

RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

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

Pacific Region

401 - 1230 Government Street

Victoria, B.C.

V8W 3X4

Bid Fax: (250) 363-3344

Request For a Standing Offer Demande d'offre à commandes

Regional Individual Standing Offer (RISO)

Offre à commandes individuelle régionale (OCIR)

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

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

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du

fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution

Public Works and Government Services Canada - Pacific Region

401 - 1230 Government Street

Victoria, B. C.

V8W 3X4

Title - Sujet Tableaux commande génératrices dies	
Solicitation No. - N° de l'invitation F1705-170158/A	Date 2018-05-17
Client Reference No. - N° de référence du client F1705-170158	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$VIC-246-7511
File No. - N° de dossier VIC-7-40201 (246)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2018-06-07	Time Zone Fuseau horaire Pacific Daylight Saving Time PDT
Delivery Required - Livraison exigée See Herein	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Kobenter, Hélène	Buyer Id - Id de l'acheteur vic246
Telephone No. - N° de téléphone (250)508-7491 ()	FAX No. - N° de FAX (250)363-3344
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF FISHERIES AND OCEANS 25 HURON ST VICTORIA British Columbia V8V4V9 Canada	
Security - Sécurité This request for a Standing Offer does not include provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité.	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	3
1.1 INTRODUCTION.....	3
1.2 SOMMAIRE	3
1.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	4
1.4 COMPTE RENDU.....	5
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS.....	5
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	5
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES.....	5
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	5
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES	7
2.5 LOIS APPLICABLES	7
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES.....	7
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES	7
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	9
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	9
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	9
4.3 NOMBRE D'OFFRES À COMMANDES.....	9
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	10
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE	10
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	11
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES.....	12
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	12
6.2 CAPACITÉ FINANCIÈRE.....	12
6.3 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	12
PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	12
A. OFFRE À COMMANDES.....	12
7.1 OFFRE.....	12
7.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	12
7.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	13
7.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES	13
7.5 RESPONSABLES.....	14
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	14
7.7 UTILISATEURS DÉSIGNÉS	15
7.8 INSTRUMENT DE COMMANDE	15
7.9 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES	15
7.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	16
7.11 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	16
7.12 LOIS APPLICABLES	16
7.13 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	16

Solicitation No. - N° de l'invitation
F1705-170158/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
F1705-170158

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
VIC-7-40201

Buyer ID - Id de l'acheteur
VIC246
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	17
7.1 BESOIN.....	17
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	17
7.3 DURÉE DU CONTRAT	17
7.4 PAIEMENT	17
7.5 INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....	18
7.6 ASSURANCES.....	18
7.7 INSPECTION ET ACCEPTATION	18
7.8 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	18
ANNEXE « A » - ÉNONCÉ DU BESOIN.....	19
ANNEXE « B » - BASE DE PAIEMENT / OFFRE FINANCIÈRE	34
ANNEXE « C » - MODÈLE DE RAPPORT D'UTILISATION POUR LES OFFRES À COMMANDES	40
ANNEXE « D » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES - INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	43

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

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

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

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

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

Les annexes comprennent le Besoin, la Base de paiement, le modèle d'utilisation pour les offres a commandes, les instruments de paiement électronique et toute autre annexe.

1.2 Sommaire

- 1.2.1 Demande d'offre à commandes (DOC) régionale individuelle pour la fourniture, livraison, réparation et entretien de tableaux de commande pour moteurs de génératrices diesel au ministère des pêches et océans Canada, garde côtière canadienne (GCC) selon les besoins en Colombie-Britannique et en conformité avec les exigences décrites dans la présente.

Le modèle de tableau de commande offert doit pouvoir fonctionner avec n'importe lequel des moteurs et alternateurs suivants:

- Deutz D914
- Hatz 1D50 & 1D90
- Stamford PI044F & UCI224E
- Mecc Alte LT3N

Le besoin estimatif est de 10 à 12 tableaux de commande par année.

L'utilisation annuelle estimative ci-dessus est donnée aux fins d'évaluation seulement et ne constitue pas un engagement de la part du Canada. Il ne s'agit que d'une estimation de la valeur potentielle de toutes les commandes subséquentes à l'offre à commandes qui pourraient être passées par les utilisateurs désignés.

La période de l'offre à commandes est de trois (3) ans à partir de son attribution.

Les point(s) de livraison et d'appel(s) de services seront la base GCC de Victoria CB et/ou la base GCC de Prince Rupert, CB. Ensuite, la livraison et le transport aux sites éloignés identifiés à l'annexe A seront la responsabilité de la GCC

Le besoin comprend la fourniture de services de soutien technique normaux et d'urgence par téléphone, par courriel et sur place selon les besoins par des représentants mobiles de réparation (RMR) avec accréditation à jour valide du fabricant d'équipement d'origine (FOE) pour la formation, l'opération, l'entretien, les enquêtes de défaillances et les réparations sur les produits offerts.

Soutien technique normal :

- Par téléphone et par courriel : de 8 h à 16 h, heure du Pacifique (du lundi au vendredi, à l'exception des samedis, dimanches et des jours fériés observés au Canada). Le RMR doit répondre dans un délai de trois (3) heures à compter de la réception de la demande.
- Sur place : de 8 h à 16 h, heure du Pacifique (du lundi au vendredi, à l'exception des samedis, dimanches et des jours fériés observés au Canada). Le RMR doit répondre dans un délai de trois (3) heures à compter de la réception de la demande par téléphone ou par courriel et il doit arriver sur place comme mutuellement négocié entre la GCC et l'offrant.

Soutien technique d'urgence :

- 24 heures par jour, sept (7) jours par semaine (y compris les jours fériés observés au Canada). Le RMR doit répondre dans un délai d'une (1) heure à compter de la réception de la demande, et il doit arriver sur place dans un délai de quatre (4) heures à compter de la réception de la première demande par téléphone ou par courriel.

Une offre doit respecter les exigences de la demande d'offres à commandes et satisfaire à tous les critères d'évaluation technique obligatoires pour être déclarée recevable. L'offre recevable avec le prix évalué le plus bas au tableau B.6 de l'annexe « B » sera recommandée pour l'émission d'une offre à commandes.

Une (1) seule offre à commandes sera émise pour ce besoin.

- 1.2.2 Ce besoin est assujéti aux dispositions de de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).
- 1.2.3 Pour ce besoin, une préférence est accordée aux produits et(ou) aux services canadiens.
- 1.2.4 La présente demande d'offres à commandes (DOC) vise à établir une offre à commandes individuelle régionale (OCIR) pour la livraison du besoin décrit dans les présentes aux utilisateurs désignés en Colombie-Britannique, y compris dans les zones visées par les ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG) suivantes :
 - Accord Définitif des Premières Nations Maa-nulthes
 - Accord définitif de la Première Nation de Tsawwassen

1.3 Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte pas d'exigences relatives à la sécurité.

1.4 Compte rendu

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

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande d'offres à commandes (DOC) par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les offrants qui présentent une offre s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la DOC et acceptent les clauses et les conditions de l'offre à commandes et du ou des contrats subséquents.

Le document 2006 (2017-04-27) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

2.2 Présentation des offres

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

2.3 Ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les offrants doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'émission d'une offre à commandes. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des offres est complétée, le Canada informera l'offrant du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra l'offre non recevable.

Définitions

Pour les fins de cette clause,

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

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

« période du paiement forfaitaire » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi par suite

de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

Oui () Non ()

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

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

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

Directive sur le réaménagement des effectifs

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

Oui () Non ()

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

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

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

2.4 Demandes de renseignements – demande d'offres à commandes

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'offre à commandes au moins sept (7) jours civils avant la date de clôture de la demande d'offres à commandes (DOC). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

2.5 Lois applicables

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

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

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

3.1 Instructions pour la préparation des offres

En raison du caractère de la DOC, les offres transmises par le service Connexion postal ne seront pas acceptées.

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

Section I : Offre technique : Un (1) exemplaire papier + Une (1) copie électronique en format .PDF sur CD, DVD ou clé USB

Section II : Offre financière (1 exemplaire papier)

Section III : Attestations (1 exemplaire papier)

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

Le Canada demande que les offrants suivent les instructions de présentation décrites ci-dessous pour préparer leur offre en format papier :

- 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 DOC.

