

**RETURN BIDS TO:**

## RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

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

**1713 Bedford Row**

**Halifax, N.S./Halifax, (N.É.)**

## Halifax

## Nova Scotia

**B3J 1T3**

**Bid Fax: (902) 496-5016**

## 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**

Atlantic Region Acquisitions/Région de l'Atlantique  
Acquisitions

1713 Bedford Row

Halifax, N.S./Halifax, (N.É.)

Halifax

Nova Scot

B3J 1T3

<b>Title - Sujet</b> RISO - Vessel Vibration Testing	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> MA021-190004/A	<b>Date</b> 2019-06-24
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> MA021-19-0004	<b>GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG</b> PW-\$HAL-219-10723
<b>File No. - N° de dossier</b> HAL-9-83010 (219)	<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 2019-07-25</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Atlantic Daylight Saving Time ADT
<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> See Herein	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Richard, Linda K.	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> hal219
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (902)402-9059 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (902)496-5016
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> MARINE ATLANTIC INC. 10 MARINE DRIVE PORT AUX BASQUES NEWFOUNDLAND AND LABRADOR A0M1C0 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</b> <b>(type or print)</b> <b>Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/</b> <b>de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</b>	
<b>Signature</b>	<b>Date</b>

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX .....</b>	<b>3</b>
1.1 INTRODUCTION .....	3
1.2 SOMMAIRE .....	3
1.3 COMPTE RENDU.....	4
1.4 MIGRATION PRÉVUE VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE).....	4
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS .....</b>	<b>4</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	4
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES .....	5
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE .....	5
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES.....	7
2.5 LOIS APPLICABLES.....	7
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES .....</b>	<b>7</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES .....	7
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....</b>	<b>9</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	9
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	10
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>10</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE.....	10
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	10
<b>PARTIE 6 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>11</b>
<b>A. OFFRE À COMMANDES .....</b>	<b>11</b>
6.1 OFFRE .....	11
6.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	11
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	11
6.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES .....	12
6.5 RESPONSABLES.....	12
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES .....	13
6.7 UTILISATEURS DÉSIGNÉS .....	13
6.8 PROCÉDURES POUR LES COMMANDES .....	13
6.9 INSTRUMENT DE COMMANDE.....	13
6.10 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES.....	14
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS.....	14
6.12 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	15
6.13 LOIS APPLICABLES.....	15
6.14 TRANSITION VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE) .....	15
<b>B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....</b>	<b>15</b>
7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX .....	15
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	16
7.3 DURÉE DU CONTRAT .....	16
7.4 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES .....	16
7.5 PAIEMENT .....	16

---

7.6	INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....	17
7.7	EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE.....	17
<b>ANNEXE « A »</b>	.....	<b>18</b>
	ÉNONCÉ DES TRAVAUX .....	18
<b>ANNEXE « B »</b>	.....	<b>21</b>
	BASE DE PAIEMENT .....	21
<b>ANNEXE « C » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES</b>	.....	<b>24</b>
	INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE .....	24
<b>ANNEXE « D »</b>	.....	<b>25</b>
	EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE .....	25

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Introduction**

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

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

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, les instruments de paiement électronique, exigences d'assurances, et liste des composants.

### **1.2 Sommaire**

1.2.1 Services publics et Approvisionnement Canada, de la part de Marine Atlantique, a un besoin pour L'établissement d'un offre à commandes pour des services courants d'analyse des vibrations, de diagnostic des défaillances et d'alignement de machines tout en offrant des essais de l'équipement de navire et de la main-d'œuvre qualifiée pour des produits livrables complets sur la flotte actuelle de navires de MAI, ainsi que sur tout futur navire que MAI pourrait acheter, le cas échéant :

- (a) Leif Ericson
- (b) Highlanders
- (c) Atlantic Vision
- (d) Blue Puttees

La période de l'offre à commandes est du 1er octobre 2019 au 30 septembre 2021, avec deux périodes d'option supplémentaires; période d'option 1 pour deux ans; et la période d'option 2 pour un an.

