION (HVAC) ET DES SYSTÈMES DE RÉFRIGÉRATION D'ALIMENTS COMMERCIAUX SUR LES NAVIRES DE LA GARDE CÔTIÈRE CANADIENNE (GCC)

1.0 CONTEXTE

Le Ministère des Pêches et Océans – Garde Côtière Canadienne requiert des services d'entretien et de réparation sur les systèmes de climatisation (HVAC) et de réfrigération industriels pour la conservation des aliments sur les navires de la Garde Côtière Canadienne accostés à des ports des Grands Lacs ainsi que de la voie maritime et du fleuve Saint-Laurent et selon les besoins. Les services peuvent comprendre la fourniture de pièces de rechange.

2.0 EXIGENCES

2.1 DESCRIPTION DES BESOINS

Le Ministère des Pêches et Océans – Garde Côtière Canadienne requiert des services d'entretien et de réparation sur les systèmes de climatisation et de réfrigération industriels pour la conservation des aliments sur les navires de la Garde Côtière Canadienne accostés à des ports dans la région des Grands Lacs ainsi que de la voie maritime et du fleuve Saint-Laurent et selon les besoins. L'Entrepreneur devra avoir en mains le matériel roulant, les pièces, et outillage nécessaires pour répondre aux besoins de réparation et d'entretien des systèmes de climatisation et de réfrigération industriels décrits à la section 3.0 ci-dessous. Chaque visite nécessitera la production d'un rapport concis pour le Ministère des Pêches et Océans.

La région géographique des sites potentiels pour la réception des services couverts par cette Offres à commandes est divisée en deux régions afin de faciliter la compétition. Ces régions sont définies dans la section 4.0, ci-dessous.

Le besoin est pour fournir des unités mobiles de service comprenant, au minimum, un Mécanicien en réfrigération certifié, un assistant mécanicien et l'ajout possible d'un ouvrier. Les unités mobiles de service doivent contenir les pièces de rechange et l'outillage nécessaires pour effectuer les travaux d'investigation de défaillances et de réparation sur les systèmes de climatisation et de réfrigération industriels à bord des navires de la GCC.

3.0 LISTE DES SYSTÈMES ET ÉQUIPEMENTS

Les navires du Ministère des Pêches et Océans – Garde Côtière Canadienne sont équipés de systèmes de climatisation et de réfrigération industriels de différents types. La liste suivante présente un échantillon des systèmes que l'Entrepreneur pourrait être appelé à réparer et inclus des exemples de manufacturiers :

- a. BERG Chilling Systems Inc. – Unités de réfrigération;
- b. Bronswerk Marine Inc – HVAC, Unités de condensation – 700M³;
- c. PORKKA – Chambres réfrigérées et congélateurs préfabriqués.
- d. Volume d'air des HVAC sur les navires de la GCC – de 700M³ to 4500M³ (25,000 à 165,000 pi³)

Pendant la durée de l'Offres à commandes, certains systèmes peuvent être ajoutés ou retirés.

4.0 RÉGIONS / ZONES GÉOGRAPHIQUES

Les sites potentiels des services couverts sur cette Offres à commandes s'étendent de la zone géographique ouest du Port de Sarnia en Ontario, et la zone géographique est jusqu'au Port de Sept-Îles au Québec. Les sites de travail potentiels ont été divisés dans les deux (2) régions géographiques suivantes :

- a. Sites de la Zone géographique ouest - province de l'Ontario
 - Port de Sarnia
 - Port de Burlington
 - Port de Prescott
 - Port de Parry Sound
- b. Sites de la Zone géographique est - province de Québec
 - Port de Sorel-Tracy
 - Port de Québec
 - Port de Rimouski
 - Port de Matane
 - Port de Sept-Îles

N° de l'invitation - Solicitation No.
F3065-15N064/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
F3065-15N064

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
027ml.F3065-15N064

Id de l'acheteur - Buyer ID
027ml
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

5.0 ESTIMATION DES COÛTS

L'Entrepreneur devra fournir un estimé des coûts pour chaque appel de service. Cet estimé devra être approuvé par le Chef Officier Mécanicien du navire ou par l'Officier de Projet de l'Ingénierie Navale.

L'estimé devra inclure les éléments suivants et tout autre élément jugé important par l'Entrepreneur :

- (1) Heures totales de voyage : Nombre de travailleurs de l'Entrepreneur, nombre total d'heures de voyage par catégorie de travailleur.
- (2) Heures totale de travail sur le site : Nombre de travailleurs de l'Entrepreneur, nombre total d'heures de travail par catégorie de travailleur.
- (3) Pièces requis pour réparation et pièces de rechange doivent comprendre : la quantité, la description de la pièce, le numéro d'identification et le coût de chaque pièce.
- (4) Les autres coûts directs

L'Estimé fourni par l'Entrepreneur devra être approuvé par l'utilisateur, comme identifié au paragraphe 6.0, avant le début de tous travaux.

6.0 IDENTIFICATION DES UTILISATEURS ET DE L'AUTORITÉ TECHNIQUE

6.1 UTILISATEURS DÉSIGNÉS

La liste des utilisateurs désignés ayant l'autorité de placer des appels de service pour cette Offres à commandes doit inclure :

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

6.2 AUTORITÉ TECHNIQUE – CHARGÉ DE PROJET

6.2.1 Le chargé de Projet pour cette Offres à commandes est identifié à la section 5.2 de l'Offres à commandes.

6.2.2 Le chargé de Projet responsable de l'Offres à commandes sera identifié dans les appels de service.

7.0 APPELS DE SERVICE

L'Entrepreneur, à moins que spécifié autrement, devra être disponible afin de débiter les travaux à bord des navires dans un délai maximum de quatre (4) heures après l'appel de l'utilisateur désigné. Si un délai d'intervention différent est spécifié, les délais seront discutés entre les deux parties afin de s'accorder avec la nature de la demande.

L'Entrepreneur devra être disponible pour du temps supplémentaire en dehors des heures régulières, du lundi au vendredi ainsi que le samedi et le dimanche.