En avril 2006, le Canada a adopté une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour tenir compte des facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement : la Politique d'achats écologiques (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les offrants doivent :

- 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;
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc plutôt qu'en couleur, recto verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ou reliure à anneaux.

Section I : Offre technique

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

Section II : Offre financière

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec l'annexe « B », Base de paiement.

3.1.1 Paiement électronique de factures - offre

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

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

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

3.1.2 Fluctuation du taux de change

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

Section III: Attestations

Les offrants doivent présenter les attestations et les renseignements supplémentaires exigés à la Partie 5.

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les offres seront évaluées par rapport à l'ensemble du besoin de la demande d'offre à commandes incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les offres.
- c) L'équipe d'évaluation devra d'abord déterminer si deux offres ou plus sont accompagnées d'une attestation valide de contenu canadien. Si c'est le cas, seulement les offres accompagnées d'une attestation valide seront évaluées selon le processus d'évaluation, sinon toutes les offres reçues seront évaluées. Si des offres accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, et qu'il reste moins de deux offres recevables accompagnées d'une attestation valide, l'équipe poursuivra l'évaluation des offres accompagnées d'une attestation valide. Si toutes les offres accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, alors toutes les autres offres reçues seront évaluées.

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Voir à l'annexe « A »

4.1.2 Évaluation financière

4.1.2.1 Critères financiers obligatoires

Voir à l'annexe « B »

4.1.2.2 Évaluation du prix - offre

Le prix de l'offre sera évalué en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, rendu droits acquittés (DDP) jusqu'à destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Méthode de sélection - critères d'évaluation techniques et financiers obligatoires

Une offre doit respecter les exigences de la demande d'offres à commandes et satisfaire à tous les critères d'évaluation technique obligatoires pour être déclarée recevable. L'offre recevable avec le prix évalué le plus bas au tableau B.6 de l'annexe « B » sera recommandée pour l'émission d'une offre à commandes.

4.3 Nombre d'offres à commandes

Le Canada prévoit d'émettre une (1) offre à commande seulement.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

Les attestations que les offrants remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une offre non recevable, aura le droit de mettre de côté une offre à commandes, ou de mettre l'entrepreneur en défaut s'il est établi qu'une attestation de l'offrant est fausse, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des offres, pendant la période de l'offre à commandes, ou pendant la durée du contrat.

Le responsable de l'offre à commandes aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations de l'offrant. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par le responsable de l'offre à commandes, l'offre sera déclarée non recevable ou entraînera la mise de côté de l'offre à commandes ou constituera un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations exigées avec l'offre

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

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

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

5.1.2 Attestations additionnelles requises avec l'offre

5.1.2.1 Attestation du contenu canadien

Cet achat est conditionnellement limité aux produits canadiens et aux services canadiens.

Sous réserve des procédures d'évaluation contenues dans la demande d'offres à commandes, les offrants reconnaissent que seulement les offres accompagnées d'une attestation à l'effet que les produits et services offerts sont des produits canadiens et des services canadiens, tel qu'il est défini dans la clause A3050T, peuvent être considérées.

Le défaut de fournir cette attestation remplie avec l'offre aura pour conséquence que les produits et services offerts seront traités comme des produits non-canadiens et des services non-canadiens.

L'offrant atteste que :

() au moins 80 p. 100 du prix total de l'offre correspond à des produits canadiens et des services canadiens tel qu'il est défini au paragraphe 5 de la clause A3050T.

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

5.1.2.1.1 Clause du *Guide des CCUA* A3050T (2014-11-27), Définition du contenu canadien

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

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

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

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

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

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant, et tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF ») du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4>).

Le Canada aura le droit de déclarer une offre non recevable ou de mettre de côté l'offre à commandes, si l'offrant, ou tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » au moment d'émettre l'offre à commandes ou durant la période de l'offre à commandes.

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

5.2.3.1 Agent/Distributeur authentique – Attestation

Le soumissionnaire atteste qu'il est un agent/distributeur authentique autorisé par le fabricant d'équipement d'origine (FOE) à fournir l'équipement et les services décrits à l'annexe « A ».

Raison sociale de l'offrant (en lettres moulées)

Date

Signature

5.2.3.2 Représentants mobiles de réparation (RMR) accrédités

L'offrant atteste qu'il peut fournir les services de soutien technique normaux et d'urgence par téléphone, courriel et sur place par des représentants mobiles de réparation (RMR) avec accréditation à jour valide du fabricant d'équipement d'origine (FOE) pour la formation, l'opération, l'entretien, les enquêtes de défaillances et les réparations sur les produits offerts en conformité avec les exigences énoncées à l'annexe « A ».

Raison sociale de l'offrant (en lettres moulées)

Date

Signature

5.2.3.3 Statut et disponibilité du personnel - offre

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

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

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

6.1 Exigences relatives à la sécurité

L'offre à commandes ne comporte aucune exigence relative à la sécurité

6.2 Capacité financière

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

6.3 Exigences en matière d'assurance

Se rapporter à la section 7.6 de la Partie 7B

PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

7.1 Offre

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

7.2 Exigences relatives à la sécurité

7.2.1 L'offre à commandes ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

7.3 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans l'offre à commandes et contrat(s) subséquent(s) par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

7.3.1 Conditions générales

2005 (2017-06-21), Conditions générales – offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

7.3.2 Rapports d'utilisation périodique - offres à commandes

L'offrant doit compiler et tenir à jour des données sur les biens, les services ou les deux fournis au gouvernement fédéral en vertu de contrats découlant de l'offre à commandes. Ces données doivent comprendre tous les achats, incluant ceux payés au moyen d'une carte d'achat du gouvernement du Canada.

L'offrant doit fournir ces données conformément aux exigences en matière d'établissement de rapports décrites à l'annexe « C ». Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit être indiquée dans le rapport. Si aucun bien ou service n'a été fourni pendant une période donnée, l'offrant doit soumettre un rapport portant la mention « néant ».

Les données doivent être présentées tous les trimestres au responsable de l'offre à commandes.

Voici la répartition des trimestres : *(dates insérées au moment de l'émission de l'offre à commandes)*

- Premier trimestre : du _____ au _____ ;
- Deuxième trimestre : du _____ au _____ ;
- Troisième trimestre : du _____ au _____ ;
- Quatrième trimestre : du _____ au _____.

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

7.4 Durée de l'offre à commandes

7.4.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées du _____ au _____ inclusivement *(dates insérées au moment de l'émission de l'offre à commandes)*.

7.4.2 Points de livraisons

La livraison du besoin sera effectuée aux points de livraison identifiés à l'annexe A de l'offre à commandes. Ensuite, la livraison et le transport aux sites éloignés identifiés à l'annexe A seront la responsabilité de la GCC.

7.4.3 Ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG)

L'offre à commandes (OC) vise à établir la livraison du besoin décrit dans le cadre de l'OC aux utilisateurs désignés en Colombie-Britannique, y compris dans les zones visées par les ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG) suivantes :

- Accord définitif des Premières Nations Maa-nulthes
- Accord définitif de la Première Nation de Tsawwassen

7.5 Responsables

7.5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Hélène Kobenter
Spécialiste en approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
1230, rue Government, bureau 401
Victoria, Colombie-Britannique, Canada
V8W 3X4

Téléphone : (250) 508-7491

Courriel: Helene.Kobenter@tpsgc-pwgsc.gc.ca

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

Si vous vous trouvez dans l'impossibilité d'entrer en contact avec le(la) responsable de l'offre à commandes susmentionné(e), veuillez contacter :
PWGSC.PRVICCARP.TPSGC@tpsgc-pwgsc.gc.ca

7.5.2 Responsable technique

Le responsable technique pour le contrat est :

(Les coordonnées détaillées seront insérées au moment de l'émission de l'offre à commandes)

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

7.5.3 Représentant de l'offrant

Contact pour	Nom	Téléphone	Courriel
Réception des commandes :			
Soutien technique normal			
Soutien technique d'urgence (24 heures sur 24, 7 jours sur 7)			
Factures:			

7.6 Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

7.7 Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est le ministère des Pêches et des Océans, Garde côtière canadienne.

