

**RETURN BIDS TO:**

## RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

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

## Cabot Place, Phase II, 2nd Floor

**Box 4600**

**St. John's, NF**

## A1C 5T2

**Bid Fax: (709) 772-4603**

## 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**

PWGSC / TPSGC - Nfld. Region  
Cabot Place, Phase II, 2nd Floor  
Box 4600  
St. John's, NF  
A1C 5T2

<b>Title - Sujet</b> SO-- Hydraulic Parts & Service	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> F5561-191742/A	<b>Date</b> 2020-06-22
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> F5561-191742	<b>GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG</b> PW-SOLZ-002-7438
<b>File No. - N° de dossier</b> OLZ-0-43010 (002)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2020-07-08</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Newfoundland Daylight Saving Time NDT
<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> See Herein	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Dalton, Colleen	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> olz002
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (709)730-5114 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (709)772-4603
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> DEPARTMENT OF FISHERIES AND OCEANS MARITIMES REGIONAL HQ BLDG 50 DISCOVERY DR - LEVEL 4 DARTMOUTH Nova Scotia B2Y4A2 Canada	
<b>Security - Sécurité</b> This request for a Standing Offer does not include provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité.	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

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

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX</b>	<b>3</b>
1.1 INTRODUCTION	3
1.3 COMPTE RENDU	4
1.5 MIGRATION PRÉVUE VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE)	4
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS</b>	<b>4</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	4
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES	5
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	5
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES	6
2.5 LOIS APPLICABLES	7
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES</b>	<b>7</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES	7
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION</b>	<b>9</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	9
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	9
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES</b>	<b>9</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE	10
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	10
<b>PARTIE 6 – EXIGENCES D'ASSURANCES</b>	<b>11</b>
6.1 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	11
<b>PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT</b>	<b>11</b>
<b>A. OFFRE À COMMANDES</b>	<b>11</b>
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>B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT</b>	<b>18</b>
7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX	18

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
F5561-191742  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
F5561-191742

N° de la modif - Amd. No.  
-  
File No. - N° du dossier  
OLZ-0-43010

Id de l'acheteur - Buyer ID  
OLZ002  
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS  
-

---

<u>7.2</u>	<u>CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES</u> .....	18
<u>7.3</u>	<u>DURÉE DU CONTRAT</u> .....	18
<u>7.3.2</u>	<u>PROLONGATION DE L'OFFRE A COMMANDES</u> .....	18
<u>7.3.3</u>	<u>DATE DE LIVRAISON</u> .....	19
<u>7.4</u>	<u>PAIEMENT</u> .....	19
<u>7.4.2</u>	<u>PAIEMENT UNIQUE</u> .....	19
<u>7.5</u>	<u>INSTRUCTIONS RELATIVES A LA FACTURATION</u> .....	19
<u>7.6</u>	<u>ASSURANCES EXIGENCES EN MATIÈRE</u> .....	19
<b><u>ANNEXE « A »</u></b> .....		<b>21</b>
	<u>ÉNONCÉ DES TRAVAUX</u> .....	21
<b><u>ANNEXE « B »</u></b> .....		<b>26</b>
	<u>BASE DE PAIEMENT</u> .....	26
<b><u>ANNEXE « C »</u></b> .....		<b>30</b>
	<u>EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE</u> .....	30
<b><u>ANNEXE « D » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES</u></b> .....		<b>34</b>
	<u>INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE</u> .....	34
<b><u>ANNEXE E</u></b> .....		<b>35</b>
	<u>EXIGENCES RELATIVES AUX RAPPORTS</u> .....	35
<b><u>ANNEXE F</u></b> .....		<b>36</b>
	<u>ANALYSE DE LA SOUMISSION FINANCIÈRE</u> .....	36
<b><u>ANNEXE G</u></b> .....		<b>37</b>
<b><u>ÉVALUATION TECHNIQUE – CRITÈRES OBLIGATOIRES</u></b> .....		<b>37</b>

---

## **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**

Le présent énoncé des travaux a comme objet le recours à un entrepreneur qui sera chargé de fournir de la main-d'œuvre qualifiée, des pièces, du matériel et de l'équipement en vue de la prestation de services de dépannage, de mise à l'essai, de réparation, d'étalonnage et d'inspection ainsi que d'autres services relativement à des systèmes, de l'équipement et des composants hydrauliques à bord de divers navires du ministère des Pêches et des Océans (MPO) et de la Garde côtière canadienne (GCC) 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 offrants doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'émission d'une offre à commandes. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des offres est complétée, le Canada informera l'offrant du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra l'offre non recevable.