8.0 SÉCURITÉ AU TRAVAIL

8.1 CONTRAINTES PHYSIQUES

Les membres du personnel de l'Entrepreneur pourraient avoir à se déplacer sur les ponts et à l'intérieur de la coque de navires de la Garde Côtière Canadienne. Ils pourraient devoir emprunter des escaliers étroits, des échelles verticales, et se déplacer dans des endroits restreints fréquemment retrouvés sur ces mêmes navires. Les membres du personnel de l'Entrepreneur pourraient être appelés à travailler dans des espaces confinés mais pas dans des espaces clos.

Les membres du personnel de l'Entrepreneur pourraient être exposés à des quantités trace de fluides de nettoyage, des huiles légères et à de la peinture fraîche qui pourrait avoir été appliquée au cours des différentes activités courantes du navire.

8.2 ÉQUIPEMENT DE PROTECTION

L'Entrepreneur doit fournir à son personnel tout l'équipement de protection nécessaire afin de réaliser les activités prévues par le contrat sur les navires ou dans un chantier naval. Voici une liste non exhaustive de certains équipements de protection qui pourraient être requis :

- a. Bottines de sécurité approuvées afin de pénétrer dans un chantier naval ou sur un navire.
- b. Casque protecteur approuvé.
- c. Protection oculaire approuvée.
- d. Protection auditive approuvée.
- e. Vêtement munis de bandes réfléchissantes
- f. Gants de travail.
- g. Salopette.

8.3 SÉCURITÉ AU TRAVAIL – NORMES ET RÈGLEMENTS

L'Entrepreneur assume la responsabilité d'effectuer les travaux selon les normes applicables, les codes de travail et la réglementation en vigueur en accord avec le Code Canadien du Travail.

9.0 TRAVAUX À CHAUD

Avant d'effectuer tout travail à chaud sur un navire, l'Entrepreneur doit obtenir un permis de travail à chaud pour chaque tâche le requérant.

Le responsable de chaque équipe doit obtenir l'autorisation de l'officier responsable du navire avant de débiter tout travail à chaud.

10.0 RÉGLEMENTATION FÉDÉRALE SUR LES HALOCARBURES – CERTIFICATION

L'Entrepreneur doit s'assurer que tous les membres de son personnel possèdent une certification valide sous forme d'une carte, en Ontario seulement, de Prévention de la diminution de la couche d'Ozone (ODP) ou d'une carte, dans toutes les autres provinces, de substances diminuant l'Ozone (ODS). Cette carte doit indiquer qu'ils ont réussi la formation de « Sensibilisation Environnementale au recyclage, récupération et à la réfrigération. La carte doit être munie d'un numéro d'accréditation.

Tout mécanicien en réfrigération doit présenter sa carte ODP ou ODS au chef officier mécanicien ou à l'officier de projet avant que tout travail ne débute. Si le mécanicien en réfrigération ne **présente pas de** carte ODP ou ODS valide, les travaux ne pourront pas commencer et la question sera prise à l'ingénieur en chef ou son représentant.

Si l'assistant mécanicien doit effectuer un travail quelconque sur les systèmes de réfrigération, il devra également présenter sa carte ODP ou ODS valide au chef officier mécanicien ou à l'officier de projet avant de débiter tout travail.

Tout vice de procédure, incident significatif ou accident en rapport avec la Réglementation Fédérale sur les Halocarbures sera rapportée à l'Autorité Contractante.

11.0 APPROBATION ET ACCEPTATION DES TRAVAUX

L'Autorité d'Inspection (AI) est la personne du gouvernement responsable d'inspecter le produit final avant de l'accepter et pour administrer les non-conformités mineures. L'Autorité d'Inspection est désigné dans la Commande subséquente à une offre à commandes et peut être le chef mécanicien du navire, l'autorité responsable du projet, le chargé de projet de l'offre à commandes, ou de toute autre personne nommée par la Garde côtière canadienne pour approuver et accepter de travailler en leur nom.

12.0 RAPPORT D'ENTRETIEN OU DE RÉPARATION

Un rapport sera requis pour tout travail d'entretien préventif ou correctif. Ce rapport devra contenir à tout le moins l'information suivante :

- La date et l'heure de la demande de service.
- Le nom et le numéro de téléphone de la personne qui a fait la demande de service.
- Le numéro de série et la description du système concerné.
- La date et l'heure du début et de la fin des travaux en indiquant le nombre d'heures travaillées par chacun des groupes de métier ainsi que les heures de voyage.

N° de l'invitation - Solicitation No.
F3065-15N064/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
F3065-15N064

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
027ml.F3065-15N064

Id de l'acheteur - Buyer ID
027ml
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

- La description de la panne.
- Le diagnostic de la défectuosité ou de la panne.
- La lister des matériaux et de toutes les pièces remplacées ou installées, en incluant les numéros de pièces lorsque disponibles.
- Le nom du ou de la Représentant ou Représentante de l'Entrepreneur et le secteur pour lequel il ou elle travaille.
- Le nom, en lettres d'imprimerie, et la signature de la personne responsable sur la navire qui certifies que l'équipement semble fonctionner de manière satisfaisante.
- La ventilation des coûts reliés à chaque catégorie de travailleur, au coût du matériel et des autres coûts, si applicable.

Deux copies du rapport, en format PDF, devront être fournies. Le premier au chef officier mécanicien ou responsable du navire et le second au chargé de projet de la section d'Ingénierie Navale.

ANNEXE « B »

BASE DE PAIEMENT

Le soumissionnaire devrait compléter ce barème de prix et l'inclure dans sa soumission financière. Au minimum, le soumissionnaire doit répondre à ce barème de prix dans sa soumission financière en y incluant pour chacune des périodes identifiées ci-dessous.

Durant la période du contrat, l'entrepreneur sera payé tel que précisé ci-dessous pour les travaux exécutés en vertu du contrat.

1.0 Heures normales de travail

Les heures normales de travail quotidiennes des dirigeants des cadres et des employés de l'offrant doivent être une période de huit (8) heures dans une journée pendant laquelle ils s'occupent effectivement de fournir les services entre 07h00 et 17h00.

