

**RETURN BIDS TO:**

## RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

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

**1550, Avenue d'Estimauville**  
**1550, D'Estimauville Avenue**

Québec  
Québec

**G1J 0C7**

## 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**

TPSGC-PWGSC

601-1550, Avenue d'Estimauville

Québec

Québec

G1J 0C7

<b>Title - Sujet</b> Bossoirs WelinLambie ou équivalents	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> F3774-18N219/B	<b>Date</b> 2019-05-09
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> F3774-18N219	<b>GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG</b> PW-\$QCM-036-17670
<b>File No. - N° de dossier</b> QCM-8-41058 (036)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2019-06-05</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Heure Avancée de l'Est HAE
<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> Voir doc	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> - Parent, Mélanie	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> qcm036
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (418)649-2813 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (418)648-2209
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> PÊCHES ET OCÉANS CANADA GARDE CÔTIÈRE NGCC-TOUS NAVIRES GESTION CENTRAL ARCTIQUE Canada	
<b>Security - Sécurité</b> This request for a Standing Offer does not include provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité.	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

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

**TITRE : OCIR : PIÈCES ET SERVICES BOSSOIRS WELIN LAMBIE -  
GARDE CÔTIÈRE CANADIENNE, BASE DE QUÉBEC**

**TABLE DES MATIÈRES**

**PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

- 1.1 Introduction
- 1.2 Sommaire
- 1.3 Compte rendu

**PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS**

- 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées
- 2.2 Présentation des offres
- 2.3 Ancien fonctionnaire
- 2.4 Demandes de renseignements – demande d'offres à commandes
- 2.5 Lois applicables
- 2.6 Liste des sous-traitants proposés

**PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES**

- 3.1 Instructions pour la préparation des offres

**PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

- 4.1 Procédures d'évaluation
- 4.2 Méthode de sélection

**PARTIE 5 - ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES**

- 5.1 Attestations exigées avec l'offre
- 5.2 Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes et renseignements supplémentaires

**PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ ET FINANCIÈRES**

- 6.1 Exigences relatives à la sécurité
- 6.2 Capacité financière
- 6.3 Exigences en matière d'assurances

**PARTIE 7 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

**7A. OFFRE À COMMANDES**

- 7A.1 Offre
- 7A.2 Exigences relatives à la sécurité
- 7A.3 Clauses et conditions uniformisées
- 7A.4 Durée de l'offre à commandes
- 7A.5 Responsables
- 7A.6 Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires (s'il y a lieu)
- 7A.7 Utilisateurs désignés
- 7A.8 Procédures pour les commandes
- 7A.9 Instrument de commande
- 7A.10 Limite des commandes subséquentes
- 7A.11 Limitation financière
- 7A.12 Ordre de priorité des documents
- 7A.13 Attestations et renseignements supplémentaires
- 7A.14 Lois applicables
- 7A.15 Estimation des coûts
- 7A.16 Liste des contrats de sous-traitance et des sous-traitants

Invitation No – N° de l'invitation  
F3774-18N219/B  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
F3774-18N219

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
QCM-8-41058

---

Id de l'acheteur - Buyer ID  
qcm036

## **7B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

- 7B.1 Énoncé des travaux
- 7B.2 Clauses et conditions uniformisées
- 7B.3 Durée du contrat
- 7B.4 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires
- 7B.5 Paiement
- 7B.6 Instructions pour la facturation
- 7B.7 Exigences en matière d'assurances
- 7B.8 Clauses du Guide des CCUA

### **Liste des annexes :**

- Annexe A - Énoncé du besoin
- Annexe B – Base de paiement
- Annexe C – Exigences en matière d'assurances
- Annexe D – Évaluation technique
- Annexe E – Évaluation financière
- Annexe F- Données pour le rapport d'utilisation annuel
- Annexe G – Liste complète des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs de l'offrant.

Cette demande d'offre à commandes annule et remplace la demande d'offre à commandes numéro F3774-18N219/A datée du 19 décembre 2018 dont la date de clôture était le 11 février 2019, à 14h HAE.

## **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Introduction**

La demande d'offre à commandes (DOC) comporte sept parties et des annexes, et elle est divisée comme suit :

- |          |   |
|----------|---|
| Partie 1 | Renforcements 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 | Instruction 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, s'il y a lieu, 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 et exigences financières; et  |
| Partie 7 | 7A, Offre à commandes, et 7B, Clauses du contrat subséquent:  |
- Partie 7A : contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables.
- Partie 7B : contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

Les annexes comprennent l'Énoncé du besoin, la Base de paiement, les exigences en matière d'assurances, l'évaluation technique, l'évaluation financière, données pour le rapport d'utilisation annuel et la liste complète des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs de l'offrant.

### **1.2 Sommaire**

Demande d'Offre à commandes (OAC) pour effectuer, au fur et à mesure des besoins pour le ministère des Pêches et Océans Canada - Garde côtière canadienne (MPO-GCC) la main d'œuvre, le matériel, l'outillage et les pièces de rechange d'origine pour les bossoirs Welin Lambie (compatibilité avec équipements existants) pour effectuer l'entretien et les réparations pour la flotte des navires de Pêches et Océans Canada, Garde côtière, Région Centrale et Arctique.

Le tout conformément à l'énoncé du besoin décrit à l'annexe A de la demande d'OAC. Les travaux seront principalement exécutés mais sans s'y limiter à la base de la Garde côtière canadienne suivante:

- Sorel (Qc)

### Points de services additionnels :

Il est possible que des services soient parfois requis pour des points de service qui n'avaient pas été inclus à l'offre à commandes. Le cas échéant, l'offrant desservant le point de service le plus près de celui pour lequel des services seront requis sera contacté afin de rendre les services. L'offrant pourra accepter ou refuser de rendre les services pour le point de service non inclus à son offre à commandes. S'il refuse de rendre les services, un autre offrant sera contacté.

De plus, les frais de déplacement considérés seront ceux prévu par les taux du gouvernement tel qu'établis par le Conseil du Trésor.

Conformément à l'article 01 des instructions uniformisées 2006 des dispositions relatives à l'intégrité, les offrants doivent fournir une liste de tous les propriétaires et(ou) administrateurs et toute autre documentation connexe, au besoin. Consulter la section 4.21 du Guide des approvisionnements pour en savoir plus sur les dispositions relatives à l'intégrité.

