

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 Master Standing Offer (NMSO)

Offre à commandes principale et nationale (OCPN)

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

| | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| Title - Sujet RISO - Marine Electrical Services | |
| Solicitation No. - N° de l'invitation F5561-190072/A | Date 2019-10-15 |
| Client Reference No. - N° de référence du client F5561-19-0072 | GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$HAL-203-5941 |
| File No. - N° de dossier HAL-9-83003 (203) | CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME |
| Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2019-10-31 | Time Zone Fuseau horaire Atlantic Daylight Saving Time ADT |
| Delivery Required - Livraison exigée See Herein | |
| Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: MacDonald (HAL), Isabelle | Buyer Id - Id de l'acheteur hal203 |
| Telephone No. - N° de téléphone (902)403-9839 () | FAX No. - N° de FAX (902)496-5016 |
| Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF FISHERIES AND OCEANS SEE HEREIN DARTMOUTH NOVA SCOTIA B2Y 4A2 Canada | |
| Security - Sécurité This request for a Standing Offer does not include provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité. | |

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

| | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX..... | 3 |
| 1.1 INTRODUCTION..... | 3 |
| 1.3 COMPTE RENDU..... | 4 |
| 1.5 MIGRATION PRÉVUE VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE)..... | 4 |
| PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS..... | 4 |
| 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 | 6 |
| 2.5 LOIS APPLICABLES | 7 |
| PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES..... | 7 |
| 3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES | 7 |
| PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION | 9 |
| 4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION | 9 |
| 4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION | 9 |
| PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES | 9 |
| 5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE | 10 |
| 5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES..... | 10 |
| PARTIE 6 –EXIGENCES D'ASSURANCES..... | 11 |
| 6.1 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE..... | 11 |
| PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT..... | 11 |
| A. OFFRE À COMMANDES | 11 |
| 7.1 OFFRE..... | 11 |
| 7.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ | 11 |
| 7.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES..... | 11 |
| 7.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES | 12 |
| 7.5 RESPONSABLES..... | 13 |
| 7.6 INSPECTION ET ACCEPTATION | 14 |
| 7.7 UTILISATEURS DÉSIGNÉS | 14 |
| 7.8 INSTRUMENT DE COMMANDE | 14 |
| 7.9 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES | 15 |
| 7.10 LIMITATION FINANCIÈRE..... | 15 |
| 7.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS | 15 |
| 7.12 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES | 16 |
| 7.13 LOIS APPLICABLES | 16 |
| 7.14 TRANSITION VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE)..... | 16 |
| 7.15 ESTIMATION DE COUT | 17 |
| 7.16 RAPPORTS D'UTILISATION PÉRIODIQUE..... | 17 |
| 7.17 CONDITION DU MATÉRIEL | 17 |
| 7.18 STATUT ET DISPONIBILITÉ DU PERSONNEL - OFFRE..... | 17 |
| B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT | 18 |

N° de l'invitation - Sollicitation No.
F5561-180368/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
F5561-18-0368

N° de la modif - Amd. No.
-
File No. - N° du dossier
HAL-8-81175

Id de l'acheteur - Buyer ID
HAL201
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS
-

| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|-----------|
| 7.1 | ÉNONCÉ DES TRAVAUX..... | 18 |
| 7.2 | CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES..... | 18 |
| 7.3 | DURÉE DU CONTRAT..... | 18 |
| 7.3.2 | PROLONGATION DE L'OFFRE A COMMANDES..... | 18 |
| 7.3.3 | DATE DE LIVRAISON..... | 19 |
| 7.4 | PAIEMENT..... | 19 |
| 7.4.2 | PAIEMENT UNIQUE..... | 19 |
| 7.5 | INSTRUCTIONS RELATIVES A LA FACTURATION..... | 19 |
| 7.6 | ASSURANCES EXIGENCES EN MATIÈRE..... | 19 |
| ANNEXE « A » | | 21 |
| | ÉNONCÉ DES TRAVAUX..... | 21 |
| ANNEXE « B » | | 29 |
| | BASE DE PAIEMENT..... | 29 |
| ANNEXE « C » | | 32 |
| | EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE..... | 32 |
| ANNEXE « D » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES | | 36 |
| | INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE..... | 36 |
| ANNEXE E..... | | 37 |
| | EXIGENCES RELATIVES AUX RAPPORTS..... | 37 |
| ANNEXE F..... | | 38 |
| | ANALYSE DE LA SOUMISSION FINANCIÈRE..... | 38 |
| ANNEXE G | | 39 |
| ÉVALUATION TECHNIQUE – CRITÈRES OBLIGATOIRES | | 39 |

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

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

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

1.2.1

La présente demande d'offre à commandes vise à établir une offre à commandes régionale pour la fourniture de la main-d'œuvre, des pièces, du matériel et de l'équipement nécessaires à l'installation, à l'entretien, au dépannage, à la mise à niveau et à la réparation des systèmes électriques navals, dans le cadre de la prestation, en urgence et selon la demande, de services de dépannage et de réparation pour les navires du ministère des Pêches, des Océans et de la Garde côtière canadienne en circulation dans la région de l'Atlantique.

Cette offre à commandes individuelle et régionale donnera lieu à deux conventions d'offre à commandes distinctes qui seront attribuées au soumissionnaire conforme ayant proposé le prix le plus bas dans les régions géographiques suivantes :

- A. région de l'Atlantique Nord du Canada (Terre-Neuve-et-Labrador);
- B. région de l'Atlantique Sud du Canada (Nouveau-Brunswick, Nouvelle-Écosse et Île-du-Prince-Édouard).

L'offre à commandes régionale sera valide pendant une période de deux ans, à compter de la date d'attribution, et sera assortie d'une période d'option facultative d'un an pouvant être utilisée sur demande.

1.2.2 Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

1.2.3

La présente DOC permet aux offrants d'utiliser le service Connexion postal 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.

1.5 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](#) (05-22-2018) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

2.1.1 Clauses du Guide des CCUA

[M0019T](#) (2007-05-25) - Prix et(ou) taux fermes

M1004T (2016-01-28) - Condition du matériel – offre
M3021T (2012-07-16) - Études et expérience

2.2 Présentation des offres

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

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 offrans 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 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 en Nouvelle-Écosse 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 incorporées par référence. Les offrants doivent soumettre leur offre dans une transmission unique. Le service Connexion postal a la capacité de transmettre plusieurs documents par transmission, jusqu'à un maximum de 1 Go par document.
- 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
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 (1 exemplaire papier)
Section II : Offre financière (1 exemplaire papier)
Section III : Attestations (1 exemplaire papier)
Section IV : Renseignements supplémentaires (1 exemplaire papier)

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

- Si l'offrant fournit simultanément plusieurs copies de son offre à l'aide de méthodes de livraison acceptable, 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.

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-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 avec l'annexe « F », Analyse de la soumission 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 l'annexe « D » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

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

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

3.1.2 Fluctuation du taux de change

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

Section III: Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Veuillez vous reporter à l'annexe G.

4.1.2 Évaluation financière

4.1.2.1

Le prix de l'offre sera évalué en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, FAB destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

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 réactive avec le prix le plus bas évalué, dans chaque zone géographique, sera recommandée pour l'émission d'une offre à commandes pour cette zone.

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 Statut et disponibilité du personnel

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.

5.2.4 Attestation de rémunération des travailleurs – lettre de bonne réputation

Le soumissionnaire doit avoir un compte en règle auprès de la commission des accidents du travail de la province ou du territoire concerné.

Le soumissionnaire devra fournir, dans les deux (2) jours suivant la demande de l'autorité contractante, une lettre ou un certificat émis par la commission des accidents du travail attestant que son compte est en règle. Si le soumissionnaire ne satisfait pas à cette demande, sa soumission pourrait être déclarée non recevable.

PARTIE 6 –EXIGENCES D'ASSURANCES

6.1 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

A. OFFRE À COMMANDES

7.1 Offre

7.1.1 L'offrant offre d'exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux reproduit à l'annexe « A ».

7.2 Exigences relatives à la sécurité

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

7.3 Clauses et conditions uniformisées

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

7.3.1 Conditions générales

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

7.3.2 Offres à commandes - établissement des rapports

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

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

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

Voici la répartition des trimestres :

- premier trimestre : du 1 avril au 30 juin
- deuxième trimestre : du 1 juillet au 30 septembre
- troisième trimestre : du 1 octobre au 31 décembre
- quatrième trimestre : du 1 janvier au 31 mars

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.

7.4 Durée de l'offre à commandes

7.4.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées dans les deux (2) ans suivant la date d'attribution de l'offre à commandes.

7.4.2 Prolongation de l'offre à commandes

Si l'utilisation de l'offre à commandes est autorisée au-delà de la période initiale, l'offrant consent à prolonger son offre pour une période supplémentaire à 1 année, aux mêmes conditions et aux taux ou prix indiqués dans l'offre à commandes, ou aux taux ou prix calculés selon la formule mentionnée dans l'offre à commandes.

N° de l'invitation - Solicitation No.
F5561-180368/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
F5561-18-0368

N° de la modif - Amd. No.
-
File No. - N° du dossier
HAL-8-81175

Id de l'acheteur - Buyer ID
HAL201
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS
-

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 5 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.

7.4.3 Points de livraisons

La livraison du besoin sera effectuée aux points de livraison identifiés dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

7.5 Responsables

7.5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Isabelle MacDonald
Titre : Spécialiste en approvisionnement
Services publics et Approvisionnement Canada
Approvisionnement Marine – Nouvelle-Écosse

Adresse : 1713 Bedford Row, Halifax, N. É. B3J 1T3

Téléphone : 902-403-9839
Télécopieur : 902-496-5012
Courriel : isabelle.macdonald@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.

7.5.2 Responsable technique

Le responsable technique pour l'offre à commandes est désigné dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

Le responsable technique de l'offre à commandes est désigné dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

Le responsable technique représente le ministère ou l'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. Bien qu'il soit possible de discuter des questions techniques avec le responsable technique, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à la portée des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification de contrat établie par l'autorité contractante.

