



**RETURN BIDS TO:**

**RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**

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

Pacific Region  
401 - 1230 Government Street  
Victoria, B.C.  
V8W 3X4  
Bid Fax: (250) 363-3344

**REQUEST FOR PROPOSAL  
DEMANDE DE PROPOSITION**

**Proposal To: Public Works and Government  
Services Canada**

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

**Proposition aux: Travaux Publics et Services  
Gouvernementaux Canada**

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

**Comments - Commentaires**

<b>Title - Sujet</b> RÉPARATION DE PETITS NAVIRES	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> 5P444-180035/A	<b>Date</b> 2017-12-06
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> 5P444-180035	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$XLV-211-7387	
<b>File No. - N° de dossier</b> XLV-7-40117 (211)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2018-01-16</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Pacific Standard Time PST
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Buchan, Torrey	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> xl211
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (250) 216-2092 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> ( ) -
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> Parks Canada See herein Canada	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

**Vendor/Firm Name and Address**

**Raison sociale et adresse du  
fournisseur/de l'entrepreneur**

**Issuing Office - Bureau de distribution**

Public Works and Government Services Canada - Pacific  
Region  
401 - 1230 Government Street  
Victoria, B. C.  
V8W 3X4

<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> See Herein	<b>Delivery Offered - Livraison proposée</b>
<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</b> <b>(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.....	3
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES.....</b>	<b>4</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	4
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS .....	4
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE .....	4
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	5
2.5 LOIS APPLICABLES .....	6
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....</b>	<b>6</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....	6
<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 .....	8
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....</b>	<b>8</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION .....	8
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	9
<b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>10</b>
6.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	10
6.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	11
6.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	12
6.4 DURÉE DU CONTRAT.....	12
6.5 RESPONSABLES.....	12
6.6 PAIEMENT .....	13
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION .....	13
6.8 ATTESTATIONS.....	14
6.9 LOIS APPLICABLES.....	14
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	14
6.11 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE .....	14
6.12 APPROVISIONNEMENT ET DÉBARQUEMENT DU CARBURANT SOUS SUPERVISION .....	14
<b>ANNEXE « A » .....</b>	<b>15</b>
ÉNONCÉ DES TRAVAUX .....	15
<b>ANNEXE « B » .....</b>	<b>20</b>
BASE DE PAIEMENT .....	20
<b>ANNEXE « C » .....</b>	<b>24</b>
EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE .....	24
<b>ANNEXE « D » .....</b>	<b>28</b>
ÉVALUATION.....	28
<b>ANNEXE E.....</b>	<b>43</b>

Solicitation No. - N° de l'invitation  
5P444-180035/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
5P444-180035

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
X LV-7-40117

Buyer ID - Id de l'acheteur  
xl211  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

LISTE DE VÉRIFICATION DE L'OFFRE .....	43
<b>ANNEXE « F » .....</b>	<b>44</b>
FORMULAIRE TPSGC-PWGSC 572 AUTORISATION DE TÂCHES.....	44

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Introduction**

La demande de soumissions 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 soumissionnaires : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions;   |
| Partie 3 | Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leur soumission;   |
| Partie 4 | Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, ainsi que la méthode de sélection; |
| Partie 5 | Attestations : comprend les attestations à fournir;   |
| Partie 6 | Autres exigences : comprend des exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre; et  |
| Partie 7 | Clauses du contrat subséquent: contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.   |

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité, les exigences en matière d'assurance, le formulaire TPSGC-PWGSC 572 Autorisation de tâches et toute autre annexe.

### **1.2 Sommaire**

Ce projet, pour le compte de l'Agence Parcs Canada, porte sur la prestation de services d'entretien et de réparation de petits navires pour le parc maritime de la réserve de parc national des Îles-Gulf, à Sidney (Colombie-Britannique). Dans le cadre du présent marché, il faudra offrir une gamme complète de services d'entretien de navires, notamment le halage, le service d'urgence après les heures normales, et la peinture, selon les besoins. La durée du contrat sera de 1 Avril 2018 au 31 Mars 2019 et sera assorti de deux (2) périodes d'option d'un (1) an.

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA) et de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

### **1.3 Compte rendu**

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

---

## PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

### 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions 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 soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document [2003](#), 2017-04-27 Instructions uniformisées – biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

### 2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions 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 de soumissions.

### 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 soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. 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 soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire 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 la soumission non recevable.

#### Définition

Aux 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 le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension?

Oui ( ) Non ( )

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

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

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

Oui ( ) Non ( )

Si oui, le soumissionnaire 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 – en période de soumission**

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins dix (10) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions 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 au

soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

## 2.5 Lois applicables

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

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission 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 soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

## PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

### 3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :

- Section I: Soumission technique (1 copie papier)
- Section II: Soumission financière (1 copie papier)
- Section III: Attestations (1 copie papier)

Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission :

- 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 de soumissions:

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement **Politique d'achats écologiques** (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>).

Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires 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 : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces

exigences. Les soumissionnaires devraient démontrer leur capacité de façon complète, concise et claire pour effectuer les travaux.

La soumission technique devrait traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de soumissions. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les recoupements, les soumissionnaires peuvent faire référence à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.

**Section II : Soumission financière**

**3.1.1** Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec l'annexe « D ». Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

**3.1.2 Fluctuation du taux de change**

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

**3.1.3 Clauses du *Guide des CCUA***

**Section III : Attestations**

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

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

### **4.1 Procédures d'évaluation**

- a) Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

#### **4.1.1 Évaluation technique**

Les critères techniques obligatoires et les critères techniques cotés sont inclus dans l'annexe « D ».

#### **4.1.2 Évaluation financière**

Voir l'annexe D, l'évaluation.

##### **4.1.2.1 Critères financiers obligatoires**

Clause du *Guide des CCUA* [A0220T](#) (2014-06-26), Évaluation du prix

### **4.2 Méthode de sélection**

#### **4.2.1 Méthode de sélection – cotation numérique minimale**

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
  - a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions;
  - b. satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires;
  - c. obtenir la cotation numérique minimale (70%) pour les critères d'évaluation techniques qui sont cotés.
2. Les soumissions ne répondant pas aux exigences de a) ou b) ou c) seront déclarées non recevables. La soumission recevable ayant le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

## **PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES**

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires 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 soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fautive, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions, ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission sera déclarée non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

### **5.1 Attestations exigées avec la soumission**

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur soumission.

### 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 soumissionnaires doivent présenter avec leur soumission, **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 leur soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

### 5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire 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, la soumission 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>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

#### 5.2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire 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 soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » au moment de l'attribution du contrat.

#### 5.2.3 Études et expérience

Clause du *Guide des CUA* [A3010T](#) (2010-08-16), Études et expérience

#### 5.2.4 Exigences en matière d'assurance

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

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

## PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à tout contrat subséquent découlant de la demande de soumissions et en font partie intégrante.

### 6.1 Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe « A »

#### 6.1.2 Autorisation de tâches

La totalité ou une partie des travaux du contrat seront réalisés sur demande, au moyen d'une autorisation de tâches. Les travaux décrits dans l'autorisation de tâches doivent être conformes à la portée du contrat.

##### 6.1.2.1 Processus d'autorisation de tâches

1. Le chargé de projet fournira à l'entrepreneur une description des tâches au moyen du formulaire « Autorisation de tâches » de l'annexe « F ».
2. L'AT comprendra les détails des activités à exécuter, une description des produits à livrer et un calendrier indiquant les dates d'achèvement des activités principales ou les dates de livraison des produits livrables. L'AT comprendra également les bases et les méthodes de paiement applicables, comme le précise le contrat.
3. Dans les cinq (5) jours civils suivant la réception de l'AT, l'entrepreneur doit fournir au chargé de projet le coût total estimatif proposé pour l'exécution des tâches et une ventilation de ce coût, établie conformément à la Base de paiement du contrat.
4. L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant la réception de l'AT autorisée par chargé de projet. L'entrepreneur reconnaît que avant la réception d'une AT le travail effectué sera à ses propres risques.

##### 6.1.2.2 Limite d'autorisation de tâches

Le chargé de projet peut autoriser les autorisations de tâches individuelles jusqu'à une limite de 25,000.00 \$, les taxes applicables incluses, y compris toutes révisions.

Une autorisation de tâches qui dépasserait cette limite doit être autorisée par le chargé de projet et l'autorité contractante avant d'être émise.

##### 6.1.2.3 Garantie des travaux minimums – tous les travaux réalisés au moyen d'autorisations de tâches

1. Dans cette clause,  
  
« valeur maximale du contrat » signifie le montant indiqué à la clause « Limite des dépenses » énoncée dans le contrat;  
  
« valeur minimale du contrat » signifie \$ 25,000.00.
2. L'obligation du Canada en vertu du contrat consiste à demander des travaux jusqu'à concurrence de la valeur minimale du contrat ou, au choix du Canada, de payer l'entrepreneur à la fin du contrat conformément au paragraphe 3. En contrepartie de cette obligation, l'entrepreneur convient de se tenir prêt, pendant toute la durée du contrat, à exécuter les travaux décrits dans le contrat. La responsabilité maximale du Canada à l'égard des travaux exécutés dans le cadre du contrat ne doit pas dépasser la valeur maximale du contrat, à moins d'une augmentation autorisée par écrit par l'autorité contractante.
3. Si le Canada ne demande pas de travaux pour un montant correspondant à la valeur minimale du contrat pendant la période du contrat, le Canada paiera à l'entrepreneur la différence entre la valeur minimale du contrat et le coût total des travaux demandés.

