

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Bid Receiving - PWGSC / Réception des soumissions – TPSGC

**11 Laurier St. / 11, rue Laurier
Place du Portage , Phase III
Core 0B2 / Noyau 0B2
Gatineau**

**Québec
K1A 0S5**

Bid Fax: (819) 997-9776

Request For a Standing Offer Demande d'offre à commandes

National Individual Standing Offer (NISO)

Offre à commandes individuelle nationale (OCIN)

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

Civilian Aircraft Division/Division des Avions Civils
Portage III 8C1 - 50
11 Laurier St./11 rue Laurier
Gatineau
Québec
K1A 0S5

Title - Sujet Life Jackets, Life Rafts		
Solicitation No. - N° de l'invitation T8493-170047/A		Date 2018-05-29
Client Reference No. - N° de référence du client T8493-170047		GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$CAG-014-26838
File No. - N° de dossier 014cag.T8493-170047	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME	
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2018-07-09		Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT
Delivery Required - Livraison exigée See Herein		
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Belcourt, Victor		Buyer Id - Id de l'acheteur 014cag
Telephone No. - N° de téléphone (873)469-3847 ()		FAX No. - N° de FAX (819)997-0437
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF TRANSPORT 200 COMET PRIVATE OTTAWA Ontario K1V9B2 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 COMPTE RENDU.....	3
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS.....	4
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	4
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES.....	4
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	4
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES	6
2.5 LOIS APPLICABLES	6
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES.....	6
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES	6
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....	8
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	8
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION – CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES SEULEMENT	8
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	8
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE	9
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	9
PARTIE 6 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	10
A. OFFRE À COMMANDES.....	10
6.1 OFFRE.....	10
6.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	10
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	10
6.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES	11
6.5 RESPONSABLES.....	11
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	12
6.7 UTILISATEURS DÉSIGNÉS	14
6.8 PROCÉDURES POUR LES COMMANDES	14
6.9 INSTRUMENT DE COMMANDE	14
6.10 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES	14
6.11 LIMITATION FINANCIÈRE - TOTALE	14
6.12 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	14
6.13 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	15
6.14 LOIS APPLICABLES	15
B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	15
6.1 BESOIN.....	15
6.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	15
6.3 DURÉE DU CONTRAT	16
6.4 PAIEMENT	16

N° de l'invitation - Sollicitation No.
T8493-170047/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
T8493-170047/A

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
014cag T8493-170047/A

Id de l'acheteur - Buyer ID
014cag
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

6.5	INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....	16
ANNEXE A.....		17
BESOIN		17
ANNEXE B.....		20
BASE DE PAIEMENT		20
ANNEXE C.....		21
RAPPORT PÉRIODIQUE D'UTILISATION.....		21
PIÈCE JOINTE 1 À LA PARTIE 3.....		22
FICHE DE PRÉSENTATION DE L'OFFRE FINANCIÈRE		22

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

La demande d'offre à commandes (DOC) contient six 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	6A, Offre à commandes, et 6B, Clauses du contrat subséquent et annexes

1.2 Sommaire

- 1.2.1 Une offre à commandes nationale en vue de la fourniture de gilets de sauvetage, radeaux de sauvetage, trousse de survie et matériel connexe de secours et de survie au nom du ministère des Transports au fur et à mesure des besoins et fournir les réparations et rectifications et/ou échanges, durant la période d'offre à commandes nationale individuelle entre le 1er septembre 2018 et le 31 mars 2021.
L'offre s'accompagne d'une option de prolongation de deux ans, avec une possibilité de prolongation pour une période supplémentaire de deux ans du 1er avril 2021 au 31 mars 2023 aux mêmes conditions et aux taux ou prix précisés dans l'offre à commandes ou aux taux ou prix calculés en conformité de la formule indiquée dans l'offre à commandes.
- 1.2.2 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), de l'Accord économique et commercial global entre le Canada et l'Union européenne (AECG) et de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

1.3 Compte rendu

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

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

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

2.1.1 Clauses du Guide des CCUA

[B1000T](#) (2014-06-26), Condition du matériel

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

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

2.5 Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes seront interprétés et régis selon les lois en vigueur de l'Ontario 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 (4 exemplaires papier)

Section II : Offre financière (2 exemplaires papier)

Section III : Attestations (4 exemplaires papier)

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) (<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 la fiche de Présentation de l'Offre financière à la pièce jointe 1 de la partie 3.