2.0 Honoraires professionnels

2.1 L'entrepreneur sera payé selon les taux horaires et des ftax fixes indiqués ci-dessous :

(Le responsable de l'offre à commandes indiquera les taux horaires tel que spécifié par l'offrant dans son offre).

Durant les heures normales de travail du lundi au vendredi			
Corps de Métier	Taux horaires		
	Période initiale	Période d'option 1	Période d'option 2
Mécanicien en réfrigération			
Adjoint en réfrigération			
Journalier			
Délai d'attente - taux horaire mécanicien en réfrigération			
Délai d'attente - taux horaire Adjoint en réfrigération			
Délai d'attente - taux horaire Journalier			

(Le responsable de l'offre à commandes indiquera les taux horaires tel que spécifié par l'offrant dans son offre).

Hors des heures normales de travail, du lundi au vendredi			
Corps de Métier	Taux horaires		
	Période initiale	Période d'option 1	Période d'option 2
mécanicien en réfrigération			
Adjoint en réfrigération			
Journalier			

N° de l'invitation - Sollicitation No.
 F3065-15N064/A
 N° de réf. du client - Client Ref. No.
 F3065-15N064

N° de la modif - Amd. No.
 File No. - N° du dossier
 027ml.F3065-15N064

Id de l'acheteur - Buyer ID
 027ml
 N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Délai d'attente - taux horaire Mécanicien en réfrigération			
Délai d'attente - taux horaire Adjoint en réfrigération			
Délai d'attente - taux horaire Journalier			

(Le responsable de l'offre à commandes indiquera les taux horaires tel que spécifié par l'offrant dans son offre).

Hors des heures normales de travail, Samedi			
Corps de Métier	Taux horaires		
	Période initiale	Période d'option 1	Période d'option 2
Mécanicien en réfrigération			
Adjoint en réfrigération			
Journalier			
Délai d'attente - taux horaire Mécanicien en réfrigération			
Délai d'attente - taux horaire Adjoint en réfrigération			
Délai d'attente - taux horaire Journalier			

(Le responsable de l'offre à commandes indiquera les taux horaires tel que spécifié par l'offrant dans son offre).

Hors des heures normales de travail, dimanche et jours fériés			
Corps de Métier	Taux horaires		
	Période initiale	Période d'option 1	Période d'option 2
Mécanicien en réfrigération			
Adjoint en réfrigération			
Journalier			
Délai d'attente - taux horaire Mécanicien en réfrigération			
Délai d'attente - taux horaire Adjoint en réfrigération			
Délai d'attente - taux horaire Journalier			

2.2 Temps de déplacement et frais de kilométrage

2.2.1 Temps de déplacement et frais de kilométrage applicables à l'extérieur d'un rayon de 20 kilomètres du centre de service de l'Offrant :

Taux par kilomètre, déplacement de l'unité mobile			
Taux par km	Taux par km		
	Période initiale	Période d'option 1	Période d'option 2
Taux par km			

(Le responsable de l'offre à commandes indiquera les taux par kilomètre tel que spécifié par l'offrant dans son offre).

Déplacement de l'unité mobile			
Corps de Métier	Taux horaires déplacement horaires per capita		
	Période initiale	Période d'option 1	Période d'option 2
Mécanicien en réfrigération			
Adjoint en réfrigération			
Journalier			

(Le responsable de l'offre à commandes indiquera les taux horaires tel que spécifié par l'offrant dans son offre).

2.2.2 Temps de déplacement et kilométrage

Temps de Voyage et frais de kilométrage pour un appel de service seront facturés à partir du centre de service le plus proche du lieu de la Garde côtière canadienne de travail de l'entrepreneur comme indiqué dans l'offre, ou l'emplacement de l'unité mobile de réparation, selon la distance la plus courte.

2.3 Frais de traversier

L'entrepreneur sera remboursé pour les frais autorisés de traversier qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour les frais généraux ou le profit.

3.0 Matériel et pièces de rechange et la sous-traitance

3.1 Matériel et pièces de rechange

L'entrepreneur sera remboursé pour le coût en magasin des matériaux et pièces de rechange à laquelle sera ajoutée une majoration de 10 pour cent, plus les taxes applicables.

3.2 Sous-traitance

L'entrepreneur sera remboursé pour le coût de service de sous-traitance à laquelle sera ajoutée une majoration de 10 pour cent, plus les taxes applicables.

4.0 Frais de déplacement et de subsistance

Il n'y aura pas de temps de déplacement ou de frais de déplacement et de subsistance à payer pour les services effectués dans un rayon de 20 kilomètres du centre de services désigné indiqué à l'annexe "A". Pour les services effectués en dehors d'un rayon de 20 kilomètres du centre de services désigné, l'entrepreneur sera payé pour son temps de déplacement réel, conformément aux taux horaires spécifiés dans cette annexe.

L'entrepreneur sera remboursé pour les frais autorisés de déplacement et de subsistance qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour les frais généraux ou le profit, conformément aux indemnités relatives aux repas, à l'utilisation d'un véhicule privé et aux faux frais qui sont précisées aux appendices B, C et D de la Directive sur les voyages du Conseil du Trésor, et selon les autres dispositions de la Directive qui se rapportent aux « voyageurs » plutôt que celles qui se rapportent aux « employés ».

Tout déplacement doit être approuvé au préalable par le chargé de projet pour la commande subséquente à l'offre à commandes.

5.0 Frais de transport

5.1 Les frais de transport des composantes seront déterminés comme suit:

- a. Pour un camion de grandeur pick-up

L'entrepreneur doit fournir un taux de transport fixe, aller-retour, pour le transport des composantes entre l'atelier de l'entrepreneur et les navires.

- b. Frais fixes de transport pour un camion plus gros qu'un pick-up

Le coût en magasin du transport auquel sera ajoutée une majoration de 10 pour cent, plus les taxes applicables.

5.2 L'Autorité Technique peut décider de changer le mode de transport à sa discrétion.

6.0 Estimation du temps et de la distance de déplacement

L'entrepreneur sera payé un montant minimum d'une première demi-heure, calculé à partir de l'heure d'arrivée du technicien de l'entrepreneur sur le site de travail. Tout temps facturable additionnel dépassant la première demi-heure sera arrondi au quart d'heure le plus proche.

a: Zone géographique ouest - province de l'Ontario

(Le responsable de l'offre à commandes indiquera l'information tel que spécifié par l'offrant dans son offre).