4. Si le Canada résilie le contrat en totalité ou en partie pour inexécution, le Canada n'assumera aucune obligation envers l'entrepreneur en vertu de cette clause.

#### **6.1.2.4 Rapports d'utilisation périodiques – contrats avec autorisations de tâches**

L'entrepreneur doit compiler et tenir à jour des données sur les services fournis au gouvernement fédéral, conformément à l'autorisation de tâches approuvée émise dans le cadre du contrat.

L'entrepreneur doit fournir ces données conformément aux exigences d'établissement de rapports précisées ci-dessous ou dans l'annexe « E ». Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit en être indiquée. Si aucun service n'a été fourni pendant une période donnée, l'entrepreneur doit soumettre un rapport portant la mention « néant ».

Les données doivent être présentées tous les trimestres à l'autorité contractante.

Voici la répartition des trimestres :

premier trimestre : du 1<sup>er</sup> avril au 30 juin;  
deuxième trimestre : du 1<sup>er</sup> juillet au 30 septembre;  
troisième trimestre : du 1<sup>er</sup> octobre au 31 décembre;  
quatrième trimestre : du 1<sup>er</sup> janvier au 31 mars.

Les données doivent être présentées à l'autorité contractante dans les dix (10) jours civils suivant la fin de la période de référence.

#### **Exigence en matière de rapport - Explications**

Il faut tenir à jour un dossier détaillé de toutes les tâches approuvées pour chaque contrat avec une autorisation de tâches (AT). Le dossier doit comprendre

##### **Pour chaque AT autorisée:**

- i. le numéro de la tâche autorisée ou le numéro de révision de la tâche;
- ii. le titre ou une courte description de chaque tâche autorisée;
- iii. le coût estimatif total précisé dans l'AT autorisée de chaque tâche, excluant les taxes applicables;
- iv. le montant total, excluant les taxes applicables, dépensé jusqu'à maintenant pour chaque AT autorisée;
- v. dates de début et de fin de chaque AT autorisée;
- vi. l'état actuel de chaque AT autorisée, (s'il y a lieu).

##### **Pour toutes les AT autorisées:**

- i. Le montant (excluant les taxes applicables) précisé dans le contrat (selon la dernière modification, s'il y a lieu) de la responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur pour toutes les AT autorisées;
- ii. le montant total, excluant les taxes applicables, dépensé jusqu'à présent pour toutes les AT autorisées.

## **6.2 Clauses et conditions uniformisées**

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat 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.

### **6.2.1 Conditions générales**

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

### **6.3 Exigences relatives à la sécurité**

Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **6.4 Durée du contrat**

#### **6.4.1 Période du contrat**

La période du contrat est du 2018-04-01 au 2019-03-31 inclusivement.

#### **6.4.2 Option de prolongation du contrat**

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus deux périodes supplémentaires d'une année chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins trente jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

### **6.5 Responsables**

#### **6.5.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est:

Nom : Torrey Buchan  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Direction : Approvisionnement  
Adresse : 1230 rue Government

Téléphone : 250-216-2092  
Courriel : Torrey.Buchan2@pwgsc-tpsgc.gc.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification doit être autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus, suite à des demandes ou instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

#### **6.5.2 Chargé de projet**

Le chargé de projet pour le contrat est :

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

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

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le chargé de projet; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

### 6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

Les coordonnées de la personne responsable pour le travail :

Nom: \_\_\_\_\_ Téléphone: \_\_\_\_\_

Télécopie No. : \_\_\_\_\_ Courriel: \_\_\_\_\_

## 6.6 Paiement

### 6.6.1 Base de paiement – Prix Unitaire(s) ferme(s) ou prix de lot ferme – Autorisations de tâches

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu de l'autorisation de tâches (AT) approuvée, l'entrepreneur sera payé des prix unitaires fermes conformément à la Base de paiement, dans l'annexe « B », comme précisé dans l'AT approuvée. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

### 6.6.2 Limite des dépenses - Total cumulatif de toutes les autorisations de tâches

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur dans le cadre du contrat pour toutes les autorisations de tâches autorisées, y compris toutes révisions, ne doit pas dépasser la somme de \_\_\_\_\_ \$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins qu'une augmentation ait été approuvée, par écrit, par l'autorité contractante.
3. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :
  - a. lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
  - b. quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
  - c. dès que l'entrepreneur juge que la somme est insuffisante pour l'achèvement des travaux requis dans le cadre des autorisations de tâches, y compris toutes révisions, selon la première de ces conditions à se présenter.
4. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

### 6.6.3 Paiement mensuel

Le Canada paiera l'entrepreneur chaque mois pour les travaux complétés pendant le mois visé par la facture conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

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

## 6.7 Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre les factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales accompagnées du rapport d'entretien mensuel décrit dans l'énoncé des travaux du contrat.

Les factures ne doivent pas être soumises avant que les travaux identifiés dans la facture soient complétés et que tous les rapports sur les demandes de services d'entretien pour les travaux identifiés dans la facture soient reçus par le chargé de projet.

2. L'entrepreneur doit distribuer les factures et rapports comme suit :

- a. L'original et deux (2) copies de la facture ainsi que du rapport mensuel doivent être envoyés à l'adresse suivante pour attestation et paiement \_\_\_\_\_. (Les agents de négociation des contrats doivent insérer le nom et l'adresse de l'organisation)
- b. Une (1) copie de la facture ainsi que du rapport mensuel doit être envoyée à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat..

## **6.8 Attestations**

### **6.8.1 Conformité**

Le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ainsi que la coopération constante quant aux renseignements connexes sont des conditions du contrat. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou à fournir les renseignements connexes, ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

### **6.9 Lois applicables**

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur \_\_\_\_\_ et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

### **6.10 Ordre de priorité des documents**

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales - 2010C (2014-09-25) Conditions générales – services (complexité moyenne);
- c) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- d) l'Annexe « B », Base de paiement;
- e) l'Annexe « C », Exigences en matière d'assurance;
- f) les autorisations de tâches signées (y compris toutes les annexes, s'il y a lieu);
- j) la soumission de l'entrepreneur datée du \_\_\_\_\_.

### **6.11 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.

### **6.12 Approvisionnement et débarquement du carburant sous supervision**

L'entrepreneur doit s'assurer que l'approvisionnement en carburant et le débarquement du carburant des navires du gouvernement canadien sont effectués sous la supervision d'un superviseur responsable possédant la formation et l'expérience nécessaires à de telles opérations.

## ANNEXE « A »

### ÉNONCÉ DES TRAVAUX

#### A1. Généralités

Effectuer des réparations de navires de l'Agence Parcs Canada basée à Sidney (Colombie-Britannique).

#### A2. Contexte

L'Agence Parcs Canada – Réserve de parc national des Îles-Gulf (RPNIG) a besoin de service d'entretien de navires. La RPNIG dispose actuellement d'une flotte de onze (11) navires tel qu'indiqué au point A6. Les navires sont amarrés au quai de la RPNIG situé au 2220, chemin Harbour, à Sidney (Colombie-Britannique). Si des navires supplémentaires sont achetés pendant la période du contrat, ils seront entretenus sur la base d'autorisation de tâche et d'un prix établi conformément aux modalités applicables aux navires semblables faisant partie de la flotte actuelle.

#### A3. Objectif

Le but est de maintenir la flotte de la RPNIG en excellente condition, de réduire les frais d'exploitation en effectuant un entretien préventif dans des délais adéquats, et de faire en sorte que la flotte soit entièrement opérationnelle tout en minimisant les temps d'arrêt.

#### A4. Portée des travaux

Les travaux visés par le présent contrat et les autorisations de tâche connexes seront de nature variable et comprendront la prestation d'entretien préventif régulier et de travaux divers tels que décrits ci-dessous, dans la section A5, dont le ramassage, le halage, le transport et le lancement de navires d'une longueur allant jusqu'à 35 pieds. L'entrepreneur aura la responsabilité de fournir la totalité des pièces du matériel maritime requis pour effectuer les travaux, à l'exception des moteurs et carters d'engrenage.

##### A4.1 Heures de travail

Tous les travaux seront effectués « au besoin et sur demande » pendant la durée du contrat. Les travaux pourraient avoir lieu en dehors des heures de travail normales, les fins de semaine et les jours fériés, selon ce que les besoins exigent. En cas d'urgence, l'entrepreneur devra peut-être travailler de longues heures pour effectuer les réparations.

##### A4.2 Délai de réponse

Le délai de réponse minimum obligatoire est 24 heures en cas d'urgence et 48 heures en cas de travaux ordinaires.

##### A4.3 Location des travaux

Les travaux peuvent être effectués au quai ou à l'atelier de Parcs Canada, ou dans les locaux de l'entrepreneur, selon ce qu'indique l'autorisation de tâche. L'entrepreneur sera responsable du halage, du transport et de la mise à flot de navires.

Remarque : Si les travaux se déroulent dans les installations de l'entrepreneur, il incombera à ce dernier de retirer les navires de l'eau (halage) à la RPNIG et de les transporter jusqu'à son chantier pour entretien. Après la fin des travaux, les navires doivent être ramenés à la RPNIG (mise à flot). L'État ne fournira aucun véhicule ni remorque à cette fin.