### Définitions

Pour les fins de cette clause,

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

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

« période du paiement forfaitaire » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.

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

ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la [Loi sur le Régime de pensions du Canada](#), L.R., 1985, ch. C-8.

### **Ancien fonctionnaire touchant une pension**

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

Oui ( ) Non ( )

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

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

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

### **Directive sur le réaménagement des effectifs**

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

Oui ( ) Non ( )

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

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

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

## **2.4 Demandes de renseignements – demande d'offres à commandes**

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'offre à commandes au moins 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.  
F5561-191742  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
F5561-191742

N° de la modif - Amd. No.  
-  
File No. - N° du dossier  
OLZ-0-43010

Id de l'acheteur - Buyer ID  
OLZ002  
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 : Colleen Dalton  
Titre : Spécialiste en approvisionnement  
Services publics et Approvisionnement Canada  
Approvisionnement Marine – Nouvelle-Écosse

Téléphone : 709-730-5114  
Courriel : colleen.dalton@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

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
F5561-191742  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
F5561-191742

N° de la modif - Amd. No.  
-  
File No. - N° du dossier  
OLZ-0-43010

Id de l'acheteur - Buyer ID  
OLZ002  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS  
-

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 SOUSMISSIONNAIRE**

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 40 000,00 \$ (taxes applicables incluses) pour les pièces et 100 000,00 \$ (taxes applicables incluses) pour les services.

## 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.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
F5561-191742  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
F5561-191742

N° de la modif - Amd. No.  
-  
File No. - N° du dossier  
OLZ-0-43010

Id de l'acheteur - Buyer ID  
OLZ002  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS  
-

---

### 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.

F5561-191742

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

F5561-191742

N° de la modif - Amd. No.

-

File No. - N° du dossier

OLZ-0-43010

Id de l'acheteur - Buyer ID

OLZ002

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

Le présent énoncé des travaux a comme objet le recours à un entrepreneur qui sera chargé de fournir de la main-d'œuvre qualifiée, des pièces, du matériel et de l'équipement en vue de la prestation de services de dépannage, de mise à l'essai, de réparation, d'étalonnage et d'inspection ainsi que d'autres services relativement à des systèmes, de l'équipement et des composants hydrauliques à bord de divers navires du ministère des Pêches et des Océans (MPO) et de la Garde côtière canadienne (GCC) dans la région de l'Atlantique.

Cette offre à commandes prévoit la prestation de services pour les navires du MPO et de la GCC dans la région de l'Atlantique suivant les besoins. Ces services comprennent notamment la fourniture de techniciens certifiés, de main-d'œuvre qualifiée, de pièces, de composants, d'équipement et de services aux fins de l'installation, de la maintenance, du dépannage, du remplacement et de la réparation de systèmes, d'équipement et de composants dans la région de l'Atlantique Nord (Terre-Neuve) et la région de l'Atlantique Sud (Nouvelle-Écosse, Île-du-Prince-Édouard et Nouveau-Brunswick).

Chaque commande subséquente dans la région de l'Atlantique émanera du bureau d'ingénierie navale de la Garde côtière de St. John's, à Terre-Neuve, ou du bureau d'ingénierie navale de la Garde côtière de Dartmouth, en Nouvelle-Écosse.

L'entrepreneur doit être en mesure de fournir le service demandé dans les vingt-quatre (24) heures suivant la réception de la commande subséquente pour les besoins urgents, et dans les soixante-douze (72) heures pour les besoins normaux. Un besoin urgent peut être décrit comme la protection du navire contre les dangers, lorsque des services sont requis pour maintenir ou mettre en marche les systèmes afin d'éviter que le navire ou l'équipage soient exposés à un danger possible.

La Garde côtière canadienne suit le Code international de gestion de la sécurité (Code ISM). Il incombe à l'entrepreneur de s'assurer que tous les travaux sont effectués conformément au Manuel de sécurité de la flotte de la GCC et du MPO pour les éléments liés aux opérations de l'entrepreneur.