7.5.3 Responsable des achats

Le responsable des achats est désigné dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

Le responsable des achats représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre de la commande subséquente à l'offre à commandes. Il est responsable de la mise en

œuvre des outils et des procédures exigés pour l'administration de la commande subséquente à l'offre à commandes. L'entrepreneur peut discuter de questions administratives touchant la commande subséquente à l'offre à commandes avec le responsable des achats, mais ce dernier ne peut autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. Des modifications à la portée des travaux peuvent être effectuées uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par le responsable de l'offre à commandes.

7.5.4 Représentant de l'offrant

À REMPLIR PAR LE SOUMISSIONNAIRE

Nom :
Titre :
Adresse :
Téléphone :
Télécopieur :
Courriel :

7.6 Inspection et acceptation

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

7.7 Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est le ministère des Pêches et des Océans (MPO) du Canada, représenté par :

Garde côtière canadienne, Services techniques intégrés et
Mécanique navale.

Les utilisateurs du MPO peuvent, à la discrétion du responsable de l'offre à commandes, utiliser la présente offre à commande, mais doivent communiquer avec le responsable de l'offre à commandes avant de passer une commande subséquente.

7.8 Instrument de commande

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

1. Les commandes subséquentes doivent provenir de représentants autorisés des utilisateurs désignés dans l'offre à commandes. Il doit s'agir de biens ou services ou d'une combinaison de biens et services compris dans l'offre à commandes, conformément aux prix et aux modalités qui y sont précisés.

2. Les formulaires suivants sont disponibles au site Web [Catalogue de formulaires](#) :

- PWGSC-TPSGC 942 Commande subséquente à une offre à commandes
- PWGSC-TPGSC 942-2 Commande subséquente à une offre à commandes (Livraison multiple)

ou

3. Un formulaire équivalent ou un document électronique de commande subséquente qui comprend à tout le moins les renseignements suivants :

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

7.9 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser \$ 40,000 (taxes applicables incluses).

7.10 Limitation financière

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

L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes si cette somme est suffisante dès que 75 p. 100 de ce montant est engagé, ou 1 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.

7.11 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](#) (2018-06-21), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) Les conditions générales supplémentaires 1029 (2010-08-16) Réparation des navires;
- e) Les conditions générales supplémentaires 4007 (2010-08-16) Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux

- f) les conditions générales 2030 (2016-04-04) Conditions générales - besoins plus complexes de biens;
- g) les conditions générales 2010C (2018-06-21) Conditions générales : services (complexité moyenne)
- h) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- i) l'Annexe « B », Base de paiement;
- j) l'Annexe « C », Exigences en matière d'assurance;
- k) l'offre de l'offrant en date du _____.

7.12 Attestations et renseignements supplémentaires

7.12.1 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.

7.12.2 Clauses du *Guide des CCUA*

[A0290C](#) (2008-05-12) Déchets dangereux - navires

[A9041C](#) (2008-05-12) Récupération

[A9068C](#) (2010-01-11) Règlements concernant les emplacements du gouvernement

[B1501C](#) (2006-06-16) Appareillage électrique

[B7500C](#) (2006-06-16) Marchandises excédentaires

[D3015C](#) (2014-09-25) Marchandises dangereuses / produits dangereux - conformité de l'étiquetage et de l'emballage

7.13 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 en Nouvelle-Écosse et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

7.14 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.

7.15 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.

7.16 Rapports d'utilisation périodique

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

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

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

Voici la répartition des trimestres :

- premier trimestre : du 1 avril au 30 juin
- deuxième trimestre : du 1 juillet au 30 septembre
- troisième trimestre : du 1 octobre au 31 décembre
- quatrième trimestre : du 1 janvier au 31 mars

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.

7.17 Condition du matériel

L'entrepreneur doit fournir du matériel neuf, qui fait partie de la production courante et est fourni par le fabricant principal ou son agent accrédité. Le matériel doit être conforme à la dernière version du plan applicable, de la spécification et de la description du numéro de pièce, selon le cas, qui était en vigueur à la date d'appel.

7.18 Statut et disponibilité du personnel - offre

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

Si l'offrant a proposé un individu qui n'est pas un employé de l'offrant, l'offrant atteste qu'il a la permission de l'individu d'offrir ses services pour l'exécution des travaux et de soumettre son

curriculum vitae au Canada. L'offrant doit, sur demande du responsable de l'offre à commandes, fournir une confirmation écrite, signée par l'individu, de la permission donnée à l'offrant ainsi que de sa disponibilité. Le défaut de répondre à la demande pourrait avoir pour conséquence que l'offre soit déclarée non recevable.

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

2030 (2018-06-21), Conditions générales - besoins plus complexes de biens, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

L'article Article 19, Intérêt sur les comptes en souffrance, de 2030 (2018-06-21), Conditions générales - besoins plus complexes de biens ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit.

2010C (2018-06-21) Conditions générales : services (complexité moyenne)

7.2.2 Conditions générales supplémentaires

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

7.3 Durée du contrat

7.3.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au pour une période de deux ans.

7.3.2 Prolongation de l'offre à commandes

Si l'utilisation de l'offre à commandes est autorisée au-delà de la période initiale, l'offrant consent à prolonger son offre pour une période supplémentaire 1 année aux mêmes conditions et aux taux ou prix indiqués dans l'offre à commandes, ou aux taux ou prix calculés selon la formule mentionnée dans l'offre à commandes.

L'offrant sera avisé de la décision d'autoriser l'utilisation de l'offre à commandes pour une période prolongée par le responsable de l'offre à commandes 5 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.

7.3.3 Date de livraison

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

7.4 Paiement

7.4.1 Base de paiement

S'il s'acquitte de toutes ses obligations prévues en vertu du marché de façon satisfaisante, l'entrepreneur sera payé un prix ferme, tel qu'il est indiqué à l'annexe B. Les droits de douane sont compris et les taxes applicables sont en sus.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou toute 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.

7.4.2 Paiement unique

H1000C (2008-05-12) Paiement unique

7.4.3 Paiement électronique des factures – commande subséquente

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

- a. carte d'achat Visa;
- b. carte d'achat MasterCard;
- c. dépôt direct (national et international).

7.5 Instructions relatives à 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.

Chaque facture doit être appuyée par:

- A. une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé, signée par le représentant du client approprié pour corroborer le temps de travail réclamé;
- B. une copie du document de sortie et de tout autre document tel qu'il est spécifié au contrat.

Les factures doivent être distribuées conformément à la commande subséquente à l'offre à commandes.

7.6 Assurances Exigences en matière

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.

N° de l'invitation - Solicitation No.
F5561-180368/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
F5561-18-0368

N° de la modif - Amd. No.
-
File No. - N° du dossier
HAL-8-81175

Id de l'acheteur - Buyer ID
HAL201
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS
-

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

PARTIE 1 : PORTÉE

L'objectif du présent énoncé des travaux est que l'entrepreneur fournisse des services techniques pour l'installation et la réparation des systèmes électriques maritimes, en ce qui concerne le dépannage et les réparations. Le service doit inclure la fourniture des pièces jugées nécessaires à la mise à jour, ou à la modification, en réponse à une réparation, des systèmes installés à bord de différents navires de la Garde côtière canadienne (GCC) dans la région de l'Atlantique.

L'entrepreneur doit fournir les services liés à la fourniture de main-d'œuvre, de pièces, des matériaux et d'équipement nécessaires à l'installation, à l'entretien, au dépannage, au renouvellement et à la réparation des systèmes électriques maritimes sur différents navires du gouvernement fédéral dans la région de l'Atlantique et de façon urgente et sur demande, pour atteindre l'objectif décrit ci-dessus.

L'entrepreneur doit, après la réception du contrat, être capable d'offrir les services demandés dans les quatre (4) heures pour les besoins urgents et dans les douze (12) heures pour des exigences normales. Une urgence peut être décrite comme un besoin qui protège le navire d'un danger lié à la voie d'eau, lorsque des services sont requis pour maintenir ou mettre en service les systèmes afin de protéger le navire ou l'équipage contre un danger potentiel.

La GCC suit le Code international de gestion de la sécurité (Code ISM). L'entrepreneur est responsable de s'assurer que tous les travaux sont effectués conformément au Manuel de sécurité de la flotte de la GCC et de Pêches et Océans Canada (MPO).

L'entrepreneur doit s'assurer que tous les travaux, là où les pénétrations et les connexions sont nécessaires, conforme à aux exigences réglementaires en matière d'installation de câbles et de chemins de câbles.

L'entrepreneur doit utiliser les connexions métalliques le plus noble disponible pour les installations où il y a raccord de métaux dissemblables. Avant le début des travaux, l'entrepreneur doit faire approuver par l'autorité technique de la GCC (ATGC) un plan de travail qui comprend une liste détaillée des matériaux. Les raccords finaux doivent convenir à une installation à long terme dans des conditions difficiles.

PARTIE 2 : DESCRIPTION TECHNIQUE

2.1 GÉNÉRALITÉS

Avant de commencer tout travail, l'entrepreneur doit étiqueter et verrouiller, au minimum, chaque système sur lesquels il travaille, conformément au Manuel de sécurité de la flotte MPO 5737, 7.B.5 – PROCÉDURES DE VERROUILLAGE ET D'ÉTIQUETAGE. L'entrepreneur doit installer et retirer les verrous et les étiquettes conformément à ces exigences pendant toute la durée des travaux. L'ATGC devra aider l'entrepreneur à trouver les éléments à verrouiller, mais n'effectuera pas le verrouillage lui-même. L'entrepreneur doit fournir et installer ses propres dispositifs de verrouillage et conserver toutes les clés pendant toute la durée des travaux. Une fois tous les travaux terminés, l'ATGC doit être présente lors du retrait de tous les dispositifs de verrouillage et d'étiquetage.

L'entrepreneur doit fournir des services liés à la main-d'œuvre, aux pièces, aux matériaux et à l'équipement liés aux éléments suivants, sans s'y limiter.