## **A5. Entretien préventif et réparations**

L'entretien préventif régulier et les réparations visés par le présent contrat comprennent, mais sans s'y limiter, ce qui suit :

### **A5.1 Entretien courant des moteurs**

L'entretien courant des moteurs décrit dans le présent document doit être effectué après toutes les 100 heures d'exploitation ou annuellement, selon la première de ces éventualités :

- Lubrifier tous les points de lubrification, surtout si les embarcations sont exploitées en eau salée;
- Inspecter les bougies d'allumage et les retirer/remplacer au besoin (pièces fournies par l'entrepreneur);
- Vidanger l'huile à moteur et la remplacer par le lubrifiant recommandé par le constructeur (huile fournie par l'entrepreneur);
- Retirer le filtre à huile et le remplacer (pièces fournies par l'entrepreneur);
- Remplacer le ou les filtres à carburant séparateurs d'eau (pièces fournies par l'entrepreneur);
- Inspecter les anodes de protection contre la corrosion et les retirer/remplacer au besoin (pièces fournies par l'entrepreneur);
- Vidanger le lubrifiant du carter d'engrenages et le remplacer par le lubrifiant recommandé par le constructeur; (lubrifiant fourni par l'entrepreneur);
- Vérifier le niveau de liquide de système d'assiette et veiller à ce que le niveau recommandé soit maintenu;
- Inspecter la batterie, vérifier sa tension et nettoyer les bornes, au besoin;
- Inspecter les câbles de commande et les régler, au besoin;
- Lubrifier les cannelures sur l'arbre d'entraînement et sur l'arbre de commande;
- Vérifier si les boulons, les écrous et les autres dispositifs de fixation sont bien serrés;
- **Après toutes les 300 heures d'exploitation**, remplacer la roue de pompe à eau.

### **A5.2 Système(s) d'assiette hydraulique(s)**

L'entretien du ou des systèmes d'assiette hydraulique(s) décrit dans le présent document doit être effectué après toutes les 100 heures d'exploitation ou annuellement, selon la première de ces éventualités :

- Vérifier le niveau de liquide dans le bloc hydraulique et veiller à ce que le niveau recommandé soit maintenu;
- Nettoyer/peindre les volets de réglage de l'assiette, au besoin;
- Inspecter les anodes de protection contre la corrosion et les retirer/remplacer au besoin.

### **A5.3 Entretien de la coque**

L'entretien de la coque décrit dans le présent document doit être effectué après toutes les 100 heures d'exploitation ou annuellement, selon la première de ces éventualités :

- Nettoyer à fond l'extérieur en le raclant à la main pour enlever les bigorneaux et les organismes marins durs, puis enlever les organismes marins mous par lavage sous pression;
- Vérifier l'intégrité de la coque et signaler les défaillances critiques ou les dommages au responsable technique;
- Enlever et remplacer les plaques de zinc, au besoin;

- Pour les embarcations pneumatiques à coque rigide : inspecter les tubes, y compris les brides et les dispositifs de fixation, afin de vérifier s'ils sont endommagés ou usés, et signaler les défaillances critiques ou les dommages au responsable technique.

#### **A5.4 Systèmes d'alimentation en carburant**

Les travaux portant sur le système d'alimentation en carburant seront autorisés sur demande et au besoin, et pourraient comprendre les tâches suivantes :

- Inspecter les conduites de carburant, les vannes, les raccords et les réservoirs pour vérifier s'ils sont endommagés ou usés;
- Une fois l'inspection des systèmes effectuée, produire un rapport écrit décrivant l'état des composants et présentant les constatations, en y joignant des photos des conduites et des raccords qui se trouvent en-dessous du pont;
- Enlever et remplacer les composants défectueux ou endommagés des systèmes d'alimentation en carburant;
- Inspecter et installer les capteurs de vapeurs de carburant à bord et les jauges du tableau de bord.

#### **A5.5 Travaux divers**

- Les travaux divers seront autorisés sur demande et au besoin et pourraient comprendre les tâches suivantes : Réparer et réviser les moteurs de propulsion et les systèmes de distribution électrique;
- Installer, retirer et réparer divers types de pompes hydrauliques et électriques;
- Effectuer un diagnostic des défaillances des systèmes électromécaniques, hydrauliques et électriques, et effectuer les réparations nécessaires;
- Maintenir les surfaces peintes en bon état en apprêtant le bois et l'aluminium en vue de l'application de diverses peintures et diverses résines époxydes, conformément aux recommandations du fabricant. Cela comprend peindre la coque extérieure avec de la peinture antisalissure et appliquer une nouvelle couche sur les aires de la coque qui ont été endommagées ou réparées;
- Fabriquer et souder des métaux ferreux et non ferreux;
- Installer des composants électroniques maritimes;
  - Installer des appareils électroniques fournis par le gouvernement tels que des radios maritimes VHF et des antennes, des appareils à affichage multifonctions, des récepteurs GPS, des scanners radar, des échosondeurs et des transducteurs, des émetteurs-récepteurs à système d'identification automatique (AIS), etc.
- Réparer et entretenir les boudins et les accessoires d'embarcation pneumatique en Hypalon, en effectuant, mais sans s'y limiter, les tâches suivantes :
  - Maintenir les vannes de remplissage et réparer les dommages à l'Hypalon, comme les déchirures ou les trous;
  - Réparer les attaches à anneaux en D, les supports d'aviron, les étraves et les guirlandes.
  - Faire l'essai des soupapes de surpression pour vérifier qu'elles fonctionnent bien;
  - Réparer les joints d'étanchéité entre la coque et les boudins gonflables, y compris aux points d'attache de la coque.

**A6. Description des embarcations**

A6.1 Réserve de parc national des Îles-Gulf – inventaire de la flotte maritime

**1. T-170, embarcation pneumatique à coque rigide, numéro d'identification : C21866BC**

- Constructeur : Titan
- Moteur : un moteur hors-bord à quatre temps de 75 HP Yamaha
- Type de coque : aluminium

**2. Pacific Wynnd, numéro d'identification : CO7464 BC**

- Constructeur : Titan Boats (Carswell Industries)
- Moteurs : deux moteurs hors-bord à quatre temps de 150 HP Yamaha
- Type de coque : aluminium

**3. Skelam, numéro d'identification : C11599BC**

- Constructeur : Kamma and Blake Industries
- Moteurs : deux moteurs hors-bord à quatre temps de 150 HP Yamaha
- Type de coque : aluminium

**4. Gulf Island Spirit, numéro d'identification : CO7465BC**

- Constructeur : Lifetimer Boats
- Moteurs : deux moteurs hors-bord à quatre temps de 150 HP Yamaha
- Type de coque : aluminium

**5. Harbercraft, numéro d'identification : C11597BC**

- Constructeur : Harbercraft
- Moteur : un moteur hors-bord à quatre temps de 75 HP Yamaha
- Type de coque : aluminium

**6. Zodiac Mark 3, numéro d'identification : CO7463BC**

- Constructeur : Zodiac
- Moteur : un moteur hors-bord à quatre temps de 40 HP Yamaha
- Type de coque : aluminium

**7. Park Endeavour, embarcation pneumatique à coque rigide, numéro d'identification : C11601BC**

- Constructeur : Titan Boats
- Moteurs : deux moteurs hors-bord à quatre temps de 150 HP Yamaha
- Type de coque : aluminium

**8. Oystercatcher, numéro d'identification : C17141BC**

- Constructeur : Kanter Marine
- Moteurs : deux moteurs hors-bord à quatre temps de 90HP Yamaha
- Type de coque : aluminium

Solicitation No. - N° de l'invitation  
5P444-180035/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
5P444-180035

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
X LV-7-40117

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

---

**9. *Sheshuqum*, numéro d'identification : C17142BC**

- Constructeur : Kanter Marine
- Moteurs : deux moteurs hors-bord à quatre temps de 90 HP Yamaha
- Type de coque : aluminium

**10. *Arbutus*, numéro d'identification : C16539BC**

- Constructeur : Liquid Metal Marine
- Moteurs : un moteur hors-bord à quatre temps de 150 HP Yamaha et un moteur hors-bord à quatre temps Yamaha 9.9
- Type de coque : aluminium

**11. *T-160*, embarcation pneumatique à coque rigide, numéro d'identification : C17140BC**

- Constructeur : Titan
- Moteur : un moteur hors-bord à quatre temps de 60 HP Yamaha
- Type de coque : aluminium

**ANNEXE « B »**

**BASE DE PAIEMENT**

**Note aux soumissionnaires :**

À remplir par l'autorité contractante au moment de l'adjudication du contrat.

Cette section n'est fournie qu'à titre d'échantillon. Les prix réels y seront inscrits par l'autorité contractante au moment de l'attribution du contrat. Le soumissionnaire ne doit rien inscrire ici pour accompagner son offre.

La TPS est en sus.

Tous les travaux requis aux termes du présent contrat seront exécutés au moyen de la délivrance d'autorisations de tâches.

**B.1. Entretien préventif**

**B.1.1. Année de contrat 1**

Les tarifs suivants s'appliquent à tous les travaux d'entretien préventifs effectués au cours de l'année 1, tels que décrits dans la section A5 de l'annexe A, Énoncé des travaux.