#### PARTIE 2 : DESCRIPTION TECHNIQUE

##### 2.1 GÉNÉRALITÉS

- 2.1.1 Avant d'entamer tout travail, l'entrepreneur doit, au minimum, étiqueter et verrouiller chaque système visé conformément au Manuel de sécurité de la flotte MPO/5737, section 7.B.5 – Verrouillage et étiquetage. L'entrepreneur doit installer et retirer les verrous et les étiquettes selon les exigences applicables pendant toute la durée des travaux. Le responsable technique de la Garde côtière aidera l'entrepreneur à trouver les éléments à verrouiller, mais n'effectuera pas le verrouillage. L'entrepreneur doit fournir et poser ses propres dispositifs de verrouillage et conserver toutes les clés pendant la durée des travaux. Une fois tous les travaux terminés, le responsable technique de la Garde côtière doit être présent lorsque tous les dispositifs de verrouillage et d'étiquetage sont retirés.

2.1.2 L'entrepreneur doit fournir les services d'un technicien hydraulique certifié et d'une ressource qualifiée qui devront travailler sur des systèmes, de l'équipement et des composants hydrauliques connexes, notamment ce qui suit :

- Portes - Pompes - Cylindres - Tuyaux/conduits - Tuyaux souples/raccords
- Treuils - Moteurs - Grues - Soupapes/blocs - Accumulateurs
- Solénoïdes- Compteurs - Commandes - Groupes moteurs - Bloc hydraulique

2.1.3 L'entrepreneur doit fournir la main-d'œuvre, les pièces, le matériel et l'équipement nécessaires pour fournir les services demandés par le responsable technique de la Garde côtière (RTGC) et/ou le chef mécanicien du navire ou un représentant désigné.

2.1.4 L'entrepreneur est chargé d'inspecter les problèmes relatifs à l'équipement, aux composants et aux systèmes hydrauliques, d'en trouver la cause et de les régler.

2.1.5 Sous la direction du RTGC, l'entrepreneur est responsable de la révision, du retrait et de l'installation des pièces, ainsi que de la fourniture de matériel et des ensembles périphériques, pour l'équipement et les systèmes hydrauliques en vue de régler les problèmes, le résultat final étant un système qui est fonctionnel selon les spécifications du fabricant.

2.1.6 L'entrepreneur doit présenter au RTGC une description et le coût de l'ensemble des pièces et de l'équipement nécessaires pour mener à bien les mesures correctives à la suite de ses constatations, et il doit obtenir l'approbation du RTGC avant de commander et d'acheter la ou les pièces en question.

2.1.7 L'entrepreneur doit utiliser ses propres outils et son propre équipement qui sont nécessaires pour fournir les services liés à l'équipement, aux composants et aux systèmes hydrauliques.

#### 2.1.8 SERVICES

2.1.8.1 L'entrepreneur doit fournir notamment (sans toutefois s'y limiter) les services suivants :

- |   |                  |
|---|------------------|
| - Rinçage                                   | - Mise à l'essai |
| - Nettoyage (élément filtrant à cartouches) | - Étalonnage     |
| - Fabrication                               | - Dépannage      |
| - Usinage                                   | - Réparation     |
| - Inspections                               | - Génie          |

#### 2.1.9 DÉPANNAGE GÉNÉRAL

2.1.9.1 L'entrepreneur doit fournir des services qualifiés en vue de déceler et de résoudre les problèmes liés à l'équipement, aux composants et aux systèmes hydrauliques pour que les mesures correctives qui s'imposent soient prises afin de rétablir leur fonctionnalité selon les paramètres opérationnels d'origine approuvés par le RTGC.

- 2.1.9.2 L'entrepreneur doit fournir au RTGC une description de chaque exigence de réparation à la suite de ses constatations et demander l'approbation de ce dernier avant de commander des pièces ou de procéder à toute réparation.

#### 2.1.10 PIÈCES/ÉQUIPEMENT/COMPOSANTS

- 2.1.10.1 L'entrepreneur doit fournir des pièces, de l'équipement et des composants connexes de qualité pour les systèmes hydrauliques suivant les besoins et l'approbation du RTGC.

- 2.1.10.2 L'entrepreneur doit fournir et installer les pièces, l'équipement et les composants relatifs aux services de réparation ou aux mesures correctives nécessaires compte tenu des problèmes décelés au cours du processus de dépannage et après avoir obtenu l'approbation en ce sens du RTGC.

- 2.1.10.3 L'entrepreneur doit présenter au RTGC une description détaillée et les quantités pour toutes les pièces requises pour appliquer les mesures correctives d'après ses constatations, et il doit obtenir l'approbation du RTGC avant d'entamer tout travail.

#### 2.1.11 DÉBRANCHEMENT, REBRANCHEMENT OU NOUVELLE INSTALLATION D'ÉQUIPEMENT ÉLECTRIQUE

- 2.1.11.1 L'entrepreneur doit fournir les services de débranchement du ou des systèmes en lien avec la dépose de l'équipement d'origine.

