



**RETURN BIDS TO:**

**RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**

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

See herein for bid submission  
instructions/

Voir la présente pour les  
instructions sur la présentation  
d'une soumission

NA  
British Columbia

**Request For a Standing Offer  
Demande d'offre à commandes**

National Individual Standing Offer (NISO)

Offre à commandes individuelle nationale (OCIN)

Canada, as represented by the Minister of Public Works and  
Government Services Canada, hereby requests a Standing Offer  
on behalf of the Identified Users herein.

Le Canada, représenté par le ministre des Travaux Publics et  
Services Gouvernementaux Canada, autorise par la présente,  
une offre à commandes au nom des utilisateurs identifiés  
énumérés ci-après.

**Comments - Commentaires**

**Vendor/Firm Name and Address  
Raison sociale et adresse du  
fournisseur/de l'entrepreneur**

**Issuing Office - Bureau de distribution**

Public Works and Government Services Canada - Pacific  
Region  
401 - 1230 Government Street  
Victoria, B. C.  
V8W 3X4

<b>Title - Sujet</b> Remotely Operated Vehicles Véhicules sous-marins télécommandés	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> F7044-200108/B	<b>Date</b> 2020-11-23
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> F7044-200108	<b>GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG</b> PW-\$XLV-166-8101
<b>File No. - N° de dossier</b> XLV-0-43010 (166)	<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> Pacific Standard Time PST <b>on - le 2021-01-06</b> Heure Normale du Pacifique HNP	
<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> See Herein – Voir ci-inclus	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Castle, David G.	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> xlvl66
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (250)217-6555 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> ( ) -
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> Fisheries and Oceans Canada See herein	
<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 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>

Solicitation No. - N° de l'invitation  
F7044-200108/B  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
F7044-200108

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
XLV-9-42223

Buyer ID - Id de l'acheteur  
xlv166  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

### **Réémission d'une demande d'offres à commandes**

Cette demande d'offres à commandes (DOC) annule et remplace la DOC numéro F7044-200108/A, datée du 2020-06-30, dont la date de clôture était le 2020-08-11, à 14 h, HAP.

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....</b>	<b>4</b>
1.1 INTRODUCTION .....	4
1.2 SOMMAIRE .....	4
1.3 COMPTE RENDU.....	4
1.4 OFFRE.....	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
1.5 MIGRATION PRÉVUE VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE) .....	4
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS .....</b>	<b>6</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	6
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES.....	6
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES .....	6
2.4 LOIS APPLICABLES.....	7
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES.....</b>	<b>8</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES .....	8
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>9</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	9
4.1.1 PROCESSUS DE CONFORMITÉ DES SOUMISSIONS EN PHASES .....	9
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....</b>	<b>14</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE.....	14
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	14
<b>PARTIE 6 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....</b>	<b>15</b>
A. OFFRE À COMMANDES .....	15
A6.1 OFFRE.....	15
A6.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	15
A6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	15
A6.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES .....	16
A6.5 RESPONSABLES.....	16
A6.6 UTILISATEURS DÉSIGNÉS .....	17
A6.7 PROCÉDURES DE COMMANDE LE CHARGÉ DE PROJET DOIT ÉMETTRE TOUTES LES COMMANDES SUBSÉQUENTES À L'OFFRE À COMMANDES .....	17
A6.8 INSTRUMENT DE COMMANDE .....	17
A6.9 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES .....	17
A6.10 LIMITATION FINANCIÈRE.....	17
A6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	18
A6.12 ATTESTATIONS.....	18
A6.13 LOIS APPLICABLES.....	18
A6.14 TRANSITION VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE) .....	18
B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....	19
B6.1 BESOIN.....	19
B6.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	19
B6.3 DURÉE DU CONTRAT.....	19
B6.4 PAIEMENT .....	19
B6.5 INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....	20
B6.6 ASSURANCES.....	20
<b>ANNEXE A – BESOINS .....</b>	<b>17</b>

Solicitation No. - N° de l'invitation  
F7044-200108/B  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
F7044-200108

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
XLV-9-42223

Buyer ID - Id de l'acheteur  
xlv166  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

<b>ANNEXE B - BASIS OF PAIMENT .....</b>	<b>23</b>
<b>ANNEXE C - FICHE DE PRESENTATION DE L'OFFRE FINANCIERE.....</b>	<b>24</b>
<b>ANNEXE D – EVALUATION TECHNIQUE .....</b>	<b>27</b>
<b>ANNEXE E - INSTRUMENTS DE PAIMENT.....</b>	<b>29</b>
<b>ANNEXE F - PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – ATTESTATION.....</b>	<b>30</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; et  |
| Partie 6 | 6A, Offre à commandes, et 6B, Clauses du contrat subséquent :<br><br>6A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;<br><br>6B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes. |

Les annexes comprennent des besoins, la Base de paiement, les Instruments de paiement électronique, Fiche de présentation de l'offre financière et d'autres annexes.

### **1.2 Sommaire**

Le présent besoin vise à établir une offre à commandes individuelle et nationale (OCIN) pour l'achat de véhicules sous-marins téléguidés (VT), selon les besoins, pour le ministère des Pêches et des Océans – Garde côtière canadienne jusqu'au 31 décembre 2021, assortie de trois options de prolongation d'un an.

La demande d'offres à commandes (DOC) vise à établir des offres à commandes principales nationales pour le besoin décrit dans la DOC, à l'utilisateur désigné à travers le Canada, à l'exclusion des emplacements au Yukon, dans les Territoires du Nord-Ouest, au Nunavut, au Québec et au Labrador qui sont assujettis à des terres globales. Accords de réclamation (CLCA). Toute exigence de livraison à des emplacements dans les zones d'ACLC au Yukon, dans les Territoires du Nord-Ouest, au Nunavut, au Québec ou au Labrador devra être traitée comme un achat distinct, en dehors des offres à commandes résultantes.

### **1.3 Compte rendu**

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

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

Le Canada s'efforce actuellement de mettre au point une SAE en ligne plus rapide et plus conviviale pour commander des biens et des services. Pour en savoir plus sur la transition prévue vers ce système et sur

Solicitation No. - N° de l'invitation  
F7044-200108/B  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
F7044-200108

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
XLV-9-42223

Buyer ID - Id de l'acheteur  
xlV166  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

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.

### **1.5 Processus de conformité des soumissions en phases**

Le Processus de conformité des soumissions en phases (« PCSP ») s'applique à ce besoin.

## **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>) 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](#) (2020-05-28) 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 CUA**

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

[C9000T](#) (2010-08-16), Prix

[M1004T](#) (2016-01-28), Condition du matériel – offre

[B4024T](#) (2020-07-01), Aucun produit de remplacement

### **2.2 Présentation des offres**

Les offres doivent être présentées uniquement à l'Unité de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date et à l'heure indiquées à la page 1 de la DOC. Les offrants doivent acheminer leur offre à l'endroit suivant :

#### **Unité de réception des soumissions de la région du Pacifique de TPSGC**

Seules les offres transmises à l'aide du service Connexion postel seront acceptées. L'offrant doit envoyer un courriel pour demander d'ouvrir une conversation Connexion postel à l'adresse suivante:

[TPSGC.RPRceptiondessoumissions-PRBidReceiving.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:TPSGC.RPRceptiondessoumissions-PRBidReceiving.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

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

Il incombe à l'offrant de s'assurer que la demande d'ouverture de conversation Connexion postel est envoyée à l'adresse électronique ci-dessus au moins six jours avant la date de clôture de la demande d'offre à commandes.

Les offres transmises par télécopieur ou sur papier à TPSGC ne seront pas acceptées.

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

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'offre à commandes au moins 7 jours civils avant la date de clôture de la demande d'offres à commandes (DOC). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les offrants devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la DOC auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère « exclusif » doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans

ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander à l'offrant de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les offrants. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les offrants.