Article	Navire	100 heures / entretien périodique annuel A5.1 à A5.3	Treuil de tirage et frais de mise à flot	Frais de transport aller-retour jusqu'à l'installation de l'entrepreneur	Totaux calculés
1.	T-170 RHIB	_0.00_\$	_0.00_\$	_0.00_\$	_0.00_\$
2.	Pacific Wynnd	_0.00_\$	_0.00_\$	_0.00_\$	_0.00_\$
3.	Skelam	_0.00_\$	_0.00_\$	_0.00_\$	_0.00_\$
4.	Gulf Island Spirit	_0.00_\$	_0.00_\$	_0.00_\$	_0.00_\$
5.	Harbercraft	_0.00_\$	_0.00_\$	_0.00_\$	_0.00_\$
6.	Zodiac Mark 3	_0.00_\$	_0.00_\$	_0.00_\$	_0.00_\$
7.	Park Endeavour	_0.00_\$	_0.00_\$	_0.00_\$	_0.00_\$
8.	Oyster Catcher	_0.00_\$	_0.00_\$	_0.00_\$	_0.00_\$
9.	Sheshuqum	_0.00_\$	_0.00_\$	_0.00_\$	_0.00_\$
10.	Arbutus	_0.00_\$	_0.00_\$	_0.00_\$	_0.00_\$
11.	T-160 RHIB	_0.00_\$	_0.00_\$	_0.00_\$	_0.00_\$
Prix ferme –Entretien préventif					_0.00_\$

**B.1.2. Année de contrat 2**

Même disposition que pour l'année de contrat 1.

### **B.1.3. Année de contrat 3**

Même disposition que pour l'année de contrat 1.

## **B.2 Travaux de réparation / Entretien supplémentaire**

### **B.2.1 Généralité**

#### **B.2.1.1 Ventilation du prix**

L'entrepreneur doit, sur demande, fournir une ventilation du prix de tous les travaux, par activité précise avec métiers, heures-personnes, matériaux, sous-contrats et services.

#### **B.2.1.2 Prix au prorata**

Les heures et les prix correspondant aux travaux imprévus seront basés sur des renseignements historiques comparables, applicables à des travaux similaires effectués dans les mêmes installations, ou seront déterminés grâce à la répartition au prorata des coûts indiqués pour les travaux dans le contrat, lorsqu'ils seront exécutés dans des secteurs semblables du navire.

#### **B.2.1.3 Paiement de travaux**

L'entrepreneur sera payé pour les travaux supplémentaires, tels qu'autorisés par le Canada, effectués sur autorisation de tâches. Les travaux autorisés seront calculés comme suit :

Nombre d'heures (à négocier) X tarifs indiqués à la section B2.2,

constituant le tarif de rémunération horaire ferme de la main-d'œuvre de l'entrepreneur, y compris les frais généraux et les bénéfices, plus le coût livré des matériaux auxquels s'ajoutera une majoration de 10 p. cent, plus la taxe sur les produits et services ou la taxe de ventes harmonisées, s'il y a lieu, calculée au taux de 5 % du coût total des matériaux et de la main-d'œuvre. Le tarif d'imputation horaire ferme et la marge bénéficiaire sur le matériel demeureront fermes pour la durée du contrat et toute autre modification s'y rattachant.

**B.2.1.4** Nonobstant les définitions ou l'usage établi ailleurs dans le présent document, ou dans le Système de gestion des coûts de l'entrepreneur, s'agissant de la négociation des *heures de travail*, TPSGC ne tiendra compte que des heures de travail directement consacrées à la production du lot de travaux visés. Les éléments des *frais de main-d'œuvre connexes* identifiés au point B2.2, ne seront pas négociés, mais seront rémunérés conformément à B2.2.

**B.2.1.5** Une indemnité pour les frais de main-d'œuvre connexes comme la gestion, la supervision directe, les achats, la manutention, l'assurance de la qualité et les rapports, les premiers soins, les inspections de dégazage et les rapports, et l'établissement de prévisions, sera incluse comme frais généraux pour établir le tarif d'imputation pour la main-d'œuvre indiquée à la clause 2.

**B.2.1.6** La majoration de 10 % au titre des matériaux s'appliquera également aux frais de sous-traitance. Le taux de majoration comprend toutes les indemnités pour la gestion des matériaux et de la sous-traitance qui n'entre pas le tarif d'imputation pour la main-d'œuvre. L'entrepreneur n'aura pas droit à une indemnité distincte pour l'achat et la manutention des matériaux ou pour l'administration de la sous-traitance.

#### **B.2.1.7 Heures supplémentaires**

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

Le paiement des heures supplémentaires autorisées sera calculé selon les tarifs indiqués à la section B2.2.

Les prix ne précisent ci-dessus seront calculés en prenant le taux horaire moyen des frais de main-d'œuvre directs, plus des avantages sociaux approuvés, plus un bénéfice de 7,5 p. 100 sur la main-d'œuvre et les avantages sociaux. Ces taux demeureront fermes pour la durée du contrat, y compris toutes les modifications, et sont sujets à une vérification si le Canada le juge nécessaire.

**B2.1.8 Frais d'entreposage**

Les frais d'entreposage sont définis comme un tarif quotidien pour le maintien du navire à l'installation de l'entrepreneur. Ce tarif est applicable que le navire soit à l'intérieur ou à côté d'une installation d'entreposage de l'entrepreneur. Le paiement de frais d'entreposage ne sera envisagé que si l'entretien/les réparations du navire sont retardées pour des raisons échappant à la volonté de l'entrepreneur. Les frais d'entreposage ne seront payés que s'ils sont acceptés à l'avance par le Canada, ils sont administrés par autorisation de tâches.

**B2.2 Tarif de réparation / entretien supplémentaire**

Les tarifs suivants s'appliqueront aux travaux de réparation / entretien supplémentaire qui échappent au champ d'application des travaux d'entretien préventifs fixes dont le prix est indiqué à la section B1.

**B2.2.1 Année de contrat 1**

**A. Travaux de réparation / Entretien supplémentaire – Entretien sur place à la RPNIG (Sidney)**

Article	Description	Tarif horaire de rémunération
1. Tarif de main-d'œuvre général		
1.1	Temps régulier	___XX___ \$
1.2	Heures supplémentaires (temps et 1/2)	___XX___ \$
1.3	Heures supplémentaires (temps double)	___XX___ \$
2. Tarif de main-d'œuvre mécanique		
2.1	Temps régulier	___XX___ \$
2.2	Heures supplémentaires (temps et 1/2)	___XX___ \$
2.3	Heures supplémentaires (temps double)	___XX___ \$
Article	Description	Tarif horaire de rémunération
3.	Tarif de déplacement quotidien ferme, y compris la totalité des frais de transport, de subsistance et de logement.  Sinon applicable, inscrire 0 \$	___XX___ \$

**B. Travaux de réparation / entretien supplémentaire – Entretien sur place à l'installation de l'entrepreneur**

Article	Description	Taux de rémunération par heure
1. Tarif de main-d'œuvre générale		
1.1	Temps régulier	___XX___ \$
1.2	Heures supplémentaires (temps et 1/2)	___XX___ \$
1.3	Heures supplémentaires (temps double)	___XX___ \$
2. Tarif de main-d'œuvre mécanique		
2.1	Temps régulier	___XX___ \$
2.2	Heures supplémentaires (temps et 1/2)	___XX___ \$
2.3	Heures supplémentaires (temps double)	___XX___ \$
Article	Description	
4.	Transport aller-retour du navire jusqu'à l'installation de l'entrepreneur.  Sinon applicable, inscrire 0 \$	___XX___ \$
Article	Description	Tarif quotidien
5.	Frais d'entreposage	___XX___ \$

**B2.2.2 Année de contrat 2**

Même disposition que l'année de contrat 1.

**B2.2.3 Année de contrat 3**

Même disposition que l'année de contrat 1.

---

## ANNEXE « C » EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

### 1. Assurance de responsabilité civile commerciale

- 1.1. 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 5 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
- 1.2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
  - 1.2.1. 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.
  - 1.2.2. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
  - 1.2.3. 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.
  - 1.2.4. 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.
  - 1.2.5. 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.
  - 1.2.6. 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.
  - 1.2.7. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
  - 1.2.8. 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).
  - 1.2.9. 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.
  - 1.2.10. 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.
  - 1.2.11. 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.
  - 1.2.12. 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.
  - 1.2.13. 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.
  - 1.2.14. Assurance tous risques de responsabilité civile des locataires : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de l'occupation d'installations louées.
  - 1.2.15. Modification de l'exclusion sur les engins nautiques, pour inclure les activités de réparation accessoires effectuées à bord des engins nautiques.

- 1.2.16. Pollution subite et accidentelle (minimum 120 heures) : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle.
- 1.2.17. 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.

Pour la province de Québec, envoyer à l'adresse suivante :

Directeur  
Direction du droit des affaires  
Bureau régional du Québec (Ottawa)  
Ministère de la Justice  
284, rue Wellington, pièce SAT-6042  
Ottawa (Ontario) K1A 0H8

Pour les autres provinces et territoires, envoyer à l'adresse suivante :

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

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.

## **2. Assurance responsabilités couvrant l'atteinte à l'environnement**

- 2.1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir, pendant toute la durée du contrat, une assurance Responsabilité des entrepreneurs en matière de pollution 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 1 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
- 2.2. 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.
- 2.3. La police d'assurance Responsabilité des entrepreneurs en matière de pollution doit comprendre les éléments suivants :
- 2.3.1. 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.
- 2.3.2. 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.
- 2.3.3. Séparation des assurés : 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.

- 2.3.4. 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.
- 2.3.5. Transport incident : La police doit couvrir les pertes découlant de tout déchet, produit ou matériel transporté, expédié ou livré par le biais d'un moyen de transport vers un emplacement situé au-delà des limites du site où l'entrepreneur ou toute entité pour laquelle il est juridiquement responsable exécute ou a exécuté les activités décrites dans le contrat.
- 2.3.6. 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.

