



**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**

Regional Individual Standing Offer (RISO)

Offre à commandes individuelle régionale (OCIR)

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

<b>Title - Sujet</b> OCIR - SERVICES D'ASSEMBLAGE & DE C	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> F3064-160002/A	<b>Date</b> 2017-10-06
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> F3064-160002	<b>GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG</b> PW-\$\$ML-054-26476
<b>File No. - N° de dossier</b> 054ml.F3064-160002	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2017-11-01</b>	<b>Time Zone Fuseau horaire</b> Eastern Daylight Saving Time EDT
<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> See Herein	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Figueredo, Laila	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> 054ml
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (819)420-2904 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> ( ) -
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> DEPARTMENT OF FISHERIES AND OCEANS SYSTEMES ELECTRONIQUES 101 BOUL.CHAMPLAIN QUEBEC Quebec G1K7Y7 Canada	
<b>Security - Sécurité</b> 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**

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

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....</b>	<b>3</b>
1.1 INTRODUCTION.....	3
1.2 SOMMAIRE .....	3
1.3 COMPTE RENDU.....	4
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS.....</b>	<b>4</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	4
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES.....	4
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE .....	4
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES .....	6
2.5 LOIS APPLICABLES .....	7
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES.....</b>	<b>7</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES .....	7
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>8</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	8
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	9
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>9</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE .....	9
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	9
<b>PARTIE 6 – EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE .....</b>	<b>11</b>
6.1 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE .....	11
<b>PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....</b>	<b>12</b>
<b>A. OFFRE À COMMANDES.....</b>	<b>12</b>
7.1 OFFRE.....	12
7.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	12
7.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	12
7.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES .....	13
7.5 RESPONSABLES.....	13
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES .....	15
7.7 UTILISATEURS DÉSIGNÉS .....	15
7.8 PROCÉDURES POUR LES COMMANDES .....	15
7.9 INSTRUMENT DE COMMANDE .....	15
7.10 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES .....	15
7.11 LIMITATION FINANCIÈRE.....	16
7.12 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	16
7.13 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	16
7.14 LOIS APPLICABLES .....	17
<b>B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>18</b>
7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	18
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	18

---

7.3	DURÉE DU CONTRAT.....	18
7.4	DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES ( <i>S'IL Y A LIEU</i> ) .....	18
7.5	PAIEMENT .....	18
7.6	INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....	19
7.7	EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE .....	19
7.8	CLAUSES DU GUIDE DES CUA .....	20
7.9	CONDITION DU MATÉRIEL .....	20
7.10	LANGUE DE TRAVAIL .....	20
7.11	INSPECTION ET ACCEPTATION .....	20
<b>ANNEXE « A »</b>	.....	<b>21</b>
	ÉNONCÉ DES TRAVAUX .....	21
<b>ANNEXE « B »</b>	.....	<b>28</b>
	BASE DE PAIEMENT .....	28
<b>ANNEXE « C »</b>	.....	<b>31</b>
	EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE .....	31
<b>ANNEXE « D »</b>	.....	<b>34</b>
	CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUES OBLIGATOIRES .....	34
<b>ANNEXE « E »</b>	.....	<b>38</b>
	ÉVALUATION FINANCIÈRE .....	38
<b>ANNEXE « F »</b>	.....	<b>44</b>
	DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ – RENSEIGNEMENTS CONNEXES.....	44

---

## **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 et renseignements supplémentaires : comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir;   |
| Partie 6 | Exigences en matière d'assurance: comprend des exigences particulières auxquelles les offrants doivent répondre; et   |
| Partie 7 | 7A, Offre à commandes, et 7B, Clauses du contrat subséquent :<br><br>7A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;<br><br>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, Exigences en matière d'assurance, Critères techniques obligatoires, Évaluation financière, et Dispositions relatives à l'intégrité.

### **1.2 Sommaire**

- 1.2.1 La région du Centre et de l'Arctique de la Garde côtière canadienne (GCC), ministère des Pêches et des Océans (MPO), requiert, selon les besoins, des services d'assemblage et de câblage ainsi que des travaux aériens pour remplacer les antennes et les câbles coaxiaux des systèmes des navires et des stations/bases terrestres de la Garde côtière canadienne dans la zone géographique de l'Est de la province du Québec. Certains de ces services peuvent inclure la fourniture d'équipement d'installation par la GCC.

Les sites potentiels de service couverts par la présente offre à commandes individuelle et régionale (OCIR) se trouvent dans la zone géographique de la province du Québec située à l'est de Mont-Rigaud et à l'ouest de Blanc-Sablon. Un rapport concis de chaque visite sera requis pour le MPO. Les services d'assemblage et de câblage sont principalement nécessaires au cours du remplacement de l'équipement ou de systèmes, tandis que les travaux aériens sont effectués selon l'entretien correctif requis, en cas de panne. L'offre à commandes est valide pour une période d'un (1) an à partir de sa date d'émission, avec option de prolongation pour quatre (4) périodes supplémentaires d'un (1) an chacune.

1.2.2 Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

1.2.3 Le besoin est limité aux produits et(ou) aux services canadiens.

### 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](#) (2017-04-27) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

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

Supprimer : 60 jours

Insérer : 90 jours

#### 2.1.1 Clauses du *Guide des CCUA*

**M4004T** (2016-01-28) Condition du matériel – offre

**M0019T** (2007-05-25) Prix et(ou) taux fermes

### 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 Ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les offrants doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'émission d'une offre à commandes. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des offres est complétée, le

Canada informera l'offrant du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra l'offre non recevable.

### **Définitions**

Pour les fins de cette clause,

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

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

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

« pension » signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la [Loi sur les prestations de retraite supplémentaires](#) L.R., 1985 ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la [Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes](#), L.R., 1985, ch. C-17, à la [Loi sur la continuation de la pension des services de défense](#), 1970, ch. D-3, à la [Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada](#), 1970, ch. R-10, et à la [Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada](#), L.R., 1985, ch. R-11, à la [Loi sur les allocations de retraite des parlementaires](#), L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la [Loi sur le Régime de pensions du Canada](#), L.R., 1985, ch. C-8.

### **Ancien fonctionnaire touchant une pension**

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que l'offrant est un ancien fonctionnaire touchant une pension?  
**(L'offrant à compléter)**

**OUI ( )      NON ( )**

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

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

En fournissant cette information, les offrants acceptent que le statut de l'offrant retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports de

---

divulgarion proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) et les [Lignes directrices sur la divulgation des marchés](#).

### **Directive sur le réaménagement des effectifs**

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

**OUI** ( )      **NON** ( )

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

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

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

### **2.4 Demandes de renseignements – demande d'offres à commandes**

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'offre à commandes au moins 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.

---

## 2.5 Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes seront interprétés et régis selon les lois en vigueur 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 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 (un (1) copie papier)

Section III: attestations (un (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) (<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, conformément à l'annexe D, critères d'évaluation technique obligatoires.

---

## Section II : Offre financière

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec l'annexe E, évaluation financière.

### 3.1.1 Paiement électronique de factures - offre

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si Instruments de paiement électronique n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

L'acceptation des instruments de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

L'offrant accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivant :

( ) **Dépôt direct (national et international)**

## PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

### 4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les offres seront évaluées par rapport à l'ensemble du besoin de la demande d'offre à commandes incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les offres.