## **2.4 Lois applicables**

L'offre à commandes et tout contrat subséquent seront interprétés et régis selon les lois en vigueur Colombie britannique et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur gré, les offrants peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadiens de leur choix, sans que la validité de leur offre soit remise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadiens indiqué et en insérant celui de la province ou du territoire canadiens de leur choix. Si aucune modification n'est apportée, il reconnaît que les lois applicables spécifiées sont acceptables pour les offrants.



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

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

L'offrant doit envoyer son offre par voie électronique conformément à l'article 08 des instructions uniformisées 2006. Le système Connexion postal a une limite de 1 Go par message individuel affiché et une limite de 20 Go par conversation. L'offre doit être présentée en sections distinctes comme suit :

- Section I : Offre technique
- Section II : Offre financière
- Section III : Attestations
- Section IV : Renseignements supplémentaires

Les offres transmises par télécopieur ou sur papier ne seront pas acceptées

#### **Section I : Offre technique**

Dans leur offre technique, les offrants devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences énoncées à l'annexe A et réaliser l'évaluation technique prévue à l'annexe D en s'assurant qu'ils satisfont à chacun des points obligatoires.

#### **Section II : Offre financière**

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec l'annexe C, Fiche de présentation de l'offre 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 « E » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « E » 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.

#### **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) Le Canada appliquera le Processus de conformité des soumissions en phases décrit ci-dessous.
- b) Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- c) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

#### **4.1.1 Processus de conformité des soumissions en phases**

##### **4.1.1.1 (19-07-2018) Généralités**

- (a) Pour ce besoin, le Canada applique le PCSP tel que décrit ci-dessous.
- (b) Nonobstant tout examen par le Canada aux phases I ou II du Processus, les soumissionnaires sont et demeureront les seuls et uniques responsables de l'exactitude, de l'uniformité et de l'exhaustivité de leurs soumissions, et le Canada n'assume, en vertu de cet examen, aucune obligation ni de responsabilité envers les soumissionnaires de relever, en tout ou en partie, toute erreur ou toute omission, dans les soumissions ou en réponse à toute communication provenant d'un soumissionnaire.

LE SOUMISSIONNAIRE RECONNAÎT QUE LES EXAMENS LORS DES PHASES I ET II DU PRÉSENT PROCESSUS NE SONT QUE PRÉLIMINAIRES ET N'EMPÊCHENT PAS QU'UNE SOUMISSION SOIT NÉANMOINS JUGÉE NON RECEVABLE À LA PHASE III, ET CE, MÊME POUR LES EXIGENCES OBLIGATOIRES QUI ONT FAIT L'OBJET D'UN EXAMEN AUX PHASES I OU II, ET MÊME SI LA SOUMISSION AURAIT ÉTÉ JUGÉE RECEVABLE À UNE PHASE ANTÉRIEURE. LE CANADA PEUT DÉTERMINER À SA DISCRÉTION QU'UNE SOUMISSION NE RÉPOND PAS À UNE EXIGENCE OBLIGATOIRE À N'IMPORTE QUELLE DE CES PHASES. LE SOUMISSIONNAIRE RECONNAÎT ÉGALEMENT QUE MALGRÉ LE FAIT QU'IL AIT FOURNI UNE RÉPONSE À UN AVIS OU À UN RAPPORT D'ÉVALUATION DE LA CONFORMITÉ (REC) (TEL QUE CES TERMES SONT DÉFINIS PLUS BAS) QU'IL EST POSSIBLE QUE CETTE RÉPONSE NE SUFFISE PAS POUR QUE SA SOUMISSION SOIT JUGÉE CONFORME AUX AUTRES EXIGENCES OBLIGATOIRES.

- (c) Le Canada peut, à sa propre discrétion et à tout moment, demander et recevoir de l'information de la part du soumissionnaire afin de corriger des erreurs ou des lacunes administratives dans sa soumission, et cette nouvelle information fera partie intégrante de sa soumission. Ces erreurs pourraient être, entre autres : une signature absente; une case non cochée dans un formulaire; une erreur de forme; l'omission d'un accusé de réception, du numéro d'entreprise d'approvisionnement ou même les coordonnées des personnes-ressources, c'est-à-dire leurs noms, leurs adresses et les numéros de téléphone; ou encore des erreurs d'inattention dans les calculs ou dans les nombres, et des erreurs qui n'affectent en rien les montants que le soumissionnaire a indiqué pour le prix ou pour tout composant du prix. Ainsi, le Canada a le droit de demander ou de recevoir toute information après la date de clôture de l'invitation à soumissionner uniquement lorsque l'invitation à soumissionner permet ce droit expressément. Le soumissionnaire disposera alors d'un délai indiqué pour fournir l'information requise. Toute information fournie hors délais sera refusée.
- (d) Le PCSP ne limite pas les droits du Canada en vertu du Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) 2003 (2020-05-28) Instructions uniformisées – biens ou services –

besoins concurrentiels, ni le droit du Canada de demander ou d'accepter toute information pendant la période de soumission ou après la clôture de cette dernière, lorsque la demande de soumissions confère expressément ce droit au Canada, ou dans les circonstances décrites au paragraphe (c).

- (e) Le Canada enverra un Avis ou un REC selon la méthode de son choix et à sa discrétion absolue. Le soumissionnaire doit soumettre sa réponse par la méthode stipulée dans l'Avis ou le REC. Les réponses sont réputées avoir été reçues par le Canada à la date et à l'heure qu'elles ont été livrées au Canada par la méthode indiquée dans l'Avis ou le REC et à l'adresse qui y figure. Un courriel de réponse autorisé dans l'Avis ou le REC est réputé reçu par le Canada à la date et à l'heure auxquelles il a été reçu dans la boîte de réception de l'adresse électronique indiquée dans l'Avis ou le REC. Un Avis, ou un REC, envoyé par le Canada au soumissionnaire à l'adresse fournie par celui-ci dans la soumission ou après l'envoi de celle-ci est réputé avoir été reçu par le soumissionnaire à la date à laquelle il a été envoyé par le Canada. Le Canada n'assume aucune responsabilité envers les soumissionnaires pour les soumissions retardataires, peu importe la cause.

#### 4.1.1.2 (13-03-2018) Phase I: Soumission financière:

- (a) Après la date et l'heure de clôture de cette demande de soumissions, le Canada examinera la soumission pour déterminer si elle comporte une soumission financière et si celle-ci contient toute l'information demandée par la demande de soumissions. L'examen par le Canada à la phase I se limitera à déterminer s'il y manque des informations exigées par la demande de soumissions à la soumission financière. Cet examen n'évaluera pas si la soumission financière répond à toute norme ou si elle est conforme à toutes les exigences de la demande.
- (b) L'examen par le Canada durant la phase I sera effectué par des fonctionnaires du ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux Canada.
- (c) Si le Canada détermine, selon sa discrétion absolue, qu'il n'y a pas de soumission financière ou qu'il manque toutes les informations demandées dans la soumission financière, la soumission sera alors jugée non recevable et sera rejetée.
- (d) Pour les soumissions autres que celles décrites au paragraphe (c), Canada enverra un avis écrit au soumissionnaire (« Avis ») identifiant où la soumission financière manque d'informations. Un soumissionnaire dont la soumission financière a été jugée recevable selon les exigences examinées lors de la phase I ne recevra pas d'Avis. De tels soumissionnaires n'auront pas le droit de soumettre de l'information supplémentaire relativement à leur soumission financière.
- (e) Les soumissionnaires qui ont reçu un Avis bénéficieront d'un délai indiqué dans l'Avis (la « période de grâce ») pour redresser les points indiqués dans l'Avis en fournissant au Canada, par écrit, l'information supplémentaire ou une clarification en réponse à l'Avis. Les réponses reçues après la fin de la période de grâce ne seront pas prises en considération par le Canada sauf dans les circonstances et conditions stipulées expressément dans l'avis.
- (f) Dans sa réponse à l'Avis, le soumissionnaire n'aura le droit de redresser que la partie de sa soumission financière indiquée dans l'Avis. Par exemple, lorsque l'Avis indique qu'un élément a été laissé en blanc, seule l'information manquante pourra ainsi être ajoutée à la soumission financière, excepté dans les cas où l'ajout de cette information entraînera nécessairement la modification des calculs qui ont déjà été présentés dans la soumission financière (p. ex. le calcul visant à déterminer le prix total). Les rajustements nécessaires devront alors être mis en évidence par le soumissionnaire et seuls ces rajustements pourront être effectués. Toutes les informations fournies doivent satisfaire aux exigences de la demande de soumissions.

