



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

INVITATION TO TENDER

APPEL D'OFFRES

**Tender To: Public Works and Government Services
Canada**

We hereby offer to sell to Her Majesty the Queen in right of
Canada, in accordance with the terms and conditions set
out herein, referred to herein or attached hereto, the goods,
services, and construction listed herein and on any attached
sheets at the price(s) set out therefor.

Soumission aux: Travaux Publics et Services Gouvernementaux Canada

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté la
Reine du chef du Canada, aux conditions énoncées ou
incluses par référence dans la présente et aux annexes
ci-jointes, les biens, services et construction énumérés
ici et sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

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

Title - Sujet SMALL VESSEL REPAIRS RÉPARATION DE PETITS NAVIRESE	
Solicitation No. - N° de l'invitation 5P444-200471/A	Date 2021-03-10
Client Reference No. - N° de référence du client 5P444-200471	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$XLV-588-8197
File No. - N° de dossier XLV-0-43180 (588)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM Pacific Daylight Saving Time PDT on - le 2021-03-30 Heure Avancée du Pacifique HAP	
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Wulff, Gregor F.	Buyer Id - Id de l'acheteur xlv588
Telephone No. - N° de téléphone (250) 217-7138 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Parks Canada See Herein	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	2
1.1 INTRODUCTION.....	2
1.2 SOMMAIRE	2
1.3 COMPTE RENDU.....	2
PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES.....	4
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	4
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	4
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS - EN PÉRIODE DE SOUMISSION	4
2.4 LOIS APPLICABLES - SOUMISSION.....	4
2.5 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS	5
PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	6
3.1 INSTRUCTION POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	6
PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	7
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	7
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION.....	7
PARTIE 5 – ATTESTATIONS	7
5.1 GÉNÉRAL	7
5.2 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	7
5.3 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	8
PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	9
6.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	9
6.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	10
6.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	10
6.4 DURÉE DU CONTRAT.....	11
6.5 RESPONSABLES.....	11
6.6 PAIEMENT	12
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	13
6.8 ATTESTATIONS - CONTRAT	13
6.9 LOIS APPLICABLES	13
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	13
6.11 APPROVISIONNEMENT ET DÉBARQUEMENT DU CARBURANT SOUS SUPERVISION	14
6.12 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCES	14
ANNEXE A- ÉNONCÉ DES TRAVAUX	15
ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT	21
ANNEXE C - EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCES.....	25
ANNEXE D - CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUE	29
ANNEXE E - ÉVALUATION	36
ANNEXE E - LISTE DE VÉRIFICATION DE L'OFFRE	45
ANNEXE F - FORMULAIRE TPSGC-PWGSC 572 AUTORISATION DE TÂCHES.....	46

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

La demande de soumissions 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 soumissionnaires : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions;
- Partie 3 Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leur soumission;
- Partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, ainsi que la méthode de sélection;
- Partie 5 Attestations : comprend les attestations à fournir;
- Partie 6 Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences : comprend des exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre; et
- Partie 7 Clauses du contrat subséquent: contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, les exigences en matière d'assurance et toute autre annexe.

1.2 Sommaire

1.2.1 L'énoncé des travaux est:

Ce projet, pour le compte de l'Agence Parcs Canada, porte sur la prestation de services d'entretien et de réparation de petits navires pour le parc maritime de la réserve de parc national des Îles-Gulf, à Sidney (Colombie-Britannique). Dans le cadre du présent marché, il faudra offrir une gamme complète de services d'entretien de navires, notamment le halage, le service d'urgence après les heures normales, et la peinture, selon les besoins.

La durée du contrat sera de date d'attribution du contrat, 2021 au 31 Mars 2022 et sera assorti de deux (2) périodes d'option d'un (1) an.

1.2.2 Stratégie de sélection des fournisseurs

Ce marché est soumis à la ALEC et Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC).

1.2.3 Dispositions relatives à l'intégrité

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité de la section 01 des Instructions uniformisées 2003, les soumissionnaires doivent fournir une liste des propriétaires et/ou des directeurs ainsi que tout renseignement connexe, au besoin. Consulter [Bulletin d'information : Renseignements devant être soumis avec une soumission ou une offre - Le Régime d'intégrité du gouvernement du Canada - Responsabilité - SPAC](#) pour obtenir plus de renseignements sur les dispositions relatives à l'intégrité.

1.2.4 Connexion postel

Cette demande de soumissions permet aux soumissionnaires d'utiliser le service Connexion postel offert par la Société canadienne des postes pour la transmission électronique de leur soumission. Les soumissionnaires doivent consulter la partie 2, Instructions à l'intention des soumissionnaires, et partie 3, Instructions pour la préparation des soumissions, de la demande de soumissions, pour obtenir de plus amples renseignements

1.3 Compte rendu

Solicitation No. - N° de l'invitation

5P444-200471/A

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

5P444-200471

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

X LV-0-43180

Buyer ID - Id de l'acheteur

xlv588

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions 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 soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document [2003](#) (2020-05-28) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions 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 demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent acheminer leur soumission à l'endroit suivant :

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

Seules les soumissions transmises à l'aide du service Connexion postal seront acceptées. Le soumissionnaire doit envoyer un courriel pour demander d'ouvrir une conversation Connexion postal à l'adresse suivante: TPSGC.RPReceptiondessoumissions-PRBidReceiving.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Remarque : Les soumissions 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 postal, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées [2003](#), ou pour envoyer des soumissions au moyen d'un message Connexion postal si le soumissionnaire utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postal.

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

Les soumissions transmises par télécopieur ou sur papier à l'intention de TPSGC ne seront pas acceptées.

2.3 Demandes de renseignements - en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées à l'autorité contractante au moins cinq (5) jours civils avant la date de clôture. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions 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 au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

2.4 Lois applicables - soumission

1. Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en Colombie-Britannique, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.
2. À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission 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 soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

2.5 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

- (a) Les fournisseurs potentiels ont accès à plusieurs mécanismes pour contester des aspects du processus d'approvisionnement jusqu'à l'attribution du marché, inclusivement.
- (b) Le Canada invite les fournisseurs à porter d'abord leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le site Web du Canada [Achats et ventes](#), sous le titre « [Processus de contestation des soumissions et mécanismes de recours](#) », fournit de l'information sur les organismes de traitement des plaintes possibles, notamment :
 - Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)
 - Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE)
- (c) Les fournisseurs devraient savoir que des **délais stricts** sont fixés pour le dépôt des plaintes et qu'ils varient en fonction de l'organisation concernée. Les fournisseurs devraient donc agir rapidement s'ils souhaitent contester un aspect du processus d'approvisionnement.