#### 4.1.1 Évaluation technique

##### 4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Une offre doit respecter les exigences de la demande d'offres à commandes et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclarée recevable. L'offrant doit soumettre les documents à l'appui requis en conformité avec cette exigence.

Pour être déclarée recevable, une offre doit satisfaire à tous les critères techniques obligatoires décrits à l'annexe « D », critères techniques obligatoires.

#### 4.1.2 Évaluation financière

**4.1.2.1** Le prix de l'offre sera évalué en dollars canadiens taxes applicables en sus, FAB destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise compris, y compris les périodes d'option.

**4.1.2.2** L'offrant doit remplir l'une (1) offre financière.

- a. Les critères d'évaluation financière sont décrits à l'annexe « E » de l'évaluation financière.

---

## 4.2 Méthode de sélection

### 4.2.1 Méthode de sélection - critères techniques obligatoires seulement

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

## PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

Les attestations que les offrans remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, 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 offrans doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur offre.

#### 5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les offrans doivent présenter avec leur offre, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web [Intégrité – Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), 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 – documentation exigée

Conformément à l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), l'offrant doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

---

**L'offrant doit remplir l'annexe F – Dispositions relatives à l'intégrité – Formulaire de renseignements connexes comme suit :**

Les offrants qui sont incorporés, y compris ceux qui offrent à titre de coentreprise, doivent fournir une liste complète des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs de l'offrant.

Les offrants offrant à titre d'entreprise à propriétaire unique, ainsi que ceux qui offrent à titre de coentreprise, doivent fournir le nom du propriétaire.

Les offrants offrant comme les sociétés, les entreprises ou les partenariats n'ont pas besoin de fournir des listes 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 du PCF » ) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail \(https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4\)](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4).

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 Attestation du contenu canadien**

Cet achat est limité aux services canadiens.

L'offrant atteste que : **(L'offrant à compléter)**

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

Pour de plus amples renseignements afin de déterminer le contenu canadien de plusieurs produits, plusieurs services ou une combinaison de produits et de services, consulter l'Annexe 3.6 (9), Exemple 2 du *Guide des approvisionnements*.

**5.2.3.2** Guide des CUA clause [A3050T](#) (2014-11-27) Définition du contenu canadien

**5.2.3.3 Statut et disponibilité du personnel**

L'offrant atteste que, s'il obtient une offre à commandes découlant de la demande d'offres à commandes, chaque individu proposé dans son offre sera disponible pour exécuter les travaux dans le cadre d'une commande subséquente à l'offre à commandes, tel qu'exigé par le représentant du Canada, au moment indiqué dans la commande ou convenue avec ce dernier. Si pour des raisons hors de son contrôle, l'offrant est incapable de fournir les services d'un individu identifié dans son offre, l'offrant peut proposer un remplaçant avec des qualités et une expérience similaire. L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes de la raison pour le remplacement et fournir le nom, les qualités et l'expérience du remplaçant proposé. Pour les fins de cette clause, seule les raisons suivantes seront considérées comme étant hors du contrôle de l'offrant : la mort, la maladie, le congé de maternité et parental, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation par manquement d'une entente.

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

#### **5.2.3.4 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 trente (30) jours 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 6 – EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE**

### **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.

*Les clauses et conditions suivantes s'appliquent et font partie intégrante de toute offre à commandes résultant de la demande de soumissions.*

## **PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

### **A. OFFRE À COMMANDES**

#### **7.1 Offre**

**7.1.1** L'offrant offre d'exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux reproduit à l'annexe « A ».

#### **7.2 Exigences relatives à la sécurité**

L'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 (2005-06-21), 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 et services qu'il fournit au gouvernement fédéral dans le cadre de contrats découlant de l'offre à commandes. Ces données doivent comprendre tous les achats effectués par le Canada, y compris ceux payés au moyen d'une carte d'achat du Canada.

L'offrant doit fournir ces données conformément aux exigences en matière d'établissement de rapports décrites ci-dessous. 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 1 avril au 30 juin
- deuxième trimestre : du 1 juillet au 30 septembre
- troisième trimestre : du 1 octobre au 31 décembre
- quatrième trimestre : du 1 janvier au 31 mars

Les données doivent être présentées au responsable de l'offre à commandes au plus tard quinze (15) jours civils après la fin de la période visée par le rapport.

Le rapport trimestriel peut contenir, sans s'y limiter, les renseignements suivants :

- a. le numéro de l'offre à commandes;
- b. le nom du fournisseur;
- c. la période visée;
- d. le numéro de la commande pour chaque commande subséquente, y compris les modifications;
- e. le responsable de l'offre à commandes;
- f. la date de la commande subséquente;
- g. la période de la commande subséquente / contrat;
- h. les articles acquis; et
- i. la valeur de la commande subséquente, les biens ou les services ou de la taxe de vente harmonisée incluse, s'il y a lieu.

#### **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 et les services être rendus du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_ inclusivement. *(Pour la première année, le responsable de l'offre à commandes insérer les dates de l'adjudication de l'offre à commandes)*

##### **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 quatre (4) périodes supplémentaires d'une année chacune, selon les 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.

##### **7.4.3 Ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG)**

L'offre à commandes (OC) vise à établir la livraison du besoin décrit dans le cadre de l'OC aux utilisateurs désignés, et ce, partout au Canada, sauf dans les zones visées par des ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG) au Yukon, dans les Territoires du Nord-Ouest, au Nunavut, au Québec et au Labrador. Les produits à livrer dans ces zones devront faire l'objet de marchés distincts, attribués en dehors des offres à commandes subséquentes.

##### **7.4.4 Points de livraisons**

La livraison du besoin sera effectuée aux points de livraison au Québec identifiés à l'Annexe « A » 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 :

##### **Laila Figueredo**

Chef d'équipe d'approvisionnement  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Secteur des services maritimes et des petits navires  
Place du Portage, Immeuble Portage III, 6C2

Solicitation No. - N° de l'invitation  
F3064-160002/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
F3064-160002

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
054ml.F3064-160002

Buyer ID - Id de l'acheteur  
054ml  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

11, rue Laurier  
Gatineau, QC  
K1A 0S5

**Téléphone** : 819-420-2904  
**Télécopieur** : 819-956-0897  
**Courriel** : [laila.figueroa@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:laila.figueroa@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 : *(à remplir au moment de l'attribution de l'offre à commandes)*

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.

#### 7.5.2.1 Chargé de projet pour la commande subséquente à l'offre à commandes

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

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

### 7.5.3 Représentant de l'offrant

Le Représentant de l'offrant est : ***(À compléter par l'offrant)***

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_  
Télécopieur: \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_  
Courriel: \_\_\_\_\_

---

## 7.6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

## 7.7 Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est :

- Gestionnaire de la production, de l'électronique et de l'informatique, de la Direction des services techniques, la GCC;
- Superviseurs de la production, de l'électronique et de l'informatique, de la Direction des services techniques, la GCC;
- Gestionnaire - Génie; les pièces électroniques et informatiques, les services techniques, Direction générale de la GCC;
- Génie superviseur; les pièces électroniques et informatiques, les services techniques, Direction générale de la GCC;
- Surintendant, mécanique maritime, services techniques, Direction générale de la GCC;
- Gestionnaire de la production, génie maritime, services techniques, Direction générale de la GCC;
- Chef des ingénieurs de navires, Direction des services opérationnels de la GCC.