7.8 Instrument de commande

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

1. Les commandes subséquentes doivent provenir de représentants autorisés des utilisateurs désignés dans l'offre à commandes. Il doit s'agir de biens ou services ou d'une combinaison de biens et services compris dans l'offre à commandes, conformément aux prix et aux modalités qui y sont précisés.
2. Les formulaires suivants sont disponibles au site Web [Catalogue de formulaires](#) :
 - PWGSC-TPSGC 942 Commande subséquente à une offre à commandes
 - PWGSC-TPGSC 942-2 Commande subséquente à une offre à commandes (Livraison multiple)
 - PWGSC-TPSGC 944 Commande subséquente à plusieurs offres à commandes (anglais seulement)
 - PWGSC-TPSGC 945 Commande subséquente à plusieurs offres à commandes (français seulement)

ou

3. Un formulaire équivalent ou un document électronique de commande subséquente qui comprend à tous le moins les renseignements suivants :
 - le numéro de l'offre à commandes;
 - l'énoncé auquel les modalités de l'offre à commandes ont été intégrées;
 - la description et le prix unitaire de chaque article;
 - la valeur totale de la commande subséquente;
 - le point de livraison;
 - la confirmation comme quoi les fonds sont disponibles aux termes de l'article 32 de la *Loi sur la gestion des finances publiques*;
 - la confirmation comme quoi l'utilisateur a été désigné dans le cadre de l'offre à commandes et qu'il détient l'autorisation d'établir un contrat.

7.9 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes placées directement par les utilisateurs désignés ne doivent pas dépasser 150,000\$CAN (taxes applicables incluses).

Toute commande subséquente d'une valeur supérieure à 150 000\$ et inférieure à 1 000 000 \$CAN (taxes applicables incluses) doit être approuvée par le responsable de l'offre à commandes de SPAC avant d'être soumise pour exécution à l'offrant.

Toute commande subséquente d'une valeur égale ou supérieure à 1 000 000 \$CAN (taxes applicables incluses) ne sera pas admissible dans le cadre de la présente offre à commandes.

7.10 Ordre de priorité des documents

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

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 (2017-06-21), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) Les conditions générales supplémentaires:
 - 4001 (2015-04-01) Achat, location et maintenance de matériel;
 - 4003 (2010-08-16) Logiciels sous licence;
 - 4004 (2013-04-15) Services de maintenance et de soutien des logiciels sous licence;
- e) les conditions générales 2030 (2016-04-04) Conditions générales - besoins plus complexes de biens;
- f) l'Annexe « A », Besoin;
- g) l'Annexe « B », Base de paiement;
- h) l'Annexe « C ». Modèle de rapport d'utilisation pour les offres à commandes;
- j) l'offre de l'offrant en date du _____ (*insérer la date de l'offre*).

7.11 Attestations et renseignements supplémentaires

7.11.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'offrant avec son offre ou préalablement à l'émission de l'offre à commandes (OC), ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions d'émission de l'OC et le non-respect constituera un manquement de la part de l'offrant. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée de l'offre à commandes et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au-delà de la période de l'OC.

7.11.2 Clauses du *Guide des CCUA*

M3060C (2008-05-12), Attestation du contenu canadien

M3020C (2016-01-28), Statut et disponibilité du personnel – offre à commandes

7.12 Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur _____ (*insérer la loi de la province ou du territoire précisée par l'offrant dans son offre, s'il y a lieu*) et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

7.13 Clauses du *Guide des CCUA*

M3000C (2006-08-15), Listes de prix

M3800C (2006-08-15), Estimation de coût

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

7.1 Besoin

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

7.2 Clauses et conditions uniformisées

7.2.1 Conditions générales

2030 (2016-04-04), Conditions générales - besoins plus complexes de biens s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

L'article 19, Intérêt sur les comptes en souffrance, de 2030 (2016-04-04), Conditions générales - besoins plus complexes de biens ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit.

7.2.2 Conditions générales supplémentaires

4001 (2015-04-01) Achat, location et maintenance de matériel; and

4003 (2010-08-16) Logiciels sous licence; and

4004 (2013-04-15) Services de maintenance et de soutien des logiciels sous licence s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

7.3 Durée du contrat

7.3.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au _____ inclusivement.

Année 1: du _____ au _____

Année 2: du _____ au _____

Année 3: du _____ au _____

(Dates insérées à l'émission de l'offre à commandes)

7.3.2 Date de livraison

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

7.4 Paiement

7.4.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix unitaires fermes précisé(s) dans l'annexe « B ». Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

7.4.2 Limite de prix

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

7.4.3 Paiement Unique

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

7.4.4 Clauses du Guide des CCUA

A9117C (2007-11-30), T1204 - demande directe du ministère client

C0100C (2010-01-11), Vérification discrétionnaire des comptes - biens et(ou) services commerciaux

C0711C (2008-05-12), Contrôle du temps

C2604C (2013-04-25), Droits de douane, taxes d'accise et taxes applicables - non résident

7.4.5 Paiement électronique de factures – commande subséquente (tel que précisé par l'offrant à l'annexe « D »)

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

- a. Carte d'achat Visa ;
- b. Carte d'achat MasterCard ;
- c. Dépôt direct (national et international) ;
- d. Échange de données informatisées (EDI) ;
- e. Virement télégraphique (international seulement) ;
- f. Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

7.5 Instructions pour la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.

Chaque facture doit être appuyée par:

- a. Une copie de la commande autorisée ;
- b. Une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé;
- c. Une copie du document de sortie et de tout autre document tel qu'il est spécifié au contrat;
- c. Une copie des factures, reçus et pièces justificatives pour tous les frais directs remboursables autorisés sur la commande, if applicable.

2. Les factures doivent être distribuées comme suit :

- a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés par courrier électronique au/à la responsable technique identifié(e) à la section 7.5.2 de la Partie B de l'offre à commandes pour attestation et paiement.

7.6 Assurances

Clause du *Guide des CCUA* G1005C (2016-01-28), Assurances

7.7 Inspection et acceptation

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

7.8 Clauses du Guide des CCUA

A9068C (2010-01-11), Règlements concernant les emplacements du gouvernement

B1501C (2006-06-16), Appareillage électrique

B7500C (2006-06-16), Marchandises excédentaires

C5201C (2008-05-12), Frais de transport payés d'avance

D0018C (2007-11-30), Livraison et déchargement

D2025C (2017-08-17), Matériaux d'emballage en bois

ANNEXE « A » - ÉNONCÉ DU BESOIN

1.0 Contexte

La Garde côtière canadienne exploite un certain nombre de sites distants actuellement alimentés par des génératrices diesel. Dans le cadre de mises à niveau de la production d'énergie du site et du développement de nouveaux sites, la Garde côtière a une exigence pour les tableaux de commande du moteur de ces génératrices. Les systèmes d'alimentation types de ces sites se composent de deux génératrices diesel selon une configuration de génératrice principale et de génératrice de secours, d'un onduleur équipé d'un banc de batteries et d'une source d'énergie renouvelable sous la forme de panneaux photovoltaïques ou d'éoliennes.

2.0 Exigences obligatoires

Le tableau de commande du moteur doit répondre à toutes les exigences énumérées ci-dessous. L'entrepreneur doit également offrir les services de soutien technique détaillés ci-dessous pour l'équipement fourni.

Instructions importantes aux offrants pour compléter leur offre technique

Les offrants doivent démontrer leur conformité aux exigences technique minimales obligatoires énoncées dans cette section en fournissant de l'information substantielle complète et détaillée qui décrit la façon dont chaque exigence technique minimale obligatoire est respectée.

Les offrants doivent fournir avec leur offre technique, un document indiquant clairement à quel endroit se trouve l'information substantielle pour chacune des sections ci-dessous.

Afin de faciliter l'évaluation de l'offre, le Canada demande que les offrants reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les recoupements, les offrants 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.

Les réponses indiquant « conformité », « est conforme », « oui » ou des réponses positives de ce type sans documentation substantielle ou justifiant la conformité seront considérées non conformes et aucune autre évaluation de la soumission ne sera effectuée.

Les offres ne respectant pas les instructions et critères techniques obligatoires mentionnés dans la présente seront déclarées irrecevables et seront rejetées.

Exemple de tableau illustrant un plan d'ensemble pour une offre technique qui démontre la conformité à chaque exigence obligatoire :

Article	Exigences techniques minimales obligatoires	Critère rempli? Oui/Non	Référence au matériel fourni pour étayer l'affirmation
xx.xx.x	Doit avoir un degré de précision de y,yyyy”	Oui	Voir la page 3 de la brochure fournie.