Pour la province de Québec, envoyer à l'adresse suivante :

Directeur  
Direction du droit des affaires  
Bureau régional du Québec (Ottawa)  
Ministère de la Justice  
284, rue Wellington, pièce SAT-6042  
Ottawa (Ontario) K1A 0H8

Pour les autres provinces et territoires, envoyer à l'adresse suivante :

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

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.

### 3. Assurance responsabilité en matière maritime

- 3.1. L'entrepreneur doit souscrire une assurance protection et indemnisation mutuelle qui doit comprendre une responsabilité additionnelle en matière de collision et de pollution. L'assurance doit être souscrite auprès d'un membre du groupe international de sociétés d'assurance mutuelle, ou avec un marché fixe, et le montant ne doit pas être inférieur aux limites fixées par la Loi sur la responsabilité en matière maritime, L.C. 2001, ch. 6. La protection doit comprendre les membres d'équipage, s'ils ne sont pas couverts par l'assurance contre les accidents du travail décrite au paragraphe 2 ci-dessous.
- 3.2. L'entrepreneur doit souscrire une assurance contre les accidents du travail, qui couvre tous les employés effectuant des travaux conformément aux exigences réglementaires du territoire ou de la province. Ou même, les exigences réglementaires de l'État, de la résidence ou de l'employeur, ayant une autorité sur ces employés. Si la Commission des accidents du travail juge que l'entrepreneur fait l'objet d'une contravention supplémentaire en raison d'un accident

causant des blessures ou la mort d'un employé de l'entrepreneur ou sous-traitant, ou découlant de conditions de travail dangereuses, cette contravention doit être aux frais de l'entrepreneur.

3.3. La police d'assurance protection et indemnisation mutuelle doit comprendre les éléments suivants :

- 3.3.1. 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.
- 3.3.2. Renonciation des droits de subrogation : L'assureur de l'entrepreneur doit renoncer à tout droit de subrogation contre le Canada, représenté par Parcs Canada et Travaux publics et services gouvernementaux Canada et par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada relativement à toute perte ou dommage au navire, peu en importe la cause.
- 3.3.3. 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.
- 3.3.4. 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.
- 3.3.5. Droits de poursuite : 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.

Pour la province de Québec, envoyer à l'adresse suivante :

Directeur  
Direction du droit des affaires  
Bureau régional du Québec (Ottawa)  
Ministère de la Justice  
284, rue Wellington, pièce SAT-6042  
Ottawa (Ontario) K1A 0H8

Pour les autres provinces et territoires, envoyer à l'adresse suivante :

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

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 » ÉVALUATION

### 1. CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUES

#### PARTIE 1 : CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES

Le soumissionnaire doit fournir une preuve et/ou un moyen de vérification des critères techniques obligatoires contenus dans les présentes sous la forme d'une documentation d'appui, par exemple un certificat de qualification et des lettres d'authenticité provenant d'associations industrielles, selon le cas. S'il ne fournit pas de documentation permettant de vérifier ces affirmations, son offre pourrait être déclarée irrecevable.

Article	Critères obligatoires	Critères satisfaits? (O / N)	Référence à la documentation d'appui
1	Le soumissionnaire doit avoir exploité une entreprise de réparation de navire pendant au moins cinq (5) ans.		
2	Le soumissionnaire doit avoir une remorque et un véhicule capable de haler des navires de jusqu'à 28 pieds de long.		
3	Capacité du chantier naval – Le soumissionnaire doit avoir des installations capables d'entretenir et d'entreposer sur place jusqu'à quatre (4) navires de Parcs Canada à un moment donné.		
4	L'entrepreneur doit avoir au moins trois ans d'expérience de la réparation et de l'entretien de moteurs hors bord Yamaha et Evinrude.		

#### PARTIE 2 : CRITÈRES COTÉS PAR POINT

Le soumissionnaire doit démontrer que la compagnie et l'équipe d'entretien proposées disposent des antécédents et de l'expérience technique/en gestion nécessaires pour effectuer les travaux. Cela comprend les sous-traitants éventuellement proposés ainsi que l'équipement adéquat en place pour garantir que les services et les travaux puissent être fournis. Le fournisseur doit également démontrer qu'il possède le savoir-faire nécessaire pour garantir la réalisation des services requis dans les présentes.

Si toute l'information nécessaire à l'évaluation de l'offre n'est pas fournie, l'offre sera considérée comme non recevable et sera rejetée sans autre examen.

Le soumissionnaire doit obtenir la note d'au moins **soixante dix (70) pour cent** dans CHACUNE des sections sujettes à cotation. Le fournisseur qui n'obtient pas cette note sera considéré comme techniquement inacceptable et son offre sera rejetée sans autre examen. Des demis -points ou fractions de point ne seront pas accordés.

<b>Les critères qualitatifs seront évalués comme suit :</b>	
<b>% de points disponibles</b>	<b>L'information et le contenu fournis est...</b>
INSATISFAISANT 0-30 %	insuffisants pour une évaluation des services offerts.
FAIBLE 31-59 %	insatisfaisants pour une évaluation efficace et ne sont pas jugés acceptable quant au respect des exigences liées aux services.
CORRECT 60-69 %	minimes et ne sont pas jugés entièrement acceptables quant au respect des exigences liées aux services.
BIEN 70-79 %	suffisants pour l'évaluation. Les services offerts sont moyens et respecteront les exigences.
TRÈS BIEN 80-90 %	plus que suffisants pour une évaluation efficace. Les services offerts sont au-dessus de la moyenne et dépasseront les exigences.
EXCELLENT 91-100 %	Exceptionnels. Les services offerts dépassent les exigences de rendement.

Exigences cotées	Base de notation	Page de l'offre	Note reçue et commentaires
<p><b>Section 1 – Expérience et projets antérieurs de l'entreprise :</b>            L'entrepreneur sera évalué au regard des cinq (5) projets de réparation / entretien maritimes effectués pour le compte d'un client. Il faut que ces projets se soient déroulés au cours des cinq (5) dernières années. On attend du soumissionnaire qu'il fournisse suffisamment de détails pour que les points puissent être attribués.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir une brève description des travaux effectués et inclure les renseignements suivants au minimum :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) La Dimensions du navire qui a été réparé / entretenu</li> <li>b) Le coût du projet</li> <li>c) Le type de navire réparé / entretenu</li> <li>d) Les renseignements sur le client</li> <li>e) Une personne-ressource chez le client pour les besoins des vérifications de référence. La référence doit inclure les coordonnées (nom, organisation, numéro de téléphone, adresse courriel). Une lettre de référence confirmant les détails du projet indiqués au point a) à d) serait également acceptable.</li> </ul> <p>Si un projet concernait plusieurs navires :            Pour chaque section a) à e), le navire qui obtient le nombre maximum de points sera pris en considération pour ce critère. Aucun point supplémentaire ne sera attribué pour plusieurs navires inclus en un même projet, et on recommande au soumissionnaire de présenter les autres navires comme des projets distincts si cela lui permet d'obtenir une note plus favorable.</p>			
1. Projet 1	a) Dimensions du navire (en longueur (pied) : 2 points – 15 pi – 19 pi 3 points – 20 pi – 24 pi 4 points – 25 pi – 29 pi 5 points – 30 pi ou plus Maximum de 5 points. b) Coût du projet 1 point – 1 001 \$ – 2 000 \$ 2 points – 2 001 \$ – 3 000 \$ 3 points – 3 001 \$ – 4 000 \$		

Exigences cotées	Base de notation	Page de l'offre	Note reçue et commentaires
	4 points – 4 001 \$ – 5 000 \$ 5 points – plus de 5 000 \$ Maximum de 5 points c) Type de navire 2 points – navire de la RHIB Maximum de 2 points d) Type de client 2 points – Entité gouvernementale Maximum de 2 points e) Vérification des références 2 points – Le soumissionnaire fournit une référence qui confirme l'information fournie. Maximum de 2 points. Nombre maximum total de points – 16		
2. Projet 2	a) Dimensions du navire (en longueur (pied) : 2 points – 15 pi – 19 pi 3 points – 20 pi – 24 pi 4 points – 25 pi – 29 pi 5 points – 30 pi ou plus Maximum de 5 points. b) Coût du projet 1 point – 1 001 \$ – 2 000 \$ 2 points – 2 001 \$ – 3 000 \$ 3 points – 3 001 \$ – 4 000 \$ 4 points – 4 001 \$ – 5 000 \$ 5 points – plus de 5 000 \$ Maximum de 5 points c) Type de navire 2 points – navire de la RHIB Maximum de 2 points d) Type de client 2 points – Entité gouvernementale Maximum de 2 points e) Vérification des références 2 points – Le soumissionnaire fournit une référence qui confirme l'information fournie. Maximum de 2 points. Nombre maximum total de points – 16		
3. Projet 3	a) Dimensions du navire (en longueur (pied) : 2 points – 15 pi – 19 pi 3 points – 20 pi – 24 pi 4 points – 25 pi – 29 pi 5 points – 30 pi ou plus Maximum de 5 points.		