Ce marché est exclu de l'ALENA [voir chapitre 10, Annexe 1001.2b, alinéa 1a) et de l'OMC-AMP (voir l'Annexe 4). Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

La durée de ce besoin est pour une période de trois ans à compter de la date de l'offre à commandes avec deux options d'un an chacune.

### 1.3 Connexion Postel

La présente OAC permet aux offrants d'utiliser le service Connexion postel offert par la Société canadienne des postes pour la présentation des offres. Les offrants doivent consulter la partie 2 de la DOC, Instructions à l'intention des offrants, pour obtenir de plus amples renseignements.

### 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) (<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 (2018-05-22) 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 soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués dans la demande de soumissions, soit :

**2.2.1** À l'aide du service Connexion postal fourni par la Société canadienne des postes ([https://www.canadapost.ca/web/fr/products/details.page?article=epost\\_connect\\_send\\_a](https://www.canadapost.ca/web/fr/products/details.page?article=epost_connect_send_a))  
L'adresse de courriel du Module de réception des soumissions de la région de Québec est :  
[TPSGC.RQReceptionSoumissions-QRSupplyTendersReception.PWGSC@tpsgcpwgsc.gc.ca](mailto:TPSGC.RQReceptionSoumissions-QRSupplyTendersReception.PWGSC@tpsgcpwgsc.gc.ca)

**NOTEZ QUE VOUS NE DEVEZ PAS ENVOYER VOS OFFRES DIRECTEMENT À CETTE ADRESSE COURRIEL MAIS BIEN PROCÉDER VIA LE SERVICE CONNEXION POSTEL DE POSTES CANADA.**

**2.2.2** Par télécopieur au numéro : 418-648-2209

**2.2.3** Par courrier ou en personne à l'adresse :  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC)  
1550, Avenue d'Estimauville  
Québec (Québec) G1J 0C7

## 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**

Selons 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 Mélanie Parent, [melanie.parent@tps-gc-pwgsc.gc.ca](mailto:melanie.parent@tps-gc-pwgsc.gc.ca), au moins 5 jours civils avant la date de clôture de la demande d'offres à commandes (DOC). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

## **2.5 Lois applicables**

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

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

## **2.6 Liste des sous-traitants proposés**

Lorsque la soumission comprend le recours à des sous-traitants pour l'exécution des travaux, le soumissionnaire s'engage, à la demande de l'autorité contractante, à fournir une liste de tous les sous-traitants, y compris une description des articles à acheter, une description des travaux à exécuter et l'emplacement où ces travaux seront exécutés. La liste ne devrait pas comprendre l'achat d'articles et de logiciels du commerce, et des articles et du matériel standard fabriqués habituellement par les fabricants dans le cours normal de leurs affaires ou la fourniture des services connexes qui peuvent habituellement faire l'objet de sous-traitance dans le cadre de l'exécution des travaux.

## **PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES**

### **3.1 Instructions pour la préparation des offres**

- Si l'offrant choisit d'envoyer son offre par voie électronique, le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 08 des Instructions uniformisées 2006 incorporées à l'article 2.1, Instructions, clauses et conditions uniformisées, de la partie 2, Instructions à l'intention des offrants. Les offrants sont requis de soumettre leur offre dans une transmission unique. Le service Connexion postal à la capacité de transmettre plusieurs documents par transmission, jusqu'à un maximum de 1 Go par document.

Le Canada demande que les documents soient identifiés, groupés et présentés en sections distinctes comme suit :

Section I : Offre technique  
Section II : Offre financière  
Section III : Attestations

- Si l'offrant choisit de transmettre son offre sur papier, le Canada demande que l'offre soit présentée en sections distinctes, comme suit :

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



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

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

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

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

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

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.

#### **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 compléter l'annexe B – Base de paiement pour fins d'évaluation des coûts des pièces.

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec l'annexe E – Évaluation financière.

##### **3.1.1 Paiement électronique de factures - offre**

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter la section « 7B.5.4 » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si la section « 7B.5.4 » 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 reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble du besoin dans la demande d'offre à commandes incluant les critères d'évaluation 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**

Tous les critères obligatoires doivent être rencontrés pour être considéré. Il est de la responsabilité du fournisseur de présenter la documentation nécessaire permettant de démontrer qu'il rencontre les exigences demandées :

- 1- Le fournisseur doit détenir la preuve qu'il est un distributeur autorisé pour des pièces du fabricant original de l'équipement (FOE). Fournir le nom du fournisseur autorisé avec la soumission.
- 2- Les pièces proposées doivent être approuvées par le manufacturier FOE. Si produit équivalent, fournir avec la soumission le modèle et la marque proposée pour chaque pièce.
- 3- Être en mesure de fournir un service approuvé par la société de classification American Bureau of Shipping (ABS) ou par le manufacturier de l'équipement. Fournir avec la soumission une lettre écrite de la société de classification ou une lettre du manufacturier.
- 4- En cas de sous-traitance, fournir les informations du sous-traitant avec preuve de certification.

#### **4.1.2 Évaluation financière**

Les offrants doivent proposer des taux fermes pour la catégorie de ressources énumérées dans l'annexe « E ». L'offrant doit proposer des prix, des taux fermes ou les deux qui s'appliqueront pour toute la période de l'offre à commandes pour les pièces énumérées et le service. Les prix de l'offre seront évalués en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, FAB destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens si applicables.

### **4.2 Méthode de sélection**

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 selon la liste de pièces énumérées à l'Annexe B et l'Annexe E – Évaluation financière sera recommandée pour l'émission d'une offre à commandes pour la région Centrale et Arctique.

## **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 à 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 avec son offre la documentation exigée, **s'il y a lieu**, afin que son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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

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

#### **5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – liste de noms**

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

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

#### **5.2.2 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.

### 5.2.3 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](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4) » ) 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](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4) » au moment d'émettre l'offre à commandes ou durant la période de l'offre à commandes.

### 5.2.4 Statut et disponibilité du personnel (M3020T)

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

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

### 5.2.5. Statut et disponibilité du personnel - offre à commandes (M3020C)

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 est incapable de fournir un remplaçant avec des qualités et une expérience similaire, le Canada pourrait mettre de côté l'offre à commandes.

---

## **PARTIE 6: EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ ET EXIGENCES FINANCIÈRES**

### **6.1 Exigences relatives à la sécurité**

Ce besoin ne contient aucune exigence en matière de sécurité.