N° du critère obligatoire	Description	Critère respecté? Oui/Non	L'offrant doit préciser comment il répond au critère obligatoire, et il doit renvoyer à la section de son offre technique qui présente clairement l'information démontrant cette conformité	Commentaires de l'évaluateur
2.1	Exigences générales Le tableau de commande du moteur doit			
2.1.1	Inclure un commutateur de transfert automatique (ATS) et des contrôleurs de moteur adaptés à la commande et à la surveillance de deux génératrices diesel dans une configuration de génératrice principale et de génératrice de secours.			
2.1.2	Convenir à une utilisation avec les moteurs et alternateurs suivants :			
2.1.2.1	Deutz D914, anglais (disponible uniquement en anglais): https://www.deutz.com/fileadmin/contents/com/engine/s/baumaschinen/en/D_914_Mobile_machinery_EN.pdf (disponible uniquement en anglais)			
2.1.2.2	Hatz 1D50 et 1D90, français : http://www.hatz-diesel.com/fileadmin/user_upload/hatz-diesel.com/Datenblaetter/Hatz_data_sheet_D-series_2018-03_fr_70252945.pdf			
2.1.2.3	Stamford PI044F, anglais (disponible uniquement en anglais): https://stamford-avk.com/sites/default/files/literature/all/PI044F-311-1P-TD-EN_Rev_A.pdf			
2.1.2.4	Stamford UC1224E, anglais (disponible uniquement en anglais): https://stamford-avk.com/sites/default/files/literature/all/UC1224E-311-1P-TD-EN_Rev_A.pdf			

N° du critère obligatoire	Description	Critère respecté? Oui/Non	L'offrant doit préciser comment il répond au critère obligatoire, et il doit renvoyer à la section de son offre technique qui présente clairement l'information démontrant cette conformité	Commentaires de l'évaluateur
2.1.2.5	Mecc Alte LT3N, anglais (disponible uniquement en anglais): http://www.meccalte.com/downloads/LT3N_4pole.pdf Manuel du Mecc Alte LT3N, anglais/français: http://www.meccalte.com/downloads/LT3N_rev07_9513019069.pdf			
2.1.3	Fournir les fonctions de commande suivantes :			
2.1.3.1	La génératrice automatique démarre et arrête selon la surveillance de deux contacts secs externes fournis par la GCC.			
2.1.3.2	Fonctionnalité décrite dans le texte explicatif joint sur le tableau de commande du moteur.			
2.1.3.3	Démarrage et arrêt manuel de la génératrice à partir du tableau de commande du moteur.			
2.1.3.4	Démarrage et arrêt à distance de la génératrice à partir de l'interface homme-machine (IHM) distante.			
2.1.3.5	Sélection manuelle de la génératrice A ou B sur le tableau de commande du moteur.			
2.1.3.6	Sélection à distance de la génératrice A ou B à partir de l'IHM distante			
2.1.3.7	Transfert automatique vers la génératrice de secours en cas de panne de la génératrice principale.			
2.1.3.8	La génératrice automatique s'arrête dès réception du signal provenant du système d'extinction des incendies.			
2.1.3.9	Arrêt de la génératrice désactivée pendant 8 heures après l'heure de début. La minuterie doit être ajustable sur une plage de 0 à 24 heures.			
2.1.3.10	Sélection manuelle du mode de commande local ou distant sur le tableau de commande du moteur.			

N° du critère obligatoire	Description	Critère respecté? Oui/Non	L'offrant doit préciser comment il répond au critère obligatoire, et il doit renvoyer à la section de son offre technique qui présente clairement l'information démontrant cette conformité	Commentaires de l'évaluateur
2.2	Spécifications du contrôleur Le contrôleur doit comprendre les caractéristiques suivantes :			
2.2.1	Fonctionnalités de l'automate programmable.			
2.2.2	Commande redondante et dédiée de l'alimentation principale pour chaque génératrice.			
2.2.3	Paramètres de contrôle réglables à partir d'un PC (ordinateur personnel) et de l'écran ACL/la plaque du contrôleur.			
2.2.4	Diagnostics par microprocesseur.			
2.2.5	Minimum de 3 ensembles de contacts de rechange NO (normalement ouvert) et NC (normalement fermé) à l'usage du client sur chaque contacteur.			
2.2.6	Régulation de tension et du facteur de puissance par régulation automatique de la tension			
2.2.7	Fonctions de mise en température et refroidissement du moteur			
2.2.8	Tentatives ajustables de démarrage			
2.2.9	Horloge en temps réel			
2.2.10	Écran ACL			
2.3	Caractéristiques électriques Le tableau de commande du moteur doit être conçu pour les spécifications suivantes :			
2.3.1	Tension de la génératrice : 120/240 V, monophasé, trois câbles à 60 Hz			
2.3.2	Charge du système : jusqu'à 25 kW			
2.3.3	Tension du tableau de commande du moteur : 12 Vcc.			
2.3.4	Capacité du commutateur de transfert : 200 A			

N° du critère obligatoire	Description	Critère respecté? Oui/Non	L'offrant doit préciser comment il répond au critère obligatoire, et il doit renvoyer à la section de son offre technique qui présente clairement l'information démontrant cette conformité	Commentaires de l'évaluateur
2.4	Exigences relatives à l'interface à distance Les fonctionnalités de commande et de surveillance hors site par l'IHM distante doivent être fournies pour répondre aux spécifications suivantes :			
2.4.1	L'IHM doit fournir les mêmes fonctionnalités que le tableau de commande du moteur sur place, y compris : l'état du système, la surveillance des paramètres, la commande de la génératrice, l'historique des événements, les avertissements et les alarmes.			
2.4.2	Doit prendre en charge la surveillance et la commande à distance à la fois à partir de la base de la Garde côtière de Seal Cove, à Prince Rupert, et de la base de la Garde côtière de Victoria.			
2.4.4	Les licences logicielles nécessaires pour soutenir la surveillance et la commande à distance doivent être fournies.			
2.5	Exigences relatives aux alarmes et à la surveillance Le tableau de commande du moteur doit fournir les alarmes et la surveillance énumérées ci-dessous :			
2.5.1	Doit offrir l'affichage des avertissements, des alarmes et des paramètres du moteur sur l'écran ACL du panneau avant du tableau de commande du moteur ainsi que sur l'IHM distante.			
2.5.2	Doit fournir les alarmes de panne du moteur communiquées via le protocole SNMP aux logiciels de surveillance de site génériques de la GCC. À noter qu'il s'agit d'un système existant distinct de l'interface distante détaillée à la section 2.4.			

N° du critère obligatoire	Description	Critère respecté? Oui/Non	L'offrant doit préciser comment il répond au critère obligatoire, et il doit renvoyer à la section de son offre technique qui présente clairement l'information démontrant cette conformité	Commentaires de l'évaluateur
2.5.3	Doit fournir l'historique des événements avec des valeurs stockées personnalisables et un minimum de 500 enregistrements.			
2.5.4	Doit prendre en charge la surveillance des paramètres suivants de la génératrice :			
2.5.4.1	Tension			
2.5.4.1	Fréquence			
2.5.4.1	Courant			
2.5.4.1	Facteur de puissance			
2.5.4.1	kW			
2.5.4.1	kVA			
2.5.4.1	kVA/r			
2.5.4.1	kWh			
2.5.4.1	kVAh			
2.5.4.1	Mesure de la vitesse par le capteur magnétique			
2.5.4.1	Mesure de la pression d'huile			
2.5.4.1	Mesure de température du liquide de refroidissement			
2.5.4.1	Mesure de tension de la batterie			
2.5.4.1	Mesure du niveau de carburant			
2.5.4.1	Compteur des heures de marche			
2.5.5	Les protections et alarmes de la génératrice doivent inclure :			
2.5.4.1	Protection de la tension et de la fréquence			
2.5.4.2	Protection contre les surintensités			
2.5.4.3	Protection contre les courts-circuits			
2.5.4.4	Protection de surcharge			
2.5.4.5	Protection contre les défauts à la terre			
2.5.4.6	Protection contre la rotation de phase et de l'ordre de phase			
2.5.4.7	Protection contre le dépassement de vitesse			
2.5.4.8	Alarme/arrêt de pression d'huile			
2.5.4.9	Alarme/arrêt de température et de refroidissement			