Exigences cotées	Base de notation	Page de l'offre	Note reçue et commentaires
	b) Coût du projet 1 point – 1 001 \$ – 2 000 \$ 2 points – 2 001 \$ – 3 000 \$ 3 points – 3 001 \$ – 4 000 \$ 4 points – 4 001 \$ – 5 000 \$ 5 points – plus de 5 000 \$ Maximum de 5 points c) Type de navire 2 points – navire de la RHIB Maximum de 2 points d) Type de client 2 points – Entité gouvernementale Maximum de 2 points e) Vérification des références 2 points – Le soumissionnaire fournit une référence qui confirme l'information fournie. Maximum de 2 points. Nombre maximum total de points – 16		
4. Projet 4	a) Dimensions du navire (en longueur (pied) : 2 points – 15 pi – 19 pi 3 points – 20 pi – 24 pi 4 points – 25 pi – 29 pi 5 points – 30 pi ou plus Maximum de 5 points. b) Coût du projet 1 point – 1 001 \$ – 2 000 \$ 2 points – 2 001 \$ – 3 000 \$ 3 points – 3 001 \$ – 4 000 \$ 4 points – 4 001 \$ – 5 000 \$ 5 points – plus de 5 000 \$ Maximum de 5 points c) Type de navire 2 points – navire de la RHIB Maximum de 2 points d) Type de client 2 points – Entité gouvernementale Maximum de 2 points e) Vérification des références 2 points – Le soumissionnaire fournit une référence qui confirme l'information fournie. Maximum de 2 points. Nombre maximum total de points – 16		
5. Projet 5	a) Dimensions du navire (en longueur (pied) : 2 points – 15 pi – 19 pi		

Exigences cotées	Base de notation	Page de l'offre	Note reçue et commentaires
	3 points – 20 pi – 24 pi 4 points – 25 pi – 29 pi 5 points – 30 pi ou plus Maximum de 5 points. b) Coût du projet 1 point – 1 001 \$ – 2 000 \$ 2 points – 2 001 \$ – 3 000 \$ 3 points – 3 001 \$ – 4 000 \$ 4 points – 4 001 \$ – 5 000 \$ 5 points – plus de 5 000 \$ Maximum de 5 points c) Type de navire 2 points – navire de la RHIB Maximum de 2 points d) Type de client 2 points – Entité gouvernementale Maximum de 2 points e) Vérification des références 2 points – Le soumissionnaire fournit une référence qui confirme l'information fournie. Maximum de 2 points. Nombre maximum total de points – 16		
Total de la section 1	Points maximum disponibles – 80	<b>Points obtenus</b>	
<b>Cotation numérique minimale</b>			56 points
<b>Section 2 – Organisation de la compagnie et équipe de service</b>			
1. La compagnie doit fournir des détails sur son organisation intérieure (organigramme) et décrire l'équipe proposée pour fournir le service.	Organigramme – Fournir un organigramme qui indique clairement la voie hiérarchique, et notamment : le personnel administratif et l'équipe de service proposée pour exécuter les tâches décrites en réponse aux présentes.  Organigramme – 2 points pour les noms et postes, 4 points pour les responsabilités du personnel, 2 points pour les relations hiérarchiques.  Équipe de service – 4 points par personne, maximum de 16 points.  Personnel administratif –		

Exigences cotées	Base de notation	Page de l'offre	Note reçue et commentaires
	4 points pour le personnel à temps plein proposé, 2 points pour la personne à temps partiel proposé.		
Total de la section 2	Maximum de points – 28	<b>Points obtenus</b>	
<b>Cotation numérique minimum</b>			20 points
<b>Section 3 – Installations, équipement et attestation de la compagnie</b>			
Le soumissionnaire sera évalué en fonction des installations, de l'équipement et des agréments de sa compagnie, comme suit.			
1. Certification du BCS	Le soumissionnaire recevra 10 points s'il fournit la preuve qu'il répond aux conditions d'agrément suivantes : CSA W47.2-M1987(R2003), Certification des compagnies de soudage par fusion de l'aluminium (division 2, 1 au minimum).  OU  Le soumissionnaire recevra 5 points s'il fournit la preuve que son sous-traitant répond aux critères de l'attestation susmentionnés.		
2. Dispositif d'élévation aquatique	Le soumissionnaire recevra 10 points s'il dispose d'un dispositif d'élévation aquatique sur les lieux de son installation.		
3. Couverture de l'enceinte des travaux	Le soumissionnaire recevra 15 points si l'installation qu'il propose contient des chantiers recouverts capables d'abriter des navires d'une longueur allant de jusqu'à 22 pieds.		
Total de la section 3	Maximum de points – 35	<b>Points obtenus</b>	
<b>Cotation numérique minimale</b>			25 points
<b>Points reçus – Section 1</b>			
<b>Points reçus – Section 2</b>			
<b>Points reçus – Section 3</b>			
<b>Nombre total de points attribués</b>			

## 2. FICHE DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION FINANCIÈRE

### D1 Prix du contrat année 1

Pour évaluation seulement (toutes taxes exclues).

#### D1.1 Tarif d'entretien préventif

Remarque : pour fin d'évaluation, la totalité des 100 heures d'entretien régulier doit inclure le coût de transport aller-retour vers l'installation de l'entrepreneur.

Article	Bâtiment	Entretien périodique de 100 heures A5.1 à 5.3	Treuil de tirage et frais de mise à flot	Frais de transport aller-retour	Totaux
1.	T-170 RHIB	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
2.	Pacific Wynnd	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
3.	Skelam	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
4.	Gulf Island Spirit	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
5.	Harbercraft	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
6.	Zodiac RIB	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
7.	Park Endeavour	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
8.	Oyster Catcher	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
9.	Sheshuqum	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
10.	Arbutus	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
11.	T-160 RHIB	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
<b>D1.1</b>	<b>PRIX TOTAL ESTIMATIF</b> TPS /TVH exclues 1 à 11] :				_____ \$

#### D1.2 Travaux de réparation / entretien supplémentaire – Entretien sur place à la RPNIG (Sidney)

Article	Description	Tarif de rémunération par heure	Nombre d'heures estimées	Prix calculé
1. Tarif général de main-d'œuvre				
1.1	Temps régulier	_____ \$	40	_____ \$
1.2	Heures supplémentaires (temps et 1/2)	_____ \$	5	_____ \$
1.3	Heures supplémentaires	_____ \$	2	_____ \$

Solicitation No. - N° de l'invitation  
5P444-180035/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
5P444-180035

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
X LV-7-40117

Buyer ID - Id de l'acheteur  
xl211  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

	(temps double)			
<b>2. Tarif de main-d'œuvre mécanique</b>				
2.1	Temps régulier	_____ \$	120	_____ \$
2.2	Heures supplémentaires (temps et 1/2)	_____ \$	15	_____ \$
2.3	Heures supplémentaires (temps double)	_____ \$	4	_____ \$
<b>Article</b>	<b>Description</b>		<b>Quantité estimative</b>	<b>Prix calculé</b>
3.	Tarif de déplacement quotidien ferme, y compris la totalité des frais de transport, de subsistance et de logement.  Sinon applicable, inscrire 0 \$	_____ \$	20 jours	_____ \$
<b>Article</b>	<b>Description</b>	<b>Tarif quotidien</b>	<b>N<sup>bre</sup> de jours</b>	
4.	Frais d'entreposage	0 \$	0	0 \$
<b>D1.2</b>	<b>Cumulatif des articles 1-4 PRIX TOTAL ESTIMATIF TPS /TVH exclues</b>			_____ \$

**D1.3 Travaux de réparation / Entretien supplémentaire – Entretien sur place à l'installation de l'entrepreneur**

<b>Article</b>	<b>Description</b>	<b>Tarif de rémunération par heure</b>	<b>Nombre d'heures estimées</b>	<b>Prix calculé</b>
<b>1. Tarif général de main-d'œuvre</b>				
1.1	Temps régulier	_____ \$	50	_____ \$
1.2	Heures supplémentaires (temps et 1/2)	_____ \$	5	_____ \$
1.3	Heures supplémentaires (temps double)	_____ \$	2	_____ \$
<b>2. Tarif de main-d'œuvre mécanique</b>				
2.1	Temps régulier	_____ \$	150	_____ \$
2.2	Heures supplémentaires (temps et 1/2)	_____ \$	15	_____ \$
2.3	Heures supplémentaires (temps double)	_____ \$	4	_____ \$
<b>Article</b>	<b>Description</b>		<b>Quantité estimative</b>	<b>Prix calculé</b>

Solicitation No. - N° de l'invitation  
 5P444-180035/A  
 Client Ref. No. - N° de réf. du client  
 5P444-180035

Amd. No. - N° de la modif.  
 File No. - N° du dossier  
 X LV-7-40117

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

4.	Transport aller-retour du navire jusqu'à l'installation de l'entrepreneur. Sinon applicable, inscrire 0 \$	_____ \$	5	_____ \$
<b>Article</b>	<b>Description</b>	<b>Tarif quotidien</b>	<b>N<sup>bre</sup> de jours</b>	
5.	Frais d'entreposage	_____ \$	25	_____ \$
<b>D1.3</b>	<b>Cumulatif des articles 1-5 PRIX TOTAL ESTIMATIF (TPS /TVH exclues)</b>			_____ \$

**Total évalué – Année 1**

D1.1	D1.2	D1.3	Total évalué– Année 1
_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$

## D2 Prix du contrat année 2

Pour évaluation seulement (toutes taxes exclues).

### D2.1 Tarif d'entretien préventif

Remarque : pour fin d'évaluation, la totalité des 100 heures d'entretien régulier doit inclure le coût de transport aller-retour vers l'installation de l'entrepreneur.