## 7.8 Procédures pour les commandes

Les utilisateurs désignés responsable du navire doit fournir une description générale de la réparation nécessaire et demande une estimation des coûts, et l'heure d'arrivée prévue à l'emplacement où les travaux doivent être exécutés. Les travaux seront autorisés par les utilisateurs désignés par la délivrance d'un formulaire PWGSC-TPSGC 942.

## 7.9 Instrument de commande

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le ou les utilisateur(s) désigné(s) à l'aide des formulaires dûment remplis ou de leurs équivalents, comme il est indiqué aux paragraphes 2 ou 3 ci-après, ou au moyen de la carte d'achat du Canada (Visa ou MasterCard) pour les besoins de faible valeur.

1. Les commandes subséquentes doivent provenir de représentants autorisés des utilisateurs désignés dans l'offre à commandes. Il doit s'agir de biens ou services ou d'une combinaison de biens et services compris dans l'offre à commandes, conformément aux prix et aux modalités qui y sont précisés.
2. Les formulaires suivants sont disponibles au site Web [Catalogue de formulaires](#) :
  - PWGSC-TPSGC 942 Commande subséquente à une offre à commandes

## 7.10 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 100 000,00\$ (taxes applicables incluses).

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes dépassant 100 000,00 \$ (taxes applicables incluses) seront autorisées par le responsable de l'offre à commandes.

## 7.11 Limitation financière

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de \_\_\_\_\_ \$, (*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 sera insérer la somme de l'adjudication 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.

## 7.12 Ordre de priorité des documents

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

- a) la commande subséquentes à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales [2005](#) (2017-06-21), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) les conditions générales [2010C](#) (2016-04-04) Conditions générales - services (complexité moyenne);
- 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'offre de l'offrant en date du \_\_\_\_\_ (*Le responsable de l'offre à commandes insérer la date de l'offre tel que précisé par l'offrant dans son offre*)

## 7.13 Attestations et renseignements supplémentaires

### 7.13.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'offrant avec son offre ou préalablement à l'émission de l'offre à commandes (OC), ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions d'émission de l'OC et le non-respect constituera un manquement de la part de l'offrant. 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.

### 7.13.2 Clauses du Guide des CCUA

Clause de Guide des CCUA [M3020C](#) (2016-01-28) Statut et disponibilité du personnel - offre à commandes

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

Clause de Guide des CCUA [A0285C](#) (2007-05-25) Indemnisation des accidents du travail

Solicitation No. - N° de l'invitation  
F3064-160002/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
F3064-160002

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
054ml.F3064-160002

Buyer ID - Id de l'acheteur  
054ml  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

#### **7.14 Lois applicables**

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

*(Le responsable de l'offre à commandes insérer la loi de la province ou du territoire précisée par l'offrant dans son offre, s'il y a lieu)*

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

## **B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

### **7.1 Énoncé des travaux**

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

### **7.2 Clauses et conditions uniformisées**

#### **7.2.1 Conditions générales**

[2010C](#) (2016-04-04), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

### **7.3 Durée du contrat**

#### **7.3.1 Période du contrat**

Les travaux doivent être réalisés durant la période du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_. *(Le chargé de projet doit insérer les dates au moment de la commande subséquente)*

#### **7.3.2 Date de livraison**

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

### **7.4 Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires (s'il y a lieu)**

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

### **7.5 Paiement**

#### **7.5.1 Base de paiement**

S'il remplit de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu de la commande subséquente à l'offre à commandes approuvée, l'entrepreneur sera payé un prix unitaire et un taux fermes, conformément aux dispositions applicables définies dans la base de paiement figurant à l'annexe B, et tel que spécifié dans la commande subséquente à l'offre à commandes. Les droits de douane sont compris 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.

## 7.5.2 Limite de prix

Clause du *Guide des CCUA* [C6000C](#) (2017-08-17), Limite de prix

## 7.5.3 Paiements multiples

Clause du *Guide des CCUA* [H1001C](#) (2008-05-12), Paiements multiples

## 7.5.4 Paiement électronique de factures – commande subséquente (*Responsable de l'offre à commandes à remplir s'il y a lieu*)

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- a. Dépôt direct (national et international)

## 7.6 Instructions pour la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales 2010C. 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 de la commande subséquente à l'offre à commandes;
- b. une copie des feuilles de temps qui corroborent le temps réclamé;
- c. une copie du rapport relatif aux réparations et tout autre document précisé dans l'offre à commandes ou dans la commande subséquente;
- d. une copie des factures, des reçus et des pièces justificatives pour tous les frais directs et tous les frais de déplacement et de subsistance;
- e. une copie du rapport relatif aux réparations et à l'entretien.

2. Les factures doivent être distribuées comme suit :

- a. **L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse suivante pour attestation et paiement.**

**DFO-ACCOUNTS PAYABLE  
PO BOX 1901, STN A  
Fredericton, NB  
E3B 5G4**

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

## 7.7 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.

### **7.8 Clauses du Guide des CCUA**

Clause du Guide des CCUA [A9019C](#) (2011-05-16) Élimination de déchets dangereux

Clause du Guide des CCUA [B1501C](#) (2006-06-16) Appareillage électrique

Clause du Guide des CCUA [B7500C](#) (2006-06-16) Marchandises excédentaires

### **7.9 Condition du matériel**

Sauf disposition contraire dans le contrat, le matériel fourni doit être neuf et conforme à la plus récente version du dessin, de la spécification et du numéro de pièce pertinent qui est en vigueur à la date de clôture de la demande de soumissions ou, s'il n'y avait pas de demande de soumissions, la date du contrat.

### **7.10 Langue de travail**

Sauf en cas de mention contraire dans la commande subséquente à l'offre à commandes, les travaux seront menés en français et les produits livrables seront présentés dans cette langue.

### **7.11 Inspection et acceptation**

Le chargé de projet sera le responsable des inspections. Tous les rapports, biens livrables, documents, biens et services fournis en vertu du contrat seront assujettis à l'inspection du responsable des inspections ou de son représentant. Si des rapports, documents, biens ou services ne sont pas conformes aux exigences de l'énoncé des travaux et ne sont pas satisfaisants selon le responsable des inspections, ce dernier aura le droit de les rejeter ou d'en demander la correction, aux frais de l'entrepreneur uniquement, avant de recommander le paiement.

## **ANNEXE « A »**

### **ÉNONCÉ DES TRAVAUX**

#### **SERVICES D'ASSEMBLAGE, DE CÂBLAGE ET DE TRAVAIL EN HAUTEUR ET D'INTÉGRATION ET INSTALLATION DE PIÈCES / ÉQUIPEMENTS ÉLECTRONIQUES SUR LES NAVIRES, ÉDIFICES ET SITES PÉRIPHÉRIQUES DE LA GARDE CÔTIÈRE CANADIENNE.**

##### **1. CONTEXTE**

Le ministère des Pêches et Océans – Garde côtière canadienne – Région du Centre et de l'Arctique requiert des services d'assemblage, de câblage et de travail en hauteur pour remplacer des antennes et des câbles coaxiaux pour les systèmes sur les navires et les stations / bases terrestres de la Garde côtière canadienne dans la zone géographique Est – province du Québec. Certains services peuvent comprendre la fourniture de matériel d'installation par la Garde côtière canadienne.