A	B	C	D
Adresse de la base de l'unité mobile de réparation du fournisseur et le code postal	lieu de travail	Aller simple, KM	Aller simple, temps de déplacement heures
	Port of Sarnia Ontario 520 Exmouth Street Sarnia ON N7T 8B1		

N° de l'invitation - Solicitation No.
 F3065-15N064/A
 N° de réf. du client - Client Ref. No.
 F3065-15N064

N° de la modif - Amd. No.
 File No. - N° du dossier
 027ml.F3065-15N064

Id de l'acheteur - Buyer ID
 027ml
 N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

	Port of Burlington Ontario 867 Lakeshore Road Burlington ON L7S 1A1		
	Port of Prescott Ontario 401 King Street West Prescott ON K0E 1T0		
	Port of Parry Sounds Ontario 28 Waubeek Street Parry Sound ON P2A 4J4		

Frais de kilométrage pour un appel de service seront facturés à partir du centre de service de l'entrepreneur le plus proche du site de travail de la Garde côtière canadienne comme indiquer dans l'offre, ou l'emplacement de l'unité mobile de réparation, selon la distance la plus courte.

ET / OU

b. Zone géographique est - province de Québec

(Le responsable de l'offre à commandes indiquera l'information tel que spécifié par l'offrant dans son offre).

A	B	C	D
Adresse de la base de l'unité mobile de réparation du fournisseur et le code postal	lieu de travail	Aller simple, KM	Aller simple, temps de déplacement heures
	Port of Sorel-Tracy 15 rue Prince, Sorel QC J3P 4J4		
	Port of Quebec City 101 Champlain QC G1K 7Y7		
	Port of Rimouski 1 route du Quai, Rimouski QC G5L 7C3		
	Port de Matane 1600 rue de Matane sur Mer, Matane QC G4W 3M6		
	Port de Sept-Îles 1 rue Monseigneur Blanche Sept-Îles QC G4R 5P3		

Frais de kilométrage pour un appel de service seront facturés à partir du centre de service de l'entrepreneur le plus proche du site de travail de la Garde côtière canadienne comme indiquer dans l'offre, ou l'emplacement de l'unité mobile de réparation, selon la distance la plus courte.

Note: Certaines adresses fournies sont pour faciliter la recherche Google Map.

ANNEXE « C »

EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

1. Assurance de responsabilité civile commerciale

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 10 000 000 \$ 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 au responsable de l'offre à commandes 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. Modification de l'exclusion sur les engins nautiques, pour inclure les activités de réparation accessoires effectuées à bord des engins nautiques.

N° de l'invitation - Solicitation No.
F3065-15N064/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
F3065-15N064

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
027ml.F3065-15N064

Id de l'acheteur - Buyer ID
027ml
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « D »

EXIGENCES D'ÉTABLISSEMENT DES RAPPORTS

Les fournisseurs doivent présenter un rapport trimestriel portant sur les activités liées aux commandes subséquentes et aux contrats. Ces rapports peuvent contenir, entre autres, les renseignements suivants :

- i. le numéro de l'offre à commandes
- ii. le nom du fournisseur;
- iii. la période visée par le rapport;
- iv. le numéro de la commande subséquentes et du contrat pour chaque commande subséquentes et contrat, y compris les modifications;
- v. le ministère client;
- vi. l'autorité contractante;
- vii. la date de la commande subséquentes et du contrat;
- viii. la période de la commande subséquentes et du contrat;
- ix. les articles acquis et les services fournis;
- x. la valeur de la commande subséquentes et du contrat, la taxe sur les produits et services ou a taxe de vente harmonisée incluse, selon le cas.

ANNEXE « E »

PLAN D'ÉVALUATION

1.0 Plan d'évaluation

Cette offre à commandes contient deux (2) zones géographiques. Chaque zone géographique sera évalué séparément :

Les deux zones géographiques sont:

- (1) Zone géographique ouest - province de l'Ontario: Sarnia, Burlington, Prescott, Parry Sounds; et
- (2) Zone géographique est - province de Québec: Sorel-Tracy, Ville de Québec, Rimouski, Sept-Îles, et Matane.

L'Offrant doit compléter une formule de Critères techniques obligatoires et une formule de Critères d'évaluation financière par zone géographique.

L'Offrant peut soumissionner sur une (1) ou deux (2) zone(s) géographique(s), à sa discrétion.

1.1 Critères techniques obligatoires

L'Offrant doit compléter une (1) feuille de soumission critères techniques obligatoires pour chaque zone géographique de contrat qu'il souhaite soumissionner. Les Critères techniques obligatoire M.1 à M.5 doivent être adressés.

Les critères techniques obligatoires son décrit au paragraphe 2.0 de cette annexe:

1.2 Critères d'évaluation financière

L'Offrant doit compléter une (1) feuille de soumission financière pour chaque zone géographique de contrat qu'il souhaite soumissionner. Afin que l'évaluation financière soit recevable, toutes les cases prévues pour des taux horaires et des coûts doivent être correctement remplis.

Les critères d'évaluation financière son décrit au paragraphe 3.0 de cette annexe.

2.0 Critères techniques obligatoires:

L'Offrant doit fournir les détails complets de l'endroit ou, quand (mois et année), la catégorie de systèmes de climatisation (HVAC) et des systèmes de réfrigération d'aliments commerciaux et le type d'équipement réparer (manufacturier et modèle) et fournir une brève description des travaux effectuer.

Les Critères techniques obligatoires sont identique pour les deux zones géographiques; Zone géographique ouest - province de l'Ontario, et Zone géographique est - province de Québec. Chaque région géographique, que le soumissionnaire soumet, doit avoir sa propre feuille d'évaluation des critères techniques obligatoires - avec les ressources disponibles dans la région géographique soumissionnée.