Article	Bâtiment	Entretien périodique de 100 heures A5.1 à 5.3	Treuil de tirage et frais de mise à flot	Frais de transport aller-retour	Totaux
1.	T-170 RHIB	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
2.	Pacific Wynnd	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
3.	Skelam	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
4.	Gulf Island Spirit	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
5.	Harbercraft	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
6.	Zodiac RIB	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
7.	Park Endeavour	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
8.	Oyster Catcher	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
9.	Sheshuqum	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
10.	Arbutus	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
11.	T-160 RHIB	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
<b>D1.1</b>	<b>PRIX TOTAL ESTIMATIF</b> TPS /TVH exclues 1 à 11] :				_____ \$

### D2.2 Travaux de réparation / entretien supplémentaire – Entretien sur place à la RPNIG (Sidney)

Article	Description	Tarif de rémunération par heure	Nombre d'heures estimées	Prix calculé
1. Tarif général de main-d'œuvre				
1.1	Temps régulier	_____ \$	40	_____ \$
1.2	Heures supplémentaires (temps et 1/2)	_____ \$	5	_____ \$
1.3	Heures supplémentaires (temps double)	_____ \$	2	_____ \$

2. Tarif de main-d'œuvre mécanique				
2.1	Temps régulier	_____ \$	120	_____ \$
2.2	Heures supplémentaires (temps et 1/2)	_____ \$	15	_____ \$
2.3	Heures supplémentaires (temps double)	_____ \$	4	_____ \$
Article	Description		Quantité estimative	Prix calculé
3.	Tarif de déplacement quotidien ferme, y compris la totalité des frais de transport, de subsistance et de logement.  Sinon applicable, inscrire 0 \$	_____ \$	20 jours	_____ \$
Article	Description	Tarif quotidien	N <sup>bre</sup> de jours	
4.	Frais d'entreposage	0 \$	0	0 \$
<b>D1.2</b>	<b>Cumulatif des articles 1-4          PRIX TOTAL ESTIMATIF TPS /TVH exclues</b>			_____ \$

**D2.3 Travaux de réparation / Entretien supplémentaire – Entretien sur place à l'installation de l'entrepreneur**

Article	Description	Tarif de rémunération par heure	Nombre d'heures estimées	Prix calculé
1. Tarif général de main-d'œuvre				
1.1	Temps régulier	_____ \$	50	_____ \$
1.2	Heures supplémentaires (temps et 1/2)	_____ \$	5	_____ \$
1.3	Heures supplémentaires (temps double)	_____ \$	2	_____ \$
2. Tarif de main-d'œuvre mécanique				
2.1	Temps régulier	_____ \$	150	_____ \$
2.2	Heures supplémentaires (temps et 1/2)	_____ \$	15	_____ \$
2.3	Heures supplémentaires (temps double)	_____ \$	4	_____ \$
Article	Description		Quantité estimative	Prix calculé
	Transport aller-retour du navire			

Solicitation No. - N° de l'invitation  
 5P444-180035/A  
 Client Ref. No. - N° de réf. du client  
 5P444-180035

Amd. No. - N° de la modif.  
 File No. - N° du dossier  
 X LV-7-40117

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

4.	jusqu'à l'installation de l'entrepreneur. Sinon applicable, inscrire 0 \$	_____ \$	5	_____ \$
<b>Article</b>	<b>Description</b>	<b>Tarif quotidien</b>	<b>N<sup>bre</sup> de jours</b>	
5.	Frais d'entreposage	_____ \$	25	_____ \$
<b>D1.3</b>	<b>Cumulatif des articles 1-5</b> <b>PRIX TOTAL ESTIMATIF (TPS /TVH exclues)</b>			_____ \$

**Total évalué – Année 2**

D2.1	D2.2	D2.3	Total évalué– Année 2
_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$

### D3 Prix du contrat année 3

Pour évaluation seulement (toutes taxes exclues).

#### D3.1 Tarif d'entretien préventif

Remarque : pour fin d'évaluation, la totalité des 100 heures d'entretien régulier doit inclure le coût de transport aller-retour vers l'installation de l'entrepreneur.

Article	Bâtiment	Entretien périodique de 100 heures A5.1 à 5.3	Treuil de tirage et frais de mise à flot	Frais de transport aller-retour	Totaux
1.	T-170 RHIB	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
2.	Pacific Wynnd	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
3.	Skelam	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
4.	Gulf Island Spirit	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
5.	Harbercraft	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
6.	Zodiac RIB	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
7.	Park Endeavour	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
8.	Oyster Catcher	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
9.	Sheshuqum	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
10.	Arbutus	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
11.	T-160 RHIB	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
<b>D1.1</b>	<b>PRIX TOTAL ESTIMATIF</b> TPS /TVH exclues 1 à 11] :				_____ \$

#### D3.2 Travaux de réparation / entretien supplémentaire – Entretien sur place à la RPNIG (Sidney)

Article	Description	Tarif de rémunération par heure	Nombre d'heures estimées	Prix calculé
1. Tarif général de main-d'œuvre				
1.1	Temps régulier	_____ \$	40	_____ \$
1.2	Heures supplémentaires (temps et 1/2)	_____ \$	5	_____ \$
1.3	Heures supplémentaires (temps double)	_____ \$	2	_____ \$

2. Tarif de main-d'œuvre mécanique				
2.1	Temps régulier	_____ \$	120	_____ \$
2.2	Heures supplémentaires (temps et 1/2)	_____ \$	15	_____ \$
2.3	Heures supplémentaires (temps double)	_____ \$	4	_____ \$
Article	Description		Quantité estimative	Prix calculé
3.	Tarif de déplacement quotidien ferme, y compris la totalité des frais de transport, de subsistance et de logement.  Sinon applicable, inscrire 0 \$	_____ \$	20 jours	_____ \$
Article	Description	Tarif quotidien	N <sup>bre</sup> de jours	
4.	Frais d'entreposage	0 \$	0	0 \$
<b>D3.2</b>	<b>Cumulatif des articles 1-4 PRIX TOTAL ESTIMATIF TPS /TVH exclues</b>			_____ \$

**D3.3 Travaux de réparation / Entretien supplémentaire – Entretien sur place à l'installation de l'entrepreneur**

Article	Description	Tarif de rémunération par heure	Nombre d'heures estimées	Prix calculé
1. Tarif général de main-d'œuvre				
1.1	Temps régulier	_____ \$	50	_____ \$
1.2	Heures supplémentaires (temps et 1/2)	_____ \$	5	_____ \$
1.3	Heures supplémentaires (temps double)	_____ \$	2	_____ \$
2. Tarif de main-d'œuvre mécanique				
2.1	Temps régulier	_____ \$	150	_____ \$
2.2	Heures supplémentaires (temps et 1/2)	_____ \$	15	_____ \$
2.3	Heures supplémentaires (temps double)	_____ \$	4	_____ \$
Article	Description		Quantité estimative	Prix calculé
	Transport aller-retour du navire			

Solicitation No. - N° de l'invitation  
 5P444-180035/A  
 Client Ref. No. - N° de réf. du client  
 5P444-180035

Amd. No. - N° de la modif.  
 File No. - N° du dossier  
 X LV-7-40117

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

4.	jusqu'à l'installation de l'entrepreneur. Sinon applicable, inscrire 0 \$	_____ \$	5	_____ \$
<b>Article</b>	<b>Description</b>	<b>Tarif quotidien</b>	<b>N<sup>bre</sup> de jours</b>	
5.	Frais d'entreposage	_____ \$	25	_____ \$
<b>D3.3</b>	<b>Cumulatif des articles 1-5 PRIX TOTAL ESTIMATIF (TPS /TVH exclues)</b>			_____ \$

<b>Total évalué – Année 3</b>			
D3.1	D3.2	D3.3	Total évalué– Année 3
_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$

<b>TOTAL ÉVALUÉ</b>			
Total évalué– Année 1	Total évalué– Année 2	Total évalué– Année 3	TOTAL ÉVALUÉ
_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$

## ANNEXE E LISTE DE VÉRIFICATION DE L'OFFRE

### E1.1 Liste de vérification des produits livrables obligatoires

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

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

N°	Référence à la demande de soumission	Désignation	Situation	Document fourni	Référence à l'offre (section, n° de page, etc.)
1	Page couverture	Page 1 de la partie 1 du document de <u>demande de propositions</u> rempli et signé	Obligatoire avec l'offre	<input type="checkbox"/>	
2	Partie 3, Section I	Soumission technique	Obligatoire avec l'offre	<input type="checkbox"/>	
3	Annexe D, Section 2	La FICHE DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION FINANCIÈRE, rempli	Obligatoire avec l'offre	<input type="checkbox"/>	

### E1.2 Documents d'appui

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

N°	Référence à la demande de soumission	Désignation	Situation	Document fourni	Référence à l'offre (section, n° de page, etc.)
1	Article 2.3	Ancien fonctionnaire, section rempli	48 heures après demande écrite	<input type="checkbox"/>	
2	Article 5.2.1	Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée	48 heures après demande écrite	<input type="checkbox"/>	
3	Article 5.2.4	Exigences en matière d'assurance	48 heures après demande écrite	<input type="checkbox"/>	
4	Article 6.5.3	Représentants de l'entrepreneur, tableau dûment rempli	48 heures après demande écrite	<input type="checkbox"/>	

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
5P444-180035/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
5P444-180035

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
XLV-7-40117

Id de l'acheteur - Buyer ID  
XLV211  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

**ANNEXE « F »**  
**FORMULAIRE TPSGC-PWGSC 572 AUTORISATION DE TÂCHES**

Voir la page suivante.

## Task Authorization Autorisation de tâche

**Instruction for completing the form PWGSC - TPSGC 572 - Task Authorization**  
*(Use form DND 626 for contracts for the Department of National Defence)*

**Instruction pour compléter le formulaire PWGSC - TPSGC 572 - Autorisation de tâche**  
*(Utiliser le formulaire DND 626 pour les contrats pour le ministère de la Défense)*

**Contract Number**

Enter the PWGSC contract number.