Les sites potentiels des services couverts sur cette Offre à commandes sont compris à l'intérieur de la zone géographique de la province de Québec situé à l'est de Mont-Rigaud et à l'ouest de Blanc-Sablon. Chaque visite nécessitera la production d'un rapport concis pour le ministère des Pêches et Océans. Les services d'assemblage et de câblage sont requis surtout lors de remplacement d'équipements ou de systèmes alors que le travail en hauteur est fait sur une base d'entretien correctif nécessaire lors de bris.

La région géographique des sites potentiels pour la réception des services couverts par cette Offre à commandes est définie à la section 4.0 ci-dessous.

Certains travaux pourraient être exécutés dans les locaux du ministère et le personnel pourrait être appelé à se déplacer et à séjourner à travers le territoire de la Région du Centre et de l'Arctique, secteur St-Laurent (Province de Québec).

##### **2. DESCRIPTION DES TÂCHES À EFFECTUER**

- Étudier les plans et les schémas qui lui sont fournis pour la pose des câbles. Préparation de câbles (extérieur et intérieur) requis pour le travail;
- Tirer des câbles (extérieur et intérieur) d'une chambre à l'autre, en respectant les plans fournis et en étiquetant les câbles repérés;
- Installer la fibre optique multimode;
- Installer le câblage réseau de cat 5, Cat 5e et Cat 6 blindé ou non;
- Installer du câblage selon des listes d'interconnexions;
- Installer le câblage selon les schémas de systèmes ou plans électroniques fournis aux tâches assignées;
- Effectuer de la connexion enroulée ("wire wrap") avec les outils spécialisés à cet effet;
- Utiliser le code de couleur des câbles utilisé en téléphonie;
- Installer du câblage à bord des navires;
- Installer du câblage sur des mâts de navires et dans des tours terrestres de télécommunication;
- Installer des composantes électroniques et des antennes sur des mâts de navires et dans des tours terrestres de télécommunication;
- Autres tâches connexes.

Des services d'assembleur sont requis pour faire le montage et l'installation de bâtis, de consoles et d'équipements électroniques autant sur nos centres de contrôle de trafic et sites terrestres que sur les navires du ministère.

Des services connexes sont aussi requis pour effectuer diverses tâches, par exemple : relocaliser des bâtis, des consoles, des équipements, etc. Il pourrait aussi s'agir de déménager du matériel.

Le monteur est toujours supervisé par un technologue de la GCC. Il n'a donc pas besoin d'étudier les plans. Le technologue en charge du projet donnera les instructions sur le travail à exécuter.

### 3. LISTE DE SYSTÈMES ET ÉQUIPEMENTS

Les navires du ministère des Pêches et Océans – Garde côtière canadienne sont équipés de systèmes d'aide à la navigation et de télécommunication tels que (mais sans s'y limiter) :

- Radar;
- Échosondeur;
- Console GMDSS;
- Système de communication interne (PA système);
- Téléphonique;
- VHF mobile;
- MF-HF mobile;
- Systèmes de communication satellitaire;
- Réseau informatique;
- Systèmes d'antennes.

Pour les installations terrestres :

- Système de console de communication;
- Système AIS;
- Réseau informatique;
- Système de filtration RF et d'antennes incluant les câbles coaxiaux;
- VHF terrestre;
- MF-HF terrestres;
- VHF-DF;
- Systèmes d'antennes.

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

### 4. RÉGION / ZONE GÉOGRAPHIQUE

Les sites potentiels des services couverts sur cette Offre à commandes sont compris à l'intérieur de la zone géographique de la province de Québec situé à l'est de Mont-Rigaud et à l'ouest de Blanc-Sablon.

### 5. ZONES DE SERVICE

Mont-Rigaud	L'Ac adie	Pont Jacques-Cartier	Mont St-Bruno
Îles Charron	Sorel	Trois-Rivières	Mont Bélair
Québec	Lauzon	Montmagny	Rivière du Loup
Cap au Leste	Sacré-Cœur	Les Escoumins	Sainte-Flavie
Grosse Roche	Lac Daigle	Moisie	Carleton
Mont-Louis	Newport	Rivière-au-Renard	Forillon

Cap-des-Rosiers  
Heath Point  
St-Augustin (BCN)

Havre St-Pierre  
Natasquan  
Blanc Sablon

Étang du Nord  
La Romaine

Cap-aux-Meules  
Harrington Harbour

Veillez-vous référer à l'Annexe 1 – **Zones de Responsabilités – Entretien des Installations Terrestres** et l'Annexe 2 – **Zone de Responsabilités – Entretien de la Flotte**.

Note : Certains travaux pourraient être exécutés dans les locaux du ministère et le personnel pourrait être appelé à se déplacer et à séjourner à travers le territoire de la Région du Centre et de l'Arctique, secteur St-Laurent. (Province de Québec)

## 6. ESTIMATION DES COÛTS

L'Offrant devra fournir un estimé des coûts incluant : les frais de main-d'œuvre, les frais de déplacements, les coûts du matériel, les coûts de sous-traitance et les autres frais directs.

L'Offrant utilisera la grille du Conseil national mixte pour l'estimation de ses indemnités de déplacements et repas.

L'estimé fourni par l'Offrant devra être approuvé par l'utilisateur, tel qu'identifié dans l'offre, avant l'achat de matériel et le début des travaux.

## 7. COÛT DE SOUS-TRAITANCE

L'Entrepreneur devra fournir un estimé des coûts de sous-traitance. À l'exception de tous travaux sous le sol tels que de creuser des trous et des tranchées afin de passer des câbles qui seraient impossible dû aux fils électriques existants et/ou oubliés souterrains, aux fils souterrains de téléphone et/ou de télécommunication, de tuyaux de gaz naturel souterrain, de réservoirs souterrains oubliés, de sols contaminés, etc.

L'Entrepreneur peut faire affaire avec un ou plusieurs fournisseurs ou sous-contractants susceptibles de lui livrer rapidement du matériel ou encore d'effectuer des travaux à sa demande. Dans ces cas, il appartient à l'entrepreneur de s'assurer que ceux-ci possèdent une licence d'entrepreneur et les assurances requises pour protéger les intérêts du ministère ainsi que ses propres intérêts.

## 8. UTILISATEURS DÉSIGNÉS

La liste des utilisateurs désignés ayant l'autorité de placer des appels de service pour cette Offre à commandes doit inclure le personnel responsable dans la zone de travail appropriée de la Région du Centre et de l'Arctique suivant :

- Gestionnaire de la production, de l'électronique et de l'informatique, de la Direction des services techniques, la GCC;
- Superviseurs de la production, de l'électronique et de l'informatique, de la Direction des services techniques, la GCC;
- Gestionnaire - Génie; les pièces électroniques et informatiques, les services techniques, Direction générale de la GCC;
- Génie superviseur; les pièces électroniques et informatiques, les services techniques, Direction générale de la GCC;
- Surintendant, mécanique maritime, services techniques, Direction générale de la GCC;

- Gestionnaire de la production, génie maritime, services techniques, Direction générale de la GCC;
- Chef des ingénieurs de navires, Direction des services opérationnels de la GCC.