- (g) Toute autre modification apportée à la soumission financière soumise par le soumissionnaire sera considérée comme une nouvelle information et sera rejetée. Aucun changement ne sera autorisé à une quelconque autre section de la soumission du soumissionnaire. L'intégralité de l'information soumise conformément aux exigences de cette demande de soumissions en réponse à l'Avis remplacera uniquement la partie de la soumission financière originale telle qu'autorisée ci-dessus et sera utilisée pour le reste du processus d'évaluation des soumissions.
- (h) Le Canada déterminera si la soumission financière est recevable pour les exigences examinées à la phase I, en tenant compte de l'information supplémentaire ou de la clarification fournie par le soumissionnaire conformément à la présente section. Si la soumission financière n'est pas jugée recevable au regard des exigences examinées à la phase I à la satisfaction du Canada, la soumission financière sera jugée non recevable et rejetée.
- (i) Seules les soumissions jugées recevables conformément aux exigences examinées à la phase I à la satisfaction du Canada seront examinées à la phase II.

#### **4.1.1.3 (13-03-2018) Phase II : Soumission technique**

- (a) L'examen par le Canada au cours de la phase II se limitera à une évaluation de la soumission technique afin de vérifier si le soumissionnaire a respecté toutes les exigences obligatoires d'admissibilité. Cet examen n'évalue pas si la soumission technique répond à une norme ou répond à toutes les exigences de la soumission. Les exigences obligatoires d'admissibilité sont les critères techniques obligatoires tels qu'ainsi décrits dans la présente demande de soumissions comme faisant partie du Processus de conformité des soumissions en phases. Les critères techniques obligatoires qui ne sont pas identifiés dans la demande de soumissions comme faisant partie du PCSP ne seront pas évalués avant la phase III.
- (b) Le Canada enverra un avis écrit au soumissionnaire REC précisant les exigences obligatoires d'admissibilité que la soumission n'a pas respectée. Un soumissionnaire dont la soumission a été jugée recevable au regard des exigences examinées au cours de la phase II recevra un REC qui précisera que sa soumission a été jugée recevable au regard des exigences examinées au cours de la phase II. Le soumissionnaire en question ne sera pas autorisé à soumettre des informations supplémentaires en réponse au REC.
- (c) Le soumissionnaire disposera de la période de temps précisée dans le REC (« période de grâce ») pour remédier à l'omission de répondre à l'une ou l'autre des exigences obligatoires d'admissibilité inscrites dans le REC en fournissant au Canada, par écrit, des informations supplémentaires ou des clarifications en réponse au REC. Les réponses reçues après la fin de la période de grâce ne seront pas prises en considération par le Canada sauf, dans les circonstances et conditions expressément prévues par le REC.
- (d) La réponse du soumissionnaire doit adresser uniquement les exigences obligatoires d'admissibilité énumérées dans le rapport d'évaluation de conformité (REC) et considérées comme non accomplies, et doit inclure uniquement les renseignements nécessaires pour ainsi se conformer aux exigences. Toutefois, dans le cas où une réponse aux exigences obligatoires d'admissibilité énumérées dans le REC entraînera nécessairement la modification d'autres renseignements qui sont déjà présents dans la soumission, les rajustements nécessaires devront être mis en évidence par le soumissionnaire. La réponse au REC ne doit pas inclure de changement à la soumission financière. Toute autre information supplémentaire qui n'est pas requise pour se conformer aux exigences ne sera pas prise en considération par le Canada.
- (e) La réponse du soumissionnaire au REC devra spécifier, pour chaque cas, l'exigence obligatoire d'admissibilité du REC à laquelle elle répond, notamment en identifiant le changement effectué

dans la section correspondante de la soumission initiale, et en identifiant dans la soumission initiale les modifications nécessaires qui en découlent. Pour chaque modification découlant de la réponse aux exigences obligatoires d'admissibilité énumérées dans le REC, le soumissionnaire doit expliquer pourquoi une telle modification est nécessaire. Il n'incombe pas au Canada de réviser la soumission du soumissionnaire; il incombe plutôt au soumissionnaire d'assumer les conséquences si sa réponse au REC n'est pas effectuée conformément au présent paragraphe. Toutes les informations fournies doivent satisfaire aux exigences de la demande de soumissions.

- (f) Tout changement apporté à la soumission par le soumissionnaire en dehors de ce qui est demandé, sera considéré comme étant de l'information nouvelle et ne sera pas prise en considération. L'information soumise selon les exigences de cette demande de soumissions en réponse au REC remplacera, intégralement et uniquement la partie de la soumission originale telle qu'elle est autorisée dans cette section.
- (g) Les informations supplémentaires soumises pendant la phase II et permises par la présente section seront considérées comme faisant partie de la soumission et seront prises en compte par le Canada dans l'évaluation de la soumission lors de la phase II que pour déterminer si la soumission respecte les exigences obligatoires admissibles. Celles-ci ne seront utilisées à aucune autre phase de l'évaluation pour augmenter les notes que la soumission originale pourrait obtenir sans les avantages de telles informations additionnelles. Par exemple, un critère obligatoire admissible qui exige l'obtention d'un nombre minimum de points pour être considéré conforme sera évalué à la phase II afin de déterminer si cette note minimum obligatoire aurait été obtenue si le soumissionnaire n'avait pas soumis les renseignements supplémentaires en réponse au REC. Dans ce cas, la soumission sera considérée comme étant conforme par rapport à ce critère obligatoire admissible et les renseignements supplémentaires soumis par le soumissionnaire lieront le soumissionnaire dans le cadre de sa soumission, mais la note originale du soumissionnaire, qui était inférieure à la note minimum obligatoire pour ce critère obligatoire admissible, ne changera pas, et c'est cette note originale qui sera utilisée pour calculer les notes pour la soumission.
- (h) Le Canada déterminera si la soumission est recevable pour les exigences examinées à la phase II, en tenant compte de l'information supplémentaire ou de la clarification fournie par le soumissionnaire conformément à la présente section. Si la soumission n'est pas jugée recevable selon des exigences examinées à la phase II à la satisfaction du Canada, la soumission financière sera jugée non recevable et rejetée.
- (i) Uniquement les soumissions jugées recevables selon les exigences examinées à la phase II et à la satisfaction du Canada seront ensuite évaluées à la phase III.

#### **4.1.1.4 (13-03-2018) Phase III : Évaluation finale de la soumission**

- (a) À la phase III, le Canada complétera l'évaluation de toutes les soumissions jugées recevables selon les exigences examinées à la phase II. Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, y compris les exigences d'évaluation technique et financière.
- (b) Une soumission sera jugée non recevable et sera rejetée si elle ne respecte pas toutes les exigences d'évaluation obligatoires de la demande de soumissions.

#### **4.1.2 Évaluation technique**

Le Plan d'évaluation de soumission technique et les critères d'évaluation technique obligatoires sont inclus dans l'annexe D – Critères d'évaluation technique.

##### **4.1.2.1 (31-07-2017) Exigences techniques obligatoires**

Le processus de conformité des soumissions en phases s'appliquera à tous les critères techniques obligatoires présentés à l'annexe D – Critères d'évaluation techniques.

#### **4.1.3 Évaluation financière**

L'évaluation de la soumission financière est incluse à l'annexe C - Critères d'évaluation financière.

## **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 fautive, 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, **le cas échéant**, le formulaire de déclaration publié 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 leur offre ne soit pas rejetée dans le cadre du processus d'approvisionnement.