2.1.1 INSPECTION DES TRAVERSÉES DE CÂBLES

2.1.1.1 Inspecter les traversées en fonction des exigences de Sécurité et sûreté maritimes de Transports Canada (SSMTC), de la société de classification et du fabricant dans le but de prouver leur conformité ou non-conformité. L'entrepreneur doit étiqueter chaque emplacement inspecté en incluant la date d'inspection et le numéro séquentiel de l'emplacement. L'entrepreneur doit fournir un rapport détaillé (avec photos) de tous les résultats – une copie en format papier et une en format numérique (PDF).

2.1.2 ESSAI, INSTALLATION, RÉPARATION ET RENOUELEMENT DES TRAVERSÉES DE CÂBLES

2.1.2.1 L'entrepreneur doit fournir des services de mise à l'essai des installations de traversées de câbles pour prouver qu'elles satisfont aux exigences du fabricant et un rapport détaillé avec photos de leurs constatations. Tous les emplacements mis à l'essai doivent être clairement identifiés par une étiquette.

2.1.2.2 Réparer, non lié au travail à chaud, les systèmes de transit, y compris sans s'y limiter le retrait des matériaux et des câbles, le retrait et le raccordement des câbles et l'installation de nouvelles pièces ou de nouveaux matériaux approuvés par SSMTC (p. ex. Firestop, Rise/Nofirno, Roxtec, bst, etc.) conformément aux exigences du fabricant selon les exigences réglementaires de l'emplacement concerné.

2.1.2.3 Fournir et installer les traversées de câbles approuvées pour satisfaire aux exigences réglementaires de SSMTC ou celles de la société de classification applicables pour l'emplacement de l'installation et selon les recommandations du fabricant. Tous les travaux à chaud d'installation feront l'objet d'un contrat distinct et seront coordonnés en fonction de la portée des travaux en place.

2.1.3 ESSAIS D'ISOLATION

2.1.3.1 Réaliser les essais de l'isolant (lecture au mégohmmètre) conformément aux exigences de l'ATGC ou de son représentant désigné et fournir des rapports détaillés de tous les résultats – une copie en format papier et une en format numérique (PDF).

2.1.4 DÉPANNAGE GÉNÉRAL

2.1.4.1 L'entrepreneur doit fournir des services pour cerner les problèmes liés à la mise à la terre électrique ainsi qu'à l'équipement ou aux systèmes défectueux.

2.1.4.2 L'entrepreneur doit fournir à l'ATGC la description de chaque exigence liée à la réparation découlant de ses constatations et obtenir son approbation avant d'entreprendre ces réparations.

2.1.5 COMMANDE DES MOTEURS ET LOGIQUE DE RELAIS

- 2.1.5.1 L'entrepreneur doit fournir des services pour dépanner, réparer et renouveler, le cas échéant, des armoires de commande logiques et relais moteur héritage dans le fabricant de multiples centres de contrôle du moteur, ainsi que le armoires de démarrage de moteur.
- 2.1.5.2 L'entrepreneur doit fournir à l'ATGC la description et le coût de toutes les pièces nécessaires pour entreprendre les mesures rectificatives découlant de ses constats, et obtenir l'approbation de l'ATGC avant de commander et d'acheter ces pièces.

2.1.6 ESSAI ET RÉPARATION DES MOTEURS, DES GÉNÉRATEURS ET DES TRANSFORMATEURS

- 2.1.6.1 L'entrepreneur doit fournir des services pour mettre à l'essai, nettoyer et inspecter les moteurs et les générateurs synchrones et asynchrones.
- 2.1.6.2 L'entrepreneur doit fournir des services pour mettre à l'essai, nettoyer et inspecter les transformateurs des navires.
- 2.1.6.3 L'entrepreneur doit fournir des services pour les réparations mineures sur place des moteurs, des générateurs et des transformateurs, y compris les excitateurs sans balais et les excitateurs à aimant permanents.

2.1.7 PIÈCES

- 2.1.7.1 L'entrepreneur doit fournir et installer les pièces relatives aux services de réparation ou aux mesures rectificatives rendus nécessaires par les services d'inspection.
- 2.1.7.2 L'entrepreneur doit fournir à l'ATGC la description et le coût de toutes les pièces nécessaires pour entreprendre les mesures rectificatives découlant de ses constats, et obtenir l'approbation de l'ATGC avant de commander et d'acheter ces pièces.

2.1.8 INSPECTIONS DE LA THERMOGRAPHIE INFRAROUGE ÉLECTRIQUE

- 2.1.8.1 L'entrepreneur doit présenter sa preuve de certification pour effectuer ce travail.
- 2.1.8.2 L'entrepreneur doit fournir des services pour détecter la défektivité de l'équipement en mesurant sa température à l'emplacement de composants précis dans un réseau de distribution d'électricité.
- 2.1.8.3 L'entrepreneur doit fournir autant de points que possible aux fins d'interprétation; toutes les températures doivent paraître sur l'image de thermographie.

- 2.1.8.4 L'entrepreneur doit fournir un rapport détaillé (avec photos) de tous les résultats et interprétations – une copie en format papier et une en format numérique (PDF).

2.1.9 RETRAIT ET INSTALLATION DU CÂBLAGE (ÉLECTRIQUE)

- 2.1.9.1 L'entrepreneur doit retirer les trajets de câbles et raccorder les câbles conformément aux instructions de l'ATGC. Les raccordements doivent répondre aux exigences réglementaires.
- 2.1.9.2 L'entrepreneur doit fournir des services pour les installations de nouveaux câbles. Dans certains cas, le câblage sera fourni par l'ATGC, mais l'entrepreneur pourrait devoir le fournir selon l'emplacement du navire et la disponibilité des stocks.
- 2.1.9.3 Fournir et installer les pénétrations et des pipes de approuvés, non soudé, pour satisfaire aux exigences réglementaires SSMTC ou celles de la société de classification applicables pour l'emplacement de l'installation et selon les recommandations du fabricant.

2.1.10 PONTS EXTÉRIEURS ET HANGAR D'HELICOPTÈRE

- 2.1.10.1 L'entrepreneur doit fournir des services pour inspecter, réparer, renouveler, le cas échéant, le services électriques situés sur les ponts extérieurs et le hangar d'hélicoptère des navires.
- 2.1.10.2 La portée des travaux comprendra scellés cloison la pénétrations ou kick pipes (non lié au travail à chaud), le manières de fil, les chemins de câbles avec attaches et les dispositif finaux.
- 2.1.10.3 La identification des matériaux est d'une importance capitale pour ces travaux. Il faut sélectionner les liaisons métal le plus noble disponible pour ces installations. Avant le début des travaux, un plan de travail détaillé, y compris la liste du matériel (BOM), doit être présenté à l'ATGC et considéré comme suffisant pour une installation à long terme dans des conditions difficiles.
- 2.1.10.4 Tous les matériaux et tout l'équipement utilisés dans le hangar d'hélicoptère doivent être certifiés pour les emplacements de classe 1 et division 2.

2.1.11 DESSINS ET MANUELS DE SOUTIEN PROPRES AUX NAVIRES – ÉLECTRICITÉ

- 2.1.11.1 L'entrepreneur doit fournir des services pour examiner, mettre au point et mettre à jour les dessins d'électricité et les manuels de soutien.

2.1.11.2 L'entrepreneur doit marquer toutes les modifications (ligne rouge) sur chaque dessin pertinent fourni.

2.1.11.3 Les dessins d'électricité et les manuels de soutien comprendront les schémas de circuits, les schémas de câblage, les schémas de câbles et d'interconnexion, les chemins de câbles sur les plans de pont, le carlingage de l'équipement et la disposition de la machinerie ou la disposition générale.

2.1.11.4 L'entrepreneur doit fournir tous les dessins ou manuels mis à jour disponibles.

2.1.11.5 Pour tout dessin ou manuel ayant été mis à jour par entrepreneur, entrepreneur travailler avec le chef mécanicien avec son leur désigné pour identifier physiquement les dessins périmés à divers endroits du navire et s'assurer que toutes les révisions en cours sont en place.. Tous les documents obsolètes doivent être remis à l'ATGC pour qu'ils soient éliminés.

2.1.11.6 L'entrepreneur doit fournir des dessins CAD non verrouillés pour les nouvelles installations, le cas échéant.

2.1.11.7 Tous les dessins produits ou modifiés sont la propriété intellectuelle de la Garde côtière canadienne.

2.1.12 DÉBRANCHEMENT, REBRANCHEMENT OU NOUVELLE INSTALLATION ÉLECTRIQUE DE L'ÉQUIPEMENT

2.1.12.1 L'entrepreneur doit fournir des services pour la déconnexion de la connexion électrique liée au retrait de l'équipement d'origine.

2.1.12.2 L'entrepreneur doit fournir des services pour la reconnexion de l'équipement d'origine ou en conjonction avec l'installation d'un nouvel équipement.

2.1.12.3 L'entrepreneur doit fournir et installer une nouvelle connexion où l'équipement existant ou les nouvelles installations le requièrent. Cette connexion comprend, sans s'y limiter, le câblage, le connecteur, les boîtes de jonction, les panneaux, les conduits, les interrupteurs, les prises, les circuits et les disjoncteurs.

2.1.12.4 Fournir et installer les pénétrations approuvées pour satisfaire aux exigences réglementaires de SSMTC ou celles de la société de classification applicables pour l'emplacement de l'installation et selon les recommandations du fabricant.