## **9. APPEL DE SERVICE**

L'Entrepreneur, à moins que spécifié autrement, devra être disponible afin de discuter de l'horaire des travaux à bord des navires, des installations, des bases et des sites périphériques du ministère des Pêches et Océans — Garde côtière canadienne pour les sites identifiés dans la zone géographique indiquée au paragraphe 5.0, dans un délai maximum de quatre (4) heures après l'appel de l'utilisateur désigné.

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

## **10. REPRÉSENTANT DU MINISTÈRE**

Le représentant du ministère sera disponible à quatre (4) heures d'avis lors des heures et jours normaux de travail. Tout problème d'installation ou autre doit lui être rapporté dans l'heure qui suit la découverte du problème afin qu'une solution soit trouvée le plus rapidement possible.

## **11. SERVICES D'INSTALLATION AVEC ÉQUIPEMENTS FOURNIS PART LE MINISTÈRE**

Pour les services d'installation, l'entrepreneur devra contacter le ministère 24 heures à l'avance du début des travaux pour que le ministère confirme la disponibilité du matériel d'installation à fournir.

## **12. CODE CANADIEN DU TRAVAIL, RÈGLES, RÈGLEMENTS ET NORMES**

L'Offrant et ses sous-contractants ont la responsabilité d'exécuter les travaux conformément aux normes, codes et règlements applicables et en conformité avec le Code canadien du travail.

## **13. SÉCURITÉ AU TRAVAIL**

### **a. SÉCURITÉ AU TRAVAIL – NORMES ET RÈGLEMENTS**

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

### **b. SÉCURITÉ AU TRAVAIL – GÉNÉRALE**

L'Entrepreneur doit fournir le nombre d'employés recommander afin d'assurer la sécurité de son personnel, surtout pour le travail en hauteur, en région éloignée et/ou isolée.

Le travail exigera quelques fois des efforts physiques importants et de travailler dans des conditions climatiques difficiles.

## **14. CONTRAINTES PHYSIQUES ET AUTRES**

### **a. INSTALLATIONS DANS LES NAVIRES**

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 incluant des espaces clos.

Le personnel de l'Entrepreneur doit être capable d'exécuter du travail qui exigera quelques fois des efforts physiques importants et de travailler dans des conditions climatiques difficiles.

Les membres du personnel de l'Entrepreneur pourraient être exposés à des 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.

## **B. INSTALLATIONS SUR MÂT DE NAVIRES ET DANS LES TOURS TERRESTRES DE TÉLÉCOMMUNICATION DES ÉDIFICES ET SITES PÉRIPHÉRIQUES**

Le personnel de l'Entrepreneur doit être capable et qualifié pour faire du travail en hauteur dans les mâts de navires et dans les tours terrestres de télécommunication. Les capacités d'effectuer du travail en hauteur doit être requis auprès du personnel de l'Entrepreneur.

Le personnel de l'Entrepreneur doit être capable d'exécuter du travail qui exigera quelques fois des efforts physiques importants et de travailler dans des conditions climatiques difficiles.

L'Entrepreneur doit prendre connaissance des avis de sécurité émis par les Services techniques du ministère concernant l'état des structures existantes et appliquer les mesures de sécurité prescrites pour chacun des sites.

Les membres du personnel de l'Entrepreneur pourraient être exposés à des fluides de nettoyage, des huiles légères, à de la peinture fraîche, du sel, de la rouille, des échardes de métal, du métal tranchant, et autres contaminants et menaces trouvés sur des mâts de navires et dans les tours terrestres. L'Entrepreneur doit prendre connaissance des avis de sécurité émis par les Services techniques du ministère concernant l'état des structures existantes et les ressources d'organisme de santé et sécurité au travail et appliquer les mesures de sécurité prescrites pour chacun des sites.

### **15. ÉQUIPEMENTS 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 :

- Bottines de sécurité approuvées;
- Casque protecteur approuvé;
- Protection oculaire approuvée;
- Protection auditive approuvée;
- Équipements de sécurité requis pour les travaux en hauteur;
- Vêtements munis de bandes réfléchissantes;
- Vêtements appropriés pour les diverses conditions climatiques reliées à son travail;
- Gants de travail.

### **16. MATÉRIEL ROULANT ET OUTILS**

L'Offrant doit posséder le matériel roulant requis pour exécuter des appels de service et les outils nécessaires pour les services d'assemblage, de câblage, de travail en hauteur et d'intégration et installation de pièces / équipements électroniques énumérés au paragraphe 3.0 de l'Annexe A.

---

## **17. TRANSPORT SPÉCIALISÉ DU PERSONNEL DE L'ENTREPRENEUR**

Il est possible que le personnel de l'Entrepreneur soit obligé de voyager sur les navires par hélicoptère ou autre véhicule de la Garde côtière canadienne pour atteindre certains sites de travail.

Le personnel de l'Entrepreneur peut être assujéti aux l'effet de: Pilonnement, balancement, houle, roulis, tangage et lacet lors du travail ou du déplacement à bord des véhicules du Ministère.

Certains travaux pourraient être exécutés dans les locaux du ministère et le personnel pourrait être appelé à se déplacer et à séjourner à travers le territoire de la Région du Centre et de l'Arctique, secteur St-Laurent (Province de Québec).

## **18. TRAVAIL À CHAUD**

Avant d'effectuer tout travail à chaud sur un navire ou une installation terrestre, l'Offrant doit avoir un permis de travail à chaud pour chaque tâche de travail à chaud.

Le responsable de l'équipe de travail de l'Offrant doit avoir l'autorisation de l'officier responsable du navire ou de l'installation terrestre avant de procéder avec le travail à chaud.

## **19. 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 d'administrer les non-conformités mineures. L'Autorité d'Inspection est désignée dans la commande subséquente à une offre à commandes et peut être le chef mécanicien du navire, l'autorité responsable du projet ou par défaut le chargé de projet de l'Offre à commandes ou toute autre personne nommée par la Garde côtière canadienne pour approuver et accepter le travail de l'Entrepreneur.

S'il y a déficience, le représentant du ministère pourra exiger de l'Entrepreneur la reprise des travaux jusqu'à satisfaction complète. La qualité du travail telle que l'assemblage esthétique et complet, la réalisation du câblage selon les instructions données, les connexions et les soudures doivent être au moins égale à celle des systèmes du même modèle déjà assemblés ou en cours de l'être par le ministère.

## **20. DÉROULEMENT ET DESCRIPTION DES TRAVAUX**

Sur réception d'une demande, l'Entrepreneur doit établir un échéancier de réalisation des travaux et les travaux doivent débuter dans les délais spécifiés lors des discussions sur le mode de réalisation.

## **21. LANGUE DE PRÉSÉANCE DES SPÉCIFICATIONS**

Les exigences stipulées au présent devis ont préséance sur celles du document anglais là où il pourrait y avoir des contradictions. Dans tout litige sur l'interprétation des termes ou expressions, c'est le texte français qui prévaut.