- 2.1.11.2 L'entrepreneur doit rebrancher l'équipement d'origine avec ou sans l'installation de nouvel équipement.

- 2.1.11.3 L'entrepreneur doit fournir et installer de nouveaux raccordements s'ils sont nécessaires au fonctionnement de l'équipement existant ou des nouvelles installations.

#### 2.1.12 PERSONNALISATION

- 2.1.12.1 L'entrepreneur doit fournir une capacité de personnalisation permettant d'accroître la fonctionnalité de l'équipement existant de manière à répondre à des besoins spécifiques du client, le cas échéant.

## 2.2 EMPLACEMENT

- 2.2.1 Divers navires au sein de la flotte du MPO et de la Garde côtière canadienne

**Région de l'Atlantique Nord**  
- Terre-Neuve-et-Labrador

**Région de l'Atlantique Sud**  
- Nouvelle-Écosse, Île-du-Prince-Édouard et  
Nouveau-Brunswick



## 2.3 OBSTACLES

- 2.3.1 Il incombe à l'entrepreneur de repérer tous les éléments faisant obstacle, de les retirer sous réserve de l'approbation du RTGC et de les entreposer temporairement, puis de les réinstaller à bord à la conclusion des travaux.
- 2.3.2 L'entrepreneur est responsable de protéger la zone environnante et l'équipement lors de l'exécution de ses travaux.
- 2.3.3 Tout objet qui n'a pas été enlevé et qui a été endommagé par la suite ainsi que tout dommage encouru durant le processus de dépose ou d'installation doit être réparé aux frais de l'entrepreneur.

## PARTIE 3 : RÉFÉRENCES

### 3.1 DESSINS DE RÉFÉRENCE/DONNÉES DE PLAQUE SIGNALÉTIQUE

- 3.1.1 Le dessin original sera mis à la disposition de l'entrepreneur afin qu'il puisse en faire une copie, et l'original devra être retourné au RTGC.
- 3.1.2 Le Manuel de sécurité de la flotte de la Garde côtière canadienne (MPO 5737) sera mis à la disposition de l'entrepreneur.
- 3.1.3 Une copie des procédures de verrouillage et d'étiquetage 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 la sécurité de la province, le *Code canadien de l'électricité* et le *Code national du bâtiment*.

### 3.3 ÉQUIPEMENT FOURNI PAR LE PROPRIÉTAIRE

- 3.3.1 Tous les matériaux fournis par le RTGC seront indiqués à l'entrepreneur avant le début des travaux; sinon, celui-ci devra informer le RTGC de tout matériel qu'il fournira avant l'achat et l'installation du matériel sur le navire.

## PARTIE 4 : PREUVE DE RENDEMENT

### 4.1 INSPECTION

- 4.1.1 Tous les travaux doivent répondre aux exigences du RTGC, et l'entrepreneur doit donner à ce dernier l'occasion d'inspecter les installations et l'achèvement définitif des travaux avant l'acceptation.

## 4.2 MISE À L'ESSAI

- 4.2.1 Une fois tous les travaux terminés, l'entrepreneur doit effectuer des essais fonctionnels des systèmes installés ou réparés en présence du RTGC. L'acceptation définitive sera basée sur le rendement des systèmes selon les exigences définies par le RTGC avant le début des travaux.

## 4.3 CERTIFICATION

- 4.3.1 L'entrepreneur doit fournir une certification pertinente pour les installations, selon ce qui est nécessaire pour l'homologation ou l'activation des systèmes.

## PARTIE 5 : PRODUITS LIVRABLES

---

### 5.1 RAPPORTS, DESSINS ET MANUELS

- 5.1.1 L'entrepreneur doit présenter un rapport détaillé sur tous les travaux exécutés, lequel doit être en format PDF. Le rapport doit comprendre une liste des numéros de modèle, des numéros de pièce et des numéros de série de tout l'équipement installé et toute recommandation concernant les systèmes ayant fait l'objet de travaux.
- 5.1.2 L'entrepreneur doit fournir les manuels pertinents, en format PDF, pour tout nouvel équipement installé.

### 5.2 PIÈCES DE RECHANGE

- 5.2.1 À la demande du RTGC, l'entrepreneur doit fournir une liste des pièces de rechange essentielles pour tous les nouveaux systèmes installés.