L'Offrant doit compléter les critères techniques obligatoires en relation avec le personnel, le matériel roulant et les outils de L'Offrant qui sont basés à l'intérieur de la zone géographique pour laque ils soumissionnent. Si le soumissionnaire doit utiliser des ressources (du personnel, du matériel roulant ou des outils) qui sont basé à l'extérieur de la zone géographique pour lequel il soumissionne pour effectuer des appels de services, sur une base régulière; le soumissionnaire doit clairement identifier

dans sa soumission: la description des ressources, l'adresse ou les ressources sont basés et la fréquence avec lesquels ils sont requis.

Les Critères techniques obligatoires suivants s'appliquent à chaque zone géographique.

Critères techniques obligatoires	
Nom du soumissionnaire :	
Zone Géographique :	
Date :	
No	Description des critères
M.1	L'Offrant doit démontrer qu'il y au moins deux (2) Mécaniciens en réfrigération à son emploi sur une base permanente et ayant au moins deux (2) années d'expérience. Le Mécanicien en réfrigération doit détenir l'attestation fédérale sur les halocarbures.
M.2	L'Offrant doit démontrer qu'il y au moins deux (2) Adjointes en réfrigération à son emploi sur une base permanente et ayant au moins deux (2) années d'expérience.
M.3	L'Offrant doit démontrer qu'il possède le matériel roulant requis pour exécuter des appels de services avec les outils nécessaires pour le services de systèmes de climatisation (HVAC) et des systèmes de réfrigération d'aliments commerciaux énumérés au paragraphe 3.0 de l'Annexe A.
M.4	L'Offrant doit démontrer qu'il a complété au minimum un projet dans au moins trois (3) des quatre (4) catégories de travaux de systèmes de climatisation (HVAC) et des systèmes de réfrigération d'aliments commerciaux énumérés à l'Annexe A au paragraphe 3.0 énumérer de A à D suivant, dans les sept (7) dernières années:
A.	systèmes de climatisation (HVAC) 700 M³ to 2,000 M³
B.	systèmes de climatisation (HVAC) 2,001 M³ to 4,500 M³
C.	Systèmes de réfrigération commerciale des aliments "walk-in"
D.	Systèmes de congélation commerciale des aliments "walk-in"
M.5	L'offrant doit avoir un dossier d'emploi libre accident(s), incidents et antécédents de travail insatisfaisant sur des navires de la GCC, au cours des deux dernières années, y compris ce qui suit :
A.	Le personnel de l'offrant ne doit pas avoir un accident grave ou mineure, sur un navire de la GCC au cours des deux dernières années de la date d'émission de l'invitation: (Toute blessure qui exige plus que les premiers soins). Cela ne comprend pas les blessures de premier soin qui exige une visite médicale pour des raisons de compagnie or de CSST.
B.	Personnel de l'offrant ne doit pas avoir eu un incident qui a causé des dommages à l'équipement de la GCC à bord d'un navire dans les deux dernières années de la date de l'émission d'invitation. Ceci comprend un incident / accident qui aurait pu causer une blessure grave ou mineur dans les deux dernières années.
C.	L'offrant ne doit pas avoir une cote insatisfaisante auprès d'un contrat ou d'une commande subséquente à l'offre à commandes au cours des deux dernières années de la date de l'émission d'invitation.

Validation technique

TPSGC et / ou la GCC se réserve la possibilité de visiter les installations du soumissionnaire afin de valider que l'équipement et le matériel roulant requis pour le services de réparation de systèmes de

N° de l'invitation - Solicitation No.
F3065-15N064/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
F3065-15N064

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
027ml.F3065-15N064

Id de l'acheteur - Buyer ID
027ml
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

climatisation (HVAC) et des systèmes de réfrigération d'aliments commerciaux tels qu'indiquer au paragraphe 3.0 de l'Annexe A sont tel qu'indiqué par le soumissionnaire dans son offre.

3.0 Évaluation financière

Les critères d'évaluation financière:

Les Offrants doivent présenter leurs taux horaire et prix fermes pour la période initiale de 12 mois et les périodes d'option 1 et 2 conformément à l'Annexe B - base de paiement, pour chaque corps de métier. Les prix fixe et taux seront transférés à l'Annexe E pour évaluation financière.

Les deux (2) zones géographiques de service seront évaluées séparément comme suit:

- a. Zone géographique ouest - province de l'Ontario, évaluation financière, paragraphe 3.1; et
- b. Zone géographique est - province de Québec, évaluation financière, paragraphe 3.2.

La "Zone de calcul pour le temps de déplacement et de kilométrage et sont obligatoires et doivent être adressés. Le logiciel "Google Map" sera utilisé pour déterminer le temps de déplacement et la distance entre la location du centre de service de l'Offrant et le site le vaisseau de la Garde Côtière Canadienne. Un exemple du calcul et disponibles à l'Appendice 1 à l'Annexe "E".

L'Offrant doit compléter les critères d'évaluation financière en relation avec le personnel, le matériel roulant et les outils de L'Offrant qui sont basés à l'intérieur de la zone géographique pour laque ils soumissionnent. Si le soumissionnaire doit utiliser des ressources (du personnel, du matériel roulant ou des outils) qui sont basées à l'extérieur de la zone géographique pour lequel il soumissionne pour effectuer des appels de services sur une base régulière, le soumissionnaire doit clairement identifier dans sa soumission: la description des ressources, l'adresse ou les ressources sont basé et la fréquence avec lequel ils sont requis. L'évaluation du temps de déplacement et le kilométrage de L'unité mobile pour les ressources requise qui sont basé à l'extérieur de la zone géographique, sera représenté dans la zone de calcul du temps de déplacement et le kilométrage.

Validation temps de déplacement et de kilométrage de l'installation de service de l'Offrant au site de service du client

L'outil de validation du temps de déplacement et de kilométrage sera Google Map. L'adresse de l'installation de service de l'Offrant et l'adresse du site de service sera insérer tel que l'exemple à l'Appendice 1 à l'Annexe "E". Le trajet automatique de Google Map ne sera pas modifier. **Le paragraphe 3.1.2 et 3.2.2 respectivement - Zone de calcul pour le kilométrage de déplacement de Google Map**, la durée du trajet sera insérer dans la colonne "X" de la table dans la ligne correspondante au site de service approprié, le kilométrage sera insérer a la colonne "W" de la table dans la ligne correspondante au site de service approprié. Le responsable de l'offre à commandes se réserve le droit de vérifier les données à sa discrétion, mais au moins deux trajets par soumission seront validés.