2.2 EMBLACEMENT

2.2.1 Différents emplacements à bord de navires du gouvernement dans la région de l'Atlantique

Région de l'Atlantique Nord et Région de l'Atlantique Sud comprend les provinces suivantes:

l'Atlantique Région – Sud

2.2.1.1 Terre-Neuve-et-Labrador

l'Atlantique Région - Nord

2.2.1.2 Nouvelle-Écosse

2.2.1.3 Île-du-Prince-Édouard

2.2.1.4 Nouveau-Brunswick

2.2.2 Les aires de service seront divisés en 5 zones;

2.2.2.1 Zone 1 - Est de Terre-Neuve-et-Labrador

| |
|------------------|
| Burin , NL |
| Argentia, NL |
| St. John's, NL |
| Old Perlican, NL |
| Bonavista, NL |
| Carmanville, NL |
| Botwood, NL |
| Lewisporte, NL |
| Twillingate, NL |

2.2.2.2 Zone 2 - Ouest de Terre-Neuve-et-Labrador

| |
|----------------------|
| Burgeo, NL |
| Port aux Basques, NL |
| Stephenville, NL |
| Corner Brook, NL |
| Springdale, NL |
| St. Anthony, NL |

2.2.2.3 Zone 3 – Nouvelle-Écosse et l'Île-du-Prince-Édouard

| |
|------------------------|
| Westport, NS |
| Digby, NS |
| Yarmouth, NS |
| Clarks Harbour, NS |
| Halifax/Dartmouth, NS: |
| Sambro, NS |
| Bickerton, NS: |
| Sheet Harbour, NS |
| Pictou, NS |
| Port Hawkesbury, NS |
| Port Hood, NS |
| Louisburg, NS |
| Sydney, NS |

Chéticamp, NS

2.2.2.4 Zone 4 – Nouveau-Brunswick et l'Île-du-Prince-Édouard

| |
|-------------------|
| Saint John NB |
| St. Andrews, NB |
| Grand Manan, NB |
| Shippagan, NB |
| Summerside, PEI |
| Alberton, PEI |
| Charlottetown PEI |
| Souris, PEI |

2.3 ÉLÉMENTS FAISANT OBSTACLE

- 2.3.1 Il incombe à l'entrepreneur de repérer les éléments faisant obstacle, de les retirer et de les entreposer temporairement selon l'approbation de l'ATGC, puis de les réinstaller à bord.
- 2.3.2 Pendant les travaux, il incombe à l'entrepreneur de protéger les endroits et l'équipement à proximité.
- 2.3.3 Tous les éléments laissés en place et ultérieurement endommagés ainsi que les dommages survenant pendant la dépose ou l'installation doivent être réparés aux frais de l'entrepreneur.

PARTIE 3 : RÉFÉRENCES

3.1 DESSINS DE RÉFÉRENCE ET DONNÉES DE PLAQUE SIGNALÉTIQUE

- 3.1.1 Une copie du dessin d'origine sera mise à la disposition de l'entrepreneur.
- 3.1.2 Une copie du Manuel de sécurité de la flotte de la Garde côtière canadienne (MPO 5737) sera mise à la disposition de l'entrepreneur.
- 3.1.3 Une copie des procédures de verrouillage et d'étiquetage du Code ISM de la Garde côtière canadienne sera mise à la disposition de l'entrepreneur.

3.2 NORMES ET RÈGLEMENTS

- 3.2.1 L'entrepreneur et ses sous-traitants doivent accepter de réaliser tous les travaux conformément aux exigences législatives et aux règlements de la partie 2 du Code canadien du travail ainsi qu'à toute autre loi et tout autre code pertinents tels que la loi sur la santé et sécurité de la province, le Code canadien de l'électricité et le Code national du bâtiment.
- 3.2.2 TP 127, Sécurité maritime de Transports Canada – Normes d'électricité régissant les navires <https://www.tc.gc.ca/media/documents/securitemaritime/tp127f.pdf>
- 3.2.3 NORME IEEE 45 – Recommended Practice for Electrical Installations Shipboard 1998
- 3.2.4 Exigences de la société de classification applicable (p. ex. ABS)
- 3.2.5 70-000-000-EU-JA-001 Guide général d'installation du matériel électronique à bord des navires

3.3 ÉQUIPEMENT FOURNI PAR LE PROPRIÉTAIRE

- 3.3.1 Tous les matériaux fournis par l'ATGC seront indiqués à l'entrepreneur avant le début des travaux, sinon l'entrepreneur doit informer l'ATGC de tout matériau qu'il fournira avant l'achat et l'installation sur le navire.

PARTIE 4 : PREUVE DE RENDEMENT

4.1 INSPECTION

- 4.1.1 Tous les travaux doivent être exécutés selon les exigences de l'ATGC, de SSMTC et de la société de classification applicable (nommée par l'ATGC). L'entrepreneur doit donner à l'ATGC, à SSMTC et à la société de classification applicable l'occasion d'inspecter l'installation et de constater le parachèvement du travail avant l'acceptation.

4.2 MISE À L'ESSAI

- 4.2.1 À la fin de tous travaux, l'entrepreneur doit faire l'essai du fonctionnement des systèmes installés ou réparés en présence de l'ATGC. L'approbation finale se basera sur le fonctionnement du système conforme aux exigences établies par l'ATGC avant le début des travaux.

4.3 CERTIFICATION

- 4.3.1 L'entrepreneur doit présenter une certification pertinente pour les installations conformément aux exigences de l'enregistrement ou de l'activation des systèmes.
- 4.3.2 L'entrepreneur doit fournir la certification d'homologation de type de SSMTC ou la certification de la société de classification identifiée par l'ATGC pour tous les matériaux et pièces installés.

PARTIE 5 : PRODUITS LIVRABLES

5.1 RAPPORTS, DESSINS ET MANUELS

- 5.1.1 L'entrepreneur doit fournir un rapport détaillé décrivant tout le travail effectué en format papier et en format numérique (PDF). Le rapport doit au moins inclure une liste des numéros de modèle, des numéros de pièce et des numéros de série pour toutes les pièces installées, des photos, le cas échéant, et toute recommandation sur les systèmes concernés.
- 5.1.2 L'entrepreneur doit fournir tous les manuels applicables en format numérique (PDF) pour toutes les nouvelles pièces et le nouvel équipement installés.

5.2 PIÈCES DE RECHANGE

- 5.2.1 Le cas échéant, l'entrepreneur doit fournir une liste des pièces de rechange essentielles pour les systèmes sur lequel il travaille.

ANNEXE « B »

BASE DE PAIEMENT

Remarque : La présente section ne doit pas être remplie au moment de la soumission. Le responsable de l'offre à commandes remplira le barème de prix ci-dessous et l'inclura dans l'offre à commande subséquente.

Pendant la période du contrat, l'entrepreneur sera payé conformément aux modalités inscrites ci-dessous pour les travaux exécutés en vertu du contrat.

1.0 Heures de travail

Les heures normales de travail par jour des employés de l'entrepreneur seront de huit (8) heures pour tous les jours où ils s'emploient véritablement à la prestation des services, entre 7 h et 17 h.

2.0 Honoraires professionnels

L'entrepreneur sera payé selon les taux horaires fermes et fixes, comme suit :

| Main-d'œuvre de service (horaire régulier et heures supplémentaires) | | | |
|-------------------------------------------------------------------------|---------------|---------|--------------------------|
| Pendant les heures d'ouverture (du lundi au vendredi) | | | |
| Métier/profession | Taux horaires | | |
| | Année 1 | Année 2 | Année 3 – optionnelle |
| Électricien de marine | | | |
| Manœuvre (if required) | | | |
| | | | |
| En dehors des heures de travail normales (du lundi au vendredi) | | | |
| Métier/profession | Taux horaires | | |
| | Année 1 | Année 2 | Année 3 – optionnelle |
| Électricien de marine | | | |
| Manœuvre (if required) | | | |

2.1 Frais de déplacement et de subsistance

Aucun temps de déplacement ni frais de déplacement et de subsistance ne seront applicables pour des services rendus dans un rayon de 20 kilomètres du lieu de travail le plus près de l'entrepreneur. Pour les

services rendus à l'extérieur d'un rayon de 20 kilomètres du lieu de travail le plus près de l'entrepreneur, l'entrepreneur sera remboursé en fonction de la distance et du temps de déplacement, comme il l'est précisé à l'annexe F de la demande de soumissions, qui est reproduite dans la section 2.2 ci-dessous.

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 administratifs ou la marge bénéficiaire, conformément aux indemnités relatives aux repas, à l'utilisation d'un véhicule privé et aux faux frais qui sont précisés aux appendices B, C et D de la Directive sur les voyages du Conseil national mixte, et selon les autres dispositions de la directive qui font référence aux « voyageurs » plutôt qu'aux « employés ».

<https://www.njc-cnm.gc.ca/directive/d10/v238/s658/fr>

Tout déplacement doit être approuvé au préalable par le chargé de projet de la commande subséquente à l'offre à commandes.

2.2 Temps de déplacement et frais de kilométrage

Le temps de déplacement et les frais de kilométrage sont applicables à l'extérieur d'un rayon de 20 km du centre de service de l'entrepreneur.

Remarque : Le temps de déplacement et les distances inscrits ci-dessous sont les mêmes que ceux inscrits ou proposés à l'annexe F de la demande de soumissions. Au moment de l'attribution de la convention d'offre à commandes, les distances en kilomètres et les temps de déplacement seront insérés dans la présente annexe et utilisés afin de déterminer les indemnités à verser pour le temps de déplacement et la distance parcourue pour les commandes subséquentes à l'offre à commandes. Ces renseignements doivent être présentés dans le format illustré ci-dessous.

| Distances et durées des déplacements | | | |
|---------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Adresse de l'unité mobile de réparation la plus proche (avec code postal) | Lieu de travail | Km aller simple entre le centre de service le plus proche du soumissionnaire et le lieu de travail | Heures aller simple entre le centre de service le plus proche du soumissionnaire et le lieu de travail |
| | | | |
| | | | |

| Taux de kilométrage – Unité de réparation mobile |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Le kilométrage sera remboursé en fonction des taux par kilomètres actuellement prévus dans la Directive sur les voyages du Conseil national mixte (appendice B) pour la province en question. Les taux seront ceux applicables au moment de la commande subséquente à |

N° de l'invitation - Sollicitation No.
F5561-180368/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
F5561-18-0368

N° de la modif - Amd. No.
-
File No. - N° du dossier
HAL-8-81175

Id de l'acheteur - Buyer ID
HAL201
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS
-

l'offre à commandes.