## **22. RAPPORT D'ENTRETIEN OU DE RÉPARATIONS**

Un rapport de réparations sera requis pour tous les travaux. Le rapport devra contenir les renseignements suivants :

- La date et l'heure à laquelle la demande de réparation a été effectuée;
- Le numéro de série ou la description du système;

Solicitation No. - N° de l'invitation  
F3064-160002/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
F3064-160002

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
054ml.F3064-160002

Buyer ID - Id de l'acheteur  
054ml  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

- 
- Le nom de la personne qui a effectuée l'appel et son numéro de téléphone;
  - La date et l'heure du début et de la fin des travaux ainsi que le nombre d'heures de chacune des journées de travail;
  - La description du mauvais fonctionnement;
  - Le diagnostic de la défectuosité;
  - La liste du matériel et de toutes les pièces remplacées ou installées;
  - Le nom du représentant de l'entrepreneur et le poste de service où il (elle) travaille;
  - Le nom (en lettres moulées) et la signature du responsable sur le navire qui atteste que le matériel semble fonctionner de manière satisfaisante;
  - La ventilation des frais de main-d'œuvre et de matériel, s'il y a des suppléments.

Deux (2) exemplaires du rapport seront requis et devront être soumis à l'utilisateur désigné.

## **ANNEXE « B »**

### **BASE DE PAIEMENT**

Pendant la période du contrat, l'entrepreneur sera payé en dollars canadiens pour tous les travaux qu'il réalisera conformément au contrat.

#### **1.0 Heures de travail**

Les heures normales de travail par jour des employés de l'entrepreneur seront de huit (8) heures pour tous les jours où ils sont véritablement engagés dans le but de réaliser les services, entre 7 h et 17 h.

#### **1.1 Temps de déplacement et frais de kilométrage**

Le temps de déplacement et les frais de kilométrage d'un appel de service seront facturés à partir de l'installation de service de l'entrepreneur située le plus près du milieu de travail de la GCC, comme indiqué dans l'offre, ou de l'emplacement de l'unité mobile de réparation, la distance la plus courte prévalant.

#### **1.2 Frais de traversier**

L'entrepreneur sera remboursé pour les frais de traversier autorisés qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, au coût réel, sans aucune indemnité pour les bénéfices ou les frais généraux administratifs.

#### **1.3 Matériel et pièces de rechange**

L'entrepreneur sera remboursé du prix de revient net du matériel et des pièces de rechange, auquel sera ajouté une majoration de 10 %, destination franco bord. Les droits de douane sont compris et les taxes applicables sont en sus.

#### **1.4 Frais de déplacement et de subsistance**

Aucun temps de déplacement ni frais de déplacement et de subsistance ne sera applicable pour des services rendus dans un rayon de 50 kilomètres du milieu de travail désigné de l'entrepreneur, tel que spécifié à l'annexe A. Pour les services rendus dans un rayon de 50 kilomètres du milieu de travail désigné de l'entrepreneur, tel que spécifié à l'annexe A, l'entrepreneur sera remboursé du temps de déplacement réel, conformément aux taux horaires précisés dans la présente annexe.

On remboursera à l'entrepreneur les frais autorisés de déplacement et de subsistance qu'il aura raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour les bénéfices ou les frais administratifs généraux, conformément aux dispositions portant sur les indemnités relatives aux repas, à l'utilisation d'un véhicule privé et aux faux frais qui sont énoncées aux annexes B, C et D de la [Directive sur les voyages du Conseil national mixte](#), et selon les autres dispositions de la Directive qui se rapportent aux « voyageurs » plutôt que celles qui se rapportent aux « fonctionnaires ».

Tout déplacement doit être approuvé au préalable par le chargé de projet de l'offre subséquente à l'offre à commandes. Tout paiement peut faire l'objet d'une vérification par le gouvernement.

## 1.5 Frais de transport

1.5.1 Les frais de transport des composants seront déterminés comme suit :

a. Pour un véhicule de la taille d'une camionnette

L'entrepreneur doit calculer le temps et la distance en kilomètres, aller-retour, consacrés au transport des composants, entre ses installations et les sites de service.

b. Pour un véhicule dont la taille est supérieur à celle d'une camionnette

Pour les véhicules dont la taille est supérieure à celle d'une camionnette, les frais de transport seront le prix de revient net du transport, auquel sera ajoutée une majoration de 10 %, ainsi que les taxes applicables.

Le site Web « logiciel » Google Maps : <https://www.google.ca/maps> servira à calculer le temps de déplacement et la distance en kilomètres, de l'adresse des installations de l'entrepreneur à celle des sites de service de la GCC. Le chemin automatique de Google Maps ne sera pas modifié. Il est acceptable d'utiliser les bureaux administratifs des ports pour effectuer les calculs à l'aide de Google Maps.

1.5.2 Le chargé de projet pourra changer le mode de transport, à sa discrétion.

*(L'autorité de l'offre à commandes insèrera les taux financiers de l'offrant, tels que spécifiés par l'offrant dans son offre figurant à l'annexe E, Plan d'évaluation financière, dès la publication de l'offre à commandes)*

## 2.0 Honoraires professionnels

2.1 L'entrepreneur sera payé selon des taux horaires fermes et fixes, les droits de douane sont compris et les taxes applicables sont en sus, comme suit :

Pendant les heures normales de travail (du lundi au vendredi, entre 7 h et 17 h)					
Poste	Taux horaire				
	Période initiale du contrat	Période d'option 1	Période d'option 2	Période d'option 3	Période d'option 4
Technicien principal					
Technicien subalterne					

En dehors des heures normales de travail (du lundi au vendredi, entre 7 h et 17 h)					
Poste	Taux horaire				
	Période initiale du contrat	Période d'option 1	Période d'option 2	Période d'option 3	Période d'option 4
Technicien principal					
Technicien subalterne					

En dehors des heures normales de travail, le samedi					
Poste	Taux horaire				
	Période initiale du contrat	Période d'option 1	Période d'option 2	Période d'option 3	Période d'option 4
Technicien principal					
Technicien subalterne					

En dehors des heures normales de travail, le dimanche et les jours fériés					
Poste	Taux horaire				
	Période initiale du contrat	Période d'option 1	Période d'option 2	Période d'option 3	Période d'option 4
Technicien principal					
Technicien subalterne					

## 2.2 Temps de déplacement et frais de kilométrage

2.2.1 Temps de déplacement et frais de kilométrage applicables en dehors d'un rayon de 50 kilomètres à partir du centre de service de l'offrant :

Temps de déplacement de l'unité mobile de réparation					
Poste	Taux horaire – Temps de déplacement				
	Période initiale du contrat	Période d'option 1	Période d'option 2	Période d'option 3	Période d'option 4
Technicien principal					
Technicien subalterne					

Frais de transport – Unité mobile de réparation					
Taux par kilomètre (en \$/km)	Période initiale du contrat	Période d'option 1	Période d'option 2	Période d'option 3	Période d'option 4

Les seuls modes de transport autorisés par la présente offre à commandes sont les automobiles (voitures et camions) ou les véhicules de la GCC.

---

## ANNEXE « C »

### EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

#### 1. Assurance responsabilité des réparateurs de navires

1.1 L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une assurance responsabilité de réparateurs de navires 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 à 20 000 000 \$ suivant le total annuel.

1.2 La police d'assurance responsabilité des réparateurs de navires 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 en tant qu'assuré additionnel devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
- b. Renonciation des droits de subrogation : L'assureur de l'entrepreneur doit renoncer à tout droit de subrogation contre le Canada, représenté par Pêches et Océans Canada et par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada relativement à toute perte ou dommage au navire, peu importe la cause.
- c. 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.
- d. 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.
- 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.

#### 2. Assurance de responsabilité civile commerciale

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.

2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :

- a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
- b. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.