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instruction pour la préparation des soumissions

Le soumissionnaire doit envoyer sa soumission par voie électronique conformément à l'article 08 des instructions uniformisées 2003. Le système Connexion postel a une limite de 1 Go par message individuel affiché et une limite de 20 Go par conversation.

La soumission doit être présentée en sections distinctes comme suit :

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

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

3.1.1 Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Les soumissionnaires devraient démontrer leur capacité et décrire l'approche qu'ils prendront de façon complète, concise et claire pour effectuer les travaux.

3.1.2 Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la feuille de présentation de la soumission financière décrite à l'annexe H et la feuille de renseignements sur les prix ci-joint à l'appendice 1 de l'annexe H.

3.1.3 Section III: Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations exigées à la Partie 5.

3.1.4 Section IV: Renseignements supplémentaires

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations exigées à la Partie 6.

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

4.1.1 Évaluation technique

Les critères techniques obligatoires et les critères techniques cotés sont inclus dans l'annexe « D ».

4.1.2 Évaluation financière

Voir l'annexe D, l'évaluation.

4.1.2.1 Critères financiers obligatoires

Clause du *Guide des CCUA* [A0220T](#) (2014-06-26), Évaluation du prix

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Méthode de sélection – cotation numérique minimale

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
 - a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions;
 - b. satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires;
 - c. obtenir la cotation numérique minimale (70%) pour les critères d'évaluation techniques qui sont cotés.
2. Les soumissions ne répondant pas aux exigences de a) ou b) ou c) seront déclarées non recevables. La soumission recevable ayant le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS

5.1 Général

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements connexes exigés pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. Le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur à l'une de ses obligations prévues au contrat, s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fausse, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions, ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission peut être déclarée non recevable, ou constituer un manquement aux termes du contrat.

5.2 Attestations exigées avec la soumission

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur soumission.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les soumissionnaires doivent présenter avec leur soumission, **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 leur soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.3 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec la soumission mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de se conformer à la demande de l'autorité contractante et de fournir les attestations dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

5.3.1 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>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.3.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire 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 soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » au moment de l'attribution du contrat.

5.3.3 Exigences en matière d'assurance

Le soumissionnaire doit fournir une lettre d'un courtier ou d'une compagnie d'assurances autorisé à faire des affaires au Canada stipulant que le soumissionnaire, s'il obtient un contrat à la suite de la demande de soumissions, peut être assuré conformément aux exigences en matière d'assurance décrites à l'annexe « C ».

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

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à tout contrat subséquent découlant de la demande de soumissions et en font partie intégrante.

6.1 Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe « A »

6.1.2 Autorisation de tâches

La totalité ou une partie des travaux du contrat seront réalisés sur demande, au moyen d'une autorisation de tâches. Les travaux décrits dans l'autorisation de tâches doivent être conformes à la portée du contrat.

6.1.2.1 Processus d'autorisation de tâches

1. Le chargé de projet fournira à l'entrepreneur une description des tâches au moyen du formulaire « Autorisation de tâches » de l'annexe « F ».
2. L'AT comprendra les détails des activités à exécuter, une description des produits à livrer et un calendrier indiquant les dates d'achèvement des activités principales ou les dates de livraison des produits livrables. L'AT comprendra également les bases et les méthodes de paiement applicables, comme le précise le contrat.
3. Dans les cinq (5) jours civils suivant la réception de l'AT, l'entrepreneur doit fournir au chargé de projet le coût total estimatif proposé pour l'exécution des tâches et une ventilation de ce coût, établie conformément à la Base de paiement du contrat.
4. L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant la réception de l'AT autorisée par chargé de projet. L'entrepreneur reconnaît que avant la réception d'une AT le travail effectué sera à ses propres risques.

6.1.2.2 Limite d'autorisation de tâches

Le chargé de projet peut autoriser les autorisations de tâches individuelles jusqu'à une limite de 25,000.00 \$, les taxes applicables incluses, y compris toutes révisions.

Une autorisation de tâches qui dépasserait cette limite doit être autoriser par le chargé de projet et l'autorité contractante avant d'être émise.

6.1.2.3 Garantie des travaux minimums – tous les travaux réalisés au moyen d'autorisations de tâches

1. Dans cette clause,

« valeur maximale du contrat » signifie le montant indiqué à la clause « Limite des dépenses » énoncée dans le contrat;

« valeur minimale du contrat » signifie \$ 25,000.00.
2. L'obligation du Canada en vertu du contrat consiste à demander des travaux jusqu'à concurrence de la valeur minimale du contrat ou, au choix du Canada, de payer l'entrepreneur à la fin du contrat conformément au paragraphe 3. En contrepartie de cette obligation, l'entrepreneur convient de se tenir prêt, pendant toute la durée du contrat, à exécuter les travaux décrits dans le contrat. La responsabilité maximale du Canada à l'égard des travaux exécutés dans le cadre du contrat ne doit pas dépasser la valeur maximale du contrat, à moins d'une augmentation autorisée par écrit par l'autorité contractante.
3. Si le Canada ne demande pas de travaux pour un montant correspondant à la valeur minimale du contrat pendant la période du contrat, le Canada paiera à l'entrepreneur la différence entre la valeur minimale du contrat et le coût total des travaux demandés.
4. Si le Canada résilie le contrat en totalité ou en partie pour inexécution, le Canada n'assumera aucune obligation envers l'entrepreneur en vertu de cette clause.

6.1.2.4 Rapports d'utilisation périodiques – contrats avec autorisations de tâches

L'entrepreneur doit compiler et tenir à jour des données sur les services fournis au gouvernement fédéral, conformément à l'autorisation de tâches approuvée émise dans le cadre du contrat.

L'entrepreneur doit fournir ces données conformément aux exigences d'établissement de rapports précisées ci-dessous ou dans l'annexe « E ». Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit en être indiquée. Si aucun service n'a été fourni pendant une période donnée, l'entrepreneur doit soumettre un rapport portant la mention « néant ».

Les données doivent être présentées tous les trimestres à l'autorité contractante.

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.

Les données doivent être présentées à l'autorité contractante dans les dix (10) jours civils suivant la fin de la période de référence.