N° du critère obligatoire	Description	Critère respecté? Oui/Non	L'offrant doit préciser comment il répond au critère obligatoire, et il doit renvoyer à la section de son offre technique qui présente clairement l'information démontrant cette conformité	Commentaires de l'évaluateur
2.5.4.10	Alarme de batterie faible			
2.5.4.11	Alarme de niveau de carburant bas			
2.5.4.12	Alarme/arrêt de sous-tension/surtension de la génératrice			
2.5.4.13	Alarme/arrêt de sous-fréquence/surfréquence de la génératrice			
2.5.4.14	Alarme/arrêt de surintensité			
2.6	Exigences en matière de communication Le tableau de commande du moteur doit comprendre les éléments suivants :			
2.6.1	Fonctionnalités SNMP			
2.6.2	Capacité de communication réseau TCP/IP et interface série			
2.6.3	Interface RS232/RS485 avec prise en charge Modbus			
2.6.4	Compatibilité SCADA			
2.6.5	Interface secondaire RS232/RS485 isolée			
2.6.6	Interface USB esclave			
2.6.7	Prise en charge de modèle analogique/GMS/RNIS/AMRC			
2.6.8	Messages SMS			
2.6.9	Interface Modbus de l'unité de commande électronique (ECU)			
2.7	Exigences physiques Le tableau de commande du moteur doit satisfaire aux exigences physiques suivantes :			
2.7.1	Affichage de l'écran ACL numérique avec résolution minimum de 128 x 64 pixels			
2.7.2	Tous les composants logés dans un seul boîtier NEMA 1 pour le montage à l'intérieur			
2.7.3	Dimensions maximales du boîtier : 91 cm de hauteur x 76 cm largeur x 30 cm de profondeur			

N° du critère obligatoire	Description	Critère respecté? Oui/Non	L'offrant doit préciser comment il répond au critère obligatoire, et il doit renvoyer à la section de son offre technique qui présente clairement l'information démontrant cette conformité	Commentaires de l'évaluateur
2.7.4	Boutons poussoirs rouges d'arrêt d'urgence de la génératrice A et de la génératrice B montés sur l'avant du boîtier.			
2.7.5	Les sélecteurs montés à l'avant du boîtier doivent comprendre :			
2.7.5.1	Sélecteur de commande locale ou à distance			
2.7.5.2	Sélecteur de l'alimentation principale de la génératrice A/B			
2.7.5.3	Interrupteur marche/arrêt du tableau de commande de moteur			
2.7.6	Les voyants à DEL montés sur l'avant du boîtier doivent inclure :			
2.7.6.1	Fonctionnement du mode de commande local			
2.7.6.2	Fonctionnement du mode de commande à distance			
2.7.6.3	Fonctionnement de la génératrice A			
2.7.6.4	Fonctionnement de la génératrice B			
2.8	Soutien technique L'offrant doit fournir des services de soutien technique normaux et d'urgence par téléphone, par courriel et sur place selon les besoins, comme suit :			
2.8.1	Toute assistance technique doit être fournie par des représentants mobiles de réparation (RMR) munis d'une certification à jour valide du fabricant de l'équipement d'origine (FEO) pour l'exploitation, l'entretien, l'échec, l'enquête de défaillance et la réparation des produits offerts. L'autorité technique de la GCC se réserve le droit de vérifier la conformité à tout moment pendant la période de l'offre à commandes.			

N° du critère obligatoire	Description	Critère respecté? Oui/Non	L'offrant doit préciser comment il répond au critère obligatoire, et il doit renvoyer à la section de son offre technique qui présente clairement l'information démontrant cette conformité	Commentaires de l'évaluateur
2.8.2	<p>Soutien technique normal :</p> <p>Par téléphone et par courriel : de 8 h à 16 h, heure du Pacifique (du lundi au vendredi, à l'exception des samedis, dimanches et des jours fériés observés au Canada). Le RMR doit répondre dans un délai de trois (3) heures à compter de la réception de la demande.</p> <p>Sur place : de 8 h à 16 h, heure du Pacifique (du lundi au vendredi, à l'exception des samedis, dimanches et des jours fériés observés au Canada). Le RMR doit répondre dans un délai de trois (3) heures à compter de la réception de la demande par téléphone ou par courriel et il doit arriver sur place comme mutuellement négocié entre la GCC et l'offrant.</p>			
2.8.3	<p>Soutien technique d'urgence :</p> <p>24 heures par jour, sept (7) jours par semaine (y compris les jours fériés observés au Canada). Le RMR doit répondre dans un délai d'une (1) heure à compter de la réception de la demande, et il doit arriver sur place dans un délai de quatre (4) heures à compter de la réception de la première demande par téléphone ou par courriel.</p>			

N° du critère obligatoire	Description	Critère respecté? Oui/Non	L'offrant doit préciser comment il répond au critère obligatoire, et il doit renvoyer à la section de son offre technique qui présente clairement l'information démontrant cette conformité	Commentaires de l'évaluateur
2.9	Exigences relatives à la documentation La documentation suivante doit être fournie à l'autorité technique pour le tableau de commande du moteur. Sauf mention contraire dans les présentes, tous les documents doivent être fournis en version électronique au format.pdf en anglais dès la livraison de la première unité de commande à la suite d'une commande subséquente à l'offre à commandes :			
2.9.1	Manuel d'installation – Deux (2) copies électroniques			
2.9.2	Manuel d'utilisation – Deux (2) copies électroniques			
2.9.3	Dans les trois (3) semaines suivant la réception d'une commande subséquente à l'offre à commandes, et avant la fabrication, l'offrant doit présenter une (1) copie électronique des dessins de conception du tableau de commande à l'autorité technique de la GCC aux fins d'examen et d'approbation. Tous les coûts associés à ce processus doivent être inclus dans le tarif du tableau de commande présenté dans le tableau B.1 de l'annexe B.			
2.9.4	Manuel d'entretien avec les dessins de composant comprenant au moins la liste des numéros de pièce de tous les composants du tableau de commande et les schémas de câblage des composants aux fins de dépannage et de remplacement par les employés qualifiés de la Garde côtière. – Deux (2) copies électroniques			
2.9.5	Programme de l'automate programmable en format adapté pour le téléchargement. Fournir un document qui définit les entrées, les sorties et les relais internes – Deux (2) copies électroniques			
2.10	Exigences de livraison			

N° du critère obligatoire	Description	Critère respecté? Oui/Non	L'offrant doit préciser comment il répond au critère obligatoire, et il doit renvoyer à la section de son offre technique qui présente clairement l'information démontrant cette conformité	Commentaires de l'évaluateur
2.10.1	L'offrant doit livrer les tableaux de commande à destination dans les ____ semaines (<i>comme spécifié par l'offrant dans son offre financière à l'Annexe B - Base de paiement</i>) à compter de la réception d'une commande subséquente à l'offre à commandes et selon l'approbation par la GCC des dessins de conception du tableau de commande conformément au critère 2.9.3			
2.10.2	L'offrant doit prendre en charge les points de livraison suivants : Base de la GCC de Victoria, Victoria (Colombie-Britannique); et Base de la GCC de Seal Cove à Prince Rupert (C.-B.) Ensuite, la livraison et le transport aux sites distants seront la responsabilité de la GCC			
2.11	Qualifications de l'offrant L'offrant doit démontrer son expérience en approvisionnement, en livraison et en fourniture de services après-vente pour les tableaux de commande de moteur comme suit :			

N° du critère obligatoire	Description	Critère respecté? Oui/Non	L'offrant doit préciser comment il répond au critère obligatoire, et il doit renvoyer à la section de son offre technique qui présente clairement l'information démontrant cette conformité	Commentaires de l'évaluateur
2.11.1	<p>L'offrant doit présenter les détails d'au moins deux (2) projets similaires réalisés au cours des cinq (5) dernières années.</p> <p>Chaque projet doit comprendre les renseignements suivants :</p> <p>a) Description et application du projet;</p> <p>b) Nom du FEO, marque et modèle du produit fourni;</p> <p>c) Dates du projet;</p> <p>d) Les coordonnées de l'utilisateur final avec qui le Canada peut communiquer, le cas échéant, afin de valider les renseignements fournis par l'offrant dans son offre.</p>			
2.11.1.1	Référence n° 1 du projet			