- 1.2.2 La présente DOC permet aux offrants d'utiliser le service Connexion postel offert par la Société canadienne des postes pour la transmission électronique de leurs offres. Les offrants doivent consulter la partie 2 de la DOC, Instructions à l'intention des offrants, et la partie 3 de la DOC, Instructions pour la préparation des offres, pour obtenir de plus amples renseignements sur le recours à cette méthode.

### 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.

### 1.4 Migration prévue vers une solution d'achats électroniques (SAE)

Le Canada s'efforce actuellement de mettre au point une SAE en ligne plus rapide et plus conviviale pour commander des biens et des services. Pour en savoir plus sur la transition prévue vers ce système et sur les incidences éventuelles sur toute offre à commandes subséquente attribuée dans le cadre de cette demande de soumissions, reportez-vous à la section 7.15 – Transition vers une solution d'achats électroniques (SAE).

Le [communiqué de presse](#) du gouvernement du Canada fournit des renseignements additionnels.

## 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](#) (2019-03-04) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

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

Supprimer : 60 jours  
Insérer : 90 jours

## 2.2 Présentation des offres

Les offres doivent être présentées uniquement à l'Unité 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 DOC.

Remarque : Pour les offrants qui choisissent de soumissionner en utilisant Connexion postel pour la clôture des offres à l'Unité de réception des soumissions dans la région de la capitale nationale, l'adresse de courriel est la suivante :

[tpsgc.dgareceptiondessoumissions-abbidreceiving.pwgsc@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:tpsgc.dgareceptiondessoumissions-abbidreceiving.pwgsc@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

Remarque : Les offres ne seront pas acceptées si elles sont envoyées directement à cette adresse de courriel. Cette adresse de courriel doit être utilisée pour ouvrir une conversation Connexion postel, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées [2006](#), ou pour envoyer des offres au moyen d'un message Connexion postel si l'offrant utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postel.»

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

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

## 2.5 Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes seront interprétés et régis selon les lois en vigueur \_\_\_\_\_ (*Insérer la loi de la province ou du territoire*) 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

- 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. Le système Connexion postel a une limite de 1 Go par message individuel affiché et de 20 Go par conversation. La soumission doit être présentée en sections distinctes comme suit :

Section I : Offre technique

Section II : Offre financière

Section III : Attestations

Section IV : Renseignements supplémentaires

- 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 (2 copies papier)

Section II : Offre financière (1 copies papier)

Section III : Attestations (1 copies papier)

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

- Si l'offrant fournit simultanément plusieurs copies de son offre à l'aide de méthodes de livraison acceptables, et en cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postal et celui de la copie papier, le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postal aura préséance sur le libellé des autres copies.

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](https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573) (<https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573>). 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 l'annexe B, Base de paiement.

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

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

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

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

### 3.1.2 Fluctuation du taux de change

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

### Section III: Attestations

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

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

### 4.1 Procédures d'évaluation

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

#### 4.1.1 Évaluation technique

##### 4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

<b>MR1</b>	L'offrant doit démontrer la conformité avec tous les aspects de l'exigence à l'annexe A
<b>MR2</b>	Les soumissionnaires doivent fournir prix que l'Annexe B – Base de paiement
<b>MR2</b>	Une offre doit respecter les exigences de la demande d'offres à commandes pour être déclarée recevable.
<b>MR3</b>	Une copie d'un certificat d'expert en vibrations valide pour chaque employé désigné pour fournir les produits livrables, tel que mentionné à l'annexe A. Le certificat doit être délivré par l'Association canadienne en vibrations de machines, et doit être conforme à la norme ISO 18436-2 Catégorie III Analyse des vibrations.