Exigence en matière de rapport - Explications

Il faut tenir à jour un dossier détaillé de toutes les tâches approuvées pour chaque contrat avec une autorisation de tâches (AT). Le dossier doit comprendre

Pour chaque AT autorisée:

- i. le numéro de la tâche autorisée ou le numéro de révision de la tâche;
- ii. le titre ou une courte description de chaque tâche autorisée;
- iii. le coût estimatif total précisé dans l'AT autorisée de chaque tâche, excluant les taxes applicables;
- iv. le montant total, excluant les taxes applicables, dépensé jusqu'à maintenant pour chaque AT autorisée;
- v. dates de début et de fin de chaque AT autorisée;
- vi. l'état actuel de chaque AT autorisée, (s'il y a lieu).

Pour toutes les AT autorisées:

- i. Le montant (excluant les taxes applicables) précisé dans le contrat (selon la dernière modification, s'il y a lieu) de la responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur pour toutes les AT autorisées;
- ii. le montant total, excluant les taxes applicables, dépensé jusqu'à présent pour toutes les AT autorisées.

6.2 Clauses et conditions uniformisées

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

6.2.1 Conditions générales

2010C (2020-05-28), Conditions générales - besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.2.2 Conditions générales supplémentaires

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

6.3 Exigences relatives à la sécurité

Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Période du contrat

Les travaux doivent fin comme suit date d'attribution du contrat 2021 en 31 mars 2022.

6.4.2 Option de prolongation du contrat

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

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

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Gregor Wulff
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Région du Pacifique, Approvisionnements, Marine
407-1230 rue Government
Victoria, C-B, V8W 3X4
Téléphone : 250-217-7138
Courriel : gregor.wulff@pwgsc-tpsgc.gc.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat et toute modification doit être autorisée, par écrit, par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus suite à des demandes ou instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

6.5.2 Responsable technique

Le responsable technique pour le contrat est fourni lors de l'attribution du contrat.

Le responsable technique représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le responsable technique; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. Ces changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

6.5.3 Responsable de l'inspection

Le responsable technique est responsable de l'inspection. Tous les rapports, biens livrables, documents, biens et services fournis en vertu du contrat sont soumis à une inspection par l'Autorité d'inspection ou de son représentant. Si des rapports, documents, biens ou services ne sont pas en conformité avec les exigences de l'annexe A et à la satisfaction de l'Autorité d'inspection, tel que présenté, l'Autorité d'inspection a le droit de le rejeter ou en exiger la rectification à la seule charge de la l'entrepreneur, avant de recommander le paiement. Toute communication avec l'entrepreneur concernant la qualité des travaux exécutés en vertu du présent contrat doit se faire par correspondance officielle par l'autorité contractante.

Le responsable technique peut désigner et être représenté par un inspecteur (TI), Représentant de l'assurance qualité (RAQ) ou de l'autorité désigné en génie (DEA).

6.5.4 Représentants de l'entrepreneur

Les noms et les numéros de téléphone du personnel responsable de la production: suivants :

Nom: _____ Téléphone : _____
Télécopieur : _____ Courriel : _____

Les noms et les numéros de téléphone du personnel responsable de la livraison:

Nom: _____ Téléphone : _____
Télécopieur : _____ Courriel : _____

6.6 Paiement

6.6.1 Base de paiement – Prix Unitaire(s) ferme(s) ou prix de lot ferme – Autorisations de tâches

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu de l'autorisation de tâches (AT) approuvée, l'entrepreneur sera payé des prix unitaires fermes conformément à la Base de paiement, dans l'annexe « B », comme précisé dans l'AT approuvée. 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.

Pour les travaux décrits dans (insérer la ou les sections appropriées de l'énoncé des travaux ou des besoins auxquelles s'applique cette base de paiement de l'énoncé des travaux à l'annexe A .

À condition de remplir de façon satisfaisante ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix de lot ferme(s) », selon un montant total de _____ \$ (insérer le montant au moment de l'attribution du contrat). Les droits de douane sont inclus, et les taxes applicables sont en sus.

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

6.6.2 Limite des dépenses - Total cumulatif de toutes les autorisations de tâches

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur dans le cadre du contrat pour toutes les autorisations de tâches autorisées, y compris toutes révisions, ne doit pas dépasser la somme de _____ \$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins qu'une augmentation ait été approuvée, par écrit, par l'autorité contractante.
3. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :
 - a. lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
 - b. quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
 - c. dès que l'entrepreneur juge que la somme est insuffisante pour l'achèvement des travaux requis dans le cadre des autorisations de tâches, y compris toutes révisions, selon la première de ces conditions à se présenter.

4. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

6.6.3 Paiement mensuel

Le Canada paiera l'entrepreneur chaque mois pour les travaux complétés pendant le mois visé par la facture conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

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

6.7 Instructions relatives à la facturation

L'entrepreneur doit soumettre les factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales accompagnées du rapport d'entretien mensuel décrit dans l'énoncé des travaux du contrat.

6.7.1 La facture doit être faite à:

Les détails sont fournis lors de l'attribution du contrat

La facture d'origine doit être envoyée pour vérification:

PAC.MARINE@pwgsc-tpsgc.gc.ca

S'il vous plaît noter le numéro de contrat dans la ligne d'objet du courriel.

6.8 Attestations - contrat

6.8.1 Conformité

Le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ainsi que la coopération constante quant aux renseignements connexes sont des conditions du contrat. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou à fournir les renseignements connexes, ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

6.9 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en _____ et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

6.10 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. les articles de la convention ;
- b. les conditions générales supplémentaires [2010C](#) (2020-05-28), Réparation des navires;
- c. l'Annexe A, Énoncé des travaux;
- d. l'Annexe B, Base de paiement;
- e. l'Annexe C, Exigences en matière d'assurance;
- f. la soumission de l'entrepreneur datée du _____.

6.11 Approvisionnement et débarquement du carburant sous supervision

L'entrepreneur doit s'assurer que l'approvisionnement en carburant et le débarquement du carburant des navires du gouvernement canadien sont effectués sous la supervision d'un superviseur responsable possédant la formation et l'expérience nécessaires à de telles opérations.

6.12 Exigences en matière d'assurances

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

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

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

ANNEXE A- ÉNONCÉ DES TRAVAUX

A1. Généralités

Réparations courantes de navires de l'Agence Parcs Canada basés à Sidney, en Colombie-Britannique.