### **6.2 Capacité financière**

Clause du *Guide des CCUA* [M9033T](#) (2011-05-16) Capacité financière

### **6.3 Exigences en matière d'assurance**

L'offrant doit fournir une lettre d'un courtier ou d'une compagnie d'assurances autorisé à faire des affaires au Canada stipulant que l'offrant peut être assuré conformément aux exigences en matière d'assurance décrites à l'annexe C si une offre à commandes lui est émise à la suite de la demande d'offres à commandes.

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

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

### **7A OFFRE À COMMANDES**

#### **7A.1 Offre**

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

#### **7A.2 Exigences relatives à la sécurité**

Cette offre à commande ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

#### **7A.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.

### 7A.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.

B3000T, 2006-06-16 Produits équivalents

1031-2, 2012-07-16 Principe des coûts contractuels

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

M1004T, 2016-01-28 : Le matériel fourni doit être neuf et conforme à la plus récente version du dessin, de la spécification et(ou) du numéro de pièce pertinent, en vigueur à la date de clôture de la demande d'offres à commandes.

### 7A.3.2. Conditions générales supplémentaires

1029 (2018-12-06) Réparation des navires, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante. Excluant article 7 et 9

### 7A.3.3 Offres à commandes - établissement de rapports

L'offrant doit compiler et tenir à jour des données sur les biens, les services ou les deux fournis au gouvernement fédéral en vertu de contrats découlant de l'offre à commandes. Ces données doivent comprendre 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 « F »**. 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 semestres suivants au responsable de l'offre à commandes.

Voici la répartition des périodes :

Premier semestre : du 1er juin au 30 novembre

A partir du 1er janvier pour la seconde année.

Second semestre : du 1er décembre au 31 mai

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.

### 7A.4 Durée de l'offre à commandes

#### 7A.4.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées et les services être rendus du **12 juin 2019 au 11 juin 2022 inclusivement**.

#### 7A.4.2 Offre à commandes - Prolongation

Si l'utilisation de l'offre à commandes est autorisée au-delà de la période initiale, l'offrant consent à prolonger son offre pour **deux périodes supplémentaires d'une année, respectivement à partir du 2022-06-12 au 2023-06-11 et du 2023-06-12 au 2024-06-11**, aux mêmes conditions et aux taux ou prix indiqués dans l'offre à commandes.

L'offrant sera avisé de la décision d'autoriser l'utilisation de l'offre à commandes pour une période prolongée par le responsable de l'offre à commandes 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.

Invitation No – N° de l'invitation  
F3774-18N219/B  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
F3774-18N219

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
QCM-8-41058

Id de l'acheteur - Buyer ID  
qcm036

#### **7A.4.3 Base de paiement, prolongation de la durée de l'offre à commandes :**

1. Pour la période de prolongation, les conditions qui s'appliquent sont les mêmes que celles énoncées dans l'offre à commandes originale, sauf que:

1.1 tous les prix unitaires (pièces, main d'œuvre et taux horaire), tel qu'il est indiqué dans l'offre à commandes ou modifié conformément aux conditions définies dans l'offre à commandes, seront révisés à la hausse ou à la baisse selon le taux de variation le plus récent de l'indice des prix à la consommation (IPC) publié par Statistique Canada pour le lieu d'affaire de l'offrant et calculé pour les douze mois ) les plus récents (taux moyen des 12 derniers mois) au moment de procéder au renouvellement de la période de prolongation.

#### **7A.5 Responsables**

##### **7A.5.1 Responsable de l'offre à commandes**

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Mélanie Parent

Titre : Agente d'approvisionnement

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Direction générale des approvisionnements

Adresse : 601-1550 D'Estimauville

Téléphone : 418-649-2813

Télécopieur : 418-648-2209

Courriel : melanie.parent@tpsgc-pwgsc.gc.ca

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

##### **7A.5.2 Chargé de projet**

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

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

##### **7 A.5.3 Représentant de l'offrant (à compléter par le soumissionnaire)**

Nom : \_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_

Organisation : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

Télécopieur : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

## 7A.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.

## 7A.7 Utilisateurs désignés

Les utilisateurs désignés autorisés à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes au sein du Ministère Pêches et Océans Canada, incluant la Garde côtière canadienne sont :

Surintendant de l'Ingénierie navale, Direction Services techniques, GCC  
Surintendant adjoint, Ingénierie navale, Direction Services techniques, GCC  
Agents de projet, Ingénierie navale, Direction Services techniques, GCC  
Chefs mécaniciens des navires, Direction Services opérationnels, GCC

## 7 A.8 Procédures pour les commandes

Le cas échéant, les utilisateurs désignés utiliseront le formulaire spécifié dans l'offre à commandes pour commander les biens, services ou les deux. Des biens, des services ou les deux peuvent également être commandés par d'autres méthodes comme le téléphone, la télécopie ou par voie électronique. À l'exception des commandes subséquentes payées avec un gouvernement de la carte d'acquisition Canada (carte de crédit), les commandes faites par téléphone doivent être confirmées par écrit sur le document spécifié dans l'offre à commandes.

## 7 A.9 Instrument de commande

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

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

#### **7A.10 Limite des commandes subséquentes**

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser **40,000.00\$** (taxes applicables incluses).

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes excédant **40,000.00\$** (taxes applicables incluses) doivent être approuvées par le responsable de l'offre à commandes.

#### **7A.11 Limitation financière**

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de **625 000.00\$** (taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisées exclue) 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 **3 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

#### **7A.12 Ordre de priorité des documents**

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

- a) la commande 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 B3000T, 2006-06-16 Produits équivalents
- e) les conditions supplémentaires 1029 (2018-12-06) Réparation des navires, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante. Excluant article 7 et 9
- f) l'Annexe « A », Énoncé du besoin;
- g) l'Annexe « B », Base de paiement;
- h) l'Annexe « C », Exigences en matière d'assurance;
- i) l'Annexe « D », Évaluation technique;
- j) l'Annexe « E », Évaluation financière;
- k) l'Annexe « F », Données pour le rapport d'utilisation annuel.
- l) l'Annexe « G » Liste complète des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs de l'offrant
- l) l'offre de l'offrant en date du \_\_\_\_\_ (sera inséré au moment de l'octroi)

## **7A.13 Attestations et renseignements supplémentaires**

### **7A.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.

### **7A.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 au Québec et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

### **7A.15 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.

### **7A.16 Liste des contrats de sous-traitance et des sous-traitants**

L'autorité contractante doit être avisée, par écrit, de tout changement apporté à la liste des sous-traitants, avant qu'ils commencent à travailler.