<https://www.njc-cnm.gc.ca/directive/d10/v238/s658/fr>

4. Matériaux et pièces de rechange

L'entrepreneur sera remboursé conformément au prix de revient net du matériel et des pièces de rechange, auquel sera ajoutée une majoration correspondant au taux inscrit dans le tableau ci-dessous, taxes applicables en sus. Une facture sera fournie à l'appui aux fins de vérification.

| Majoration du matériel et de l'équipement | | | |
|------------------------------------------------|---------|---------|--------------------------|
| | Année 1 | Année 2 | Année 3 – optionnelle |
| Majoration en % sur la facture d'équipement | | | |

4. Traversier, pont ou autre moyen de transport

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts autorisés qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans indemnité pour les frais généraux administratifs ou la marge bénéficiaire.

ANNEXE « C »

EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

C1 Assurance responsabilité des réparateurs de navires

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 le ministère des Pêches et des Océans 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.
 - f. Droits de poursuite : Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la [Loi sur le ministère de la Justice](#), L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.
Pour la province de Québec, envoyer à l'adresse suivante :

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

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

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

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

C2 Assurance de responsabilité civile commerciale

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 2 000 000 \$ 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. Modification de l'exclusion sur les engins nautiques, pour inclure les activités de réparation accessoires effectuées à bord des engins nautiques.
- n. Pollution subite et accidentelle (minimum 120 heures) : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle.
- o. 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.

N° de l'invitation - Solicitation No.
F5561-180368/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
F5561-18-0368

N° de la modif - Amd. No.
-
File No. - N° du dossier
HAL-8-81175

Id de l'acheteur - Buyer ID
HAL201
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS
-

C3 Limitation de la responsabilité de l'entrepreneur au titre de dommages subis par le Canada

1. Cet article s'applique malgré toute autre disposition du contrat et remplace l'article des conditions générales intitulé « Responsabilité ». Toute mention dans cet article de dommages causés par l'entrepreneur comprennent 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 \$. Cette limite ne s'applique pas au 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.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
F5561-180368/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
F5561-18-0368

N° de la modif - Amd. No.
-
File No. - N° du dossier
HAL-8-81175

Id de l'acheteur - Buyer ID
HAL201
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS
-

ANNEXE « D » 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\$)

N° de l'invitation - Sollicitation No.
F5561-180368/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
F5561-18-0368

N° de la modif - Amd. No.
-
File No. - N° du dossier
HAL-8-81175

Id de l'acheteur - Buyer ID
HAL201
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS
-

ANNEXE E

EXIGENCES RELATIVES AUX RAPPORTS

Instructions pour la présentation des données relatives à l'utilisation de l'offre à commandes :

Veuillez envoyer les renseignements par courriel au responsable de l'offre à commandes :
Quentin.Crocker@tpsgc-pwgsc.gc.ca.

Le numéro de l'offre à commandes doit être inscrit en objet du courriel, et le message doit fournir clairement les renseignements suivants :

- le numéro de l'offre à commandes pour laquelle les données sont présentées;
- la période pour laquelle les données ont été réunies;
- la date de début et la date de fin de l'offre à commandes;
- une liste de toutes les commandes subséquentes à l'offre à commandes pendant la période visée par le rapport, présentée dans le format Microsoft Excel ci-dessous :

| N° de l'offre à commandes (OC) : | | | | Date de début de l'OC | | Date de fin de l'OC | | |
|-------------------------------------------|-----------------------|------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|------------------------------------------|-------------------|----------------------------------------|-------------------|------------------------------------|
| Valeur totale à ce jour, TVH incluse (\$) | | Valeur totale pour la période de rapport, TVH incluse (\$) | | Début de la période visée par le rapport | | Fin de la période visée par le rapport | | |
| Ministère | N° du bon de commande | Description (y compris le navire) | Directeur de l'entretien du navire présentant la demande | Date du bon de commande | Date de livraison | Valeur des services | Valeur des pièces | Valeur de la commande (TVH exclue) |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

ANNEXE F

Analyse de la soumission financière

Partie A. Région de l'Atlantique Nord (zone 1)

Remarque : Cette section doit être remplie par les soumissionnaires qui souhaitent exécuter des travaux dans la région de l'Atlantique Nord (zone 1), qui comprend les installations suivantes de la Garde côtière canadienne et du MPO à Terre-Neuve-et-Labrador :

Burin, Argentia, St. John's, Old Perlican, Bonavista, Carmanville, Botwood, Lewisporte et Twillingate.

Il existe une version à remplir en format Excel pour les fournisseurs qui souhaitent présenter leur soumission dans ce format.

Partie B. Région de l'Atlantique Nord (zone 2)

Remarque : Cette section doit être remplie par les soumissionnaires qui souhaitent exécuter des travaux dans la région de l'Atlantique Nord (zone 2), qui comprend les installations suivantes de la Garde côtière canadienne et du MPO à Terre-Neuve-et-Labrador :

Burgeo, Port aux Basques, Stephenville, Corner Brook, Springdale et St. Anthony.

Il existe une version à remplir en format Excel pour les fournisseurs qui souhaitent présenter leur soumission dans ce format.

Partie C. Région de l'Atlantique Sud (zone 3)

Remarque : Cette section doit être remplie par les soumissionnaires qui souhaitent exécuter des travaux dans la région de l'Atlantique Sud (zone 3), qui comprend les installations suivantes de la Garde côtière canadienne et du MPO en Nouvelle-Écosse :

Westport, Digby, Yarmouth, Clarks Harbour, Halifax/Dartmouth, Sambro, Bickerton, Sheet Harbour, Pictou, Port Hawkesbury, Port Hood, Louisburg, Sydney et Cheticamp.

Il existe une version à remplir en format Excel pour les fournisseurs qui souhaitent présenter leur soumission dans ce format.

Partie D. Région de l'Atlantique Sud (zone 4)

Remarque : Cette section doit être remplie par les soumissionnaires qui souhaitent exécuter des travaux dans la région de l'Atlantique Sud (zone 4), qui comprend les installations suivantes de la Garde côtière canadienne et du MPO au Nouveau-Brunswick et à l'Île-du-Prince-Édouard :

N.-B. : Saint John, St. Andrews, Grand Manan et Shippagan

Î.-P.-É. : Summerside, Alton, Charlottetown et Souris

Il existe une version à remplir en format Excel pour les fournisseurs qui souhaitent présenter leur soumission dans ce format.

Calcul de l'évaluation pour les soumissionnaires du Nord de l'Atlantique

ZONE 1

Remarque : Aux fins du présent exercice :

Couleur de la cellule = à remplir par l'entrepreneur

Couleur de la cellule = ne représente que des estimations

Couleur de la cellule = chiffre inclus dans l'évaluation financière de la soumission

Tableau 1 - Majoration du matériel et de l'équipement (estimation des dépenses de matériel)

| A | B | C | D | E |
|-------------------------------------------------|--------------|--------------|-----------------------|----------------------------------|
| Majoration en % sur la facture d'équipement - 0 | | | | |
| % - 10 % max | Année 1 | Année 2 | Année 3 – optionnelle | Calcul d'évaluation S*(T+U+V) |
| | 75.000,00 \$ | 75.000,00 \$ | 75.000,00 \$ | 0,00 \$ |

Tableau 2 - Main-d'œuvre de service (horaire régulier et heures supplémentaires)

| Pendant les heures d'ouverture (du lundi au vendredi) | | | | | | |
|-----------------------------------------------------------------|---------------|---------|--------------------------|-----------------------------|-----------------------|---------------------|
| Métier/profession | Taux horaires | | | Calcul d'évaluation | | |
| | A | B | C | D | E | F |
| | Année 1 | Année 2 | Année 3 – optionnelle | Total partiel (A+B+C) /3 | Heures estimatives | Total partiel (D*E) |
| Électricien de marine | | | | 0.00 | 2500 | 0.00 \$ |
| Manœuvre | | | | 0.00 | 625 | 0.00 \$ |
| | | | | | Total partiel | 0.00 \$ |
| En dehors des heures de travail normales (du lundi au vendredi) | | | | | | |
| Métier/profession | Taux horaires | | | Calcul d'évaluation | | |
| | G | H | I | J | K | L |

| | | | | | | |
|-----------------------|---------|---------|--------------------------|----------------------------|-----------------------|---------------------|
| | Année 1 | Année 2 | Année 3 – optionnelle | Total partiel (G+H+I)/3 | Heures estimatives | Total partiel (J*K) |
| Électricien de marine | | | | 0.00 | 250 | 0.00 \$ |
| Manœuvre | | | | 0.00 | 75 | 0.00 \$ |
| | | | | Total partiel | | 0.00 \$ 3 |

| Tableau 3 : Distances et durées des déplacements | | | | | |
|---------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Zone de calcul pour le kilométrage de déplacement de Google Map | | | | | |
| M | N | | O | P | |
| Adresse de l'unité mobile de réparation la plus proche (avec code postal) | Lieu de travail | | Km aller simple entre le centre de service le plus proche du soumissionnaire et le lieu de travail | Heures aller simple entre le centre de service le plus proche du soumissionnaire et le lieu de travail | |
| | <u>Burin, T.-N.-L.</u> 22 Seaview Drive, Burin, T.-N.-L., A0E-1E0 | | | | |
| | <u>Argentia, T.-N.-L.</u> 1 Augusta Avenue, Argentia, T.-N.-L, A0B 1W0 | | | | |
| | <u>St. John's, T.-N.-L.</u> 280 Southside Road, St. John's, T.-N.-L. A1C-5X1 | | | | |
| | <u>Old Perlican, T.-N.-L.</u> 101 Marine Drive, Old Perlican, T.-N.-L., A0A 3G0 | | | | |
| | <u>Bonavista, T.-N.-L.</u> Roper St, Bonavista, T.-N.-L., A0C 1B0 | | | | |
| | <u>Carmanville, T.-N.-L.</u> Harbour Authority, Carmanville, T.-N.-L., A0G 1N0 | | | | |
| | <u>Botwood, T.-N.-L.</u> 6 Lighthouse Rd, Botwood, T.-N.-L., A0H 1E0 | | | | |
| | <u>Lewisporte, T.-N.-L.</u> 152 main street, Lewisporte, T.-N.-L., A0G 3A0 | | | | |