N° du critère obligatoire	Description	Critère respecté? Oui/Non	L'offrant doit préciser comment il répond au critère obligatoire, et il doit renvoyer à la section de son offre technique qui présente clairement l'information démontrant cette conformité	Commentaires de l'évaluateur
2.11.1.1	Référence n° 2 du projet			
2.11.2	Tableau de commande offert (l'offre doit préciser) : Fabricant de l'équipement d'origine : _____ Marque : _____ Modèle : _____			
2.12	Exigences en matière de garantie :			
2.12.1	L'offrant doit garantir tous les tableaux de commande, le matériel et les logiciels fournis dans le cadre de l'offre à commandes pour un minimum de douze (12) mois à compter de la date de livraison ou de la date d'acceptation totale, selon la plus tardive, conformément aux Clauses et conditions uniformisées décrites dans la section 7.2 de la partie B de l'offre à commandes			

3.0 Remote Sites

Nom du site	Coordonnées	
Baie Alert	50 35 13,2 N	126 55 28,7 O
Amphitrite Point	48 55 21,5 N	125 32 28,8 O
Île Annacis	49 11 36,0 N	122 55 7,3 O
Bras de mer Barry	52 34 34,1 N	131 45 12,2 O
Île Bowen	49 20 40,6 N	123 23 17,1 O
Calvert	51 35 24,7 N	128 00 45,3 O
Cap Beale	48 47 11,3 N	125 12 55,8 O
Cap Lazo	49 42 22,3 N	124 51 46,6 O
Carmanah	48 36 41,4 N	124 45 4,8 O
Cumshewa	53 09 29,8 N	131 59 54,7 O
Île Digby	54 18 1,9 N	130 26 44,7 O
Discovery	50 19 25,4 N	125 22 20,9 O
Dundas	54 31 15,0 N	130 55 0,9 O
Dome Eliza	49 52 23,4 N	127 07 21,9 O
Estevan	49 22 58,7 N	126 32 38,5 O
Pointe Estevan	49 23 1,3 N	126 32 36,0 O
Gabriola	49 09 11,8 N	123 50 35,4 O
Green	54 34 7,0 N	130 42 31,5 O
Holberg	50 38 22,1 N	128 07 38,4 O
Pointe Hunter	53 15 24,4 N	132 42 53,8 O
Ivoire	52 16 11,2 N	128 24 24,8 O
KAP100	49 19 31,3 N	123 08 1,0 O
Klemtu	52 34 45,3 N	128 33 49,1 O
Lennard	49 06 37,5 N	125 55 24,7 O
Île Maitland	53 44 3,9 N	128 56 19,8 O
Masset sud	53 57 8,7 N	132 06 45,7 O
Mont Gil	53 15 46,1 N	129 11 49,4 O
Mont Hays	54 17 2,0 N	130 18 55,8 O
Mont Helmcken	48 24 7,9 N	123 34 22,0 O
Mont Newton	48 36 47,6 N	123 26 37,1 O
Mont Ozzard	48 57 34,6 N	125 29 35,4 O
Mont Parke	48 50 23,1 N	123 17 45,6 O
Naden Harbour	53 57 14,8 N	132 56 22,2 O
Nootka	49 35 33,4 N	126 36 55,3 O
Île Porcher	53 55 3,2 N	130 21 0,2 O
RAMP de Port Hardy	50 41 33,3 N	127 41 56,8 O
SCTM de Prince Rupert	54 19 51,5 N	130 16 41,9 O
Bras de mer Rose	53 13 18,5 N	131 13 5,7 O
S1	52 06 13,4 N	128 04 30,2 O
S2	50 31 41,7 N	126 47 24,0 O
S3	50 09 2,7 N	125 22 17 O
S4	48 59 1,0 N	124 52 25,7 O
Texada	49 41 54,0 N	124 26 18,7 O
Île Trutch	53 05 20,4 N	129 40 1,4 O
Bras de mer Van	53 15 5,7 N	132 32 31,9 O
SCTM de Victoria	48 39 1,1 N	123 26 56,0 O
West Vancouver	49 20 41,6 N	123 10 54,2 O

N° de l'invitation - Solicitation No. F1705-170158/A	N° de la modif. - Amd. No.	Id de l'acheteur - Buyer ID
N° de réf. du client - Client Ref. No. F1705-170158	File No. - N° du dossier VIC-7-40201	VIC246
		N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

4.0 Terminologie

- A : ampères
- ACL : affichage à cristaux liquides
- AMRC : accès multiples par répartition de code
- ATS : commutateur de transfert automatique
- ca : courant alternatif
- cc : courant continu
- RMR: représentants mobiles de réparation (RMR) certifié du fabricant d'origine
- DEL : diode électroluminescente
- ECU : unité de commande électronique
- GCC : Garde côtière canadienne
- GMS : système global de communications mobiles
- Hz : Hertz
- IDMT : retard dépendant
- IHM : interface homme-machine
- kVA : kilovoltampère
- kVAh : kilovoltampèreheures
- kVAr : kilovoltampère réactif
- kW : kilowatts
- kWh : kilowattheures
- MPO : Pêches et Océans Canada
- NEMA: National Electrical Manufacturers Association
- PLC : automate programmable
- RNIS : réseau numérique à intégration de services
- SCADA : télésurveillance et acquisition de données
- SMS : service d'envoi de messages courts
- SNMP : protocole de gestion de réseau simple
- TCP/IP : transmission Control Protocol/Internet Protocol
- USB : bus sériel universel
- V : volts
- W : watts

ANNEXE « B » - BASE DE PAIEMENT / OFFRE FINANCIÈRE

Cette annexe contient six (6) tableaux d'évaluation financière:

Tableau B.1 – Prix fermes des tableaux de commande de moteur (incluant le service de soutien technique normal et d'urgence par téléphone et par courriel par des représentants mobiles de réparation (RMR) certifiés

Tableau B.2 – Tarifs d'appels de services fermes (Aller-Retour sans escale jusqu'à/de l'établissement de l'Offrant) pour le soutien technique normal et d'urgence sur place par des RMRs certifiés à la base GCC de Victoria ou de Prince Rupert

Tableau B.3 – Taux horaires fermes pour soutien technique normal et d'urgence sur place après l'arrivée du RMR certifié au site désigné de la GCC.

Tableau B.4 – Frais de déplacement et de subsistance du RMR (excluant les frais d'appel de services et taux horaires des tableaux B.2 et B.3)

Tableau B.5 – Taux de majoration ferme sur les matériaux et pièces détachées

Tableau B.6 – Prix évalué de l'offre

L'Offrant doit remplir et soumettre avec son offre les tableaux d'évaluation financière B.1, B.2, B.3 and B.5 en respectant les instructions fournies dans la présente annexe, faute de quoi l'offre sera déclarée irrecevable.

L'Offrant doit proposer des prix et taux fermes pour chaque période de l'offre à commandes (Année 1, Année 2 et Année 3).

Les prix et taux offerts doivent en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, rendu droits acquittés (DDP) jusqu'à destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

L'utilisation annuelle estimative indiquée dans la présente annexe est donnée aux fins d'évaluation seulement et ne constitue pas un engagement de la part du Canada. Il ne s'agit que d'une estimation de la valeur potentielle de toutes les commandes subséquentes à l'offre à commandes qui pourraient être passées par les utilisateurs désignés.

Une offre financière portant uniquement sur une partie du besoin sera déclarée irrecevable. Les services offerts gratuitement doivent être indiqués comme «S/O» (sans objet) ou avec un prix de «0,00\$» faute de quoi ils seront considérés comme indisponibles et auront pour conséquence de rendre l'offre irrecevable.

Il n'est pas obligatoire pour l'Offrant de remplir la colonne du total multiplié pour que son offre financière soit prise en considération. Ces calculs sont seulement fournis en support de l'évaluation financière précisée à la section B.6 de cette annexe.

Toute offre comportant des exigences de quantité minimum sera déclarée irrecevable.

Aucuns autres frais ne seront autorisés.