Lorsqu'un entrepreneur sous-traite certains travaux, un exemplaire du bon de commande de sous-traitance doit être remis à l'autorité contractante. En outre, l'entrepreneur doit surveiller les progrès de la sous-traitance et informer le responsable de l'inspection des étapes pertinentes des travaux afin d'en permettre l'inspection lorsque ce dernier le juge nécessaire.

## **7B 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.

### **7B.1 Énoncé des besoins**

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

### **7B.2 Clauses et conditions uniformisées**

#### **7B.2.1 Conditions générales - Services**

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.

## **7B.2.2 Conditions générales supplémentaires**

1029 (2018-12-06), Réparation des navires s'appliquent et font partie intégrante du contrat.

## **7B.3 Durée du contrat**

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

### **7B.3.2 Option de prolongation de l'offre à commandes**

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus 2 période(s) supplémentaire(s) d'une année chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins 30 jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

## **7B.4 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.

## **7B.5 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 précisés dans l'**annexe B, Base de paiement**. Les droits de douane sont inclus et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

### **7B.5.1 Limite de prix**

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

### **7B.5.2 Limitation des dépenses**

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de **625, 000.00\$**. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui

entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :

- a. lorsque 75 % de la somme est engagée, ou
  - b. quatre mois avant la date d'expiration du contrat, ou
  - c. dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux,  
selon la première de ces conditions à se présenter.
3. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

#### **7B.5.3 Paiement unique**

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque les travaux seront complétés et livrés conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

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

#### **7 B.5.4 Paiement électronique de factures – commande subséquente**

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) ☐

#### **7 B.6 Instructions pour la facturation**

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.

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

- a. Le nom du navire ainsi que la date à laquelle les inspections ont été effectuées.
- b. Un descriptif complet de chaque système inspecté, ainsi que les détails des correctifs apportés s'il y a lieu.
- c. Le nom de la personne qui a effectué l'appel et son numéro de téléphone;
- d. La date et l'heure du début et de la fin des travaux ainsi que le nombre d'heure pour chacune des journées de travail.
- e. La liste du matériel remplacé, réparé ou installées;
- f. Un certificat version papier et version électronique pour chaque système inspecté
- g. Le nom (en lettres moulées) et la signature du responsable sur le navire qui atteste que l'inspection semble avoir été faite de manière satisfaisante;
- h. La ventilation des frais de main-d'œuvre et de matériel, s'il y a des suppléments.

Deux (2) exemplaires du rapport seront requis et devront être soumis à l'utilisateur désigné.  
Les factures doivent être distribuées par courriel uniquement à l'adresse suivante :

**Attention : (sera complété lors de l'octroi)**  
DFO.invoicing-facturation.MPO@canada.ca

Une copie électronique de la facture doit être envoyée à:  
Attention: Mélanie Parent  
melanie.parent@tpsgc-pwgsc.gc.ca  
Agent d'approvisionnement Marine  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Région du Québec, Division marine  
1550, avenue D'Estimauville, Québec, (Québec) G1J 0C7, Québec, Canada

#### **7B.7 Exigences en matière d'assurances G1001C (2013-11-06)**

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe C.  
L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur ainsi que pour son bénéfice et sa protection.

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. Pour les soumissionnaires établis au Canada, l'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada, cependant, pour les soumissionnaires établis à l'étranger, la couverture d'assurance doit être prise avec un assureur détenant une cote A.M. Best d'au moins « A- ». L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

#### **7 B.8 Clauses du Guide des CCUA**

B7500C (2006-06-16), Marchandises excédentaires  
C0100C (2010-01-11), Vérification discrétionnaire des comptes – biens et/ou services commerciaux  
C0710C (2007-11-30), Vérification du temps et du prix contractuel  
C5201C (2008-05-12), Frais de transport payé d'avance  
M7035T (2013-07-10), Liste des sous-traitants proposés

#### **7B.9 Inspection et acceptation**

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

---

## **ANNEXE « A » ÉNONCÉ DU BESOIN**

### **1. DESCRIPTION DU BESOIN**

Le Ministère des Pêches et Océans/La Garde côtière canadienne a une demande pour des pièces d'origines des fabricants originales d'équipements (FOE) et les techniciens certifiés et formés par les FOE qui fournissent des services pour Welin Lambie Davits ou équivalents. Les navires de la Garde côtière canadienne (GCC) sont équipés du bossoir **PVI 1.0**.

### **2. RÉFÉRENCES ET NORMES**

Les pièces et le service doivent être conformes aux normes suivantes :

A. Bossoir d'origine, réparation et révision des spécifications de pièces neuves ou de reconstruction du fabricant - version la plus récente.

B. Procédures d'essai FOE et fiches applicables pour chaque type de réparation et/ou de révision de bossoirs

C. Loi de 2001 sur la marine marchande du Canada et ses règlements d'application subséquents concernant un navire ayant un numéro général d'identification de navire.

D. TP 127E expédie des normes d'électricité

E. Règles d'une société de classification reconnue

### **3. PIÈCES ET COMPOSANTES**

L'entrepreneur doit fournir les pièces et les composantes du fabricant original d'équipement (FOE) qui sont une nouvelle production de fabrication courante fournie par le fabricant principal ou son agent accrédité. Le matériel doit être conforme à la plus récente édition du dessin, des spécifications et du numéro de pièce applicable, selon le cas, qui était en vigueur à la date de clôture de la soumission de ce document.

### **4. REPRÉSENTANT DU SERVICE MOBILE (FSR) TECHNICIEN**

L'entrepreneur doit fournir un service approuvé par la société de classification American Bureau of Shipping (ABS) ou par le manufacturier de l'équipement.

### **5. LIEU DE SERVICES**

#### **REPRÉSENTANT DU SERVICE MOBILE**

L'entrepreneur doit appuyer la Garde côtière canadienne en fournissant les services d'un représentant du service extérieur pour les travaux à bord des navires de la GCC, au besoin. Les services sont requis au Québec et pourraient être requis en Ontario.

#### **RÉPARATION ET RÉVISION**

L'entrepreneur peut également être tenu de réviser les bossoirs Welin Lambie Davits à bord du navire ou selon leur plan, au besoin. L'entrepreneur doit fournir la main-d'oeuvre, les matériaux, les pièces de rechange, l'équipement d'essai, l'outillage, les installations, les services administratifs et les services techniques et d'ingénierie pour la révision effectuée dans ses installations.