Niveau d'effort

Les niveaux d'effort ci-dessus ne sont que des estimations faites pour l'évaluation financière seulement et ne doivent pas être considérés en aucune façon comme un engagement de la part du Canada.

Offre Recevable financière

Pour être recevable, une soumission financière doit avoir des taux horaires et tarifs bien inséré dans toutes les cases appropriées de l'évaluation financière.

3.1 Évaluation financière Zone géographique ouest - province de l'Ontario:

3.1.1 Zone de calcul pour les Taux horaires, taux, et calcul "Google Maps" de la distance de voyage en Kilomètres et temps de déplacement:

Durant les heures normales de travail (du lundi au vendredi) Partie 1						
Corps de Métier	Taux horaires			Calcul d'évaluation		
	A	B	C	D	E	
	Période initiale	Période d'option 1	Période d'option 2	Sous Total (A+B+C) /3	Heures	Sous total (D * E)
Mécanicien en réfrigération					430	(1)
Adjoint en réfrigération					213	(2)
Journalier					30	(3)
Délai d'attente - taux horaire Mécanicien en réfrigération					18	(4)
Délai d'attente - taux horaire Adjoint en réfrigération					18	(5)
Délai d'attente - taux horaire Journalier					18	(6)

Hors heures normales de travail (du lundi au vendredi)						
Corps de Métier	Taux horaires			Calcul d'évaluation		
	F	G	H	I	J	
	Période initiale	Période d'option 1	Période d'option 2	Sous Total (F+F+G) /3	Heures	Sous total (I * J)
Mécanicien en réfrigération					9	(7)
Adjoint en réfrigération					9	(8)
Journalier					6	(9)
Délai d'attente - taux horaire Mécanicien en réfrigération					6	(10)
Délai d'attente - taux horaire Adjoint en réfrigération					6	(11)
Délai d'attente - taux horaire Journalier					6	(12)

Samedi							
Corps de Métier	Taux horaires			Calcul d'évaluation			
	K	L	M	N	O		
	Période initiale	Période d'option 1	Période d'option 2	Sous Total (K+L+M) /3	Heures	Sous total (N * O)	
Mécanicien en réfrigération					3		(13)
Adjoint en réfrigération					3		(14)
Journalier					3		(15)
Délai d'attente - taux horaire Mécanicien en réfrigération					3		(16)
Délai d'attente - taux horaire Adjoint en réfrigération					3		(17)
Délai d'attente - taux horaire Journalier					3		(18)

Dimanche et jours fériés							
Corps de Métier	Taux horaires			Calcul d'évaluation			
	P	Q	R	S	T		
	Période initiale	Période d'option 1	Période d'option 2	Sous Total (P+Q+R) /3	Heures	Sous total (S * T)	
Mécanicien en réfrigération					3		(19)
Adjoint en réfrigération					3		(20)
Journalier					3		(21)
Délai d'attente - taux horaire Mécanicien en réfrigération					3		(22)
Délai d'attente - taux horaire Adjoint en réfrigération					3		(23)
Délai d'attente - taux horaire Journalier					3		(24)

Sous total de la Partie #1 - taux horaire (1)+(2)+(3)+(4)+(5)+(6)+(7)+(8)+(9)+(10)+(11)+(12)+(13)+(14)+(15)+(16)+(17)+(18)+(19)+(20)+(21)+(22)+(23)+(24)		(25)
--	--	------

3.1.2 Calcul du total des prix de déplacements Zone géographique ouest - province de l'Ontario:

Zone de calcul pour le kilométrage de déplacement de Google Map

	U	V	W	X
	Adresse de la location de l'unité mobile de réparation et code postale	Lieu du travail	KM de voyage pour un aller seul	Heures de voyage pour un aller seul
(1)		Port of Sarnia Ontario 520 Exmouth Street Sarnia ON N7T 8B1		
(2)		Port of Burlington Ontario 867 Lakeshore Road Burlington ON L7S 1A1		
(3)		Port of Prescott Ontario 401 King Street West Prescott ON K0E 1T0		
(4)		Port of Parry Sounds Ontario 28 Waubeek Street Parry Sound ON P2A 4J4		

Déplacement de l'unité mobile - Taux Horaire de déplacement - partie 2a							
		Taux horaires de déplacement			Calcul d'évaluation		
Y		Z	AA	AB	AC	AD	AE
Heures de voyage pour un aller seul, données de Google Map, atelier à la destination onglet "X"	Corps De Métier	Période initiale	Période d'option 1	Période d'option 2	Sous Total (Z+AA+AB) /3	Nombre de déplacement	Sous total (Y*AC*AD)
(1)	Mécanicien en réfrigération					16	(26)
(1)	Adjoint en réfrigération					16	(27)
(1)	Journalier					6	(28)
(2)	Mécanicien en réfrigération					16	(29)
(2)	Adjoint en réfrigération					16	(30)
(2)	Journalier					6	(31)
(3)	Mécanicien en réfrigération					16	(32)
(3)	Adjoint en réfrigération					16	(33)
(3)	Journalier					6	(34)

(4)		Mécanicien en réfrigération					16		(35)
(4)		Adjoint en réfrigération					16		(36)
(4)		Journalier					6		(37)

Example: 3 h 30 min = 3.5 hrs, 3h 18 min = 3.3 hrs, 3 hrs 14 min = 3.23 hrs, 3H 02 min = 3.03 (hrs + Xmin / 60)

Sous total de la Partie #2a = (26)+(27)+(28)+(29)+(30)+ (31)+(32)+(33)+(34)+(35)+(36)+(37)		(38)
--	--	------