B.1 – PRIX FERMES DES TABLEAUX DE COMMANDE DE MOTEUR									
L'Offrant doit proposer des prix fermes tout compris excluant les taxes applicables (TPS/TVH) pour les limites de quantité indiquées ci-dessous (1 à 4, 5 à 9, and 10+) pour chaque période de l'offre à commandes (Année 1, Année 2 et Année 3).									
Les prix offerts doivent inclure toutes charges applicables, y compris, mais sans s'y limiter, les dessins de conception, les logiciels sous licence, les services de maintenance et de soutien des logiciels sous licence, les frais généraux, les frais d'expédition, les frais de courtage, les droits de douane et taxes d'accise canadiens et les frais de soutien technique par téléphone et courriel par des représentants mobiles de réparation (RMR) certifiés par le fabricant d'origine.									
A des fins d'évaluation financière uniquement, le Canada utilisera le total multiplié pour deux (2) commandes individuelles de 10 unités chacune (10 unités livrées à Victoria + 10 unités livrées à Prince Rupert)									
Art.	Description	Quantité par commande individuelle		Prix unitaire ferme Année 1* (TPS/TVH en sus)	Prix unitaire ferme Année 2* (TPS/TVH en sus)	Prix unitaire ferme Année 3* (TPS/TVH en sus)	Total multiplié évalué	Délai de livraison à destination après réception d'une commande (ARC) et selon l'approbation par la GCC des dessins de conception (l'Offrant doit spécifier)	
		A	à B	C	D	E	G = A * [C+D+E]		
1	Fournir et livrer des tableaux de commande de moteur en conformité avec le besoin décrit à l'annexe "A" rendu droits acquittés (DDP) jusqu'à la base GCC au 25, rue Huron, Victoria C.-B. V8V 4V9	1	à 4 unités	_____ \$ chaque	_____ \$ chaque	_____ \$ chaque	s/o	_____ weeks ARC	
		5	à 9 unités	_____ \$ chaque	_____ \$ chaque	_____ \$ chaque	s/o	_____ weeks ARC	
		10+	_____ \$ chaque	_____ \$ chaque	_____ \$ chaque	_____ \$	_____ weeks ARC		
2	Fournir et livrer des tableaux de commande de moteur en conformité avec le besoin décrit à l'annexe "A" rendu droits acquittés (DDP) jusqu'à la base GCC au #1 Route Coast Guard, Prince Rupert C.-B. V8J 3R1	1	à 4 unités	_____ \$ chaque	_____ \$ chaque	_____ \$ chaque	s/o	_____ weeks ARC	
		5	à 9 unités	_____ \$ chaque	_____ \$ chaque	_____ \$ chaque	s/o	_____ weeks ARC	
		10+	_____ \$ chaque	_____ \$ chaque	_____ \$ chaque	_____ \$	_____ weeks ARC		
B.1 Total évalué – Tableaux de commande							_____ \$		

*Voir à la section 7.3.1 de la section B pour les dates de début et de fin de chaque période de l'offre a commandes

B.2 – TARIFS D'APPELS DE SERVICES FERMES

L'Offrant doit proposer des tarifs d'appels de services fermes tout compris pour chaque période de l'offre à commandes, la TPS ou la TVH en sus.

Les taux de rappel fermes doivent être établis seulement en fonction du temps de déplacement direct DE l'établissement de l'Offrant situé à _____ (l'Offrant doit préciser l'adresse) VERS les lieux de travail indiqués ci-dessous ET du temps de RETOUR DIRECT vers l'établissement de l'Offrant (aller-retour sans escale). Ensuite, la livraison et le transport aux sites distants seront la responsabilité de la GCC

- **Appels de service pendant les heures normales:** de 8 h à 16 h, heure du Pacifique (du lundi au vendredi, à l'exception des samedis, dimanches et des jours fériés observés au Canada)
- **Appels de service en dehors des heures normales:** de 16h01 à 7h59, heure du Pacifique du lundi au vendredi, et tarif ferme pour les samedis, dimanches et les jours fériés observés au Canada)
- **Soutien technique normal :** de 8 h à 16 h, heure du Pacifique (du lundi au vendredi, à l'exception des samedis, dimanches et des jours fériés observés au Canada). Le RMR doit répondre dans un délai de trois (3) heures à compter de la réception de la demande par téléphone ou par courriel et il doit arriver sur place comme mutuellement négocié entre la GCC et l'offrant.
- **Soutien technique d'urgence :** 24 heures par jour, sept (7) jours par semaine (y compris les jours fériés observés au Canada). Le RMR doit répondre dans un délai d'une (1) heure à compter de la réception de la demande, et il doit arriver sur place dans un délai de quatre (4) heures à compter de la réception de la première demande par téléphone ou par courriel.

Les tarifs des appels de services complets seront exigés UNE SEULE FOIS par commande émise.

Les estimations seront effectuées sans frais pour le Canada. Aucuns autres frais d'appel de services ne seront admis.

Art.	Description	Aller-Retour sans escale	Nombre annuel estimatif d'appels de service	Tarif ferme pour un (1) appel Année 1*	Tarif ferme pour un (1) appel Année 2*	Tarif ferme pour un (1) appel Année 3*	Total multiplié évalué
		JUSQU'À/DE	A	C	D	E	$G = A * [C+D+E]$
1	Tarif d'appel pour soutien technique normal pendant les heures normales pour un (1) RMR	Victoria C.-B. Prince Rupert C.-B.	5 appels 5 appels	_____\$ _____\$	_____\$ _____\$	_____\$ _____\$	_____\$ _____\$
2	Tarif d'appel pour soutien technique normal en dehors des heures normales pour un (1) RMR	Victoria C.-B. Prince Rupert C.-B.	1 appel 1 appel	_____\$ _____\$	_____\$ _____\$	_____\$ _____\$	_____\$ _____\$
3	Tarif d'appel pour soutien technique d'urgence pendant les heures normales pour un (1) RMR	Victoria C.-B. Prince Rupert C.-B.	1 appel 1 appel	_____\$ _____\$	_____\$ _____\$	_____\$ _____\$	_____\$ _____\$

B.2 – TARIFS D'APPELS DE SERVICES FERMES

L'Offrant doit proposer des tarifs d'appels de services fermes tout compris pour chaque période de l'offre à commandes, la TPS ou la TVH en sus.

Les taux de rappel fermes doivent être établis seulement en fonction du temps de déplacement direct DE l'établissement de l'Offrant situé à _____ (l'Offrant doit préciser l'adresse) VERS les lieux de travail indiqués ci-dessous ET du temps de RETOUR DIRECT vers l'établissement de l'Offrant (aller-retour sans escale). Ensuite, la livraison et le transport aux sites distants seront la responsabilité de la GCC

- **Appels de service pendant les heures normales:** de 8 h à 16 h, heure du Pacifique (du lundi au vendredi, à l'exception des samedis, dimanches et des jours fériés observés au Canada)
- **Appels de service en dehors des heures normales:** de 16h01 à 7h59, heure du Pacifique du lundi au vendredi, et tarif ferme pour les samedis, dimanches et les jours fériés observés au Canada)
- **Soutien technique normal :** de 8 h à 16 h, heure du Pacifique (du lundi au vendredi, à l'exception des samedis, dimanches et des jours fériés observés au Canada). Le RMR doit répondre dans un délai de trois (3) heures à compter de la réception de la demande par téléphone ou par courriel et il doit arriver sur place comme mutuellement négocié entre la GCC et l'offrant.
- **Soutien technique d'urgence :** 24 heures par jour, sept (7) jours par semaine (y compris les jours fériés observés au Canada). Le RMR doit répondre dans un délai d'une (1) heure à compter de la réception de la demande, et il doit arriver sur place dans un délai de quatre (4) heures à compter de la réception de la première demande par téléphone ou par courriel.

Les tarifs des appels de services complets seront exigés UNE SEULE FOIS par commande émise.

Les estimations seront effectuées sans frais pour le Canada. Aucuns autres frais d'appel de services ne seront admis.

	Art.	Description	Aller-Retour sans escale	Nombre annuel estimatif d'appels de service	Tarif ferme pour un (1) appel Année 1*	Tarif ferme pour un (1) appel Année 2*	Tarif ferme pour un (1) appel Année 3*	Total multiplié évalué
			JUSQU'À/DE	A	C	D	E	$G = A * [C+D+E]$
	4	Tarif d'appel pour soutien technique d'urgence en dehors des heures normales pour un (1) RMR	Victoria C.-B. Prince Rupert C.-B.	1 appel 1 appel	_____\$ _____\$	_____\$ _____\$	_____\$ _____\$	_____\$ _____\$
B.2 Total évalué – Frais d'appels de service								

*Voir à la section 7.3.1 de la section B pour les dates de début et de fin de chaque période de l'offre a commandes

B.3 – TAUX HORAIRES FERMES POUR SOUTIEN TECHNIQUE SUR PLACE

L'Offrant doit proposer des taux horaires fermes pour chaque période de l'offre à commandes, la TPS ou la TVH en sus.