A2. Contexte

L'Agence Parcs Canada – Réserve de parc national des Îles-Gulf (RPNIG) de l'Agence Parcs Canada a un besoin permanent d'entretien de navires. La RPNIG dispose actuellement d'une flotte de douze (12) navires dont la liste figure au point A6. Les navires sont amarrés au quai de la RPNIG situé au 2220, chemin Harbour, à Sidney (Colombie-Britannique). Si des navires supplémentaires sont achetés pendant la période du contrat, ils seront entretenus sur la base d'autorisations de tâches et de prix conformes à ceux qui s'appliquent à des navires semblables faisant partie de la flotte actuelle.

A3. Objectif

Le but est de maintenir la flotte de la RPNIG en excellent état, de réduire les frais d'exploitation en effectuant un entretien préventif dans les délais, et de faire en sorte que la flotte soit entièrement opérationnelle tout en minimisant les temps d'arrêt.

A4. Étendue des travaux

Les travaux visés par le présent contrat et par les autorisations de tâche connexes seront de nature variable. Ils comprendront l'entretien préventif et les travaux périodiques décrits ci-dessous au point A5, y compris le ramassage, le halage, le transport et la mise à l'eau de navires d'une longueur allant jusqu'à 30 pieds. L'entrepreneur sera tenu de fournir la totalité des pièces du matériel maritime requis pour effectuer les travaux, à l'exception des moteurs et des carter d'engrenage.

A4.1 Heures de travail

Tous les travaux seront effectués « au besoin et sur demande » pendant la durée du contrat. Les travaux pourraient avoir lieu en dehors des heures de travail normales, les fins de semaine et les jours fériés, selon les besoins. En cas d'urgence, l'entrepreneur devra peut-être travailler de longues heures pour effectuer des réparations.

A4.2 Délai de réponse

Le délai de réponse minimum obligatoire est de 24 heures en cas d'urgence et de 48 heures pour les travaux ordinaires.

A4.3 Emplacement des travaux

Les travaux peuvent être effectués au quai ou à l'atelier de Parcs Canada, avec l'approbation préalable de Parcs Canada, ou dans les locaux de l'entrepreneur, selon ce qu'indique l'autorisation de tâche. L'entrepreneur sera responsable du halage, du transport et de la mise à l'eau des navires.

Remarque : Si les travaux se déroulent dans les installations de l'entrepreneur, il incombera à ce dernier de retirer les navires de l'eau (halage) à la RPNIG et de les transporter jusqu'à son

chantier pour en effectuer l'entretien. Après la fin des travaux, les navires doivent être ramenés à la RPNIG (mis à l'eau). Le Canada ne fournira ni véhicule ni remorque à cette fin.

A5. Entretien préventif et réparation

Les travaux d'entretien préventif et de réparation réguliers visés par le présent contrat comprennent, sans s'y limiter, ceux qui suivent :

A5.1 Entretien courant des moteurs

Les travaux d'entretien courant des moteurs décrits dans le présent document doivent être effectués après 100 heures d'exploitation ou annuellement, selon la première de ces éventualités :

1. Lubrifier tous les points de lubrification.
2. Inspecter le vérin de direction et les raccords pour détecter toute trace d'usure et de fuite de liquide.
3. Inspecter les bougies d'allumage, les enlever et les remplacer au besoin. L'entrepreneur fournit ces pièces.
4. Vidanger l'huile à moteur et la remplacer par le lubrifiant recommandé par le constructeur. L'entrepreneur fournit l'huile à moteur.
5. Retirer le filtre à huile et le remplacer. L'entrepreneur fournit ces pièces.
6. Remplacer les filtres à carburant séparateurs d'eau. L'entrepreneur fournit ces pièces.
7. Inspecter les anodes de protection contre la corrosion, les enlever et les remplacer au besoin. L'entrepreneur fournit ces pièces.
8. Vidanger et remplacer le lubrifiant du carter d'engrenages conformément aux recommandations du constructeur. L'entrepreneur fournit le lubrifiant.
9. Vérifier le niveau de liquide du dispositif de réglage d'assiette et veiller à ce que le niveau recommandé soit maintenu.
10. Inspecter la batterie, vérifier sa tension et nettoyer les bornes, au besoin; vérifier l'électrolyte.
11. Inspecter les câbles de commande et les régler au besoin.
12. Lubrifier les cannelures sur l'arbre d'entraînement et sur l'arbre de commande.
13. Vérifier si les boulons, les écrous et les autres dispositifs de fixation sont bien serrés.
14. Inspecter les anodes internes et externes et les remplacer au besoin.
15. Lubrifier les serrures du capot.
16. Inspecter les conduites de carburant à haute et à basse pression.
17. Inspecter le thermostat et le remplacer au besoin.
18. Inspecter la courroie de distribution pour détecter toute trace de fissures et d'usure.
19. **Toutes les 300 heures** – Remplacer la roue de la pompe à eau.

A5.2 Dispositifs(s) hydraulique(s) de réglage d'assiette

Les travaux d'entretien des dispositifs hydrauliques de réglage d'assiette décrits dans le présent document doivent être effectués après 100 heures d'exploitation ou annuellement, selon la première de ces éventualités :

1. Vérifier le niveau de liquide dans le bloc hydraulique et veiller à ce que le niveau recommandé soit maintenu.
2. Nettoyer et peindre les volets de réglage d'assiette au besoin.

3. Inspecter les anodes de protection contre la corrosion, les enlever et les remplacer au besoin.

A5.3 Entretien de la coque

Les travaux d'entretien de la coque décrits dans le présent document doivent être effectués après 100 heures d'exploitation ou annuellement, selon la première de ces éventualités :

1. Nettoyer l'extérieur à fond en le grattant à la main pour enlever les anafes et les excroissances marines, puis enlever le reste des excroissances marines molles en effectuant un lavage à la pression.
2. Vérifier l'intégrité de la coque et signaler les défauts ou les dommages à l'autorité technique.
3. Enlever et remplacer les plaques de zinc selon les besoins.
4. Pour les embarcations pneumatiques à coque rigide (RHIB) : inspecter les tubes, y compris les brides et les dispositifs de fixation des tubes, pour détecter les dommages et l'usure, et signaler les défauts ou les dommages à l'autorité technique.