## **6. AUTORITÉ TECHNIQUE**

Le responsable technique de l'offre à commandes est identifié dans la partie 7a.5.1 de l'offre à commandes.

L'agent de projet ou le responsable technique de la commande subséquente à l'offre à commandes sera désigné dans la commande subséquente.

## **7. CODE CANADIEN DU TRAVAIL, REGLES, REGLEMENTS ET NORMES**

L'offrant et tout sous-traitant ont la responsabilité d'exécuter le travail conformément aux normes, codes et règlements applicables et conformément au Code canadien du travail.

## **8. SÉCURITÉ AU TRAVAIL**

Le personnel de l'entrepreneur peut être appelé à se déplacer sur le pont et à l'intérieur de la coque des navires de la Garde côtière canadienne. Il peut être nécessaire d'utiliser des marches abruptes et des échelles courtes pour se déplacer dans des espaces exigus que l'on peut normalement trouver sur les mêmes navires. Le personnel de l'entrepreneur peut être appelé à travailler dans des endroits confinés, mais pas dans des espaces fermés.

Le personnel de l'entrepreneur doit être capable d'effectuer des travaux qui peuvent exiger un effort physique important et de travailler dans des conditions climatiques difficiles.

Le personnel de l'entrepreneur peut être exposé à des quantités infimes d'huiles légères de liquides de nettoyage et de peinture fraîche que l'on peut s'attendre à trouver sur un navire pendant les activités normales d'exploitation du navire.

Avant le début du service, un représentant de la Garde côtière canadienne donnera une séance d'information sur la sécurité qui décrira en détail les procédures à suivre et les dangers pour le chantier que le personnel de l'entrepreneur utilisera. La Garde côtière canadienne exige l'utilisation d'un système d'étiquetage de verrouillage afin d'isoler et de rendre inopérants les systèmes et la machinerie sur lesquels on doit travailler.

## **9. MATERIEL ROULANT ET OUTILS**

L'entrepreneur doit avoir du matériel roulant nécessaire pour effectuer les appels de service avec les outils nécessaires pour assurer les services de réparation et d'entretien des systèmes de navires.

## **10. TRAVAIL A CHAUD**

Avant d'effectuer tout travail à chaud sur un navire, l'entrepreneur doit avoir un permis de travail à chaud pour chaque tâche de travail à chaud.

Le chef de l'équipe de travail de l'entrepreneur doit obtenir l'autorisation de l'officier responsable du navire avant de commencer les travaux à chaud.

## **11. LIVRABLES**

Pièces et composantes du fabricant original des équipements (FOE)

Les produits livrables sont les pièces et composantes selon la commande subséquente à l'offre à commandes.

## **12. REPRESENTANT DU SERVICE MOBILE (FSR)**

Les produits livrables du contrat pour le service sur le terrain Représentant et révision consisteront en un rapport de révision ou un rapport de révision comprenant, sans toutefois s'y limiter, les éléments suivants :

- A. la date et l'heure auxquelles la demande de réparation a été faite
  - B. Le numéro de série et la description du système
  - C. Le nom de la personne qui a fait l'appel et son numéro de téléphone
  - D. La description du dysfonctionnement ou de la révision ;
  - E. La raison du défaut ou du dysfonctionnement
  - F. Procédures d'essai FOE complètes et fiches applicables à chaque type de réparation et/ou de révision du moteur ;
  - G. La date et l'heure du début et de la fin du travail, ainsi que le nombre d'heures pour chaque jour ouvrable ;
  - H. La liste du matériel et de toutes les pièces remplacées ou installées ;
  - I. Le nom du représentant de l'entrepreneur et le bureau de service où il travaille ;
  - J. Le nom (en caractères d'imprimerie) et la signature de la personne responsable du navire qui certifie que le matériel semble fonctionner de façon satisfaisante ; et
  - K. La ventilation des coûts de main-d'œuvre et de matériel s'il y a des suppléments.
- Le rapport doit être soumis à l'utilisateur identifié.

## **13. DÉLAI D'EXÉCUTION**

Le technicien de l'entrepreneur doit être sur place dans les 72 heures suivant l'appel de l'utilisateur désigné, sauf pour avis contraire. Advenant un tel avis, les délais seront convenus entre les parties selon la nature de la demande. L'entrepreneur doit être disponible pour faire des heures supplémentaires en dehors des heures normales de travail, du lundi au vendredi, ainsi que le samedi et le dimanche.

## **14. ZONES REGLEMENTEES**

L'entrepreneur ne doit pas pénétrer dans les zones suivantes, sauf pour effectuer les travaux exigés par le devis : toutes les cabines, les bureaux, les ateliers, le bureau des ingénieurs, la timonerie, la salle de contrôle, toutes les toilettes, la cuisine, les salles de mess, les salons et toutes les autres zones limitées par la signalisation.

L'entrepreneur doit donner un préavis de 24 heures au responsable technique avant de travailler dans les locaux à bureaux. Cela donnera à la GCC suffisamment de temps pour déplacer le personnel et sécuriser les zones.

## **15. APPROBATION ET ACCEPTATION**

Le responsable technique ou son représentant délégué nommé par la Garde côtière canadienne est la personne au sein du gouvernement responsable de l'inspection des produits finis avant leur acceptation et du traitement des non-conformités mineures, ainsi que de l'approbation et de l'acceptation des travaux au nom de la Garde côtière canadienne.



## **ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT**

### **1. MATÉRIELS ET PIÈCES DE RECHANGE <sup>i</sup>**

La liste de toutes les pièces de rechanges et matériels listés ci-dessous doit être complétée et envoyée avec le dépôt de la soumission et à titre informatif seulement. Advenant le cas que d'autres pièces de rechange autres que ceux listées dans la présente offre à commande soient demandés mais non-listés, elles seront au prix coûtant. Une majoration de 10 % sera ajoutée pour les matériaux et pièces de rechanges achetés en **sous-traitance sur présentation de factures**.