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

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

#### **5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée**

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

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

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

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

## **PARTIE 6 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

### **A. OFFRE À COMMANDES**

#### **A6.1 Offre**

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

#### **A6.2 Exigences relatives à la sécurité**

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

#### **A6.3 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.

##### **A6.3.1 Conditions générales**

Le document 2005 (2017-06-21), Conditions générales : Offres à commandes – biens ou services, s'applique à l'offre à commandes et en fait partie intégrante.

##### **A6.3.2 Offres à commandes – établissement des rapports**

L'offrant doit compiler et tenir à jour des données sur les biens et services ou une combinaison des deux qu'il fournit aux utilisateurs autorisés dans le cadre de contrats découlant de l'offre à commandes. Ces données doivent également comprendre tous les achats payés par le Canada au moyen d'une carte d'achat du Canada.

L'offrant doit fournir ces données, en format électronique (format de feuille de calcul Excel), conformément aux exigences de rapport détaillées ci-dessous. 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 1er avril au 30 juin

deuxième trimestre : du 1er juillet au 30 septembre

troisième trimestre : du 1er octobre au 31 décembre

quatrième trimestre : du 1er janvier au 31 mars



## **A6.4 Durée de l'offre à commandes**

### **A6.4.1 Période de l'offre à commandes**

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées de la date d'attribution de l'offre à commandes jusqu'au 31 décembre 2021.

### **A6.4.2 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 trois périodes supplémentaires d'un an chacune, du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre 2022, du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre 2023, et du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre 2024, aux mêmes conditions et aux taux ou prix indiqués dans l'offre à commandes, ou aux taux ou prix calculés selon la formule mentionnée dans l'offre à commandes.

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

### **A6.4.3 Ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG)**

L'offre à commandes vise à combler le besoin décrit dans le cadre de l'offre à commandes pour les utilisateurs désignés partout au Canada, sauf dans les zones visées par des ERTG au Yukon, dans les Territoires du Nord-Ouest, au Nunavut, au Québec et au Labrador. Les exigences relatives aux produits à livrer dans les zones visées par des ERTG au Yukon, dans les Territoires du Nord-Ouest, au Nunavut, au Québec et au Labrador devront faire l'objet de contrats distincts, attribués en dehors de l'offre à commandes.

## **A6.5 Responsables**

### **A6.5.1 Responsable de l'offre à commandes**

L'autorité responsable de l'offre à commandes est :

Dave Castle  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements 401 – 1230 Government Street  
Victoria, C-B V8W 3X4  
Téléphone : 250-217-6555  
Courriel : [david.castle@pwgsc-tpsgc.gc.ca](mailto:david.castle@pwgsc-tpsgc.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.

Si vous êtes dans l'impossibilité de contacter l'autorité susmentionnée, veuillez contacter : [Pac.Marine@pwgsc-tpsgc.gc.ca](mailto:Pac.Marine@pwgsc-tpsgc.gc.ca).

### **A6.5.2 Chargé de projet**

Le chargé de projet pour chaque contrat subséquent sera identifié dans la commande subséquente émise par l'autorité contractante.

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

### **A6.5.3 Représentant de l'offrant**

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

Téléphone : \_\_\_\_\_

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

#### **A6.6 Utilisateurs désignés**

L'utilisateurs désignés autorisés à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est le ministère des Pêches et des Océans - Garde côtière canadienne.

#### **A6.7 Procédures de commande**

Le chargé de projet doit émettre toutes les commandes subséquentes à l'offre à commandes.

#### **A6.8 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 subséquentes à une offre à commandes
  - PWGSC-TPGSC 942-2 Commande subséquentes à une offre à commandes (Livraison multiple)

#### **A6.9 Limite des commandes subséquentes**

Chaque commande subséquentes à l'offre à commandes d'une valeur d'au moins 400 000 \$, taxes comprises, doit être transmise à l'autorité contractante aux fins d'approbation.

L'offrant reconnaît que toute commande subséquentes passée par un utilisateur désigné qui dépasse la limite applicable est interdite aux termes de la présente offre à commandes et n'a aucune validité.

#### **A6.10 Limitation financière**

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de \_\_\_\_\_ \$, 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 trois 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.

## **A6.11 Ordre de priorité des documents**

En cas d'incompatibilité entre le libellé des documents énumérés dans la liste ci-après, c'est le libellé du document indiqué en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur la liste, dans la mesure nécessaire pour éliminer l'incompatibilité :

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, y compris les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les Conditions générales 2005 (2017-06-21), Conditions générales – offres à commandes – biens ou services;
- d) les Conditions générales 2030 (2020-05-28), Conditions générales – besoins plus complexes de biens;
- e) l'annexe A, Besoin;
- f) l'annexe B, Base de paiement;
- g) l'offre de l'offrant en date du \_\_\_\_\_.

## **A6.12 Attestations**

### **A6.12.1 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.

### **A6.13 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 \_\_\_\_\_ et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

### **A6.14 Transition vers une solution d'achats électroniques (SAE)**

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

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

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

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

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

### **B6.1 Besoin**

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

### **B6.2 Clauses et conditions uniformisées**

#### **B6.2.1 Conditions générales**

[2030](#) (2020-05-28), Conditions générales - besoins plus complexes de biens, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

L'article 19, Intérêt sur les comptes en souffrance, de [2030](#) (2020-05-28), Conditions générales - besoins plus complexes de biens ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit.

### **B6.3 Durée du contrat**

#### **B6.3.1 Période du contrat**

La période du contrat va de la date du contrat à 120 jours civils après la fin de la livraison.

#### **B6.3.2 Date de livraison**

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

#### **B6.3.3 Lieu de livraison**

Les biens doivent être expédiés et livrés au point de destination indiqué dans la commande subséquente à l'offre à commandes :

Incoterns 2010 « rendu droits acquittés » à :  
Lieu indiqué dans la commande.

### **B6.4 Paiement**

#### **B6.4.1 Base de paiement**

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix unitaires fermes conformément à l'annexe B et aux détails dans la commande subséquente. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

#### **B6.4.2 Paiement unique**

[H1000C \(2008-05-12\), Paiement unique](#)

#### **B6.4.3 Clauses du guide des CCUA**

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

[C0100C \(2010-01-11\)](#), Vérification discrétionnaire - biens et / ou services commerciaux

#### **B6.4.4 Paiement électronique de factures – commande subséquente**

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

- a. Carte d'achat Visa;
- b. Carte d'achat MasterCard;
- c. Dépôt direct (national et international);
- d. Échange de données informatisées (EDI);

**B6.5 Instructions pour la facturation** L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.

Les factures doivent être distribuées comme suit :

L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 de la commande subséquente pour attestation et paiement.

#### **B6.6 Assurances**

Clause du *Guide des CUA* [G1005C](#) (2016-01-28), Assurance - aucune exigence particulière

---

## ANNEXE « A »

### ÉNONCÉ DU BESOIN TECHNIQUE

#### Véhicule sous-marin téléguidé (VT)

## 1 Paramètres environnementaux

- 1.1 Les zones d'exploitation sont les Grands Lacs, la voie maritime du Saint-Laurent et toutes les eaux canadiennes faisant partie de la zone économique exclusive (ZEE) du Canada actuelle; tout prolongement de la ZEE doit être déterminé à partir de la demande du gouvernement du Canada à la Commission des limites du plateau continental liée à la Convention des Nations Unies sur le droit de la mer, et des eaux internationales adjacentes, y compris les passages occasionnels dans les eaux tropicales.
- 1.2 Les zones d'exploitation vont, à partir de la chaleur de mi-été des Grands Lacs inférieurs, de l'Arctique canadien jusqu'au-delà de la ZEE sur les deux côtes pendant l'été et l'hiver. La zone d'exploitation principale va de 50 à 170 degrés de longitude ouest, et de 41 à 85 degrés de latitude nord. Cependant, on doit pouvoir contourner l'Amérique du Nord et l'Amérique du Sud, ainsi que naviguer jusqu'à 1 000 NM des côtes canadiennes. Il est nécessaire de pouvoir travailler de jour et de nuit, et ce, pendant des périodes de temps prolongées. De plus, le système doit pouvoir fonctionner jusqu'à une latitude de 90 degrés nord.
- 1.3 Les opérations pourraient avoir lieu pendant n'importe quelle saison climatique en eaux libres et dans la glace. Ces conditions incluent les zones où le vent arctique souffle à une vitesse pouvant atteindre 100 nœuds et où la mer peut atteindre un état de 8 (vagues de 9 à 14 mètres de haut).
- 1.4 On reconnaît que le véhicule téléguidé décrit dans le présent énoncé des besoins (EB) ne sera pas en mesure de fonctionner dans toutes ces conditions climatiques. On doit tenir compte des facteurs comme la poussée et la capacité à contrôler le VT dans le courant, mais la taille, la portabilité et la simplicité de conception doivent avoir priorité.