Déplacement de l'unité mobile – Taux de Kilométrage - partie 2b						
AF	Taux de kilométrage			Calcul de kilométrage		AL
	AG	AH	AI	AJ	AK	
Kilométrage pour un allez seul, données de Google Map, atelier à la destination onglet "W"	Période initiale	Période d'option 1	Période d'option 2	Sous Total (AG+AH+AI) /3	Nombre de déplacement	Sous total (AF*AJ *AK)
(1)					16	(39)
(2)					16	(40)
(3)					16	(41)
(4)					16	(42)

Example: 312.01 to 312.50 km = 312 km 312.501 to 313.00 km = 313 km

Sous total de la Partie #2b = (39)+(40)+(41)+(42)		(43)
---	--	------

3.1.3 Calcul du Total de l'évaluation financière pour la Zone géographique ouest - province de l'Ontario:

Sous total Calcul des prix des taux horaires Partie #1 - zone géographique ouest province de l'Ontario: (25)	44
Sous total Déplacement de l'unité mobile - Taux Horaire de déplacement partie 2a - Zone géographique ouest - province de l'Ontario: (38)	45
Sous total Déplacement de l'unité mobile – Taux de Kilométrage partie 2b - Zone géographique ouest - province de l'Ontario: (43)	46

Calcul du Total de l'évaluation financière pour la Zone géographique ouest - province de l'Ontario (44) + (45) + (46)	47
---	----

Signé: _____ Date: _____ .
 Nom:
 Nom de la compagnie:
 Téléphone:
 Télécopieur:
 Courriel

3.2 Évaluation financière Zone géographique est - province de Québec:

3.2.1 Calcul des prix des taux horaires Partie #1 - zone géographique est province du Québec:

Durant les heures normales de travail (du lundi au vendredi)						
Corps de Métier	Taux horaires			Calcul d'évaluation		
	A	B	C	D	E	
	Période initiale	Période d'option 1	Période d'option 2	Sous Total (A+B+C) /3	Heures	Sous total (D * E)
Mécanicien en réfrigération					430	(1)
Adjoint en réfrigération					213	(2)
Journalier					30	(3)
Délai d'attente - taux horaire Mécanicien en réfrigération					18	(4)
Délai d'attente - taux horaire Adjoint en réfrigération					18	(5)
Délai d'attente - taux horaire Journalier					18	(6)

Hors heures normales de travail (du lundi au vendredi)						
Corps de Métier	Taux horaires			Calcul d'évaluation		
	F	G	H	I	J	
	Période initiale	Période d'option 1	Période d'option 2	Sous Total (F+G+H) /3	Heures	Sous total (I * J)
Mécanicien en réfrigération					9	(7)
Adjoint en réfrigération					9	(8)
Journalier					6	(9)
Délai d'attente - taux horaire Mécanicien en réfrigération					6	(10)
Délai d'attente - taux horaire Adjoint en réfrigération					6	(11)
Délai d'attente - taux horaire Journalier					6	(12)

Samedi						
Corps de Métier	Taux horaires			Calcul d'évaluation		
	K	L	M	N	O	
	Période initiale	Période d'option 1	Période d'option 2	Sous Total (K+L+M) /3	Heures	Sous total (N * O)
Mécanicien en réfrigération					3	(13)
Adjoint en réfrigération					3	(14)
Journalier					3	(15)
Délai d'attente - taux horaire Mécanicien en réfrigération					3	(16)
Délai d'attente - taux horaire Adjoint en réfrigération					3	(17)
Délai d'attente - taux horaire Journalier					3	(18)

Dimanche et jours fériés						
Corps de Métier	Taux horaires			Calcul d'évaluation		
	P	Q	R	S	T	
	Période initiale	Période d'option 1	Période d'option 2	Sous Total (P+Q+R) /3	Heures	Sous total (S * T)
Mécanicien en réfrigération					3	(19)
Adjoint en réfrigération					3	(20)
Journalier					3	(21)
Délai d'attente - taux horaire Mécanicien en réfrigération					3	(22)
Délai d'attente - taux horaire Adjoint en réfrigération					3	(23)
Délai d'attente - taux horaire Journalier					3	(24)

Sous total de la Partie #1-taux horaire=(1)+(2)+(3)+(4)+(5)+ (6)+(7)+(8)+(9)+(10)+(11)+ (12)+ (13)+(14)+ (15)+(16) +(17)+(18)+(19)+(20) +(21)+(22)+(23)+(24)		(25)
---	--	------

3.2.2 Zone de calcul pour le kilométrage de déplacement de Google Map

	U	V	W	X
	Adresse de la location de l'unité mobile de réparation et code postale	Lieu du travail	KM de voyage pour un allez seul	Heures de voyage pour un allez seul
(1)		Port of Sorel-Tracy 15 rue Prince, Sorel QC J3P 4J4		
(2)		Port of Quebec City 101 Champlain QC G1K 7Y7		
(3)		Port of Rimouski 1 route du Quai, Rimouski QC G5L 7C3		
(4)		Port de Sept-Îles 1 rue Monseigneur Blanche Sept-Îles QC G4R 5P3		
(5)		Port de Matane 1600 rue de Matane sur Mer, Matane QC G4W 3M6		

Travel- Mobile Repair Unit – Travel Hourly Rates part 2a – Hourly rates							
		Travel Hourly Rates			Evaluation Calculation		
Y		Z	AA	AB	AC	AD	AE
Heures de voyage pour un allez seul, données de Google Map, atelier à la destination onglet "X"	Trade	Initial Period	Option Period 1	Option Period 2	Subtotal (Z-AA-AB) /3	Trips	Subtotal (Y*AC*AD)
			(1)	Mécanicien en réfrigération			
(1)	Adjoint en réfrigération					16	(27)
(1)	Journalier					6	(28)
(2)	Mécanicien en réfrigération					16	(29)
(2)	Adjoint en réfrigération					16	(30)
(2)	Journalier					6	(31)
(3)	Mécanicien en réfrigération					16	(32)
(3)	Adjoint en réfrigération					16	(33)

N° de l'invitation - Solicitation No.
F3065-15N064/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
F3065-15N064

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
027ml.F3065-15N064

Id de l'acheteur - Buyer ID
027ml
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