| | | |
|--|--------------------------------------------------------------------------|--|
| | Twillingate, T.-N.-L. 135 Main Street, Twillingate, T.-N.-L., AOG 4M0 | |
|--|--------------------------------------------------------------------------|--|

| Tableau 4 : Unité mobile de réparation - Coûts du temps de déplacement | | | | | | | | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------------------|------------------------------|--------------------------------------|-----------------------|--|
| Q Heures de déplacement entre le site de service le plus proche du soumissionnaire et le lieu de travail | R Heures de retour (ne pas remplir - remplissage automatique) | S | Taux horaires | | | Calcul d'évaluation | | | |
| | | | T | U | V | W | X | Y | |
| | | | Taux horaires réguliers - Année 1 | Taux horaires réguliers - Année 2 | Taux horaires réguliers Année 3 - Optionnelle | Taux horaire moyen (T+U+V)/3 | Estimation du nombre de déplacements | Total partiel (R*W*X) | |
| Burin, T.-N.-L. | | Électricien de marine | | | | 0 | 4 | 0.00 \$ | |
| | 0 | Manœuvre | | | | 0 | 4 | 0.00 \$ | |
| Argentia, T.-N.-L. | | Électricien de marine | | | | 0 | 4 | 0.00 \$ | |
| | 0 | Manœuvre | | | | 0 | 4 | 0.00 \$ | |
| St. John's, T.-N.-L. | | Électricien de marine | | | | 0 | 12 | 0.00 \$ | |
| | 0 | Manœuvre | | | | 0 | 12 | 0.00 \$ | |
| Old Perlican, T.-N.-L. | | Électricien de marine | | | | 0 | 2 | 0.00 \$ | |
| | 0 | Manœuvre | | | | 0 | 2 | 0.00 \$ | |
| Bonavista, T.-N.-L. | | Électricien de marine | | | | 0 | 2 | 0.00 \$ | |
| | 0 | Manœuvre | | | | 0 | 2 | 0.00 \$ | |
| Carmanville, T.-N.-L. | | Électricien de marine | | | | 0 | 6 | 0.00 \$ | |
| | 0 | Manœuvre | | | | 0 | 6 | 0.00 \$ | |
| Botwood, T.-N.-L. | | Électricien de marine | | | | 0 | 2 | 0.00 \$ | |
| | 0 | Manœuvre | | | | 0 | 2 | 0.00 \$ | |

| | | | | | | | |
|-----------------------|---|---|------|------|------|---|---------|
| Old Perican, T.-N.-L. | 0 | 0 | 0.56 | 0.56 | 0.56 | 2 | 0 |
| Bonavista, T.-N.-L. | 0 | 0 | 0.56 | 0.56 | 0.56 | 2 | 0 |
| Carmanville, T.-N.-L. | 0 | 0 | 0.56 | 0.56 | 0.56 | 6 | 0 |
| Botwood, T.-N.-L. | 0 | 0 | 0.56 | 0.56 | 0.56 | 2 | 0 |
| Lewisporte, T.-N.-L. | 0 | 0 | 0.56 | 0.56 | 0.56 | 2 | 0 |
| Twillingate, T.-N.-L. | 0 | 0 | 0.56 | 0.56 | 0.56 | 2 | 0 |
| Total partiel | | | | | | | 0.00 \$ |
| | | | | | | | 5 |

| Résultats de l'évaluation financière : Prix total évalué = | |
|------------------------------------------------------------|---------|
| Majoration du matériel et de l'équipement | 0.00 \$ |
| Coûts estimés de la main-d'œuvre de servic | 0.00 \$ |
| Coûts estimés de la main-d'œuvre de servic | 0.00 \$ |
| Coûts estimatifs du temps de déplacement | 0.00 \$ |
| Coûts estimatifs du taux kilométrique | 0.00 \$ |
| Prix évalué | 0.00 \$ |

Calcul de l'évaluation pour les soumissionnaires du Nord de l'Atlantique

Zone 2

Remarque : Aux fins du présent exercice :

| |
|--------------------------------------------------------------------------------------|
| Couleur de la cellule = à remplir par l'entrepreneur |
| Couleur de la cellule = ne représente que des estimations |
| Couleur de la cellule = chiffre inclus dans l'évaluation financière de la soumission |

| Tableau 1 - Majoration du matériel et de l'équipement (estimation des dépenses de matériel) | | | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|--------------|-----------------------|-------------------------------|
| A | B | C | D | E |
| Majoration en % sur la facture d'équipement - 0 % - 10 % max | Année 1 | Année 2 | Année 3 – optionnelle | Calcul d'évaluation S*(T+U+V) |
| | 75,000.00 \$ | 75,000.00 \$ | 75,000.00 \$ | 0.00 \$ |
| | | | | 1 |

| Tableau 2 - Main-d'œuvre de service (horaire régulier et heures supplémentaires) | | | | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------|-----------------------|---------------------------|--------------------|---------------------|
| Pendant les heures d'ouverture (du lundi au vendredi) | | | | | | |
| Métier/profession | Taux horaires | | | Calcul d'évaluation | | |
| | A | B | C | D | E | F |
| | Année 1 | Année 2 | Année 3 – optionnelle | Total partiel (A+B+C) / 3 | Heures estimatives | Total partiel (D*E) |
| Électricien de marine | | | | 0.00 | 2500 | 0.00 \$ |
| Manœuvre | | | | 0.00 | 625 | 0.00 \$ |
| | | | | Total partiel | | 0.00 \$ |
| | | | | | | 2 |
| En dehors des heures de travail normales (du lundi au vendredi) | | | | | | |
| Métier/profession | Taux horaires | | | Calcul d'évaluation | | |
| | G | H | I | J | K | L |

| | Année 1 | Année 2 | Année 3 – optionnelle | Total partiel (G+H+I)/3 | Heures estimations | Total partiel (J*K) |
|-----------------------|---------|---------|--------------------------|----------------------------|-----------------------|---------------------|
| Électricien de marine | | | | 0.00 | 250 | 0.00 \$ |
| Manœuvre | | | | 0.00 | 75 | 0.00 \$ |
| | | | | Total partiel | | 0.00 \$ |
| | | | | | | 3 |

| Tableau 3 : Distances et durées des déplacements | | | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Zone de calcul pour le kilométrage de déplacement de Google Map | | | | |
| M | N | O | P | |
| Adresse de l'unité mobile de réparation la plus proche (avec code postal) | Lieu de travail | Km aller simple entre le centre de service le plus proche du soumissionnaire et le lieu de travail | Heures aller simple entre le centre de service le plus proche du soumissionnaire et le lieu de travail | |
| | Burgeo, T.-N.-L. 107 Reach Rd, Burgeo, T.-N.-L., A0N-2H0 | | | |
| | Port aux Basques, T.-N.-L. Trans-Canada Hwy, Channel-Port aux Basques, T.-N.-L., A0M 1C0 | | | |
| | Stephenville, T.-N.-L. 2 Harbour Dr, Stephenville, T.-N.-L., A2N 2Y9 | | | |
| | Corner Brook, T.-N.-L. Port de Corner Brook, 61 Riverside Drive | | | |
| | A2H 6T2 Springdale, T.-N.-L. 65 bayview rd, Springdale, T.-N.-L., A0J 1T0 | | | |
| | St. Anthony, T.-N.-L. 72 West St. Anthony, T.-N.-L., A0K4S0 | | | |
| Remarque : 3 h 30 min = 3,5 h, 3 h 18 min = 3,3 h, 3 h 14 min = 3,23 h, 3 h 02 min = 3,03 h (h + Xmin / 60) | | | | |

| Tableau 4 : Unité mobile de réparation - Coûts du temps de déplacement | | |
|------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------------|
| | Taux horaires | Calcul d'évaluation |

| Q | R | S | T | U | V | W | X | Y |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|-----------------------|---------------------------------|---------------------------------|-----------------------------------------------|------------------------------|--------------------------------------|-----------------------|
| Heures de déplacement entre le site de service le plus proche du soumissionnaire et le lieu de travail | Heures de retour (ne pas remplir - remplissage automatique) | Métier/profession | Taux horaires réguliers Année 1 | Taux horaires réguliers Année 2 | Taux horaires réguliers Année 3 - optionnelle | Taux horaire moyen (T+U+V)/3 | Estimation du nombre de déplacements | Total partiel (R*W*X) |
| Burgo, T.-N.-L. | | Électricien de marine | | | | 0 | 4 | 0.00 \$ |
| | 0 | Manœuvre | | | | 0 | 4 | 0.00 \$ |
| Port aux Basques, T.-N.-L. | | Électricien de marine | | | | 0 | 6 | 0.00 \$ |
| | 0 | Manœuvre | | | | 0 | 6 | 0.00 \$ |
| Stephenville, T.-N.-L. | | Électricien de marine | | | | 0 | 4 | 0.00 \$ |
| | 0 | Manœuvre | | | | 0 | 4 | 0.00 \$ |
| Corner Brook, T.-N.-L. | | Électricien de marine | | | | 0 | 6 | 0.00 \$ |
| | 0 | Manœuvre | | | | 0 | 6 | 0.00 \$ |
| Springdale, T.-N.-L. | | Électricien de marine | | | | 0 | 2 | 0.00 \$ |
| | 0 | Manœuvre | | | | 0 | 2 | 0.00 \$ |
| St. Anthony, T.-N.-L. | | Électricien de marine | | | | 0 | 2 | 0.00 \$ |
| | 0 | Manœuvre | | | | 0 | 2 | 0.00 \$ |
| Remarque : 3 h 30 min = 3,5 h, 3 h 18 min = 3,3 h, 3 h 14 min = 3,23 h, 3 h 02 min = 3,03 h (h + Xmin / 60) | | | | | | | | |
| Total partiel | | | | | | | | 0.00 \$ |