#### 4.1.2 Évaluation financière

##### 4.1.2.1

Clause du Guide des CCUA M0220T (2016-01-28), Évaluation du prix-soumission

## 4.2 Méthode de sélection

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

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

## PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les 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.

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

### 5.2.3.1 Statut et disponibilité du personnel

Clause du Guide des CCUA M3020T (2016-01-28) Statut et disponibilité du personnel - offre

## 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 à l'énoncé des travaux 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.

### 6.4 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 1 octobre 2019 au 30 septembre 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 deux périodes supplémentaires, le premier pour deux ans, à partir du 1 octobre 2021 jusqu'au 30 septembre 2023, et la deuxième période, à partir du 1 octobre 2023 jusqu'au 30 septembre 2024 aux mêmes conditions et aux taux ou prix indiqués dans l'offre à commandes, ou aux taux ou prix 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 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.

#### 6.4.3 Points de livraisons

La livraison du besoin sera effectuée aux points de livraison identifiés à l'Annexe « A » 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 :	Linda Richard
Titre :	Chef d'équipe intermaire Travaux publics et Services gouvernementaux Canada Direction générale des approvisionnements
Adresse :	1713 Bedford Row Halifax (Nouvelle-Écosse) B3T 1M3
Téléphone :	(902) 402-9059
Télécopieur :	(902) 496-5016
Courriel :	<a href="mailto:linda.k.richard@pwgsc-tpsgc.gc.ca">linda.k.richard@pwgsc-tpsgc.gc.ca</a>

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 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.

### 6.5.3 Représentant de l'offrant COMPLÉTER S.V.P.

Nom :

Titre :

Adresse :

Téléphone :

Télécopieur :

Courriel :

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

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

### 6.7 Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes sont des représentants désignés de Marine Atlantique

### 6.8 Procédures pour les commandes

Les commandes subséquentes doivent être effectuées conformément à l'annexe A - Énoncé des travaux.

### 6.9 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-TPSGC 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.

#### 6.10 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 25 000\$ (taxes applicables incluses).

#### 6.11 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 2010C (2018-06-21), Conditions générales - services (complexité moyenne);
- e) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- f) l'Annexe « B », Base de paiement;
- g) l'Annexe « C », Exigences en matière d'assurance (*s'il y a lieu*);
- h) l'offre de l'offrant en date du \_\_\_\_\_ (*insérer la date de l'offre*)

---

## 6.12 Attestations et renseignements supplémentaires

### 6.12.1 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.

### 6.12.2 Clauses du Guide des CCUA

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

## 6.13 Lois applicables

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

## 6.14 Transition vers une solution d'achats électroniques (SAE)

Pendant la période de l'offre à commandes, le Canada peut effectuer la transition vers une SAE afin de traiter et de gérer de façon plus efficace les commandes subséquentes individuelles pour certains ou pour l'ensemble des biens et des services applicables de l'offre à commandes. Le Canada se réserve le droit, à sa propre discrétion, de rendre l'utilisation de la nouvelle solution d'achats électroniques obligatoire.

Le Canada accepte de fournir à l'offrant un préavis de trois mois afin de lui permettre d'adopter les mesures nécessaires en vue d'intégrer l'offre à la SAE. Le préavis comprendra une trousse d'information détaillée décrivant les exigences, ainsi que les orientations et les appuis pertinents.

Si l'offrant décide de ne pas offrir ses biens et ses services par l'intermédiaire de la Solution d'achats électroniques, l'offre à commandes pourrait être mise de côté par le Canada.

## B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

### 7.1 Énoncé des travaux

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

---

## 7.2 Clauses et conditions uniformisées

### 7.2.1 Conditions générales

**2010C** (2018-06-21), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

## 7.3 Durée du contrat

### 7.3.1 Date de livraison

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

## 7.4 Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

## 7.5 Paiement

### 7.5.1 Base de paiement

Pour les travaux décrits dans l'énoncé des travaux à l'annexe A .

À condition de remplir de façon satisfaisante ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

### 7.5.2 Limite de prix

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

### 7.5.3 Paiements multiples

Clause du *Guide des CCUA* **H1001C** (2008-05-12) *Paiements Multiples*

## 7.5.4 Paiement électronique de factures – commande subséquente

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

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

## 7.6 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 :

[invoices@marine-atlantic.com](mailto:invoices@marine-atlantic.com)

## 7.7 Exigences en matière d'assurance

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe D.