## 2. Facteurs à prendre en considération en ce qui concerne le cycle de service

- 2.1 Le VT ne sera pas utilisé aussi souvent que s'il appartenait à une entreprise commerciale de plongée. Il sera souvent entreposé et devra être prêt à être utilisé au besoin. On s'attend à ce que le VT soit utilisé de 4 à 12 fois par année. Le VT doit pouvoir être entreposé dans un état prêt pendant au moins six (6) mois sans être utilisé. Comme il pourrait être impossible d'équiper tous les bateaux d'un VT d'inspection, le VT pourrait être envoyé et déplacé d'un endroit à un autre; cela pourrait augmenter sa fréquence d'utilisation.

### **3. Facteurs à prendre en considération en ce qui concerne la puissance**

- 3.1 Le VT doit fonctionner grâce à une source d'alimentation de type courant alternatif (c.a.). Les bateaux produisent leur propre courant électrique. On doit tenir compte de la variation possible de la tension et de la fréquence du courant électrique. Les pannes de courant sont possibles, et le VT doit pouvoir y faire face de manière adéquate. Autant que possible, le VT doit pouvoir être remis sous tension après une panne de courant sans conséquence sur les réglages/les configurations et sans être endommagé. L'ensemble des réglages, des points de réglage et des valeurs d'étalonnage requis pour que le VT fonctionne de manière adéquate doit être maintenu pendant tout un cycle d'alimentation.
- 3.2 Le VT ne doit pas devoir être chargé, et ses batteries ne doivent pas devoir être entretenues. Il doit pouvoir être prêt à être entreposé, à être sorti d'entreposage et à être utilisé.
- 3.3 Le VT doit pouvoir être utilisé à l'aide d'une alimentation de type c.a. de 110 V ou de 220 V sans changement de matériel ou de réglage.
- 3.4 Le VT doit fonctionner à pleine puissance avec une exigence de puissance maximale de 960 W.
- 3.5 Le VT doit être muni d'un disjoncteur de fuite de terre répondant aux normes CSA, UL, ou à des règlements équivalents.
- 3.6 Le VT doit être muni d'un isomètre à écran à cristaux liquides et à auto-essai.

### **4. Paramètres opérationnels**

#### **4.1 Les commandes du système d'exploitation de l'unité du haut doivent :**

- a) Être dotées d'un affichage rétroéclairé à DEL et TFT de 1 200 nit lisible au soleil, offrant un indice de protection (IP) 65, mesurer au moins 18,5 po, avoir une résolution optimale de 1920 x 1080 à vraie haute définition intégrale, et être protégées par un tissu de fibres de verre encollées antireflet de qualité militaire et à résistance élevée contre les chocs.
- b) Être dotées d'un affichage secondaire de 1 000 nit à résolution optimale de 1280 x 800 lisible au soleil offrant un indice de protection (IP) 65 et mesurant 10,1 po. Cet écran d'affichage doit posséder des commandes de type True Touch à rétroéclairage automatique, en tissu de fibres de verre encollées antireflet de qualité militaire et à résistance élevée contre les chocs. Le deuxième écran doit comporter toutes les commandes de l'utilisateur (guidage, jauges de statut, profondeur, cap, horizon artificiel, commande de système de poussée indépendant, commande de lumière indépendante, commande d'enregistrement, ROV Health, données de carnet de plongée en temps réel et enregistrées), et tous les indicateurs de service.

- c) L'unité du haut doit être munie d'un ordinateur intégré à IP 65 muni d'Intel I7 ou de l'équivalent, d'un SSD industriel à capacité d'entreposage d'au moins 500 Go pour les vidéos et les images. L'unité doit être munie d'un système de démarrage rapide tactile, être prête à être utilisée dans un délai de deux (2) minutes suivant la mise sous tension; elle doit aussi, pour minimiser la nécessité d'effectuer des réparations hors-site, être munie d'un système de restauration/récupération (défaillance du système d'exploitation) en cas de corruption des données.
- d) L'unité doit être munie, sur sa partie supérieure, d'au moins deux (2) ports USB à IP 67 accessibles sans outil par l'utilisateur afin de permettre le transfert tactile de vidéos et d'images.
- e) Toutes les unités du haut doivent être munies de commandes d'affichage rétroéclairées à DEL, et d'un affichage monochrome rouge pour un usage la nuit.
- f) La diffusion vidéo sans fil vers de multiples dispositifs en temps réel; authentification en deux parties sécurisée; une portée d'au moins 100 pi; une résolution 1080 P.
- g) Sortie vidéo HDMI à IP67; auto-configurable; aucune intervention de l'utilisateur.
- h) Antenne et sortie Wi-Fi Intel 802.11ac pour appuyer le 2.4/5.0 GHz, a, b, g, n/ac
- i) Commandes manuelles submersibles à IP 65, notamment le cap automatique, la profondeur automatique, le maintien automatique et le retour d'urgence à la base.
- j) Jauge de profondeur étalonnée en pieds ou en mètres.
- k) Résolution de la jauge de profondeur : 0,1 mètre ou pied.
- l) Enregistrement vidéo numérique intégré jusqu'à 4K sur un SSD interne avec fichiers vidéos USB téléchargeables.
- m) Le boîtier contenant les commandes opérationnelles doit pouvoir être déplacé par une seule personne et pouvoir être manœuvré de manière sécuritaire dans les escaliers et par les écoutilles/portes de bateau.

## **4.2 Unité submersible**

- a) L'unité submersible doit être munie de six (6) dispositifs de poussée à grande puissance pouvant permettre d'atteindre une vitesse d'au plus six (6) nœuds, une configuration de dispositifs de poussée de type vectoriel, un mouvement latéral vrai, et elle doit permettre l'ajout de deux (2) dispositifs de poussée supplémentaires pour contrôler le roulis et le tangage.
- b) L'unité submersible doit avoir une capacité de levage d'au moins 20 kg.



- c) L'unité submersible doit être munie d'une caméra de 1080P orientée vers l'avant permettant de voir 1080P du dessus en temps réel. Enregistrement à au moins 30 pi/s.
- d) Le contrôle de la mise au point et de l'inclinaison de la caméra doit être total. La caméra doit pouvoir être mise à jour de façon à passer à 4K (interne).
- e) La caméra avant doit avoir une inclinaison d'au moins 90 degrés vers le haut et d'au moins 90 degrés vers le bas.
- f) L'unité submersible doit être munie au minimum de quatre (4) DEL de 1 500 lumens et d'un stroboscope pour effectuer la récupération en cas d'urgence.
- g) L'unité submersible doit être munie d'un (1) lecteur d'entreposage d'au moins 64 Go qui peuvent être utilisées par des applications de tierce partie.
- h) L'unité submersible doit être munie d'un ordinateur embarqué configurable par l'utilisateur pour les applications de tierce partie.
- i) L'unité submersible ne doit comporter aucun joint à base d'huile consommable ou autre lubrifiant ou liquide de refroidissement dans le système de poussée.
- j) Un laboratoire accrédité doit certifier que l'unité submersible a une profondeur opérationnelle de 400 m.
- k) Le poids ne doit pas dépasser 20 kg.
- l) La taille ne doit pas dépasser 610 mm de longueur, 420 mm de largeur et 300 mm de hauteur.