(3)		Journalier					6		(34)
(4)		Mécanicien en réfrigération					16		(35)
(4)		Adjoint en réfrigération					16		(36)
(4)		Journalier					6		(37)
(5)		Mécanicien en réfrigération					16		(38)
(5)		Adjoint en réfrigération					16		(39)
(5)		Journalier					6		(40)

Example: 3 h 30 min = 3.5 hrs, 3h 18 min = 3.3 hrs, 3 hrs 14 min = 3.23 hrs, 3H 02 min = 3.03 (hrs + Xmin / 60)

Sous total de la Partie #2a = (26)+(27)+(28)+(29)+(30)+ (31)+(32)+(33)+(34)+(35)+ (36)+(37)+(38)+ (39)+(40)		(41)
---	--	------

Déplacement de l'unité mobile – Taux de kilométrage - partie 2b						
AF	Taux de kilométrage				Calcul de kilométrage	
	AG	AH	AI	AJ	AK	AL
Kilométrage pour un aller seul, données de Google Map, atelier à la destination. Onglet "W"	Période initiale	Période d'option 1	Période d'option 2	Sous Total (AG+AH+AI) /3	Nombre de déplacement	Sous total (AF*AJ * AK)
(1)					16	(42)
(2)					16	(43)
(3)					16	(44)
(4)					16	(45)
(5)					16	(46)

Example: 312.01 to 312.50 km = 312 km 312.501 to 313.00 km = 313 km

Sous total de la Partie #2b = (42)+(43)+(44)+(45)+(46)		(47)
--	--	------

3.2.3 Calcul du Total de l'évaluation financière pour zone géographique est province du Québec:

Sous Calcul des prix des taux horaires Partie #1 - zone géographique est province du Québec (25)		48
Sous total Déplacement de l'unité mobile - Taux Horaire de déplacement partie 2a - Zone géographique est - province du Québec (41)		49
Sous total Déplacement de l'unité mobile – Taux de Kilométrage partie 2b - Zone géographique est - province du Québec: (47)		50

Calcul du Total de l'évaluation financière pour zone géographique est province du Québec (48) + (49) + (50)		51
---	--	----

Signé: _____
Nom:

Date: _____ .

N° de l'invitation - Solicitation No.
F3065-15N064/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
F3065-15N064

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
027ml.F3065-15N064

Id de l'acheteur - Buyer ID
027ml
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Nom de la compagnie:
Téléphone:
Télécopieur:
Courriel

Examples of Google Maps

Exemple de Google Maps



11 Rue Laurier, Gatineau, QC J8X to 100 Seaway Rd, Sarnia, ON N7T 8E6

Drive 727 km, 7 h 16 min



Map data ©2016 Google 200 km

via ON-401 W

6 h 29 min without traffic

7 h 16 min

727 km

via Trans-Canada Hwy/ON-7 and ON-401 W

6 h 34 min without traffic

7 h 23 min

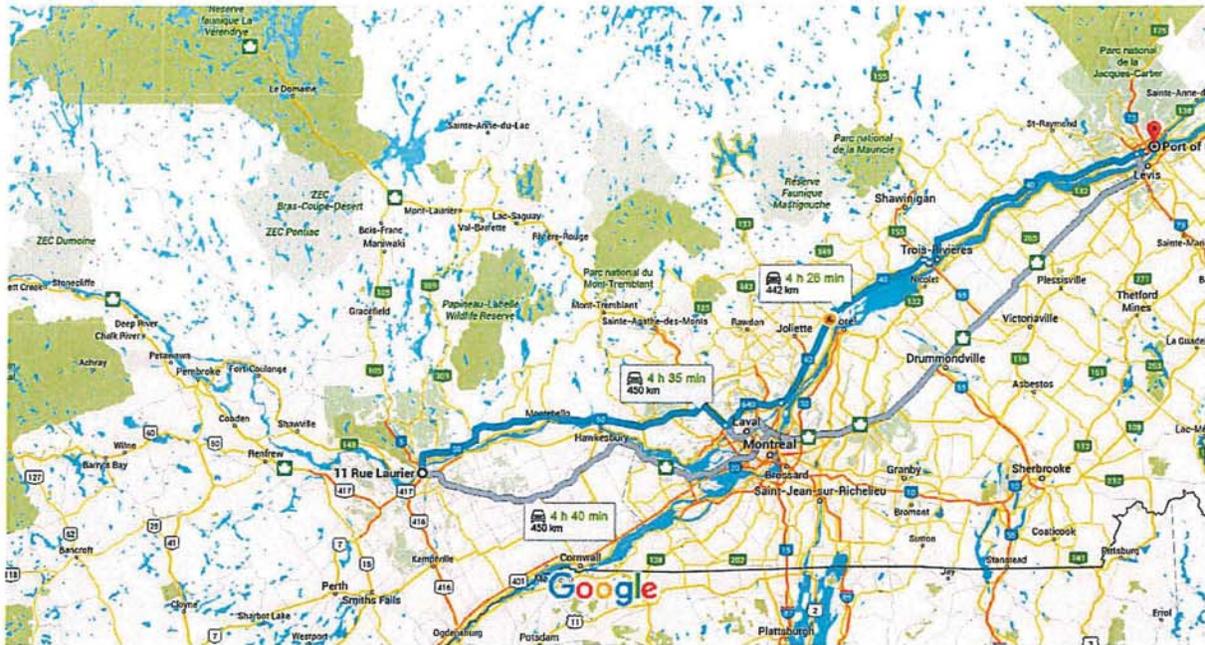
689 km

Ottawa, Canada—Sarnia, Canada

3 h 5 min
from CA\$693



11 Rue Laurier, Gatineau, QC J8X to Port of Quebec, Québec City, QC Drive 442 km, 4 h 26 min



Map data ©2016 Google 20 km

via Autoroute 50 E and Autoroute 40 E 4 h 26 min
 4 h 11 min without traffic 442 km

via Autoroute 50 E and Route Transcanadienne/Autoroute 20 4 h 35 min
 4 h 19 min without traffic 450 km

via Trans-Canada Hwy/ON-417 E and Route Transcanadienne/Autoroute 20 4 h 40 min
 4 h 19 min without traffic 450 km