- c. Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
- d. Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
- e. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
- f. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
- g. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
- h. Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
- i. Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
- j. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
- k. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
- l. Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
- m. Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.
- n. Assurance tous risques de responsabilité civile des locataires : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de l'occupation d'installations louées.
- o. Modification de l'exclusion sur les engins nautiques, pour inclure les activités de réparation accessoires effectuées à bord des engins nautiques.
- p. Pollution subite et accidentelle (minimum 120 heures) : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle.
- q. Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la [Loi sur le ministère de la Justice](#), L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

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

Solicitation No. - N° de l'invitation  
F3064-160002/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
F3064-160002

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
054ml.F3064-160002

Buyer ID - Id de l'acheteur  
054ml  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

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

**ANNEXE « D »**

**CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUES OBLIGATOIRES**

Directives à l'intention des offrants :

Si l'offrant ne respecte pas toutes les exigences obligatoires, sa proposition sera considérée comme non conforme et ne sera donc pas examinée.

L'offrant doit inclure dans son offre les documents nécessaires pour démontrer sa conformité avec chacun des critères techniques obligatoires.

Pour ce faire, l'offrant doit fournir des détails complets sur l'endroit, le moment (le mois et l'année), la catégorie d'équipement, les systèmes réparés (fabricant et modèle), ainsi que présenter une brève description des travaux effectués, et inclure ces renseignements dans son offre aux fins d'évaluation.

L'offrant doit satisfaire aux critères techniques obligatoires relativement à ses employés, à son matériel roulant et à ses outils, situés dans la zone géographique offerte. Si l'offrant doit utiliser des ressources (employés, équipement ou outils) situées en dehors de la zone géographique où il offre d'exécuter des appels de service de façon régulière, il doit clairement indiquer dans son offre la description de ces ressources, leur adresse, ainsi que la fréquence à laquelle elles seront requises.

**Critères techniques obligatoires :**

**O1** L'offrant doit disposer d'au moins dix (10) années continues d'expérience professionnelle dans l'installation d'équipement électronique à bord de navires. L'offrant doit fournir un (1) exemple par calendrier de projets similaires en taille et en nature d'installation d'équipement électronique à bord de navires, comme suit :

<b>Projet 1, réalisé entre 2008 et 2010 :</b>	
<b>Description du projet :</b> <i>(détails sur les travaux effectués, le type d'équipement utilisé, les systèmes réparés, etc.)</i>	
<b>Lieu :</b>	
<b>Date de début :</b>	
<b>Date de fin :</b>	
<b>Valeur du projet :</b>	
<b>Coordonnées du client :</b> <i>(coordonnées du client avec qui le Canada peut communiquer pour confirmer les renseignements fournis sur ce projet)</i>	Nom : _____ Société : _____ Courriel : _____ Téléphone : _____

Solicitation No. - N° de l'invitation  
F3064-160002/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
F3064-160002

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
054ml.F3064-160002

Buyer ID - Id de l'acheteur  
054ml  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

<b>Projet 2, réalisé entre 2011 et 2014 :</b>	
<b>Description du projet :</b> <i>(détails sur les travaux effectués, le type d'équipement utilisé, les systèmes réparés, etc.)</i>	
<b>Lieu :</b>	
<b>Date de début :</b>	
<b>Date de fin :</b>	
<b>Valeur du projet :</b>	
<b>Coordonnées du client :</b> <i>(coordonnées du client avec qui le Canada peut communiquer pour confirmer les renseignements fournis sur ce projet)</i>	Nom : _____ Société : _____ Courriel : _____ Téléphone : _____

<b>Projet 3, réalisé entre 2015 et 2017 :</b>	
<b>Description du projet :</b> <i>(détails sur les travaux effectués, le type d'équipement utilisé, les systèmes réparés, etc.)</i>	
<b>Lieu :</b>	
<b>Date de début :</b>	
<b>Date de fin :</b>	
<b>Valeur du projet :</b>	
<b>Coordonnées du client :</b> <i>(coordonnées du client avec qui le Canada peut communiquer pour confirmer les renseignements fournis sur ce projet)</i>	Nom : _____ Société : _____ Courriel : _____ Téléphone : _____

*Le cas échéant, l'offrant inclura une autre feuille afin de fournir des renseignements supplémentaires sur chaque projet.*

**O2** L'offrant doit indiquer et **fournir au moins deux (2) ressources, dont au moins une (1) est un technicien principal**. Pour tout appel de service, un technicien subalterne doit être supervisé par un technicien principal.

L'offrant doit fournir les preuves selon lesquelles les ressources proposées disposent des exigences minimales d'éducation, d'homologations et d'expérience en présentant le curriculum vitæ et les documents appropriés (p. ex. le diplôme, les certificats, etc.) pour chaque technicien proposé.

Les techniciens proposés doivent répondre aux critères suivants :

**a) Technicien principal** : Il doit posséder, au minimum, un diplôme de fin d'école secondaire avec une spécialisation en électronique (DEC ou DEP) ou équivalent, et un minimum de cinq (5) années d'expérience professionnelle dans ce domaine.

**b) Technicien subalterne** : Il doit posséder, au minimum, un diplôme de fin d'école secondaire avec une spécialisation en électronique (DEC ou DEP) ou équivalent, et un minimum d'une (1) année d'expérience professionnelle dans ce domaine.

**O3** L'offrant doit posséder une certification de formation aux premiers soins et au transport sur des civières métalliques pour les employés qui travaillent en hauteur.

L'offrant doit remettre une copie du certificat de formation.

**O4** L'offrant doit posséder une capacité démontrée à travailler en hauteur sur des mâts de navire et dans des tours terrestres de télécommunications avec au minimum dix (10) années d'expérience professionnelle dans ce domaine. L'offrant doit fournir un (1) exemple par calendrier de projets similaires en taille et en nature de travaux en hauteur sur des mâts de navire et dans des tours terrestres de télécommunications, comme suit :

<b>Projet 1, réalisé entre 2008 et 2010 :</b>	
<b>Description du projet :</b> <i>(détails sur les travaux effectués, le type d'équipement utilisé, les systèmes réparés, etc.)</i>	
<b>Lieu :</b>	
<b>Date de début :</b>	
<b>Date de fin :</b>	
<b>Valeur du projet :</b>	
<b>Coordonnées du client :</b> <i>(coordonnées du client avec qui le Canada peut communiquer pour confirmer les renseignements fournis sur ce projet)</i>	Nom : _____ Société : _____ Courriel : _____ Téléphone : _____

Solicitation No. - N° de l'invitation  
F3064-160002/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
F3064-160002

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
054ml.F3064-160002

Buyer ID - Id de l'acheteur  
054ml  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

<b>Projet 2, réalisé entre 2011 et 2014 :</b>	
<b>Description du projet :</b> <i>(détails sur les travaux effectués, le type d'équipement utilisé, les systèmes réparés, etc.)</i>	
<b>Lieu :</b>	
<b>Date de début :</b>	
<b>Date de fin :</b>	
<b>Valeur du projet :</b>	
<b>Coordonnées du client :</b> <i>(coordonnées du client avec qui le Canada peut communiquer pour confirmer les renseignements fournis sur ce projet)</i>	Nom : _____ Société : _____ Courriel : _____ Téléphone : _____

<b>Projet 3, réalisé entre 2015 et 2017 :</b>	
<b>Description du projet :</b> <i>(détails sur les travaux effectués, le type d'équipement utilisé, les systèmes réparés, etc.)</i>	
<b>Lieu :</b>	
<b>Date de début :</b>	
<b>Date de fin :</b>	
<b>Valeur du projet :</b>	
<b>Coordonnées du client :</b> <i>(coordonnées du client avec qui le Canada peut communiquer pour confirmer les renseignements fournis sur ce projet)</i>	Nom : _____ Société : _____ Courriel : _____ Téléphone : _____

**O5** L'offrant doit fournir une liste de l'équipement et des outils en stock qui seront utilisés pour réaliser les services d'assemblage et de câblage, ainsi que les travaux aériens et l'installation des antennes. Cette liste doit détailler le type d'équipement, en fournir une description et indiquer la quantité disponible.