### **4.3 Système de déploiement à câbles de retenue**

- a) Le système de déploiement doit comporter un (1) dévidoir, un (1) câble de retenue principal de 76 m à flottabilité neutre et un (1) câble de retenue secondaire de 40 m. Il doit permettre aux câbles de retenue d'être déployés au besoin lors d'une opération sans interruption. Le dévidoir ne doit pas mesurer plus de 465 mm de largeur, 500 mm de profondeur et 450 mm de hauteur, et il ne doit pas peser plus de 20 kg.
- b) Le système de déploiement doit utiliser des raccords de câble étanches.
- c) Le système de déploiement doit pouvoir être relié, utiliser 500 m de câbles de retenue et avoir une résistance au bris d'au moins 200 kg.

## **5 Portabilité**

- 5.1 Le VT doit pouvoir inspecter la coque du bateau.

- 5.2 Le VT doit pouvoir être utilisé dans l'eau douce et dans l'eau salée.
- 5.3 Le VT doit pouvoir être utilisé à partir d'une embarcation pneumatique à coque rigide (Zodiac 753 ou l'équivalent) et à partir d'une barge de travail de concert avec une petite génératrice portative comme source d'alimentation.
- 5.4 Tout réglage requis et point de réglage devant être programmé dans le système doit être maintenu pendant un cycle d'alimentation pour qu'un utilisateur n'ait qu'à allumer et à éteindre l'équipement.
- 5.5 Le boîtier de transport de l'unité submersible doit être muni de roues pour permettre un déplacement simple du VT, et il doit peser moins de 30 kg.

## **6 Caractéristiques essentielles de l'interface utilisateur**

- 6.1 On doit pouvoir manœuvrer le VT à l'aide d'un dispositif de commande manuel/manche à balai à IP 65.
- 6.2 La diffusion vidéo brute doit afficher la date, l'heure, la profondeur, le cap, l'attitude (inclinaison, roulis et tangage) et la température de l'eau des activités du VT. Sur demande, le magnétomètre, l'accéléromètre et le moniteur doivent afficher la date, l'heure, la profondeur, le cap et la température des activités aux fins de référence pour l'utilisateur; ces informations doivent aussi être affichées sur les enregistrements.
- 6.3 Le système doit être muni d'un port série de franchissement à IP 67 qui permet de lire et de gérer le logiciel ou les accessoires de tierce partie sans outil ou modification.
- 6.4 Le système doit être muni d'un port Ethernet de franchissement à IP 67 qui permet de lire et de gérer le logiciel ou les accessoires de tierce partie sans outil ou modification.
- 6.5 Le VT doit avoir au moins trois ports d'extension uniques pour les accessoires externes, et fournir 12 V c.c. et 24 V c.c. pour les accessoires externes, ainsi qu'une interface de données via série et Ethernet.
- 6.6 Les données énumérées au point 6.2 doivent être disponibles en temps réel et sur les enregistrements.
- 6.7 L'écran du VT doit pouvoir afficher les données énumérées au point 6.2 en format graphique ou textuel.
- 6.8 Le VT doit pouvoir consigner des images fixes et des images vidéo numériques avec une date de recouvrement d'estampille temporelle. Ces consignations doivent être faciles à enregistrer et à transférer à un type de média compatible avec les ordinateurs d'aujourd'hui (p. ex. : carte SD, Micro SD, USB).

- 
- 6.9 Le VT doit pouvoir prendre des photographies tout en enregistrant une vidéo sans interrompre l'enregistrement vidéo.
- 6.10 Le VT doit pouvoir prendre des photographies une à une ou en rafale (option facile à utiliser).
- 6.11 L'enregistrement vidéo doit pouvoir enregistrer des vidéos brutes ou à recouvrement configurable par l'utilisateur.
- 6.12 Le VT doit enregistrer jusqu'à trois caméras en temps réel.
- 6.13 Le VT doit être muni d'un système de voix hors champ pour être utilisé avec un enregistrement vidéo.
- 6.14 Le VT doit être muni d'un clavier sans fil externe à dispositif de pointage intégré.
- 6.15 L'interface d'enregistrement vidéo doit être munie d'un système de récupération de fichiers à sûreté intégrée en cas de pertes de courant soudaines ou d'arrêts imprévus du système pour empêcher la perte ou la corruption d'images enregistrées.
- 6.16 L'équipement du VT doit appuyer la gestion de suivi à distance par le biais d'un satellite sur orbite basse, et il doit être affiché dans un logiciel de cartographie facile à lire, avec chargement d'images et de vidéos en option lié à la position GPS précédente du VT.
- 6.17 Le VT doit comprendre une communication intégrée pour le chargement des données, ainsi que la maintenance et les mises à jour logicielles à distance sans utiliser le Wi-Fi ou des connexions réseau par fil, par le biais d'un réseau sécuritaire.
- 6.18 L'équipement du VT doit comprendre un système logiciel de gestion en ligne pour tout le parc pouvant surveiller l'état et le statut du VT, y compris :
- a) Système de poussée : état du moteur, limite d'usure, tension, ampérage, résistance, intervalle d'entretien et temps prévu avant qu'un entretien soit nécessaire.
  - b) Capteurs internes : état du système, tension, ampérage, résistance, détection d'infiltration d'eau, étalonnage de l'IMU.
  - c) Liste complète des inscriptions dans le carnet de plongée, avec relecture à distance de l'historique opérationnel, y compris le statut du système, le cap et la profondeur du VT.
  - d) Intervalle d'entretien et historique de maintenance liés au système de gestion du parc.
- 6.19 Le logiciel de gestion de suivi à distance du VT doit pouvoir surveiller, analyser et exporter les données actuelles et antérieures concernant le fonctionnement du VT. Les utilisateurs doivent pouvoir produire des rapports détaillant le fonctionnement du VT, ce qui permet de s'assurer que les procédures opérationnelles sont facilement retraçables. Le

logiciel de gestion de suivi à distance du VT doit automatiser l'établissement d'un horaire d'inspection et de maintenance, ce qui évite des réparations coûteuses et des problèmes de maintenance.

## **7 Équipement accessoire et mise à jour en option**

- 7.1 Le VT doit pouvoir être muni d'un petit outil de préhension.
- 7.2 Le VT doit pouvoir être muni d'un équipement d'inspection de coque pour faciliter l'inspection d'une grande zone de la coque du bateau pour les utilisateurs.
- 7.3 Le VT doit pouvoir être muni d'une jauge d'épaisseur pour mesurer l'épaisseur du métal. Cette jauge devrait être une pièce d'équipement optionnelle, avec accessibilité complète au logiciel de commande du VT.
- 7.4 Le VT doit pouvoir être muni d'un système de suivi et de positionnement pour pouvoir savoir où se trouve le VT par rapport à l'utilisateur. Cela devrait être une pièce d'équipement optionnelle.
- 7.5 Le VT doit être muni d'un boîtier d'entreposage d'accessoires hydrofuge optionnel pouvant entreposer en toute sécurité le clavier, la commande manuelle, les pièces de rechange et l'outil de préhension.

## **8 Formation**

- 8.1 Le fabricant de l'équipement offrira aux opérateurs du VT à chacun des sites de livraison une formation d'au moins trois (3) jours en leur donnant à la fois de la formation théorique et pratique acceptable pour le responsable de la GCC.
- 8.2 Des guides (maintenance et utilisateur) reproductibles doivent être fournis à la GCC dans les deux langues officielles.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
F7044-200108/B  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
F7044-200108

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
XLV-9-42223

Buyer ID - Id de l'acheteur  
xlV166  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

## **ANNEXE « B » – BASE DE PAIEMENT**

Le barème de prix figurant à l'annexe C sera transféré à la présente annexe lors de l'attribution de l'offre à commandes.