| Tableau 5 : Unité mobile de réparation - Frais de kilométrage | | | | | | | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|-----------------------|------------------------|------------------------|--------------------------------------|----------------------------|----------------------------------|----------------------|---|
| Note: à des fins d'évaluation, les taux de kilométrage actuels de la directive sur les voyages du Conseil national mixte (appendice B) applicables à la province pertinente ont été utilisés. Les tarifs de l'offre à commandes seront les taux applicables au moment de l'appel à l'offre à commandes https://www.njc-cnm.gc.ca/directive/d10/v238/s658/fr | | | | | | | | | |
| | O | Z | Taux kilométrique | | | Calcul d'évaluation | | | |
| | du site de service le plus proche soumissionnaire jusqu'au lieu de | Km aller-retour (O*2) | AA | AB | AC | AD | AE | AF | |
| | | | Taux km Année 1 (2019) | Taux km Année 2 (2020) | Taux km Année 3 - optionnelle (2021) | Taux km moyen (AA+AB+AC)/3 | Nombre estimatif de déplacements | sous-total (Z*AE*AE) | |
| Lieu de travail | | | | | | | | | |
| Burgeo, T.-N.-L. | 0 | 0 | 0.56 | 0.56 | 0.56 | 0.56 | 4 | 0 | 0 |
| Port aux Basques, T.-N.-L. | 0 | 0 | 0.56 | 0.56 | 0.56 | 0.56 | 6 | 0 | 0 |
| Stephenville, T.-N.-L. | 0 | 0 | 0.56 | 0.56 | 0.56 | 0.56 | 4 | 0 | 0 |
| Corner Brook, T.-N.-L. | 0 | 0 | 0.56 | 0.56 | 0.56 | 0.56 | 6 | 0 | 0 |
| Springdale, T.-N.-L. | 0 | 0 | 0.56 | 0.56 | 0.56 | 0.56 | 2 | 0 | 0 |
| St. Anthony, T.-N.-L. | 0 | 0 | 0.56 | 0.56 | 0.56 | 0.56 | 2 | 0 | 0 |
| Total partiel | | | | | | | | 0.00 \$ | 5 |

| Résultats de l'évaluation financière : Prix total évalué = | |
|------------------------------------------------------------|---------|
| Majoration du matériel et de l'équipement | 0.00 \$ |
| Coûts estimés de la main-d'oeuvre de service (| 0.00 \$ |
| Coûts estimés de la main-d'oeuvre de service (| 0.00 \$ |
| Coûts estimatifs du temps de déplacement | 0.00 \$ |
| Coûts estimatifs du taux kilométrique | 0.00 \$ |
| Prix évalué | 0.00 \$ |

Calcul de l'évaluation pour les soumissionnaires du Sud de l'Atlantique

ZONE 3

Remarque : Aux fins du présent exercice

| |
|--------------------------------------------------------------------------------------|
| Couleur de la cellule = à remplir par le soumissionnaire |
| Couleur de la cellule = ne représente que des estimations |
| Couleur de la cellule = chiffre inclus dans l'évaluation financière de la soumission |

| Tableau 1 - Majoration du matériel et de l'équipement (estimation des dépenses de matériel) | | | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|--------------|-----------------------|-------------------------------|
| A | B | C | D | E |
| Majoration en % sur la facture d'équipement - 0 % - 10 % max | Année 1 | Année 2 | Année 3 – optionnelle | Calcul d'évaluation S*(T+U+V) |
| | 75,000.00 \$ | 75,000.00 \$ | 75,000.00 \$ | 0.00 \$ |
| | | | | 1 |

| Tableau 2 - Main-d'œuvre de service (horaire régulier et heures supplémentaires) | | | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------|-----------------------|--------------------------|----------------------------------------|
| Pendant les heures d'ouverture (du lundi au vendredi) | | | | | |
| Métier/profession | Taux horaires | | | Calcul d'évaluation | |
| | A | B | C | D | F |
| | Année 1 | Année 2 | Année 3 – optionnelle | Total partiel (A+B+C) /3 | Heures estimatives Total partiel (D*E) |
| Électricien de marine | | | | 0.00 | 2500 0.00 \$ |
| Manœuvre | | | | 0.00 | 625 0.00 \$ |
| | | | | Total partiel | 0.00 \$ |
| | | | | | 2 |
| En dehors des heures de travail normales (du lundi au vendredi) | | | | | |

| Métier/profession | Taux horaires | | | Calcul d'évaluation | | |
|-----------------------|---------------|---------|--------------------------|----------------------------|-----------------------|---------------------|
| | G | H | I | J | K | L |
| | Année 1 | Année 2 | Année 3 – optionnelle | Total partiel (G+H+I)/3 | Heures estimatives | Total partiel (J*K) |
| Électricien de marine | | | | 0.00 | 250 | 0.00 \$ |
| Manœuvre | | | | 0.00 | 75 | 0.00 \$ |
| | | | | | Total partiel | 0.00 \$ |
| | | | | | | 3 |

| Tableau 3 : Distances et durées des déplacements | | | | | |
|---------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Zone de calcul pour le kilométrage de déplacement de Google Map | | | | | |
| M | N | | | O | P |
| Adresse de l'unité mobile de réparation la plus proche (avec code postal) | Lieu de travail | | | Km aller simple entre le centre de service le plus proche du soumissionnaire et le lieu de travail | Heures aller simple entre le centre de service le plus proche du soumissionnaire et le lieu de travail |
| | Westport, N.-É. 831 Water St., Westport, N.-É., B0V 1H0 | | | | |
| | Digby, N.-É. 150 Water St., Digby, N.-É., B0V 1A0 | | | | |
| | Yarmouth, N.-É. 80 Water St, Yarmouth, N.-É., B5A 1K9 | | | | |
| | Clarks Harbour, N.-É. 93 Boundary St., Clark's Harbour, N.-É., B0W 1P0 | | | | |
| | Halifax/Dartmouth, N.-É. : Institut océanographique de Bedford, 1 Challenger Drive, Dartmouth, N.-É., B2Y 4A2 | | | | |
| | Sambro, N.-É. 8 Government Wharf Rd, Sambro, N.-É., B3V 1M7 | | | | |
| | Bickerton, N.-É. 82 East Side Bickerton Rd, Bickerton, N.-É., B0J 1A0 | | | | |

| | | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| | Sheet Harbour, N.-É. 605 Marine Gateway Rd, Sheet Harbour, N.-É., B0J 3B0 | | |
| | Pictou, N.-É. 45 Depot St, Pictou, N.-É. | | |
| | Port Hawkesbury, N.-É. 2 MacSween St, Port Hawkesbury, N.-É., B9A 2H6 | | |
| | Port Hood, N.-É. 119 Murphy's Pond Road, Port hood, N.-É., B0E 2W0 | | |
| | Louisburg, N.-É. 21 Lower Warren St, Louisbourg, N.-É., B1C 1B5 | | |
| | Sydney, N.-É. 60 Esplanade, Sydney, N.-É., B1P 1A1 | | |
| | Chéticamp, N.-É. 15461 Cabot Trail, Chéticamp, N.-É., B0E 1H0 | | |
| Remarque : 3 h 30 min = 3,5 h, 3 h 18 min = 3,3 h, 3 h 14 min = 3,23 h, 3 h 02 min = 3,03 h (h + Xmin / 60) | | | |

| Tableau 4 : Unité mobile de réparation - Coûts du temps de déplacement | | | | | | | | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------------------|------------------------------|--------------------------------------|-----------------------|---------|
| Q | R | S | T | U | V | W | X | Y | |
| | | | | | | | | | |
| Heures de déplacement entre le site de service le plus proche du soumissionnaire et le lieu de travail | Heures de retour (ne pas remplir - remplissage automatique) | Métier/profession | Taux horaires réguliers - Année 1 | Taux horaires réguliers - Année 2 | Taux horaires réguliers Année 3 - optionnelle | Taux horaire moyen (T+U+V)/3 | Estimation du nombre de déplacements | Total partiel (R*W*X) | |
| Westport, N.-É. | 0 | Électricien de marine | | | | 0 | 2 | | 0.00 \$ |
| Digby, N.-É. | | Manœuvre | | | | 0 | 2 | | 0.00 \$ |
| | | Électricien de marine | | | | 0 | 2 | | 0.00 \$ |

| Résultats de l'évaluation financière : Prix total évalué = | |
|------------------------------------------------------------|----------------|
| Majoration du matériel et de l'équipement | 0.00 \$ |
| Coûts estimés de la main-d'œuvre de service | 0.00 \$ |
| Coûts estimés de la main-d'œuvre de service | 0.00 \$ |
| Coûts estimatifs du temps de déplacement | 0.00 \$ |
| Coûts estimatifs du taux kilométrique | 0.00 \$ |
| Prix évalué | 0.00 \$ |

Calcul de l'évaluation pour les soumissionnaires du Sud de l'Atlantique

ZONE 4

Remarque : Aux fins du présent exercice :