3.1.1 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.

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Pour qu'une proposition soit jugée recevable, celle-ci doit être conforme à toutes les exigences obligatoires O1 à O3 ci-dessous. Les soumissions qui ne répondront pas à toutes les exigences obligatoires ne seront pas évaluées plus à fond.

L'entrepreneur doit impérativement traiter ces exigences obligatoires avec suffisamment de détail, afin de permettre aux évaluateurs de bien comprendre les capacités de l'entrepreneur.

O1 - L'offrant doit être certifié conforme aux normes FAA/MOT par Transports Canada, en qualité d'installation certifiée de réparation et de remise à neuf, et présenter une preuve de la certification applicable. Un formulaire 1 de Transports Canada ou des certificats après maintenance 8130-3 de la FAA doivent accompagner chaque article, tel qu'exigé par le Règlement de l'aviation canadien (RAC) ou par la FAA.

O2 - L'offrant doit vendre ou fournir uniquement des pièces qui soient approuvées et énumérées dans les manuels de maintenance des produits par le fabricant d'équipement d'origine ou le fabricant de pièces d'origine. Les pièces de l'autorité du fabricant de pièces ne doivent pas être utilisées sans l'approbation de l'autorité technique. L'offrant ne doit pas substituer des pièces numérotées sans l'approbation préalable de l'autorité technique.

O3 - L'offrant doit être une station de service à l'aviation autorisée par Winslow.

4.1.2 Évaluation financière

4.1.2.1 Clause du Guide des CCUA M0222T (2016-01-28), Évaluation du prix

4.2 Méthode de sélection – critères techniques obligatoires seulement

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

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les 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.

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

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

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

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

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

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

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

PARTIE 6 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

6.1 Offre

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

6.2 Exigences relatives à la sécurité

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

6.3 Clauses et conditions uniformisées

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

6.3.1 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.

6.3.2 Offres à commandes - établissement des rapports

L'offrant doit compiler et tenir à jour des données sur les biens et services qu'il fournit au gouvernement fédéral dans le cadre de contrats découlant de l'offre à commandes. Ces données doivent comprendre tous les achats effectués par le Canada, y compris ceux payés au moyen d'une carte d'achat du Canada.

L'offrant doit fournir ces données conformément aux exigences en matière d'établissement de rapports décrites à l'annexe 'C' intitulée 'Rapport périodique d'utilisation'. 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 6 mois au responsable de l'offre à commandes.

Voici la répartition des trimestres :

- premier trimestre : du 1 avril au 30 septembre
- deuxième trimestre : du 1 octobre au 31 mars

N° de l'invitation - Sollicitation No.
T8493-170047/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
T8493-170047/A

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
014cag T8493-170047/A

Id de l'acheteur - Buyer ID
014cag
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Les données doivent être présentées au responsable de l'offre à commandes dans les 15 jours civils suivant la fin de la période de référence.

6.4 Durée de l'offre à commandes

6.4.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées du 01 Septembre 2018 au 31 mars 2021.

6.4.2 Prolongation de l'offre à commandes

Si l'utilisation de l'offre à commandes est autorisée au-delà de la période initiale, l'offrant consent à prolonger son offre pour une période supplémentaire de deux ans, à partir du 01 avril 2021 jusqu'au 31 mars 2023, aux mêmes conditions et aux taux ou prix indiqués dans l'offre à commandes, ou aux taux ou prix calculés selon la formule mentionnée dans l'offre à commandes.