Item	Description	No de pièces	Marque/Modèle proposé	Quantité	Quantité pour fin d'évaluation de soumission seulement	Prix total
01	immersion heater	894-00836		1	3	
02	relief valve	894-02002		1	3	
03	Sheave	5012-2811		1	3	
04	Heater terminal box gasket	5442-5911		1	3	
05	Bonded washer	894-01706		1	3	
06	Safety Block	885-02017		1	3	
07	Pressure gauge	894-00514		1	3	
08	float switch	894-00854		1	3	
09	pressure comp'd fcv	894-02003		1	3	
10	tension spring	5702-0011		1	3	
11	clutch shoe assembly	2520-3001		1	3	
12	centrifugal brake shoe assy	2520-3401		1	3	
13	tension spring	2702-0011		1	3	
14	tension spring	2702-0411		1	3	
15	inspection cover gasket	5427-2411		1	3	
16	pressure hose assembly	5726-6901		1	3	
17	pressure hose assembly	5726-7001		1	3	
18	Hex hd setscrew	609-08020		1	3	
19	plain washer	647-00308		1	3	
20	plain washer	647-00808		1	3	
21	external circlip	651-10025		1	3	
22	external circlip	651-10030		1	3	
23	external circlip	651-10040		1	3	

Invitation No – N° de l'invitation  
F3774-18N219/B  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
F3774-18N219

N° de la modif - Amd. No.  
  
File No. - N° du dossier  
QCM-8-41058

Id de l'acheteur - Buyer ID  
qcm036

24	split cotter pin	679-40025		1	3	
25	split cotter pin	679-40045		1	3	
26	oil seal	7967-0401		1	3	
27	oil seal	7967-0551		1	3	
28	o-ring	7980-044530		1	3	
29	main rope	800-02070		1	3	
30	hylomar	850-01003		1	3	
31	air breather	894-00849		1	3	
32	air breather	894-00858		1	3	
33	suction element	894-00938		1	3	
34	brake lever overhaul kit	891-05570		1	3	
35	friction disc overhaul kit	891-05593		1	3	
36	emergency stop	859-01960		1	3	
37	contact block	859-01961		1	3	
38	contactor	859-03151		1	3	
39	Limit switch	851-01070		1	3	
40	Sheave Pin	5124-7411		1	3	
41	Bush	5201-9611		1	3	
42	Livraison pour fin d'évaluation de soumission seulement : DDP incluant droits de douanes, manutention et la livraison Québec : 101, boulevard Champlain, Québec, Québec, G1K 7Y7					
43	<b>TOTAL (Item 01 à 41 + Livraison) (taxes applicables exclus)</b>					

\*\*\*Ne pas remplir cette section. Elle sera remplie à l'émission de l'offre à commande\*\*\*

## 1. APPEL DE SERVICE

### A. Taux horaires durant les heures normales de travail <sup>ii</sup>

Une journée normale de travail est une période de huit (8) heures 7:00-17:00 du lundi au vendredi inclusivement, pour un total de 40 heures par semaine. L'entrepreneur sera rémunéré en fonction des taux horaires suivants et le travail devra être effectué en conformité avec la commande subséquente.

Corps de métier	Taux horaire (\$)
Travaux à bord des navires – technicien	_____ (\$/hr)

### B. Taux horaires à l'extérieur des heures normales de travail, incluant les Samedi, Dimanche et les congés fériés. <sup>iii</sup>

L'entrepreneur doit s'attendre et accepter de travailler des heures supplémentaires en dehors des heures régulières, du lundi au vendredi ainsi que le week-end et les jours fériés. Les taux des heures supplémentaires sont pour les travaux effectués du lundi au vendredi (inclusivement) qui débiteront à l'issue de huit (8) heures de travail en une seule journée. Ces taux d'heures supplémentaires s'appliqueront également pour le travail effectué le samedi, le dimanche et durant les jours fériés.

Corps de métier	Taux horaire (\$)
<b>Hors des heures normales de travail</b>	
Travaux à bord des navires – technicien	_____ (\$/hr)
<b>Samedi, Dimanche et jours fériés</b>	
Travaux à bord des navires – technicien	_____ (\$/hr)

## 2. TAUX HORAIRE DE DÉPLACEMENT ET FRAIS DE KILOMÉTRAGE

### 2.1 Taux horaire de déplacement per capita

Taux horaires de déplacement per capita applicables entre la base de la Garde côtière énumérée à l'annexe A et les installations de l'entrepreneur, incluant le premier 70 km aller-retour.

Durant les heures de travail	_____ (\$/hr)
Hors des heures normales de travail du lundi au vendredi	_____ (\$/hr)
Hors des heures normales de travail, le Samedi, Dimanche et les jours fériés	_____ (\$/hr)

### 2.2 Frais de kilométrage

Frais de kilométrage applicable pour le déplacement de l'unité mobile entre la base de la Garde côtière énumérée à l'annexe A et les installations de l'entrepreneur, incluant le premier 70 km aller-retour.

Taux par kilomètre, déplacement de l'unité mobile	_____ \$/km
---	-------------

### 3. FRAIS DE DÉPLACEMENT ET DE SUBSISTANCE

- (a) Le Canada n'acceptera aucun frais de déplacement et de subsistance encourus par l'entrepreneur dans l'exécution des travaux, pour :
- (i) les services rendus dans un rayon de moins 35 km des bases de la Garde côtière canadienne visées par cette Offre à commandes et indiquées à la Partie 5 de l'Annexe A.
- (b) Pour les services fournis à l'extérieur de la région ci-haut mentionnées, l'entrepreneur sera remboursé pour les frais autorisés de déplacement et de subsistance qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour les frais généraux ou le profit, conformément à la Directive sur les voyages du Conseil du Trésor du Canada.
- (c) Le Canada n'acceptera pas les frais de déplacement et de subsistance engagés par l'entrepreneur parce qu'il doit réinstaller des membres de son personnel pour répondre aux conditions du contrat.
- (d) Tout déplacement doit être approuvé au préalable par le responsable technique. Tous les paiements sont assujettis à une vérification par le gouvernement.

#### Notes :

- i. **Pièces de remplacement** (sauf articles gratuits): sera facturé au prix de liste moins les rabais applicables.
  - a) Pièces – Les prix sont répertoriés dans les catalogues réguliers, saisonniers et de vente de l'Entrepreneur ou les listes actuelles des prix publiés.
- ii. **Heures de travail directes/régulières:** Le travail direct ou productif, y compris les frais généraux et les bénéfices, exclusivement pour le travail demandé ;
- iii. **Temps supplémentaire :** Les heures supplémentaires ne doivent pas être effectuées en vertu de l'offre à commandes, sans l'autorisation écrite d'un représentant autorisé. Cette autorisation écrite doit être une condition préalable au paiement du taux ou des tarifs spécifiés pour les heures supplémentaires.