A5.4 Systèmes de carburant

Les travaux sur le système de carburant seront autorisés selon les besoins. Ils peuvent comprendre ce qui suit :

- Inspecter les conduites de carburant, les soupapes, les raccords et les réservoirs pour s'assurer qu'ils ne sont pas usés ou endommagés.
- À l'issue des inspections du système de carburant, produire un rapport écrit détaillant l'état des composants et les constatations, et y inclure des photos des tuyaux et des raccords sous le pont.
- Démonter et remplacer les composants et les réservoirs défectueux ou endommagés des systèmes de carburant.
- Inspecter et installer des capteurs de vapeurs de carburant à bord et des indicateurs sur tableau de bord.

A5.5 Travaux divers

Les travaux divers, à autoriser « au besoin et sur demande », peuvent comprendre ce qui suit :

- Réparer et réviser les moteurs de propulsion et les systèmes de distribution électrique.
- Installer, retirer et réparer divers types de pompes hydrauliques et électriques.
- Dépanner et réparer les systèmes électromécaniques, hydrauliques et électriques.
- Fabriquer et souder des métaux ferreux et non ferreux.
- Enlever et remplacer des fenêtres et des portes de cabines, y compris l'isolation intérieure et les panneaux muraux.
- Enlever et remplacer les sièges de cabine, y compris les sièges et bases de sièges amortisseurs de chocs.
- Installer des composants électroniques marins.
 - Installer du matériel électronique fourni par le gouvernement, comme des radios VHF et des antennes marines, des écrans multifonctions, des récepteurs de GPS, des

scanners radar, des modules et des transducteurs d'échosondeur, des émetteurs-récepteurs AIS (système d'identification automatique).

- Réparer et entretenir les colliers et accessoires d'embarcations pneumatiques en Hypalon, y compris, sans s'y limiter, ce qui suit :
 - Entretien des vannes de remplissage et réparation des dommages causés à l'Hypalon tels que les déchirures ou les trous.
 - Réparation des anneaux en forme de D, des supports de rames, des extrémités de cônes et des guirlandes.
 - Tests pour vérifier le bon fonctionnement des soupapes de surpression.
 - Réparation des joints entre la coque et le collier gonflable, y compris les points de fixation de la coque.

A5.6 Peinture et nettoyage

- Pour l'entretien des surfaces peintes, préparer les surfaces en acier et en aluminium en vue de l'application de divers systèmes de peinture et d'époxy selon les recommandations des fabricants de ces produits. Cela comprend la peinture extérieure de la coque à l'aide d'une peinture marine antisalissure et l'application d'une nouvelle couche sur les surfaces de la coque qui ont été endommagées ou réparées.
- Le nettoyage et la désinfection des surfaces des navires, y compris, sans s'y limiter : le lavage de la cabine et du pont, la désinfection des points de contact de la cabine, le nettoyage intérieur, le nettoyage au balai et à l'aspirateur, le nettoyage des vitres et l'application de produits chimiques de protection sur les tubes gonflables.

A6. Description des navires

A6.1 Réserve de parc national des Îles-Gulf – Inventaire de la flotte marine

1. « T-170 », numéro de permis C21866BC

- Constructeur : Titan Boats
- Moteur unique : moteur hors-bord à quatre temps F90XB 2017 de Yamaha.
- Type de coque : embarcation pneumatique à coque rigide (RHIB). Matériau de la coque : Aluminium

2. « Pacific Wynnd », numéro de permis C07464BC

- Constructeur : Titan Boats
- Type de coque : RHIB. Matériau de la coque : Aluminium.
- Moteurs
 - Bâbord : moteur hors-bord à quatre temps LF150XB 2017 de Yamaha.
 - Tribord : moteur hors-bord à quatre temps F150XB 2017 de Yamaha.

3. « Skelam », numéro de permis C11599BC

- Constructeur : Kamma and Blake Industries.
- Type de coque : péniche de débarquement. Matériau de la coque : Aluminium.
- Moteurs
 - Bâbord : moteur hors-bord à quatre temps F150XB 2018 de Yamaha.
 - Tribord : moteur hors-bord à quatre temps F150XB 2019 de Yamaha.

4. « Gulf Island Spirit », numéro de permis CO7465BC

- Constructeur : Lifetimer Boats
- Type de coque : péniche de débarquement. Matériau de la coque : Aluminium.
- Moteurs
 - Bâbord : moteur hors-bord à quatre temps SeaPro 150CXL 2019 de Mercury.
 - Tribord : moteur hors-bord à quatre temps SeaPro 150XL 2019 de Mercury.

5. « GI-01 », numéro de permis C29840BC

- Constructeur : Titan Boats
- Type de coque : RHIB. Matériau de la coque : Aluminium.
- Moteurs
 - Bâbord : moteur hors-bord à quatre temps LF250XCA 2019 de Yamaha.
 - Tribord : moteur hors-bord à quatre temps F150XCA 2019 de Yamaha.

6. Zodiac Mark 3, numéro de permis CO7463BC

- Constructeur : Zodiac
- Moteur unique : moteur hors-bord à quatre temps F40LA 2016 de Yamaha.
- Type de coque : RHIB. Matériau de la coque : Aluminium.

7. « Park Endeavour », numéro de permis C11601BC

- Constructeur : Titan Boats
- Type de coque : RHIB. Matériau de la coque : Aluminium.
- Moteurs
 - Bâbord : moteur hors-bord à quatre temps LF150XCA 2020 de Yamaha.
 - Tribord : moteur hors-bord à quatre temps F150XCA 2019 de Yamaha.

8. « Oystercatcher », numéro de permis C17141BC

- Constructeur : Kanter Marine
- Type de coque : péniche de débarquement. Matériau de la coque : Aluminium.
- Moteurs
 - Bâbord : moteur hors-bord à quatre temps F90XB 2019 de Yamaha.
 - Tribord : moteur hors-bord à quatre temps F90XB 2019 de Yamaha.

9. « Sheshuqum », numéro de permis C17142BC

- Constructeur : Kanter Marine
- Type de coque : péniche de débarquement. Matériau de la coque : Aluminium.
- Moteurs
 - Bâbord : moteur hors-bord à quatre temps 90 HP 2019 de Mercury SeaPro.
 - Tribord : moteur hors-bord à quatre temps 90 HP 2019 de Mercury SeaPro.