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

6.5 Responsables

6.5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Victor Belcourt
Titre : Chef d'équipe
Secteur de l'approvisionnement et du soutien en équipement aérospatial et terrestre
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
11 rue Laurier, Gatineau QC K1A 0S5
Téléphone : 873-469-3847
Courriel : Victor.Belcourt@pwgsc.gc.ca

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

6.5.2 Chargé de projet

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

(à insérer à l'attribution du contrat)

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

6.5.3 Représentant de l'offrant

(à insérer à l'attribution du contrat)

6.6 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.

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.

6.7 Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est : La Direction générale des services des aéronefs de Transports Canada.

6.8 Procédures pour les commandes

6.8.1 Estimation de coût

Dans le cas où une estimation de coût est exigée pour des travaux particuliers, l'utilisateur désigné fournira un énoncé des travaux à l'offrant, qui devra fournir à l'utilisateur désigné une estimation du coût des travaux particuliers, établie conformément aux dispositions relatives aux prix de l'offre à commandes. L'offrant ne devra entreprendre aucun des travaux particuliers tant qu'une commande n'aura pas été émise par l'utilisateur désigné. Les coûts estimatifs prévus dans la commande ne pourront être dépassés sans l'autorisation écrite préalable de l'utilisateur désigné.

6.9 Instrument de commande

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le ou les utilisateur(s) désigné(s) à l'aide d'un formulaire PWGSC-TPSGC 942 Commande subséquente à une offre à commandes

6.10 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 20,000.00 \$ (taxes applicables incluses).

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes qui dépassent 20,000.00 \$ (taxes applicables incluses) doivent être approuvées par l'autorité contractante.

6.11 Limitation financière - totale

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

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

6.12 Ordre de priorité des documents

N° de l'invitation - Solicitation No.
T8493-170047/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
T8493-170047/A

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
014cag T8493-170047/A

Id de l'acheteur - Buyer ID
014cag
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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) l'Annexe « A », Énoncé du Besoin;
- e) l'Annexe « B », Base de paiement;
- f) l'offre de l'offrant en date du _____

6.13 Attestations et renseignements supplémentaires

6.13.1 Conformité

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

6.14 Lois applicables

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

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

6.1 Besoin

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

6.2 Clauses et conditions uniformisées

6.2.1 Conditions générales

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

N° de l'invitation - Solicitation No.
T8493-170047/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
T8493-170047/A

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
014cag T8493-170047/A

Id de l'acheteur - Buyer ID
014cag
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

6.3 Durée du contrat

6.3.2 Date de livraison

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

6.4 Paiement

6.4.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu de la commande, l'entrepreneur sera payé un prix ferme précisé dans la commande selon Annexe B – base de paiement.

6.5 Instructions pour la facturation

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

ANNEXE A

BESOIN

1. Nature du Besoin

La Direction générale des services des aéronefs de Transports Canada est chargée de la réparation, de l'approvisionnement, de la re-certification et/ou de l'échange des vestes de sauvetage, des radeaux de sauvetage, des trousseaux de survie, ainsi que de l'équipement de secours et de survie y connexe, se trouvant dans les aéronefs exploités ou entretenus par Transports Canada, tel et lorsque requis.

2. Norme de travail

Les remises à neuf et les réparations doivent être effectuées conformément aux derniers manuels amendés de maintenance et de remise à neuf du fabricant, aux consignes de navigabilité, aux bulletins de service obligatoire, aux lettres de service et à toute autre instruction spéciale applicables à des composants particuliers.

L'offrant doit inclure l'identification des problèmes techniques clés, le cas échéant, et un aperçu des solutions. (L'entrepreneur doit identifier les problèmes et justifier les solutions proposées.)

L'offrant doit être certifié conforme aux normes FAA/MOT par Transports Canada, en qualité d'installation certifiée de réparation et de remise à neuf, et présenter une preuve de la certification applicable. Un formulaire 1 de Transports Canada ou des certificats après maintenance 8130-3 de la FAA doivent accompagner chaque article, tel qu'exigé par le Règlement de l'aviation canadien (RAC) ou par la FAA.