---

## **ANNEXE C - EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE**

### **C.1 Assurance responsabilité des réparateurs de navires - G5001C (2018-06-21)**

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une assurance responsabilité de réparateurs de navires d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 10,000,000\$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité des réparateurs de navires doit comprendre les éléments suivants :
  - a) Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada en tant qu'assuré additionnel devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
  - b) Renonciation des droits de subrogation : L'assureur de l'entrepreneur doit renoncer à tout droit de subrogation contre le Canada, représenté par Pêches et Océans Canada - Garde côtière canadienne et par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada relativement à toute perte ou dommage au navire, peu importe la cause.
  - c) Avis d'annulation : L'entrepreneur fournira à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours avant l'annulation de la police ou tout autre changement à la police d'assurance.
  - d) Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
  - e) Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.

## **C.2 Assurance de responsabilité civile commerciale - G2001C (2018-06-21)**

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 10 000 000\$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
  - a) Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
  - b) Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
  - c) Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
  - d) Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
  - e) Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
  - f) Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
  - g) Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
  - h) Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
  - i) Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
  - j) Avis d'annulation : L'entrepreneur fournira à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours avant l'annulation de la police ou tout autre changement à la police d'assurance.
  - k) S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.

- l) Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
- m) Pollution subite et accidentelle (minimum 120 heures) : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle.

**C.3 Limitation de la responsabilité de l'entrepreneur au titre de dommages subis par le Canada – N0001C (2008-05-12)**

1. Cet article s'applique malgré toute autre disposition du contrat et remplace l'article des conditions générales intitulé «Protection contre les réclamations». Toute mention dans cet article de dommages causés par l'entrepreneur comprend les dommages causés par ses employés, ainsi que ses sous-traitants, ses mandataires, et ses représentants, et leurs employés.
2. Que la réclamation soit fondée contractuellement, sur un délit civil ou un autre motif de poursuite, la responsabilité de l'entrepreneur pour tous les dommages subis par le Canada et causés par l'exécution ou la non-exécution du contrat par l'entrepreneur se limite à 10 000 000,00\$ par accident ou incident jusqu'à un total annuel de 20 000 000,00\$ pour des dommages subis dans chaque année de l'exécution du contrat, une telle année débutant à la date d'entrée en vigueur du contrat ou à sa date anniversaire, et ce jusqu'à une limitation totale de responsabilité de 40 000 000,00\$. Cette limite ne s'applique pas aux cas suivants :
  - a) toute violation des droits de propriété intellectuelle;
  - b) tout manquement aux obligations de garantie.
3. Chaque partie convient qu'elle est pleinement responsable des dommages qu'elle cause à tout tiers et qui sont reliés au contrat, que la réclamation soit faite envers le Canada ou l'entrepreneur. Si le Canada doit, en raison d'une responsabilité conjointe et individuelle, payer un tiers pour des dommages causés par l'entrepreneur, l'entrepreneur doit rembourser ce montant au Canada.

### **ANNEXE D – ÉVALUATION TECHNIQUE**

Tous les critères obligatoires doivent être rencontrés pour être considéré. Le tableau suivant sera utilisé afin de valider les informations du fournisseur face aux critères techniques obligatoires. Il est de la responsabilité du fournisseur de présenter la documentation nécessaire permettant de démontrer qu'il rencontre les exigences demandées à la fermeture des soumissions.

ITEM	Description	Rencontre les exigences	Documentation
1	Le fournisseur doit détenir la preuve qu'il est un distributeur autorisé pour les pièces FOE.		<b>Fournir le nom du fournisseur autorisé :</b>
2	Les pièces proposées doivent être approuvées par le manufacturier FOE.		<b>Si produit équivalent, fournir avec la soumission le modèle et la marque proposé pour chaque pièce :</b>
3	Être en mesure de fournir un service approuvé par la société de classification American Bureau of Shipping (ABS) ou par le manufacturier de l'équipement.		<b>Une lettre écrite de la société de classification ou une lettre du manufacturier de l'équipement.</b>



---

## **ANNEXE E – ÉVALUATION FINANCIÈRE**

### **Notes générales**

- 1) L'offrant doit compléter la présente Annexe pour la Base de la Garde côtière de Sorel.
- 2) L'offrant doit compléter l'annexe B – Base de paiement pour l'évaluation des coûts des pièces pour fin d'évaluation.
- 3) Le nombre d'heures estimé par corps de métier est pour fin d'évaluation seulement et ne constitue pas un minima ou un maxima des heures facturables. Le nombre d'heures est basé sur le pourcentage d'utilisation par corps de métier.
- 4) L'outil pour vérifier le temps de déplacement et la distance entre la place d'affaire de l'offrant et les Bases de la Garde côtière sera **Google Maps**. La mesure de la distance sera en fonction de l'itinéraire réel et raisonnable le plus court entre les installations de l'offrant et le lieu où le besoin sera requis, en utilisant les codes postaux de chacun.
- 5) L'Annexe E – Évaluation financière doit être complétée à même le document d'invitation (PDF).

### **Appel de service**

Taux horaire ferme pour chaque catégorie énumérée ci-dessous afin d'effectuer toutes les tâches requises. Le taux horaire inclut les frais généraux et le profit.

L'offrant doit s'attendre et accepter d'effectuer du temps supplémentaire en dehors des heures régulières, du lundi au vendredi ainsi que le samedi et le dimanche et des jours fériés.

Les heures de travail et les périodes de temps supplémentaires seront déterminés comme suit :

Une journée normale de travail est constituée d'une période de huit (8) heures comprises entre 07h00 et 17h00, du lundi au vendredi inclusivement et totalisant 40 heures par semaine.

Le temps supplémentaire du lundi au vendredi inclusivement commencera après huit (8) heures de travail effectuées dans une journée.

Tous les prix seront fermes pour la durée de l'offre à commande, aucune surcharge ne sera acceptée. Pour les années optionnelles prévues, les conditions qui s'appliquent sont celles énoncées dans l'offre à commandes originale, sauf que :

Tous les prix unitaires, tel qu'il est indiqué dans l'offre à commande ou modifié conformément aux conditions définies dans l'offre à commandes seront révisés à la hausse ou à la baisse selon le taux de variation de l'indice des prix à la consommation publié par Statistique Canada pour le lieu d'affaire de l'offrant et calculé pour les douze mois qui précèdent la date d'entrée en vigueur de la période de prolongation.