10. « Arbutus », numéro de permis C16539BC

- Constructeur : Liquid Metal Marine
- Moteurs : moteur à quatre temps F150XB 2015 de Yamaha + moteur hors-bord à quatre temps 9.9 2010 de Yamaha.
- Type de coque : bateau à cabines. Matériau de la coque : Aluminium.

11. « T-160 », numéro de permis C17140BC

- Constructeur : Titan Boats
- Moteur unique : moteur hors-bord à quatre temps 75ELRT 2019 de Mercury SeaPro.
- Type de coque : RHIB. Matériau de la coque : Aluminium.

12. « SOXE », numéro de permis C27879BC

- Constructeur : Titan Boats
- Moteur unique : moteur hors-bord à quatre temps F115XB 2019 de Yamaha.
- Type de coque : RHIB. Matériau de la coque : Aluminium.

ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT

BASE DE PAIEMENT

Note aux soumissionnaires :

À remplir par l'autorité contractante au moment de l'adjudication du contrat.

Cette section n'est fournie qu'à titre d'échantillon. Les prix réels y seront inscrits par l'autorité contractante au moment de l'attribution du contrat. Le soumissionnaire ne doit rien inscrire ici pour accompagner son offre.

La TPS est en sus.

Tous les travaux requis aux termes du présent contrat seront exécutés au moyen de la délivrance d'autorisations de tâches.

B.1. Entretien préventif

B.1.1. Année de contrat 1

Les tarifs suivants s'appliquent à tous les travaux d'entretien préventifs effectués au cours de l'année 1, tels que décrits dans la section A5 de l'annexe A, Énoncé des travaux.

Article	Navire	100 heures / entretien périodique annuel A5.1 à A5.3	Treuil de tirage et frais de mise à flot	Frais de transport aller-retour jusqu'à l'installation de l'entrepreneur	Totaux calculés
1.	T-170 RHIB	0.00 \$	0.00 \$	0.00 \$	0.00 \$
2.	Pacific Wynnd	0.00 \$	0.00 \$	0.00 \$	0.00 \$
3.	Skelam	0.00 \$	0.00 \$	0.00 \$	0.00 \$
4.	Gulf Island Spirit	0.00 \$	0.00 \$	0.00 \$	0.00 \$
5.	GI-01	0.00 \$	0.00 \$	0.00 \$	0.00 \$
6.	Zodiac Mark 3	0.00 \$	0.00 \$	0.00 \$	0.00 \$
7.	Park Endeavour	0.00 \$	0.00 \$	0.00 \$	0.00 \$
8.	Oyster Catcher	0.00 \$	0.00 \$	0.00 \$	0.00 \$
9.	Sheshuqum	0.00 \$	0.00 \$	0.00 \$	0.00 \$
10.	Arbutus	0.00 \$	0.00 \$	0.00 \$	0.00 \$
11.	T-160 RHIB	0.00 \$	0.00 \$	0.00 \$	0.00 \$
Prix ferme –Entretien préventif					0.00 \$

B.1.2. Année de contrat 2

Même disposition que pour l'année de contrat 1.

B.1.3. Année de contrat 3

Même disposition que pour l'année de contrat 1.

B.2 Travaux de réparation / Entretien supplémentaire

B.2.1 Généralité

B.2.1.1 Ventilation du prix

L'entrepreneur doit, sur demande, fournir une ventilation du prix de tous les travaux, par activité précise avec métiers, heures-personnes, matériaux, sous-contrats et services.

B.2.1.2 Prix au prorata

Les heures et les prix correspondant aux travaux imprévus seront basés sur des renseignements historiques comparables, applicables à des travaux similaires effectués dans les mêmes installations, ou seront déterminés grâce à la répartition au prorata des coûts indiqués pour les travaux dans le contrat, lorsqu'ils seront exécutés dans des secteurs semblables du navire.

B.2.1.3 Paiement de travaux

L'entrepreneur sera payé pour les travaux supplémentaires, tels qu'autorisés par le Canada, effectués sur autorisation de tâches. Les travaux autorisés seront calculés comme suit :

Nombre d'heures (à négocier) X tarifs indiqués à la section B2.2,

constituant le tarif de rémunération horaire ferme de la main-d'œuvre de l'entrepreneur frais de magasin inclus et y compris les frais généraux et les bénéfices, plus le coût livré des matériaux auxquels s'ajoutera une majoration de 10 p. cent, plus la taxe sur les produits et services ou la taxe de ventes harmonisées, s'il y a lieu, calculée au taux de 5 % du coût total des matériaux et de la main-d'œuvre. Le tarif d'imputation horaire ferme et la marge bénéficiaire sur le matériel demeureront fermes pour la durée du contrat et toute autre modification s'y rattachant.

B.2.1.4 Nonobstant les définitions ou l'usage établi ailleurs dans le présent document, ou dans le Système de gestion des coûts de l'entrepreneur, s'agissant de la négociation des *heures de travail*, TPSGC ne tiendra compte que des heures de travail directement consacrées à la production du lot de travaux visés. Les éléments des *frais de main-d'œuvre connexes* identifiés au point B2.2, ne seront pas négociés, mais seront rémunérés conformément à B2.2.

B.2.1.5 Une indemnité pour les frais de main-d'œuvre connexes comme la gestion, la supervision directe, les achats, la manutention, l'assurance de la qualité et les rapports, les premiers soins, les inspections de dégazage et les rapports, et l'établissement de prévisions, sera incluse comme frais généraux pour établir le tarif d'imputation pour la main-d'œuvre indiquée à la clause 2.

B.2.1.6 La majoration de 10 % au titre des matériaux s'appliquera également aux frais de sous-traitance. Le taux de majoration comprend toutes les indemnités pour la gestion des matériaux et de la sous-traitance qui n'entre pas le tarif d'imputation pour la main-d'œuvre. L'entrepreneur n'aura pas droit à une indemnité distincte pour l'achat et la manutention des matériaux ou pour l'administration de la sous-traitance.

B.2.1.7 Heures supplémentaires

L'entrepreneur ne devra pas faire d'heures supplémentaires dans le cadre du contrat à moins d'avoir obtenu une autorisation préalable écrite de l'autorité contractante. Toute demande de paiement doit être accompagnée d'une copie de l'autorisation des heures supplémentaires et d'un rapport contenant tous les détails exigés par l'État relativement aux heures supplémentaires effectuées conformément à l'autorisation écrite.

Le paiement des heures supplémentaires autorisées sera calculé selon les tarifs indiqués à la section B2.2.