**Numéro du contrat**

Inscrire le numéro du contrat de TPSGC.

**Contractor's Name and Address**

Enter the applicable information

**Nom et adresse de l'entrepreneur**

Inscrire les informations pertinentes

**Security Requirements**

Enter the applicable requirements

**Exigences relatives à la sécurité**

Inscrire les exigences pertinentes

**Total estimated cost of Task (GST/HST extra)**

Enter the amount

**Coût total estimatif de la tâche (TPS/TVH en sus)**

Inscrire le montant

**For revision only**

**Aux fins de révision seulement**

**TA Revision Number**

Enter the revision number to the task, if applicable.

**Numéro de la révision de l'AT**

Inscrire le numéro de révision de la tâche, s'il y a lieu.

**Total Estimated Cost of Task (GST/HST Extra) before the revision**

Enter the amount of the task indicated in the authorized TA or, if the task was previously revised, in the last TA revision.

**Coût total estimatif de la tâche (TPS/TVH en sus) avant la révision**

Inscrire le montant de la tâche indiquée dans l'AT autorisée ou, si la tâche a été révisée précédemment, dans la dernière révision de l'AT.

**Increase or Decrease (GST/HST Extra), as applicable**

As applicable, enter the amount of the increase or decrease to the Total Estimated Cost of Task (GST/HST Extra) before the revision.

**Augmentation ou réduction (TPS/TVH en sus), s'il y a lieu**

S'il y a lieu, inscrire le montant de l'augmentation ou de la réduction du Coût total estimatif de la tâche (TPS/TVH en sus) avant la révision.

**1. Required Work: Complete sections A, B, C, and D, as required.**

**1. Travaux requis : Remplir les sections A, B, C et D, au besoin.**

**A. Task Description of the Work required:**

**A. Description de tâche des travaux requis :**

Complete the following paragraphs, if applicable.  
Paragraph (a) applies only if there is a revision to an authorized task.

Remplir les alinéas suivants, s'il y a lieu : L'alinéa (a) s'applique seulement s'il y a révision à une tâche autorisée.

(a) Reason for revision of TA, if applicable:  
Include the reason for the revision; i.e. revised activities; delivery/completion dates; revised costs. Revisions to TAs must be in accordance with the conditions of the contract. See Supply Manual 3.35.1.50 or paragraph 6 of the Guide to Preparing and Administering Task Authorizations.

(a) Motif de la révision de l'AT, s'il y a lieu : Inclure le motif de la révision c.-à.-d., les activités révisées, les dates de livraison ou d'achèvement, les coûts révisés. Les révisions apportées aux AT doivent respecter les conditions du contrat. Voir l'article 3.35.1.50 du Guide des approvisionnements ou l'alinéa 6 du Guide sur la préparation et l'administration des autorisations de tâches.

(b) Details of the activities to be performed (include as an attachment, if applicable)

(b) Détails des activités à exécuter (joindre comme annexe, s'il y a lieu).

(c) Description of the deliverables to be submitted (include as an attachment, if applicable).

(c) Description des produits à livrer (joindre comme annexe, s'il y a lieu).

(d) Completion dates for the major activities and/or submission dates for the deliverables (include as an attachment, if applicable).

(d) Les dates d'achèvement des activités principales et (ou) les dates de livraison des produits (joindre comme annexe, s'il y a lieu).

---

**B. Basis of Payment:**

Insert the basis of payment or bases of payment that form part of the contract that are applicable to the task description of the work; e.g. firm lot price, limitation of expenditure, firm unit price

**C. Cost of Task:****(a) Insert Option 1 or 2:****Option 1:**

Total estimated cost of Task (GST/HST extra): Insert the applicable cost elements for the task determined in accordance with the contract basis of payment; e.g. Labour categories and rates, level of effort, Travel and living expenses, and other direct costs.

**Option 2:**

Total cost of Task (GST/HST extra): Insert the firm unit price in accordance with the contract basis of payment and the total estimated cost of the task.

**(b) Insert GST/HST as a separate item under the Basis of Payment****D. Method of Payment**

Insert the method(s) of payment determined in accordance with the contract that are applicable to the task; i.e. single payment, multiple payments, progress payments or milestone payments. For milestone payments, include a schedule of milestones.

**B. Base de paiement :**

Insérer la base ou les bases de paiement qui font partie du contrat qui sont applicables à la description du travail à exécuter : p. ex., prix de lot ferme, limitation des dépenses et prix unitaire ferme.

**C. Coût de la tâche :****(a) Insérer l'option 1 ou 2****Option 1 :**

Coût total estimatif de la tâche (TPS/TVH en sus) Insérer les éléments applicables du coût de la tâche établies conformément à la base de paiement du contrat. p. ex., les catégories de main d'œuvre, le niveau d'effort, les frais de déplacement et de séjour et autres coûts directs.

**Option 2 :**

Coût total de la tâche (TPS/TVH en sus) : Insérer le prix unitaire ferme conformément à la base de paiement du contrat et le coût estimatif de la tâche.

**(b) Insérer la TPS/TVH comme élément distinct sous la Base de paiement****D. Méthode de paiement**

Insérer la ou les méthode(s) de paiement établit conformément au contrat et qui sont applicable(s) à la tâche; c.-à.-d., paiement unique, paiements multiples, paiements progressifs ou paiements d'étape. Pour ces derniers, joindre un calendrier des étapes.

---

**2. Authorization(s):**

The client and/or PWGSC must authorize the task by signing the Task Authorization in accordance with the conditions of the contract. The applicable signatures and the date of the signatures is subject to the TA limits set in the contract. When the estimate of cost exceeds the client Task Authorization's limits, the task must be referred to PWGSC.

**3. Contractor's Signature**

The individual authorized to sign on behalf of the Contractor must sign and date the TA authorized by the client and/or PWGSC and provide the signed original and a copy as detailed in the contract.

**2. Autorisation(s) :**

Le client et (ou) TPSGC doivent autoriser la tâche en signant l'autorisation de tâche conformément aux conditions du contrat. Les signatures et la date des signatures appropriées sont assujetties aux limites d'autorisation de tâche établies dans le contrat . Lorsque l'estimation du coût dépasse les limites d'autorisation de tâches du client, la tâche doit être renvoyée à TPSGC.

**3. Signature de l'entrepreneur**

La personne autorisée à signer au nom de l'entrepreneur doit signer et dater l'AT, autorisée par le client et (ou) TPSGC et soumettre l'original signé de l'autorisation et une copie tel que décrit au contrat.

---



## Task Authorization Autorisation de tâche

Contract Number - Numéro du contrat

Contractor's Name and Address - Nom et l'adresse de l'entrepreneur	Task Authorization (TA) No. - N° de l'autorisation de tâche (AT)
	Title of the task, if applicable - Titre de la tâche, s'il y a lieu
	Total Estimated Cost of Task (GST/HST extra) Coût total estimatif de la tâche (TPS/TVH en sus) \$

Security Requirements: This task includes security requirements  
Exigences relatives à la sécurité : Cette tâche comprend des exigences relatives à la sécurité

No - Non

Yes - Oui

If YES, refer to the Security Requirements Checklist (SCRL) included in the Contract  
Si OUI, voir la Liste de vérification des exigences relative à la sécurité (LVERS) dans le contrat



### For Revision only - Aux fins de révision seulement

TA Revision Number, if applicable Numéro de révision de l'AT, s'il y a lieu	Total Estimated Cost of Task (GST/HST Extra) before the revision Coût total estimatif de la tâche (TPS/TVH en sus) avant la révision \$	Increase or Decrease (GST/HST Extra), as applicable Augmentation ou réduction (TPS/TVH en sus), s'il y a lieu \$
--	---	--

**Start of the Work for a TA : Work cannot commence until a TA has been authorized in accordance with the conditions of the contract.**

**Début des travaux pour l'AT : Les travaux ne peuvent pas commencer avant que l'AT soit autorisée conformément au contrat.**

### 1. Required Work: - Travaux requis :

A. Task Description of the Work required - Description de tâche des travaux requis	See Attached - Ci-joint <input type="checkbox"/>
B. Basis of Payment - Base de paiement	See Attached - Ci-joint <input type="checkbox"/>
C. Cost of Task - Coût de la tâche	See Attached - Ci-joint <input type="checkbox"/>
D. Method of Payment - Méthode de paiement	See Attached - Ci-joint <input type="checkbox"/>



Contract Number - Numéro du contrat

## 2. Authorization(s) - Autorisation(s)

By signing this TA, the authorized client and (or) the PWGSC Contracting Authority certify(ies) that the content of this TA is in accordance with the conditions of the contract.

En apposant sa signature sur l'AT, le client autorisé et (ou) l'autorité contractante de TPSGC atteste(nt) que le contenu de cette AT respecte les conditions du contrat.

The client's authorization limit is identified in the contract. When the value of a TA and its revisions is in excess of this limit, the TA must be forwarded to the PWGSC Contracting Authority for authorization.

La limite d'autorisation du client est précisée dans le contrat. Lorsque la valeur de l'AT et ses révisions dépasse cette limite, l'AT doit être transmise à l'autorité contractante de TPSGC pour autorisation.

\_\_\_\_\_  
Name and title of authorized client - Nom et titre du client autorisé à signer

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date

\_\_\_\_\_  
PWGSC Contracting Authority - Autorité contractante de TPSGC

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date

## 3. Contractor's Signature - Signature de l'entrepreneur

\_\_\_\_\_  
Name and title of individual authorized - to sign for the Contractor  
Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom de l'entrepreneur

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date