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.

**ANNEXE « A »****ÉNONCÉ DES TRAVAUX*****Portée*****Résumé des produits livrables**

Le fournisseur offrira des services courants d'analyse des vibrations, de diagnostic des défaillances et d'alignement de machines tout en offrant des essais de l'équipement de navire et de la main-d'œuvre qualifiée pour des produits livrables complets sur la flotte actuelle de navires de MAI, ainsi que sur tout futur navire que MAI pourrait acheter, le cas échéant :

- (e) Leif Ericson
- (f) Highlanders
- (g) Atlantic Vision
- (h) Blue Puttees

Chaque navire sera analysé environ neuf (9) fois par année (environ toutes les six (6) semaines) à quai et en mer. La coordination des essais planifiés sera convenue entre MAI et le fournisseur. Les composants requis sur chaque navire sont situés de la poupe à la proue et consistent en 70 à 90 composants distincts qui nécessitent des essais. Des composants supplémentaires peuvent être ajoutés pendant la durée du contrat.

Le fournisseur doit être en mesure d'effectuer les essais de toutes les machines mobiles et tournantes à bord de navires de la flotte de MAI comme suit :

- (a) Surveillance des vibrations et analyse de l'équipement tournant
- (b) Équilibrage multi-plan dynamique de composants tournants
- (c) Alignement laser de systèmes d'entraînement comprenant des arbres, des courroies, des chaînes et des engrenages
- (d) Signatures et vérifications de l'état des composants mécaniques

Le fournisseur doit être en mesure de détecter ce qui suit :

- (a) Mauvais alignement et déséquilibre, y compris ce qui suit :
  - i. Défauts de raccords
  - ii. Arbres courbés ou fissurés
  - iii. Composants mécaniques lâches
- (b) Défauts de roulements, y compris des fréquences de passage des roulements
- (c) Défauts de moteur électrique
- (d) Résonances mécaniques ou électriques
- (e) Vibrations induites par l'écoulement

Le fournisseur doit fournir des lectures (ensembles de données) et une analyse des lectures de l'équipement de propulsion diesel marin, comme ce qui suit :

- (a) Moteur et trains d'engrenages jusqu'à 10 580 kW

- (b) Alternateurs branchés jusqu'à 2,2 MW
- (c) Équipement auxiliaire
- (d) Propulseurs d'étrave jusqu'à 1,6 MW

Le fournisseur doit être en mesure d'effectuer ce qui suit :

- (a) Évaluer les composants actuels de MAI afin de développer sa propre ligne de base de départ.
- (b) Travailler avec le personnel de navires de MAI afin de mettre en œuvre des améliorations visant à les aider à entretenir les machines du navire.
- (c) Prendre la mer aux moments indiqués dans le calendrier actuel affiché à l'adresse [www.marineatlantic.ca](http://www.marineatlantic.ca) et avec un court préavis (au besoin). Un court préavis est au plus tard huit (8) heures après la réception d'une demande par téléphone d'un représentant de MAI.

#### **Analyse des données et rapports**

Les essais de routine et les essais demandés qui sont effectués doivent être accompagnés d'un rapport de suivi détaillé afin de compléter cette partie des produits livrables.

Les rapports doivent comprendre ce qui suit :

- (a) État actuel de l'équipement avant chaque analyse et chaque état après un essai, ensembles de données, de tout l'équipement et toutes les machines alignés équilibrés à bord
- (b) Une liste détaillée de l'ampleur de l'analyse effectuée
- (c) Identification de chaque machine alignée une fois terminée
- (d) Interprétations et recommandations. Les recommandations peuvent comprendre de l'information comme les composants à réaligner ou les roulements à changer.