Les prix ne précisent ci-dessus seront calculés en prenant le taux horaire moyen des frais de main-d'œuvre directs, plus des avantages sociaux approuvés, plus un bénéfice de 7,5 p. 100 sur la main-d'œuvre et les avantages sociaux. Ces taux demeureront fermes pour la durée du contrat, y compris toutes les modifications, et sont sujets à une vérification si le Canada le juge nécessaire.

B2.1.8 Frais d'entreposage

Les frais d'entreposage sont définis comme un tarif quotidien pour le maintien du navire à l'installation de l'entrepreneur. Ce tarif est applicable que le navire soit à l'intérieur ou à côté d'une installation d'entreposage de l'entrepreneur. Le paiement de frais d'entreposage ne sera envisagé que si l'entretien/les réparations du navire sont retardées pour des raisons échappant à la volonté de l'entrepreneur. Les frais d'entreposage ne seront payés que s'ils sont acceptés à l'avance par le Canada, ils sont administrés par autorisation de tâches.

B2.2 Tarif de réparation / entretien supplémentaire

Les tarifs suivants s'appliqueront aux travaux de réparation / entretien supplémentaire qui échappent au champ d'application des travaux d'entretien préventifs fixes dont le prix est indiqué à la section B1.

B2.2.1 Année de contrat 1

A. Travaux de réparation / Entretien supplémentaire – Entretien sur place à la RPNIG (Sidney)

Article	Description	Tarif horaire de rémunération
1. Tarif de main-d'œuvre général		
1.1	Temps régulier	__XX__ \$
1.2	Heures supplémentaires (temps et 1/2)	__XX__ \$
1.3	Heures supplémentaires (temps double)	__XX__ \$
2. Tarif de main-d'œuvre mécanique		
2.1	Temps régulier	__XX__ \$
2.2	Heures supplémentaires (temps et 1/2)	__XX__ \$
2.3	Heures supplémentaires (temps double)	__XX__ \$
Article	Description	Tarif horaire de rémunération
3.	Tarif de déplacement quotidien ferme, y compris la totalité des frais de transport, de subsistance et de logement. Sinon applicable, inscrire 0 \$	__XX__ \$

Solicitation No. - N° de l'invitation
5P444-200471/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
5P444-200471

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
X LV-0-43180

Buyer ID - Id de l'acheteur
xl5588
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

B. Travaux de réparation / entretien supplémentaire – Entretien sur place à l'installation de l'entrepreneur

Article	Description	Taux de rémunération par heure
1. Tarif de main-d'œuvre général e		
1.1	Temps régulier	____XX____ \$
1.2	Heures supplémentaires (temps et 1/2)	____XX____ \$
1.3	Heures supplémentaires (temps double)	____XX____ \$
2. Tarif de main-d'œuvre mécanique		
2.1	Temps régulier	____XX____ \$
2.2	Heures supplémentaires (temps et 1/2)	____XX____ \$
2.3	Heures supplémentaires (temps double)	____XX____ \$
Article	Description	
4.	Transport aller-retour du navire jusqu'à l'installation de l'entrepreneur. Sinon applicable, inscrire 0 \$	____XX____ \$
Article	Description	Tarif quotidien
5.	Frais d'entreposage	____XX____ \$

B2.2.2 Année de contrat 2

Même disposition que l'année de contrat 1.

B2.2.3 Année de contrat 3

Même disposition que l'année de contrat 1.

ANNEXE C - EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCES

C.1 Assurance de responsabilité civile commerciale

- 1.1. 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.
- 1.2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
 - 1.2.1. 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.
 - 1.2.2. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
 - 1.2.3. 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.
 - 1.2.4. 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.
 - 1.2.5. 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.
 - 1.2.6. 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.
 - 1.2.7. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
 - 1.2.8. 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).
 - 1.2.9. 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.
 - 1.2.10. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
 - 1.2.11. 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.
 - 1.2.12. 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.
 - 1.2.13. Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.
 - 1.2.14. Assurance tous risques de responsabilité civile des locataires : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de l'occupation d'installations louées.
 - 1.2.15. Modification de l'exclusion sur les engins nautiques, pour inclure les activités de réparation accessoires effectuées à bord des engins nautiques.
 - 1.2.16. Pollution subite et accidentelle (minimum 120 heures) : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle.

1.2.17. Droits de poursuite : Conformément é 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.

C.2 Assurance responsabilités couvrant l'atteinte à l'environnement

- 2.1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir, pendant toute la durée du contrat, une assurance Responsabilité des entrepreneurs en matière de pollution 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 1 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
- 2.2. 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.
- 2.3. La police d'assurance Responsabilité des entrepreneurs en matière de pollution doit comprendre les éléments suivants :
 - 2.3.1. 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.
 - 2.3.2. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
 - 2.3.3. Séparation des assurés : 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.
 - 2.3.4. 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.

- 2.3.5. Transport incident : La police doit couvrir les pertes découlant de tout déchet, produit ou matériel transporté, expédié ou livré par le biais d'un moyen de transport vers un emplacement situé au-delà des limites du site où l'entrepreneur ou toute entité pour laquelle il est juridiquement responsable exécute ou a exécuté les activités décrites dans le contrat.
- 2.3.6. 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.

C.3 Assurance responsabilité en matière maritime

- 2.4. L'entrepreneur doit souscrire une assurance protection et indemnisation mutuelle qui doit comprendre une responsabilité additionnelle en matière de collision et de pollution. L'assurance doit être souscrite auprès d'un membre du groupe international de sociétés d'assurance mutuelle, ou avec un marché fixe, et le montant ne doit pas être inférieur aux limites fixées par la Loi sur la responsabilité en matière maritime, L.C. 2001, ch. 6. La protection doit comprendre les membres d'équipage, s'ils ne sont pas couverts par l'assurance contre les accidents du travail décrite au paragraphe 2 ci-dessous.
- 2.5. L'entrepreneur doit souscrire une assurance contre les accidents du travail, qui couvre tous les employés effectuant des travaux conformément aux exigences réglementaires du territoire ou de la province. Ou même, les exigences réglementaires de l'État, de la résidence ou de l'employeur, ayant une autorité sur ces employés. Si la Commission des accidents du travail juge que l'entrepreneur fait l'objet d'une contravention supplémentaire en raison d'un accident causant des blessures ou la mort d'un employé de l'entrepreneur ou sous-traitant, ou découlant de conditions de travail dangereuses, cette contravention doit être aux frais de l'entrepreneur.
- 2.6. La police d'assurance protection et indemnisation mutuelle doit comprendre les éléments suivants :

- 2.6.1. 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.
- 2.6.2. Renonciation des droits de subrogation : L'assureur de l'entrepreneur doit renoncer à tout droit de subrogation contre le Canada, représenté par Parcs Canada et Travaux publics et services gouvernementaux Canada et par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada relativement à toute perte ou dommage au navire, peu en importe la cause.
- 2.6.3. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
- 2.6.4. 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.
- 2.6.5. 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.