- Couleur de la cellule = à remplir par le soumissionnaire
- Couleur de la cellule = ne représente que des estimations
- Couleur de la cellule = chiffre inclus dans l'évaluation financière de la soumission

| Tableau 1 - Majoration du matériel et de l'équipement (estimation des dépenses de matériel) | | | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|--------------|-----------------------|----------------------------|
| A | B | C | D | E |
| Majoration en % sur la facture d'équipement - 0 % - 10 % max | Année 1 | Année 2 | Année 3 – optionnelle | Calcul d'analyse S*(T+U+V) |
| | 75,000.00 \$ | 75,000.00 \$ | 75,000.00 \$ | 0.00 \$ |
| | | | | 1 |

| Tableau 2 - Main-d'œuvre de service (horaire régulier et heures supplémentaires) | | | | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------|-----------------------|--------------------------|--------------------|---------------------|
| Pendant les heures d'ouverture (du lundi au vendredi) | | | | | | |
| Métier/profession | Taux horaires | | | Calcul d'évaluation | | |
| | A | B | C | D | E | F |
| | | | Année 3 – optionnelle | Total partiel (A+B+C) /3 | Heures estimatives | Total partiel (D*E) |
| Électricien de marine | Année 1 | Année 2 | | 0.00 | 2500 | 0.00 \$ |
| Manœuvre | | | | 0.00 | 625 | 0.00 \$ |
| | | | | | Total partiel | 0.00 \$ |
| | | | | | | 2 |
| En dehors des heures de travail normales (du lundi au vendredi) | | | | | | |
| Métier/profession | Taux horaires | | | Calcul d'évaluation | | |
| | | | | | | |

| | G | H | I | J | K | L |
|-----------------------|---------|---------|--------------------------|----------------------------|-----------------------|---------------------|
| | Année 1 | Année 2 | Année 3 – optionnelle | Total partiel (G+H+I)/3 | Heures estimatives | Total partiel (J*K) |
| Électricien de marine | | | | 0.00 | 250 | 0.00 \$ |
| Manœuvre | | | | 0.00 | 75 | 0.00 \$ |
| | | | | | Total partiel | 0.00 \$ |
| | | | | | | 3 |

| Tableau 3 : Distances et durées des déplacements | | | | |
|------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Zone de calcul pour le kilométrage de déplacement de Google Map | | | | |
| M | N | O | P | |
| Adresse de l'unité mobile de réparation la plus proche (avec code postal) | Lieu de travail | Km aller simple entre le centre de service le plus proche du soumissionnaire et le lieu de travail | Heures aller simple entre le centre de service le plus proche du soumissionnaire et le lieu de travail | |
| | <u>Saint John, N.-B.</u> 4 Navy Way, Saint John, N.-B., E2K 0H8 | | | |
| | <u>Andrews, N.-B.</u> Station biologique de St. Andrews 531, chemin Brandy Cove, St. Andrews, N.-B. E5B 2L9 | | | |
| | <u>Grand Manan, N.-B.</u> 315, chemin Ingalls Head, Grand Manan, N.-B. E5G 3G9 | | | |
| | <u>Shippagan, N.-B.</u> 106 15 ^e rue, Shippagan N.-B. E8S 1E5 | | | |
| | <u>Summerside, Î.-P.-É.</u> 240 Harbour Drive, Summerside, Î.-P.-É. C1N 4P6 | | | |
| | <u>Alberton, Î.-P.-É.</u> 7 Lupin Lane, Northport, Î.-P.-É. C0B 1B0 | | | |

| | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|--|
| | Charlottetown Î.-P.-É. 1, rue Weymouth, Charlottetown, Î.-P.-É. C1A 7M8 | |
| | Souris, Î.-P.-É. 122, rue Breakwater, Souris, Î.-P.-É. COA 2B0 | |
| Remarque : 3 h 30 min = 3,5 h, 3 h 18 min = 3,3 h, 3 h 14 min = 3,23 h, 3 h 02 min = 3,03 h (h + Xmin / 60). | | |

| Tableau 4 : Unité mobile de réparation - Coûts du temps de déplacement | | | | | | | | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------|----------------------------------------------------------|------------------------------------|--------------------------------------------|--------------------------|--|
| Q Heures de déplacement entre le site de service le plus proche du soumissionnaire et le lieu de travail | R Heures de retour (ne pas remplir - remplissage automatique) | S | Taux horaires | | | Calcul d'évaluation | | | |
| | | | T | U | V | W | X | Y | |
| | | | Taux horaires réguliers Année 1 | Taux horaires réguliers Année 2 | Tarifs horaires réguliers Année 3 - optionnelle | Taux horaire moyen (T+U+V)/3 | Estimation du nombre de déplacements | Total partiel (R*W*X) | |
| Saint John, N.-B. | | Électricien de marine Manœuvre | | | | 0 | 2 | 0.00 \$ | |
| | 0 | Manœuvre | | | | 0 | 2 | 0.00 \$ | |
| St. Andrews, N.-B. | | Électricien de marine Manœuvre | | | | 0 | 2 | 0.00 \$ | |
| | 0 | Manœuvre | | | | 0 | 2 | 0.00 \$ | |
| Grand Manan, N.-B. | | Électricien de marine Manœuvre | | | | 0 | 2 | 0.00 \$ | |
| | 0 | Manœuvre | | | | 0 | 2 | 0.00 \$ | |
| Shippagan, N.-B. | | Électricien de marine Manœuvre | | | | 0 | 2 | 0.00 \$ | |
| | 0 | Manœuvre | | | | 0 | 2 | 0.00 \$ | |
| Summerside, Î.-P.-É. | | Électricien de marine Manœuvre | | | | 0 | 2 | 0.00 \$ | |
| | 0 | Manœuvre | | | | 0 | 2 | 0.00 \$ | |

| | | | | | | | | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|-----------------------|--|--|--|--|---|---|---------|
| Alberton, Î.-P.-É. | 0 | Électricien de marine | | | | | 0 | 2 | 0.00 \$ |
| | | Manœuvre | | | | | 0 | 2 | 0.00 \$ |
| Charlottetown, Î.-P.-É. | 0 | Électricien de marine | | | | | 0 | 2 | 0.00 \$ |
| | | Manœuvre | | | | | 0 | 2 | 0.00 \$ |
| Souris, Î.-P.-É. | 0 | Électricien de marine | | | | | 0 | 2 | 0.00 \$ |
| | | Manœuvre | | | | | 0 | 2 | 0.00 \$ |
| Remarque : 3 h 30 min = 3,5 h, 3 h 18 min = 3,3 h, 3 h 14 min = 3,23 h, 3 h 02 min = 3,03 h (h + Xmin / 60) | | | | | | | | | 0.00 \$ |
| Total partiel | | | | | | | | | 0.00 \$ |
| | | | | | | | | | 4 |

Tableau 5 : Unité mobile de réparation - Frais de kilométrage

Note: à des fins d'évaluation, les taux de kilométrage actuels de la directive sur les voyages du Conseil national mixte (appendice B) applicables à la province pertinente ont été utilisés. Les tarifs de l'offre à commandes seront les taux applicables au moment de l'appel à l'offre à commandes <https://www.nic-cnm.gc.ca/directive/d10/v238/s658/fr>

| | O | Z | Taux kilométrique | | | Calcul d'évaluation | | |
|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|------------------------|------------------------|--------------------------------------|----------------------------|------------------------|----|
| | | | AA | AB | AC | AD | AE | AF |
| | Km aller simple du site de service le plus proche du soumissionnaire jusqu'au lieu de travail - (rempli à partir de la Tab.3 ci-dessus) | Km aller-retour (O*2) | Taux km Année 1 (2019) | Taux km Année 2 (2020) | Taux km Année 3 - optionnelle (2021) | Taux km moyen (AA+AB+AC)/3 | Nombre de déplacements | |
| Lieu de travail | | | | | | | | |
| Saint John, N.-B. | 0 | 0 | | | | 0 | 2 | 0 |
| St. Andrews, N.-B. | 0 | 0 | | | | 0 | 2 | 0 |
| Grand Manan, N.-B. | 0 | 0 | | | | 0 | 2 | 0 |
| Shippagan, N.-B. | 0 | 0 | | | | 0 | 2 | 0 |
| Summerside, Î.-P.-É. | 0 | 0 | | | | 0 | 2 | 0 |

| | | | | | | | | | | |
|-------------------------|---|---|---|--|--|--|--|---|---------|---|
| Alberton, î.-P.-É. | 0 | 0 | 0 | | | | | 0 | 2 | 0 |
| Charlottetown, î.-P.-É. | 0 | 0 | 0 | | | | | 0 | 2 | 0 |
| Souris, î.-P.-É. | 0 | 0 | 0 | | | | | 0 | 2 | 0 |
| Total partiel | | | | | | | | | 0.00 \$ | 5 |

| Résultats de l'évaluation financière : Prix total évalué = | | |
|------------------------------------------------------------|--|----------------|
| Majoration du matériel et de l'équipement | | 0.00 \$ |
| Coûts estimés de la main-d'œuvre de service | | 0.00 \$ |
| Coûts estimés de la main-d'œuvre de service | | 0.00 \$ |
| Coûts estimatifs du temps de déplacement | | 0.00 \$ |
| Coûts estimatifs du taux kilométrique | | 0.00 \$ |
| Prix évalué | | 0.00 \$ |

ANNEXE G

ÉVALUATION TECHNIQUE – CRITÈRES OBLIGATOIRES

Pour être jugée recevable, une proposition doit satisfaire à tous les critères obligatoires précisés dans le document de demande de soumissions.

Les soumissions qui ne satisfont pas à toutes les exigences techniques obligatoires au moment de la clôture des soumissions seront jugées non conformes et seront rejetées. L'évaluation sera fondée uniquement sur les renseignements fournis dans la soumission. Les renvois à des sites Internet ou à des renseignements qui ne sont pas inclus ne seront pas évalués.

Le soumissionnaire doit fournir les documents prouvant que les ressources proposées respectent chacun des critères techniques obligatoires. Il ne suffit pas de répondre « oui » ou « conforme » aux fins de cette évaluation. Si la soumission ne satisfait pas à toutes les exigences techniques obligatoires, elle sera déclarée non conforme.

Les preuves de conformité peuvent être fournies sous forme d'écrits, de certificats ou de textes narratifs qui démontrent clairement comment l'entreprise proposée respecte chacun des critères techniques obligatoires.

| | Critères obligatoires | Description | Réponse du soumissionnaire | Page de la proposition |
|----|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|------------------------|
| O1 | Compagnons électriciens industriels certifiés | L'entrepreneur doit fournir la preuve qu'au moins deux compagnons électriciens industriels titulaires d'une certification Sceau rouge font partie du personnel | | |
| O2 | Expérience, compétences et formation scolaire | Liste de toutes les personnes qui effectueront des travaux. Inclure les qualifications scolaires, les certifications, les adhésions et une description des rôles techniques, des compétences et de l'expérience de travail de chaque compagnon proposé dans le cadre de cette DOC | | |