Les taux offerts excluent le temps de déplacement jusqu'à/de l'établissement de l'Offrant (Voir au tableau B.2 – Tarifs fermes d'appels de services) et les de subsistance encourus par le RMR pendant l'exécution des travaux sur le site désigné de la GCC (Voir au tableau B.4 – Frais de subsistance).

- **Tarif horaire pendant les heures normales** : de 8 h à 16 h, heure du Pacifique (du lundi au vendredi, à l'exception des samedis, dimanches et des jours fériés observés au Canada)
- **Tarif horaire en dehors des heures normales** : de 16h01 à 7h59, heure du Pacifique du lundi au vendredi, et tarif ferme pour les samedis, dimanches et les jours fériés observés au Canada)

Les taux horaires doivent être TOUT COMPRIS de la main-d'œuvre, des outils et équipements nécessaires au métier, à la supervision et aux profits requis pour les travaux décrits à l'annexe A.

Les taux horaires s'appliqueront au temps de déplacement seulement quand la GGC exigera du RMR qu'il se rende à un point de ramassage autre que celui de la base GCC de Victoria ou de Prince-Rupert, soumis à l'autorisation préalable du/de la responsable technique.

L'Offrant ne doit effectuer aucune heure supplémentaire sauf s'il en a reçu l'autorisation préalable dans la commande autorisée.

L'Offrant sera seulement payé pour les heures réellement travaillées aux taux horaires fermes précisés dans cette annexe.

L'Offrant sera payé un montant minimum d'une heure, calculé à partir de l'heure d'arrivée de l'entrepreneur sur place. Tout le temps facturabile additionnel dépassant la première heure sera arrondi au quart d'heure le plus près.

L'Offrant doit fournir, sur demande du responsable technique de la GCC, des copies des feuilles de temps indiquant l'heure d'arrivée au site et l'heure de départ afin de justifier les heures réclamées.

Art.	Description	Nombre annuel estimatif d'heures	Taux horaire ferme Année 1 *	Taux horaire ferme Année 2 *	Taux horaire ferme Année 3 *	Total multiplié évalué
		A	C	D	E	$G = A * [C+D+E]$
1	Taux horaire pendant les heures normales pour un (1) RMR	20 heures	_____ \$/heure	_____ \$/heure	_____ \$/heure	_____ \$
2	Taux horaire en dehors des heures normales pour un (1) RMR	5 heures	_____ \$/heure	_____ \$/heure	_____ \$/heure	_____ \$
B.3 Total évalué – Frais de main d'oeuvre						
						_____ \$

***Voir à la section 7.3.1 de la section B pour les dates de début et de fin de chaque période de l'offre a commandes**

N° de l'invitation - Sollicitation No.
F1705-170158/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
F1705-170158

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
VIC-7-40201

Id de l'acheteur - Buyer ID
VIC246
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

B.4 –FRAIS DE DÉPLACEMENT ET DE SUBSISTANCE

L'entrepreneur sera remboursé pour ses frais autorisés de déplacement et de subsistance qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour le profit et(ou) les frais administratifs généraux, conformément aux indemnités relatives aux repas, à l'utilisation d'un véhicule privé et aux faux frais qui sont précisées aux appendices B, C et D de la Directive sur les voyages du *Conseil national mixte* (<http://www.njc-cnm.gc.ca/directive/d10/fr>) et selon les autres dispositions de la Directive qui se rapportent aux « voyageurs » plutôt que celles qui se rapportent aux « employés »

Tout déplacement doit être approuvé au préalable par la/le responsable technique.

Tous les paiements sont assujettis à une vérification par le gouvernement.

Exclusions:

Les provisions du tableau B.4 ne s'appliqueront pas aux frais de déplacement et de subsistance encourus par le RMR pour les allers-retours directs sans escale jusqu'à/de la base GCC de Victoria et Prince Rupert décrits au tableau B.2 – Tarifs fermes d'appels de services.

B.5 – TAUX DE MAJORATION FERME SUR LES MATÉRIAUX ET PIÈCES DE RECHANGE

Offerors are required to submit firm mark-up rates for each period of the Standing Offer.

L'Offrant sera remboursé pour les matériaux et pièces de rechange dont le coût a été raisonnablement et correctement engagé pour l'exécution des travaux.

Les matériaux et autres frais (sauf les fournitures gratuites) seront payés au prix de revient effectif (ce qui comprend le coût de facturation, les frais de transport, les frais de change, les frais de douane et les frais de courtage) plus une majoration ferme (qui comprend les frais d'achat, les frais de manutention interne, les dépenses générales et administratives et le bénéfice) sur dépôt d'un état ventilé appuyé de pièces justificatives.

La taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée (TPS/TVH) est en sus, si elle s'applique, et doit être indiquée à titre d'article distinct.

Toutes les demandes de remboursement doivent être appuyées par une copie des factures et reçus.

Item	Description	Dépense annuelle estimative avant majoration CAD\$	Taux de majoration ferme (L'Offrant doit compléter)	Total évalué**
		A	B	C = A * (1+B)
1	ANNÉE 1*	10 000\$	+ _____ %	\$
2	ANNÉE 2*	10 000\$	+ _____ %	\$
3	ANNÉE 3*	10 000\$	+ _____ %	\$
B.5 Total évalué – Coûts des matériaux et pièces de rechange				\$

* Voir à la section 7.3.1 de la section B pour les dates de début et de fin de chaque période de l'offre a commandes

** Exemple du total évalué pour l'article 1 : Si B = 5% alors C = A * [(1+%) = 10 000 \$ * (1+0.05) = 10 500 \$

PRIX ÉVALUÉ DE L'OFFRE ET BASE DE SELECTION

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

TABLE B.6 – PRIX ÉVALUÉ	TOTAL (Year 1 + Year 2 + Year 3)
Tableaux de commande (d'après le tableau B.1)	\$
Frais d'appels de service (d'après le tableau B.2)	+ \$
Frais de main d'œuvre (d'après le tableau B.3)	+ \$
Frais de déplacement et de subsistance (d'après le tableau B.4)	Sans objet aux fins d'évaluation financières
Coûts des matériaux et pièces de rechange (d'après le tableau B.5)	+ \$
B.6 PRIX ÉVALUÉ DE L'OFFRE (TPS/TVH en sus)	= \$

N° de l'invitation - Sollicitation No.
F1705-170158/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
F1705-170158

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
VIC-7-40201

Id de l'acheteur - Buyer ID
VIC246
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « C » - MODÈLE DE RAPPORT D'UTILISATION POUR LES OFFRES À COMMANDES

À: Hélène Kobenter
Responsable de l'offre à commandes
Services publics et approvisionnement Canada
1230, rue Government, bureau 401
Victoria C.-B. V8W 3X4

Téléphone: 250-508-7491
Télécopieur: s/o
Courriel: helene.kobenter@tpsgc-pwgsc.gc.ca

DE: _____

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

Date: _____

OFFRE À COMMANDES N°. _____			
PÉRIODE D'UTILISATION: du _____ au _____ (Année ____ Trimestre ____)			
No. de commande	Date	Description brève des produits et services fournis + emplacement du site*	Montant total facturé pendant la période d'utilisation visée (avant les taxes applicables)
			\$
			\$
			\$
			\$
			\$
			\$
			\$
			\$
(A) Valeur totale des commandes pour la période de rapport visée :			\$
+ (B) Total pour les périodes de rapport précédentes:			\$
= Total dépensé jusqu'à date			\$

(*) Veuillez inclure les copies des commandes et factures correspondantes dans votre rapport.
Voir la section 7.3.2 pour le détail des exigences en matière de rapport d'utilisation

Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom de l'Offrant/Entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)

N° de l'invitation - Sollicitation No.
F1705-170158/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
F1705-170158

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
VIC-7-40201

Id de l'acheteur - Buyer ID
VIC246
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « D » de la PARTIE 3 de la DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES - INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

Tel qu'indiqué à la clause 3.1.1 de la Partie 3, l'offrant doit compléter l'information ci-dessous afin d'identifier quels instruments de paiement électroniques sont acceptés pour le paiement des factures

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

- () Carte d'achat VISA ;
- () Carte d'achat MasterCard ;
- () Dépôt direct (national et international) ;
- () Échange de données informatisées (EDI) ;
- () Virement télégraphique (international seulement) ;
- () Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)