L'offrant doit vendre ou fournir uniquement des pièces qui soient approuvées et énumérées dans les manuels de maintenance des produits par le fabricant d'équipement d'origine ou le fabricant de pièces d'origine. Les pièces de l'autorité du fabricant de pièces ne doivent pas être utilisées sans l'approbation de l'autorité technique. L'offrant ne doit pas substituer des pièces numérotées sans l'approbation préalable de l'autorité technique.

L'offrant doit être une station de service à l'aviation autorisée par Winslow.

3. Autorisation (Transports Canada)

a) Dès réception des composants aux fins de réparation, de remise à neuf ou d'inspection, l'entrepreneur doit les inventorier, les mettre à l'essai, les démonter et les inspecter pour déceler toute défectuosité, puis dresser la liste des pièces et de la main-d'œuvre requises.

b) Avant de commencer le travail, l'entrepreneur doit présenter à l'autorité technique une estimation des coûts et la date d'achèvement prévue, aux fins d'approbation. L'entrepreneur recevra une autorisation officielle de l'autorité technique par courriel ou par la voie du formulaire ASC 942 l'autorisant à exécuter le travail y stipulé.

c) L'entrepreneur n'effectuera que le travail pour lequel il a reçu une autorisation. Il signalera tout autre travail nécessaire à l'autorité technique, afin de lui demander des instructions à ce sujet. Les demandes d'exécuter du travail qui sont effectuées par téléphone, doivent être confirmées par écrit, soit par courriel, soit au moyen du formulaire ASC 942.

d) Si, pendant l'exécution du travail, il est déterminé que le prix du travail autorisé dépasse le prix de l'estimation indiqué dans le formulaire ASC 942, l'entrepreneur doit immédiatement communiquer avec l'autorité technique.

e) La remise à neuf complète de tout l'ensemble n'est ni prévue ni permise aux termes de la présente offre à commandes. Il est plutôt prévu que l'on effectue des réparations complètes et que l'on ne procède à la remise à neuf que lorsque ce sera économiquement et techniquement justifié.

f) Lorsque la réparation d'un composant ou d'un accessoire est jugée non rentable (RNR), il faut demander immédiatement au consignataire l'autorisation d'effectuer une « réparation par remplacement », si la pièce est considérée être une pièce de réserve « essentielle ». Les pièces dont la réparation est jugée non rentable qui sont renvoyées doivent être accompagnées d'un rapport d'usure complet indiquant les raisons du RNR et retournées « telles quelles ».

g) Les modifications recommandées ou facultatives doivent être effectuées uniquement avec l'approbation préalable de l'autorité technique.

h) Les unités de rechange ne peuvent être fournies qu'avec l'approbation préalable de l'autorité technique.

4. Outillage

La présente offre à commandes ne constitue pas une autorisation de fabriquer ou d'acheter de l'équipement ou des outils spéciaux, à moins d'en avoir obtenu l'autorisation préalable de l'autorité contractante.

5. Rapports sur l'état d'avancement et registres

5.1 À la demande de l'autorité technique, au maximum trois (3) fois par an, l'entrepreneur doit présenter un rapport écrit sur toutes les réparations effectuées au bénéfice de la Couronne dans le cadre de l'exécution du travail aux termes de l'offre à commandes. Le rapport doit contenir :

- a) une description des défauts découverts au démontage;
- b) une liste des pièces remplacées;
- c) une copie des résultats des essais définitifs pour la certification de l'article.

5.2 À la demande de l'autorité technique, au maximum trois (3) fois par an, l'entrepreneur doit présenter un rapport sur l'avancement des travaux au sujet des articles qui se trouvent à l'atelier aux fins de remise à neuf et/ou de réparation, en indiquant pour chaque article le pourcentage du travail réalisé et la date de retour prévue. Le rapport doit être présenté dans un délai de dix (10) jours suivant la demande.