Invitation No – N° de l'invitation  
F3774-18N219/B  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
F3774-18N219

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
QCM-8-41058

Id de l'acheteur - Buyer ID  
qcm036

---

**Liste géographique de la Base de la Garde côtière (Zone de service)**

**Base de la Garde côtière de Sorel-Tracy**  
**15, rue du Prince**  
**Sorel-Tracy, Qc**  
**J3P 4J4**

**Points de services additionnels :**

Il est possible que des services soient parfois requis pour des points de service qui n'avaient pas été inclus à l'offre à commandes. Le cas échéant, l'offrant desservant le point de service le plus près de celui pour lequel des services seront requis sera contacté afin de rendre les services. L'offrant pourra accepter ou refuser de rendre les services pour le point de service non inclus à son offre à commandes. S'il refuse de rendre les services, un autre offrant sera contacté.

Les frais de déplacement considérés seront ceux prévu par les taux du gouvernement tel qu'établis par le Conseil du trésor.

Invitation No – N° de l'invitation  
F3774-18N219/B  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
F3774-18N219

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
QCM-8-41058

Id de l'acheteur - Buyer ID  
qcm036

**A. Raison sociale et adresse de la place d'affaire de l'offrant la plus proche de la Base de la Garde côtière canadienne de Sorel.**

Raison sociale : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**1.0 Évaluation financière**

**1.1 Évaluation Base de Sorel (J3P 4J4)**

**1.1.1 Calcul des prix basés sur les taux horaires**

Durant les heures normales de travail				
Corps de métier	Taux horaires	Calcul d'évaluation		
	A	B		
	Période initiale	Heures	Sous-total (A*B)	
Technicien certifié et formé (FOE)	\$/hr	440	\$	(1)

Hors des heures normales de travail du lundi au vendredi				
Corps de métier	Taux horaires	Calcul d'évaluation		
	A	B		
	Période initiale	Heures	Sous-total (A*B)	
Technicien certifié et formé (FOE)	\$/hr	40	\$	(2)

Samedi, Dimanche et jours fériés				
Corps de métier	Taux horaires	Calcul d'évaluation		
	A	B		
	Période initiale	Heures	Sous-total (A*B)	
Technicien certifié et formé (FOE)	\$/hr	36	\$	(3)

<b>Sous-total de la partie 1.1.1 – taux horaire = (1)+(2)+(3)</b>	<b>\$</b>	<b>(4)</b>
---	-----------	------------

### 1.1.2 Évaluation des coûts de mobilisation – démobilisation (déplacement)

1.1.2.1 - Taux par kilomètre, déplacement de l'unité mobile*				
A	B	C	D	E
Le kilométrage aller et retour, moins 70 km. Seulement les véhicules qui se sont déplacés sur leur propre pouvoir sur toute la distance sont éligibles au paiement du kilométrage	Taux en \$ /par km / unité mobile	Nombre de déplacements aller-retour estimé	Code postal du fournisseur: _____  Distance entre fournisseur et point de service* : _____km  Formule de calcul de de distance aller-retour pour fins de soumission (Distance *2-70 km)**	Sous-total (B*C*D)
	_____ \$	18	_____ km	_____ \$ (5)

\*Voir note générale 3

\*\* Exemple : (300 km \*2) – 70 km = 530 km entre les codes postaux du fournisseur et de la base visée.

1.1.2.2 - Coûts de déplacement per capita*				
A	B	C	D	E
Temps de déplacement per capita selon Google Map*	Taux horaire déplacement	Nombre de déplacements aller-retour estimé	Temps entre fournisseur et point de service* (1 heure = 100km) _____ hr  <u>Temps aller-retour admissible en heure :</u> (Dist. X2)/100-0.7***	Sous-total (B*C*D)
a) Durant les heures de travail	_____ \$/hr	15	_____ hr	_____ \$ (6)
b) Hors des heures normales de travail du lundi au vendredi	_____ \$/hr	2		_____ \$ (7)
c) Le samedi, dimanche ou durant les jours fériés	_____ \$/hr	1		_____ \$ (8)

\*Voir note générale 3

\*\*\* Exemple : (300 km\*2) = 600km/100 = 6 heures -0.7h = 5.30 heures entre les codes postaux du fournisseur et de la base visée.

<b>Sous-total de la partie 1.1.2 – Évaluation des coûts de déplacement = (5)+(6)+(7)+(8)</b>	_____ \$	<b>(9)</b>
--	----------	------------

### 1.1.3 Calcul du total de l'évaluation financière

Sous-total de la partie 1.1.1 – Taux horaire (4)	_____ \$	(10)
Sous-total de la partie 1.1.2 – Coûts de déplacements (9)	_____ \$	(11)
<b>Total de l'évaluation financière pour la Base de Sorel (10)+(11)</b>	_____ \$	

Invitation No – N° de l'invitation  
F3774-18N219/B  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
F3774-18N219

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
QCM-8-41058

Id de l'acheteur - Buyer ID  
qcm036

## **ANNEXE F- DONNÉES POUR LE RAPPORT D'UTILISATION ANNUEL**

*L'Annexe F n'est qu'un exemple de données pour le rapport d'utilisation annuel qui va être utilisé après l'octroi de l'offre à commandes sur une base trimestrielle. Ne pas l'envoyer à la fermeture des soumissions.*

Veuillez transmettre sur une base trimestrielle, par courriel à l'adresse suivante, l'information concernant la présente offre à commandes :

[TPSGC.gestiondecontrats-quecontractmanagement.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:TPSGC.gestiondecontrats-quecontractmanagement.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

Veuillez indiquer le numéro d'offre à commandes dans le champ objet et inscrire clairement l'information suivante :

- le numéro d'offre à commandes auquel correspond l'information;
- la période de référence à laquelle s'appliquent les données (de la date de début à la date de fin);
- le nom du ministère avec qui l'offre à commandes a été établie;
- la date de début et la date de fin de l'offre à commandes;
- le montant total dépensé à ce jour par le ministère fédéral;
- la description du produit;
- les unités de mesure;
- la date de livraison.

Offre à commandes		(Inscrire le numéro d'offre à commandes)		Date de début de l'OC (JJ/MM/AAAA)			Date de fin de l'OC (JJ/MM/AAAA)	
Valeur totale à ce jour (\$)		Valeur totale pour la période de référence (\$)		Début de la période de référence (JJ/MM/AAAA)			Fin de la période de référence (JJ/MM/AAAA)	
Ministère	Numéro de commande	Description du produit	Numéro de pièce	Quantité de produit	Unité de mesure	Date de la commande	Date de livraison	Valeur de la commande (TPS et frais de livraison non inclus)

Id de l'acheteur - Buyer ID  
qcm036