## ANNEXE « E »

### ÉVALUATION FINANCIÈRE

#### Directives à l'intention des offrants :

L'offrant doit remplir la feuille de présentation de l'offre financière ci-dessous. Pour que l'évaluation financière soit réactive, toutes les cases fournies pour le taux ou les coûts de la feuille de présentation de l'offre financière doivent être correctement remplies.

#### **Critères d'évaluation financière**

L'offrant doit remplir les barèmes de prix pour la première année ferme et pour les quatre périodes d'option supplémentaires d'une année. **Tous les coûts doivent être en dollars canadiens, droits de douane inclus et taxes applicables en sus.**

Aucun critère d'évaluation ne porte sur le matériel. L'entrepreneur sera remboursé du prix de revient net du matériel et des pièces de rechange, auquel sera ajouté une majoration de 10 %, destination franco bord. Les droits de douane sont compris et les taxes applicables sont en sus.

L'autorité de l'offre à commandes transférera les taux et prix fixes à l'annexe B, pour l'offre lauréate, dès la publication de l'offre à commandes.

#### **Validation du temps de déplacement et de la distance en kilomètres entre les installations de l'offrant et le site de service du client.**

La « zone de calcul » concernant le temps de déplacement et la distance en kilomètres est obligatoire et doit être traitée.

Le site Web « logiciel » Google Maps : <https://www.google.ca/maps> servira à calculer le temps de déplacement et la distance en kilomètres, entre les installations de service de l'entrepreneur et les deux (2) sites principaux de la GCC, aux fins d'évaluation. Un exemple de calcul figure à l'annexe 1 de l'annexe E.

#### **Estimations**

Les valeurs de prix calculé et d'utilisation estimée sont fournies À TITRE D'ÉVALUATION SEULEMENT et peuvent ne pas refléter l'utilisation réelle pendant la durée de la Convention d'offre à commandes. Ces estimations ne doivent en aucun cas être considérées comme un engagement de la part du Canada.

#### **Offre financière réactive**

Pour qu'une offre financière soit réactive, les taux horaires et les prix doivent être correctement insérés dans les cases appropriées.





Solicitation No. - N° de l'invitation  
 F3064-160002/A  
 Client Ref. No. - N° de réf. du client  
 F3064-160002

Amd. No. - N° de la modif.  
 054ml  
 File No. - N° du dossier  
 054ml.F3064-160002

Buyer ID - Id de l'acheteur  
 054ml  
 CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

**Partie 2 : Temps de déplacement et frais de kilométrage**

L'offrant doit remplir tous les tableaux ci-dessous pour les temps de déplacement et les frais de kilométrage. L'offrant doit se servir du site Web « logiciel » Google Maps : <https://www.google.ca/maps> afin de déterminer le temps de déplacement (Tableau 6, AH) et la distance en kilomètres (Tableau 6, AG) entre ses installations de service et les lieux spécifiques de la GCC indiqués ci-dessous.

**Tableau 5 : Temps de déplacement et frais de kilométrage**

Temps de déplacement de l'unité mobile de réparation						
Taux horaire – Temps de déplacement						
A	B	C	D	E	F	
	Période initiale du contrat	Période d'option 1	Période d'option 2	Période d'option 3	Période d'option 4	Moyenne du sous-total (A+B+C+D+E/5)
Technicien principal	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Technicien subalterne	\$	\$	\$	\$	\$	\$

**Taux kilométrique – Unité mobile de réparation**

Taux kilométrique – Unité mobile de réparation						
G	H	I	J	K	L	
	Période initiale du contrat	Période d'option 1	Période d'option 2	Période d'option 3	Période d'option 4	Moyenne du sous-total (G+H+I+J+K/5)
Taux par kilomètre	\$/km	\$/km	\$/km	\$/km	\$/km	\$/km

Solicitation No. - N° de l'invitation  
F3064-160002/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
F3064-160002

Amd. No. - N° de la modif.  
054ml  
File No. - N° du dossier  
054ml.F3064-160002

Buyer ID - Id de l'acheteur  
054ml  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

**Tableau 6 : Temps de déplacement et kilométrage**

	Adresse complète des installations de l'offrant	Principaux lieux de la GCC	Distance à l'aller (en km)		Temps de déplacement à l'aller (en h)
			AG	AH	
(a)		Garde côtière canadienne 101, boulevard Champlain Québec (Québec) G1K 7Y7			
(b)		Garde côtière canadienne 15, rue du Prince Sorel-Tracy (Québec) J3P 4J4			

**Tableau 7 : Évaluation du temps de déplacement**

	AH	F	AI	
	Temps de déplacement à l'aller (en h) Tableau 6	Moyenne du sous-total Tableau 5 (A+B+C+D+E/5)	Déplacements estimés (aller)	Sous-total (AHxFxAI)
Tableau 6 (a).	Technicien principal	\$	20	\$
Tableau 6 (a)	Technicien subalterne	\$	20	\$
Tableau 6 (b)	Technicien principal	\$	15	\$
Tableau 6 (b)	Technicien subalterne	\$	15	\$
			<b>Sous-total (10)+(11)+(12)+(13) =</b>	<b>\$</b>
				14

Solicitation No. - N° de l'invitation  
 F3064-160002/A  
 Client Ref. No. - N° de réf. du client  
 F3064-160002

Amd. No. - N° de la modif.  
 054ml  
 File No. - N° du dossier  
 054ml.F3064-160002

Buyer ID - Id de l'acheteur  
 054ml  
 CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

**Tableau 8 : Évaluation du kilométrage des déplacements**

	AG	L	AJ	
	Distance à l'aller (en km) Tableau 6	Moyenne du sous-total, taux/km Tableau 5 (G+H+J+K/5)	Déplacements estimés (aller)	Sous-total (AGxLxAJ)
Tableau 6 (a)	\$	\$	20	\$
Tableau 6 (b)	\$	\$	15	\$
	<b>Sous-total (15) + (16) =</b>			<b>\$</b>
				15
				16
				17

Sous-total de la partie 2 : (14)+(17) = \_\_\_\_\_ \$ (18)

**Grand total : Sous-total de la partie 1 (9) + sous-total de la partie 2 (18) = \_\_\_\_\_ \$ taxes applicables en sus**

**ANNEXE « F »**

**DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ – RENSEIGNEMENTS CONNEXES**

**À REMPLIR PAR L'OFFRANT**

Veillez 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 :

---

---

---

---

*(Ajouter des lignes au besoin)*

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

---

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

---

---

---

---

*(Ajouter des lignes au besoin)*

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

---