## ANNEX C FICHE DE PRÉSENTATION DE L'OFFRE FINANCIÈRE

### Instructions destinées à l'offrant

#### FICHE DE PRÉSENTATION DE L'OFFRE FINANCIÈRE

L'offrant doit remplir le barème de prix ci-dessous et l'inclure dans son offre financière. Le total global de tous les prix supplémentaires fournis dans le tableau ci-dessous formera le prix qui sera évalué. Les taxes applicables sont en sus.

Le prix indiqué dans l'offre sera intégré à l'annexe B (Base de paiement) de l'offre à commandes qui en résultera. Les quantités estimatives utilisées ici sont incluses à des fins d'évaluation uniquement et ne sont pas une garantie de travail.

#### C1. RENSEIGNEMENTS SUR LE PRODUIT PROPOSÉ

L'offrant propose le VT suivant pour répondre aux exigences de l'annexe A :

Nom de la marque	
Nom / numéro de modèle	
Informations complémentaires sur la commande	

#### C1. Prix du VT

Période	Description	Prix unitaire ferme (A)	Quantité estimée (B)	Prix calculé (A x B)
De la date d'attribution de l'offre à commandes au 2021-12-31	VT décrit à l'annexe A		12	
Période d'option 1 Du 2022-01-01 au 2022-12-31	VT décrit à l'annexe A		12	
Période d'option 2 Du 2023-01-01 au 2023-12-31	VT décrit à l'annexe A		12	
Période d'option 3 Du 2024-01-01 au 2024-12-31	VT décrit à l'annexe A		12	
<b>Prix calculé total du VT pour toutes les périodes</b>				

Les droits de douane sont compris et les taxes applicables sont en sus.

## C2. Prix du VT à la livraison

(a) Livraison (rendu droits acquittés (DDP) selon les Incoterms 2010) à l'Institut des sciences océaniques – Sidney (C.-B.) V8L 5T5

Période	Description	Prix unitaire ferme (A)	Quantité estimée (B)	Prix calculé (A x B)
De la date d'attribution de l'offre à commandes au 2021-12-31	Livraison d'un VT		3	
Période d'option 1 Du 2022-01-01 au 2022-12-31	Livraison d'un VT		3	
Période d'option 2 Du 2023-01-01 au 2023-12-31	Livraison d'un VT		3	
Période d'option 3 Du 2024-01-01 au 2024-12-31	Livraison d'un VT		3	
<b>Livraison de VT à Sidney</b>				
<b>Prix calculé total pour toutes les périodes</b>				

Les droits de douane sont compris et les taxes applicables sont en sus.

Livraison (rendu droits acquittés (DDP) selon les Incoterms 2010) à l'Institut océanographique de Bedford, Dartmouth (Nouvelle-Écosse) B2Y 4A2

Période	Description	Prix unitaire ferme (A)	Quantité estimée (B)	Prix calculé (A x B)
De la date d'attribution de l'offre à commandes au 2021-12-31	Livraison d'un VT		3	
Période d'option 1 Du 2022-01-01 au 2022-12-31	Livraison d'un VT		3	
Période d'option 2 Du 2023-01-01 au 2023-12-31	Livraison d'un VT		3	
Période d'option 3 Du 2024-01-01 au 2024-12-31	Livraison d'un VT		3	
<b>Livraison de VT à Dartmouth</b>				
<b>Prix calculé total pour toutes les périodes</b>				

Les droits de douane sont compris et les taxes applicables sont en sus.

Livraison (rendu droits acquittés (DDP) selon les Incoterms 2010) au 101, boulevard Champlain, Québec (Québec) G1K 7Y7

Période	Description	Prix unitaire ferme (A)	Quantité estimée (B)	Prix calculé (A x B)
De la date d'attribution de l'offre à commandes au 2021-12-31	Livraison d'un VT		3	
Période d'option 1 Du 2022-01-01 au 2022-12-31	Livraison d'un VT		3	
Période d'option 2 Du 2023-01-01 au 2023-12-31	Livraison d'un VT		3	
Période d'option 3 Du 2024-01-01 au 2024-12-31	Livraison d'un VT		3	
<b>Livraison de VT à Québec</b>				
<b>Prix calculé total pour toutes les périodes</b>				

Les droits de douane sont compris et les taxes applicables sont en sus.

Livraison (rendu droits acquittés (DDP) selon les Incoterms 2010) au 867, chemin Lakeshore, Burlington (Ontario) L7S 1A1

Période	Description	Prix unitaire ferme (A)	Quantité estimée (B)	Prix calculé (A x B)
De la date d'attribution de l'offre à commandes au 2021-12-31	Livraison d'un VT		3	
Période d'option 1 Du 2022-01-01 au 2022-12-31	Livraison d'un VT		3	
Période d'option 2 Du 2023-01-01 au 2023-12-31	Livraison d'un VT		3	
Période d'option 3 Du 2024-01-01 au 2024-12-31	Livraison d'un VT		3	
<b>Livraison de VT à Burlington</b>				
<b>Prix calculé total pour toutes les périodes</b>				

Les droits de douane sont compris et les taxes applicables sont en sus.



### C3. Prix de la formation sur l'utilisation du VT

(a) Séance de formation d'au moins 3 jours à  
l'Institut des sciences océaniques – Sidney (C.-B.) V8L 5T5

Période	Description	Prix ferme par séance (A)	Quantité estimée (B)	Prix calculé (A x B)
De la date d'attribution de l'offre à commandes au 2021-12-31	Formation décrite à l'annexe A		1	
Période d'option 1 Du 2022-01-01 au 2022-12-31	Formation décrite à l'annexe A		1	
Période d'option 2 Du 2023-01-01 au 2023-12-31	Formation décrite à l'annexe A		1	
Période d'option 3 Du 2024-01-01 au 2024-12-31	Formation décrite à l'annexe A		1	
<b>Formation sur le VT à Sidney</b>				
<b>Prix calculé total pour toutes les périodes</b>				

Les droits de douane sont compris et les taxes applicables sont en sus.  
Les frais de déplacement et de subsistance seront remboursés conformément à la Remarque A ci-dessous.

B) Séance de formation d'au moins 3 jours à  
l'Institut océanographique de Bedford, Dartmouth (Nouvelle-Écosse) B2Y 4A2

Période	Description	Prix unitaire ferme (A)	Quantité estimée (B)	Prix calculé (A x B)
De la date d'attribution de l'offre à commandes au 2021-12-31	Formation décrite à l'annexe A		1	
Période d'option 1 Du 2022-01-01 au 2022-12-31	Formation décrite à l'annexe A		1	
Période d'option 2 Du 2023-01-01 au 2023-12-31	Formation décrite à l'annexe A		1	
Période d'option 3 Du 2024-01-01 au 2024-12-31	Formation décrite à l'annexe A		1	
<b>Formation sur le VT à Dartmouth</b>				
<b>Prix calculé total pour toutes les périodes</b>				

Les droits de douane sont compris et les taxes applicables sont en sus.  
Les frais de déplacement et de subsistance seront remboursés conformément à la Remarque A ci-dessous.

C) Séance de formation d'au moins 3 jours  
 au bureau du MPO, 101, boulevard Champlain, Québec (Québec) G1K 7Y7

Période	Description	Prix unitaire ferme (A)	Quantité estimée (B)	Prix calculé (A x B)
De la date d'attribution de l'offre à commandes au 2021-12-31	Formation décrite à l'annexe A		1	
Période d'option 1 Du 2022-01-01 au 2022-12-31	Formation décrite à l'annexe A		1	
Période d'option 2 Du 2023-01-01 au 2023-12-31	Formation décrite à l'annexe A		1	
Période d'option 3 Du 2024-01-01 au 2024-12-31	Formation décrite à l'annexe A		1	
<b>Formation sur le VT à Québec</b>				
<b>Prix calculé total</b>				
<b>pour toutes les périodes</b>				

Les droits de douane sont compris et les taxes applicables sont en sus.  
 Les frais de déplacement et de subsistance seront remboursés conformément à la Remarque A ci-dessous.