### 5.3 FORMATION

- 5.3.1 L'entrepreneur doit fournir une formation sur toute nouvelle installation ou amélioration.

## 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
Hydrauliques 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
Hydrauliques 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 l'offre à commandes.**

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

The rates payable in cents per kilometre for the use of privately owned vehicles driven on authorized government business travel are shown below:

Province/Territory	Cents/km (taxes included)
Alberta	47.5
British Columbia	54.0
Manitoba	50.5
New Brunswick	52.5
Newfoundland and Labrador	56.0
Northwest Territories	62.0
Nova Scotia	52.5
Nunavut	59.5
Ontario	56.5
Prince Edward Island	51.0
Quebec	53.5
Saskatchewan	50.0
Yukon	61.0

**NOTE: The kilometric rate outlined in the directive is the maximum rate that will be paid for this service. The bidder may lower the km rate to be charged when submitting their bid and this rate will be used for any required travel for the duration of the standing offer.**

N° de l'invitation - Sollicitation No.

F5561-191742

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

F5561-191742

N° de la modif - Amd. No.

-

File No. - N° du dossier

OLZ-0-43010

Id de l'acheteur - Buyer ID

OLZ002

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

-

#### 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.



N° de l'invitation - Solicitation No.  
F5561-191742  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
F5561-191742

N° de la modif - Amd. No.  
-  
File No. - N° du dossier  
OLZ-0-43010

Id de l'acheteur - Buyer ID  
OLZ002  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS  
-

- 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.

**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.  
F5561-191742  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
F5561-191742

N° de la modif - Amd. No.  
-  
File No. - N° du dossier  
OLZ-0-43010

Id de l'acheteur - Buyer ID  
OLZ002  
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.  
F5561-191742  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
F5561-191742

N° de la modif - Amd. No.  
-  
File No. - N° du dossier  
OLZ-0-43010

Id de l'acheteur - Buyer ID  
OLZ002  
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

**\*\*Please email Colleen Dalton at [colleen.dalton@pwgsc.gc.ca](mailto:colleen.dalton@pwgsc.gc.ca) to receive a copy of the Financial Bid Evaluation Sheets in Excel format.\*\***

## 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 énoncés à l'annexe A, Énoncé des travaux. 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.

- 1) Doit avoir effectué la révision des moteurs et de dépannage pour 5 ans sur les systèmes hydrauliques de qualité marine sur divers navires au cours des 10 dernières années.

Rencontré Oui \_\_\_\_\_ Non \_\_\_\_\_

Le numéro de la page dans la proposition qui démontre la obligatoire a été respecté \_\_\_\_\_

- 2) Doivent avoir un minimum de trois techniciens qualifiés en hydraulique / mécanique des fluides avec un minimum de 5 ans d'expérience connexe maritime.

Rencontré Oui \_\_\_\_\_ Non \_\_\_\_\_

Le numéro de la page dans la proposition qui démontre la obligatoire a été respecté \_\_\_\_\_

- 3) Doit avoir des installations capables de traiter un système principal de la révision des moteurs et des services à des grues, des bossoirs, des treuils, équipement de pont et les unités de puissance hydraulique avec la capacité d'exécuter la fonction interne des essais sur tous les systèmes soit réparé.

Rencontré Oui \_\_\_\_\_ Non \_\_\_\_\_

Le numéro de la page dans la proposition qui démontre la obligatoire a été respecté \_\_\_\_\_

- 4) Doit avoir le rinçage et de filtrage des services, à l'interne et le service mobile – capacité de fournir des niveaux de propreté aux normes de l'industrie.

Rencontré Oui \_\_\_\_\_ Non \_\_\_\_\_

Le numéro de la page dans la proposition qui démontre la obligatoire a été respecté \_\_\_\_\_

N° de l'invitation - Solicitation No.

F5561-191742

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

F5561-191742

N° de la modif - Amd. No.

-

File No. - N° du dossier

OLZ-0-43010

Id de l'acheteur - Buyer ID

OLZ002

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

-

---

5) Doivent avoir un système de gestion de la qualité semblable à la norme ISO 9001 ou l'équivalent.

Rencontré Oui \_\_\_\_\_ Non \_\_\_\_\_

Le numéro de la page dans la proposition qui démontre la obligatoire a été respecté \_\_\_\_\_

6) Doivent avoir capacité de service mobile de réparation.

Rencontré Oui \_\_\_\_\_ Non \_\_\_\_\_

Le numéro de la page dans la proposition qui démontre la obligatoire a été respecté \_\_\_\_\_