Toutes les lectures doivent être soumises en format électronique (comme PDF ou Microsoft Word) au directeur des services techniques ou à son représentant dans les quarante-huit (48) heures suivant la fin de chaque essai.

#### **Renseignements supplémentaires**

- (a) Le fournisseur doit avoir un logiciel qui peut fournir des spectres des vibrations détaillés qui peuvent être utilisés en tant que complément aux documents d'historique de la machine montrant l'état de l'équipement de MAI à ce moment. Le fournisseur doit fournir des résultats détaillés de l'état d'une machine avec des rapports détaillés, tel qu'indiqué ci-dessus, et des recommandations comme les travaux à effectuer ou le temps recommandé avant qu'un remplacement ou une réparation ne soit nécessaire.
- (b) Tous les emplacements applicables sur chaque navire doivent faire l'objet d'essais durant le calendrier de rotation sur six semaines.
- (c) Le fournisseur doit bien connaître la manière d'effectuer une analyse des vibrations à distance ou depuis un endroit difficile d'accès afin d'avoir accès à tout équipement tournant ou mobile.
- (d) Le fournisseur doit être en mesure d'effectuer l'alignement des machines tournantes à l'aide d'une technologie laser et en respectant les normes de l'industrie ISO 18436-2 et 18436-3.
- (e) Le fournisseur doit être en mesure de travailler en dehors des heures normales ou la fin de semaine au besoin. Une disponibilité peut être requise pour les appels d'urgence. Les appels d'urgence sont définis comme au plus tard huit (8) heures après la réception d'une demande par téléphone du représentant de MAI.
- (f) Le fournisseur doit fournir et porter l'équipement de protection individuelle (EPI) adéquat lorsqu'il se trouve sur la propriété de MAI.

- 
- (g) Les conditions de travail prévues comprendront des niveaux de bruit élevés, le mouvement du navire et des températures élevées/basses.

**Autres exigences obligatoires relatives aux propositions**

***(a) Une copie d'un certificat d'expert en vibrations valide pour chaque employé désigné pour fournir les produits livrables, tel que mentionné à l'appendice D. Le certificat doit être délivré par l'Association canadienne en vibrations de machines, et doit être conforme à la norme ISO 18436-2 Catégorie III Analyse des vibrations.***

**ANNEXE « B »****BASE DE PAIEMENT**

Les **heures normales de travail** sont de 8 h 30 à 16 h 30, du lundi au vendredi (sauf les jours fériés).

Le prix d'un **appel de service urgent** est le même que le prix d'un appel de service, mais en cas d'urgence le soumissionnaire doit se rendre sur les lieux de travail dans les 3 heures suivant l'appel. Les services non urgents doivent être fournis dans les trois jours suivant la date de l'appel.

Les **périodes de fixation des prix** pour ce besoin seront :

Période initiale visée par l'offre à commandes : 2 ans

1<sup>re</sup> période visée par l'offre à commandes : 2 ans

2<sup>e</sup> période visée par l'offre à commandes : 1 an

**Appels de service :**

Le prix d'appel de service est un prix ferme tout compris pour chaque personne qui répond à une demande de service et inclut, sans s'y limiter : tous les frais de déplacement, les profits, les frais généraux, la main-d'œuvre directe, les outils et l'équipement requis pour faire exécuter la première heure de travail productif sur place par un préposé au service. Le prix d'appel de service n'est pas applicable si le préposé au service est déjà sur place quand l'entrepreneur reçoit l'appel.

**Heures d'appel minimales :**

Un appel de service régulier commence lorsque le fournisseur arrive sur place : 3 heures.

Un appel de service urgent commence lorsque le fournisseur arrive sur place : 3 heures.