D) Séance de formation d'au moins 3 jours au  
 867, chemin Lakeshore, Burlington (Ontario) L7S 1A1

Période	Description	Prix unitaire ferme (A)	Quantité estimée (B)	Prix calculé (A x B)
De la date d'attribution de l'offre à commandes au 2021-12-31	Formation décrite à l'annexe A		1	
Période d'option 1 Du 2022-01-01 au 2022-12-31	Formation décrite à l'annexe A		1	
Période d'option 2 Du 2023-01-01 au 2023-12-31	Formation décrite à l'annexe A		1	
Période d'option 3 Du 2024-01-01 au 2024-12-31	Formation décrite à l'annexe A		1	

Solicitation No. - N° de l'invitation  
F7044-200108/B  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
F7044-200108

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
XLV-9-42223

Buyer ID - Id de l'acheteur  
xlV166  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

<b>Formation sur le VT à Burlington</b>	
<b>Prix calculé total</b>	
<b>pour toutes les périodes</b>	

Les droits de douane sont compris et les taxes applicables sont en sus.  
Les frais de déplacement et de subsistance seront remboursés conformément à la Remarque A  
ci-dessous.

## **Remarque A : Frais de déplacement et de subsistance – Directive sur les voyages du Conseil national mixte**

L'entrepreneur se verra rembourser ses frais de déplacement et de subsistance autorisés, engagés de façon raisonnable et convenable pendant l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans indemnité pour les coûts indirects ou la marge bénéficiaire, conformément aux dispositions sur les repas et l'utilisation d'un véhicule privé prévues aux appendices B, C et D de la Directive sur les voyages du Conseil national mixte et aux autres dispositions de la Directive traitant des « voyageurs » par opposition à celles traitant des « employés ». Le Canada ne versera à l'entrepreneur aucune indemnité de faux frais pour les déplacements autorisés.

Tous les voyages doivent être autorisés au préalable par le responsable du projet.

Tous les paiements font l'objet d'un audit du gouvernement.

### **C4. Prix évalué de l'offre**

Le prix évalué de l'offre sera calculé comme suit :

Prix évalué de l'offre

= Prix calculé total du VT pour toutes les périodes

+ Livraison de VT à Sidney - Prix calculé total pour toutes les périodes

+ Livraison de VT à Dartmouth - Prix calculé total pour toutes les périodes

+ Livraison de VT à Québec - Prix calculé total pour toutes les périodes

+ Livraison de VT à Burlington - Prix calculé total pour toutes les périodes

+ Formation sur le VT à Sidney - Prix calculé total pour toutes les périodes

+ Formation sur le VT à Dartmouth - Prix calculé total pour toutes les périodes

+ Formation sur le VT à Québec - Prix calculé total pour toutes les périodes

+ Formation sur le VT à Burlington - Prix calculé total pour toutes les périodes.

## **ANNEXE D - ÉVALUATION TECHNIQUE**

### **D-1 GÉNÉRAL**

**D-1.1** L'offre technique doit satisfaire à toutes les exigences identifiées dans le tableau D1 pour être examinée plus avant.

**D-1.2** Les exigences générales de l'offre technique de l'offrant sont énoncées à la partie 3 de la demande d'offre à commandes (DOC).

**D-1.3** La procédure d'évaluation est énoncée à la partie 4 de la DOC. La présente annexe décrit la procédure détaillée d'évaluation des critères.

**D-1.4** Pour qu'une évaluation technique complète de l'offre puisse être effectuée, l'offre doit être conforme à toutes les exigences de l'offre, qui sont résumées à la partie 3 de la DOC. Il est de la responsabilité de l'offrant de démontrer clairement ses capacités et sa capacité à répondre à toutes les exigences énoncées dans la DOC, le besoin et les autres pièces jointes. Les offrants devraient décrire leurs capacités, comment ils se conformeront aux exigences obligatoires et comment ils livreront tous les autres biens et / ou services demandés.

**D-1.5** Il est demandé à l'offrant de présenter les sujets dans l'ordre de ces critères d'évaluation et sous les mêmes rubriques et schéma de numérotation. Alternativement, l'offrant devrait inclure dans son offre technique une matrice d'applicabilité dans laquelle il identifie, par numéro de page, où chacun des critères est abordé dans son offre.

**ANNEXE D 1 - ÉVALUATION TECHNIQUE - CRITÈRES OBLIGATOIRES**

	<b>Évaluation du VT</b>				
<b>Annexe A Renvoi</b>	<b>Se rencontre Exigence</b>	<b>Ne répond</b>	<b>Annexe A Renvoi</b>	<b>Se rencontre Exigence</b>	<b>Ne répond</b>
<b>Considérations relatives à l'alimentation</b>			<b>Portabilité</b>		
3.1			5.1		
3.2			5.2		
3.3			5.3		
3.4			5.4		
3.5			5.5		
3.6			<b>Interface utilisateur Exigences</b>		
<b>Paramètres opérationnels</b>			6.1		
4.1a			6.2		
4.1b			6.3		
4.1c			6.4		
4.1d			6.5		
4.1e			6.6		
4.1f			6.7		
4.1g			6.8		
4.1h			6.9		
4.1i			6.10		
4.1j			6.11		
4.1k			6.12		
4.1l			6.13		
			6.14		
<b>Unité submersible</b>			6.15		
4.2a			6.16		
4.2b			6.17		
4.2c			6.18		
4.2d			6.18a		
4.2e			6.18b		
4.2f			6.18c		
4.2g			6.18d		
4.2h			6.19		
4.2i					
4.2j			<b>Mise à niveau en option et équipement accessoire</b>		
4.2k			7.1		
4.2l			7.2		
<b>Système de déploiement</b>			7.3		
4.3a			7.4		
4.3b			7.5		

Solicitation No. - N° de l'invitation  
F7044-200108/B  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
F7044-200108

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
XLV-9-42223

Buyer ID - Id de l'acheteur  
xlV166  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

4.3c			<b>8.0 Manuels</b>		
			<b>9.0 Formation</b>		

## **ANNEXE « E » – 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).



---

## **ANNEXE F - PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – ATTESTATION**

Je, soumissionnaire, en présentant les renseignements suivants à l'autorité contractante, atteste que les renseignements fournis sont exacts à la date indiquée ci-dessous. Les attestations fournies au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Je comprends que le Canada déclarera une soumission non recevable, ou un entrepreneur en situation de manquement, si une attestation est jugée fautive, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions, ou pendant la durée du contrat. Le Canada aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations d'un soumissionnaire. À défaut de répondre à toute demande ou exigence imposée par le Canada, la soumission peut être déclarée non recevable ou constituer un manquement aux termes du contrat. Pour obtenir de plus amples renseignements sur le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, visitez le site Web d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail.

Date : \_\_\_\_\_ (AAAA/MM/JJ) [si aucune date n'est indiquée, la date de clôture de la demande de soumissions sera utilisée]

Compléter à la fois A et B.

A. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- A1. Le soumissionnaire atteste qu'il n'a aucun effectif au Canada.
- A2. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur du secteur public.
- A3. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur sous réglementation fédérale, dans le cadre de la Loi sur l'équité en matière d'emploi.
- A4. Le soumissionnaire atteste qu'il a un effectif combiné de moins de 100 employés permanents à temps plein et/ou permanents à temps partiel au Canada.
- A5. Le soumissionnaire a un effectif combiné de 100 employés ou plus au Canada; et
- A5.1. Le soumissionnaire atteste qu'il a conclu un Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi valide et en vigueur avec EDSC – Travail.

**OU**

- A5.2. Le soumissionnaire a présenté l'Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168) à EDSC - Travail. Comme il s'agit d'une condition à l'attribution d'un contrat, remplissez le formulaire intitulé Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168), signez-le en bonne et due forme et transmettez-le à EDSC – Travail.

B. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- B1. Le soumissionnaire n'est pas une coentreprise.

**OU**

- B2. Le soumissionnaire est une coentreprise et chaque membre de la coentreprise doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation. (Consultez la section sur les coentreprises des instructions uniformisées.)