3. L'entrepreneur doit fournir des rapports de démontage sur demande.

Tous les rapports doivent être présentés comme suit :
deux (2) exemplaires doivent être envoyés à :

N° de l'invitation - Solicitation No.

T8493-170047/A

N° de réf. du client - Client Ref. No.

T8493-170047/A

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

014cag T8493-170047/A

Id de l'acheteur - Buyer ID

014cag

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Transports Canada
Services des aéronefs
200, Comet Private
Ottawa (Ontario) K1V 9B2
À l'attention de : Autorité technique

et une (1) copie doit être envoyée à : l'autorité contractante.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
T8493-170047/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
T8493-170047/A

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
014cag T8493-170047/A

Id de l'acheteur - Buyer ID
014cag
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE B

BASE DE PAIEMENT

Le prix en dollars canadiens, la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée sont exclues, droits de douane et taxes d'accise du Canada inclus.

Article de service de réparation et de révision	Sept 1, 2018 – 31 Mar 2021	01 Apr 2021 – 31 Mar 2023
Inspection des radeaux de sauvetage (radeaux de 4 à 10 personnes) Comprend la documentation	\$/Unité	\$/Unité
Réparation et révision(radeaux de sauvetage, glissières d'évacuation, matériel de survie, valises, etc.)	\$/Heure	\$/Heure
Recertification des gilets de sauvetage	/unité plus pièces	/unité plus pièces
Pièces de rechange (articles sur la liste des prix)	% facteur de majoration	% facteur de majoration
Pièces de rechange (articles non sur la liste des prix)	% facteur de majoration	% facteur de majoration

N° de l'invitation - Sollicitation No.
T8493-170047/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
T8493-170047/A

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
014cag T8493-170047/A

Id de l'acheteur - Buyer ID
014cag
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE C

Rapport périodique d'utilisation

Numéro de commande	Brève description	Date de début	Date d'achèvement	Total de la facture avant taxes	Taxes	Total de la facture après taxes

N° de l'invitation - Sollicitation No.
T8493-170047/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
T8493-170047/A

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
014cag T8493-170047/A

Id de l'acheteur - Buyer ID
014cag
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Pièce jointe 1 à la PARTIE 3

FICHE DE PRÉSENTATION DE L'OFFRE FINANCIÈRE

L'offrant doit proposer des prix fermes et des taux fermes, qui s'appliqueront à toute la période de l'offre à commandes. Tous les coûts doivent être incorporés dans les éléments de coûts indiqués. Les frais supplémentaires ou les éléments de coût ne seront pas acceptés.

Le prix de l'offre sera évalué en dollars canadiens, la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée sont exclues, droits de douane et taxes d'accise du Canada inclus.

L'offrant doit présenter un prix majoré ferme pour les pièces de rechange. Une valeur de 5 000 \$ sera attribuée à des fins d'évaluation.

Aux fins de l'évaluation de l'offrant, le PTÉ est la somme arithmétique des éléments décrits ci-dessous.

	Article de service de réparation et de révision	Sept 1, 2018 – 31 Mar 2021	01 Apr 2021 – 31 Mar 2023
i	Inspection des radeaux de sauvetage (radeaux de 4 à 10 personnes) Comprend la documentation	\$/Unité	\$/Unité
ii	Réparation et révision(radeaux de sauvetage, glissières d'évacuation, matériel de survie, valises, etc.)	\$/Heure	\$/Heure
iii	Recertification des gilets de sauvetage	/unité plus pièces	/unité plus pièces
iv	Pièces de rechange (articles sur la liste des prix)	% facteur de majoration	% facteur de majoration
v	Pièces de rechange (articles non sur la liste des prix)	% facteur de majoration	% facteur de majoration
	Somme = i + ii + iii+iv+v		
		(a)	(b)

PRIX TOTAL ÉVALUÉ (PTÉ) (M)= (a) + (b) = _____