**TABLEAU A – PÉRIODE INITIALE (2 ANS) DE L'OFFRE À COMMANDES**

ARTICLE	DESCRIPTION	Nombre estimatif d'heures par année	PRIX UNITAIRE PAR HEURE / ANNÉES 1 ET 2	PRIX CALCULÉ
		(A)	(B)	(AXB) x 2 = (C)
A1	Main-d'œuvre – temps régulier	200 heures	_____ \$	_____ \$
A2	Main-d'œuvre – heures supplémentaires	10 heures	_____ \$	_____ \$
A3	Superviseur – temps régulier	50 heures	_____ \$	_____ \$
A4	Superviseur – heures supplémentaires	10 heures	_____ \$	_____ \$
	Prix calculé total du tableau A			_____ \$
<b>Remarque :</b> 1. Une allocation à coût net majorée de 10 % sera versée au titre des matériaux et pièces de rechange, permis requis, certificats, évaluations, équipement spécial et mesures de sécurité (ce qui comprend le coût de facturation, les frais de change, les frais de douane et les frais de courtage).				

**TABLEAU B – PÉRIODE D'OPTION 1 (2 ANS)**

ARTICLE	DESCRIPTION	Nombre estimatif d'heures par année	PRIX UNITAIRE PAR HEURE / ANNÉES 3 ET 4	PRIX CALCULÉ
		(A)	(B)	(AXB) x 2 = (C)
B1	Main-d'œuvre – temps régulier	200 heures	_____ \$	_____ \$
B2	Main-d'œuvre – heures supplémentaires	10 heures	_____ \$	_____ \$
B3	Superviseur – temps régulier	50 heures	_____ \$	_____ \$
B4	Superviseur – heures supplémentaires	10 heures	_____ \$	_____ \$
	Prix calculé total du tableau B			_____ \$
<b>Remarque :</b> 1. Une allocation à coût net majorée de 10 % sera versée au titre des matériaux et pièces de rechange, permis requis, certificats, évaluations, équipement spécial et mesures de sécurité (ce qui comprend le coût de facturation, les frais de change, les frais de douane et les frais de courtage).				

**TABLEAU C – PÉRIODE D'OPTION 2 / (PÉRIODE DE 1 AN)**

ARTICLE	DESCRIPTION	Nombre estimatif d'heures par année	PRIX UNITAIRE PAR HEURE / ANNÉE 5	PRIX CALCULÉ
		(A)	(B)	(AXB) = (C)
C1	Main-d'œuvre – temps régulier	200 heures	_____ \$	_____ \$
C2	Main-d'œuvre – heures supplémentaires	10 heures	_____ \$	_____ \$
C3	Superviseur – temps régulier	50 heures	_____ \$	_____ \$
C4	Superviseur – heures supplémentaires	10 heures	_____ \$	_____ \$
	Prix calculé total du tableau c			_____ \$
<b>Remarque :</b> 1. Une allocation à coût net majorée de 10 % sera versée au titre des matériaux et pièces de rechange, permis requis, certificats, évaluations, équipement spécial et mesures de sécurité (ce qui comprend le coût de facturation, les frais de change, les frais de douane et les frais de courtage).				

**AUX FINS D'ÉVALUATION**

Total du tableau A = \_\_\_\_\_ \$

Total du tableau B = \_\_\_\_\_ \$

Total du tableau C = \_\_\_\_\_ \$

**TOTAL GLOBAL** \_\_\_\_\_ \$

## **ANNEXE « C » de la PARTIE 3 de la DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES**

### **INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE**

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

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

## ANNEXE « D »

### EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 5 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
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. Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.
  - n. Modification de l'exclusion sur les engins nautiques, pour inclure les activités de réparation accessoires effectuées à bord des engins nautiques.
  - o. Pollution subite et accidentelle (minimum 120 heures) : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle.
  - p. Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la [Loi sur le ministère de la Justice](#), L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

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

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

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

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

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

## **2. Assurance responsabilité civile automobile**

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance automobile d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident.
2. La police d'assurance doit comprendre les éléments suivants :
  - a. Assurance de responsabilité civile - limite minimale de 2 000 000 \$ par accident ou par incident;
  - b. Assurance individuelle - lois de toutes les juridictions;
  - c. Garantie non-assurance des tiers;
  - d. 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.