ANNEXE D - CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUE

1. CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUE

PARTIE 1 CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES

Le soumissionnaire doit fournir une preuve ou un moyen de vérification des critères techniques obligatoires contenus dans les présentes sous la forme d'une documentation d'appui, par exemple un certificat de qualification et des lettres d'authenticité provenant d'associations industrielles, selon le cas. S'il ne fournit pas de documentation permettant de vérifier ses affirmations, son offre pourrait être déclarée irrecevable.

Point	Critères obligatoires	Critères satisfaits? (O / N)	Renvoi à la documentation d'appui
1	Le soumissionnaire doit avoir exploité une entreprise de réparation de navires pendant au moins cinq (5) ans.		
2	Le soumissionnaire doit avoir une remorque et un véhicule capable de haler des navires d'une longueur allant jusqu'à 30 pieds et jusqu'à un minimum de 10 000 livres.		
3	Capacité du chantier naval – Le soumissionnaire doit avoir des installations servant à entretenir et à entreposer sur place jusqu'à quatre (4) navires de Parcs Canada à tout moment.		
4	L'entrepreneur doit avoir au moins trois ans d'expérience en réparation et entretien de moteurs hors-bord Yamaha et Mercury. Fournir une preuve de formation sous forme de certificats ou d'autres documents.		

PARTIE 2 CRITÈRES NOTÉS PAR POINT

Le soumissionnaire doit démontrer que l'entreprise et l'équipe d'entretien proposées disposent des antécédents et de l'expérience technique et en gestion nécessaires pour effectuer les travaux. Cela comprend les sous-traitants éventuellement proposés ainsi que l'équipement adéquat en place pour garantir que les services et les travaux peuvent être fournis. Le fournisseur doit également démontrer qu'il possède le savoir-faire nécessaire pour garantir la prestation des services requis dans les présentes.

Si toute l'information nécessaire à l'évaluation de l'offre n'est pas fournie, l'offre sera considérée comme non recevable et sera rejetée sans autre examen.

Le soumissionnaire doit obtenir la note d'au moins **soixante-dix (70) pour cent** dans CHACUNE des sections faisant l'objet d'une notation par points. Le fournisseur qui n'obtient pas cette note sera considéré comme techniquement inacceptable et son offre sera rejetée sans autre examen. Des demi-points ou fractions de point ne seront pas accordés.

Noté par point Exigences	Base de notation	Réf. de l'offre N° de page	Note reçue et commentaires
<p>Section 1 – Expérience et projets antérieurs de l'entreprise : L'entrepreneur sera évalué en fonction de cinq (5) projets de réparation ou d'entretien maritimes effectués pour le compte d'un client. Il faut que ces projets aient été réalisés dans les cinq (5) dernières années. On attend du soumissionnaire qu'il fournisse suffisamment de précisions pour que des points puissent être attribués.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir une brève description des travaux effectués et inclure au moins les renseignements suivants :</p> <p>a) les dimensions du navire qui a été réparé ou entretenu; b) le coût du projet; c) le type de navire réparé ou entretenu; d) les renseignements sur le client; e) une personne-ressource chez le client aux fins de la vérification des références. La référence doit inclure les coordonnées (nom, organisation, numéro de téléphone, adresse de courriel). Une lettre de référence confirmant les données détaillées du projet et les aspects indiqués aux points a) à d) serait également acceptable.</p> <p>Si un projet concernait plusieurs navires : Pour chacune des sections a) à e), le navire qui obtient le nombre maximal de points sera pris en considération pour ce critère. Aucun point supplémentaire ne sera attribué pour plusieurs navires inclus dans un même projet, et l'on recommande au soumissionnaire de présenter les autres navires comme des projets distincts si cela lui permet d'obtenir une note plus favorable.</p>			
1. Projet 1	<p>a) Dimensions du navire en longueur (pieds) :</p> <p>2 points – 15 à 19 pi 3 points – 20 à 24 pi 4 points – 25 à 29 pi 5 points – 30 pi ou plus Maximum de 5 points</p> <p>b) Coût du projet</p> <p>1 point – 1 001 à 2 000 \$ 2 points – 2 001 à 3 000 \$ 3 points – 3 001 à 4 000 \$ 4 points – 4 001 à 5 000 \$ 5 points – 5 000 \$+ Maximum de 5 points</p> <p>c) Type de navire</p> <p>2 points – Navire RHIB Maximum de 2 points</p> <p>d) Type de client</p> <p>2 points – Entité gouvernementale Maximum de 2 points</p> <p>e) Vérification des références</p> <p>10 points – Le soumissionnaire fournit une référence qui confirme l'information fournie. Maximum de 10 points.</p> <p>Nombre maximal total de</p>		

Solicitation No. - N° de l'invitation
5P444-200471/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
5P444-200471

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
X LV-0-43180

Buyer ID - Id de l'acheteur
xl588
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Noté par point Exigences	Base de notation	Réf. de l'offre N° de page	Note reçue et commentaires
	points – 24		

2. Projet 2	<p>a) Dimensions du navire en longueur (pieds) :</p> <p>2 points – 15 à 19 pi</p> <p>3 points – 20 à 24 pi</p> <p>4 points – 25 à 29 pi</p> <p>5 points – 30 pi ou plus</p> <p>Maximum de 5 points</p> <p>b) Coût du projet</p> <p>1 point – 1 001 à 2 000 \$</p> <p>2 points – 2 001 à 3 000 \$</p> <p>3 points – 3 001 à 4 000 \$</p> <p>4 points – 4 001 à 5 000 \$</p> <p>5 points – 5 000 \$+</p> <p>Maximum de 5 points</p> <p>c) Type de navire</p> <p>2 points – Navire RHIB</p> <p>Maximum de 2 points</p> <p>d) Type de client</p> <p>2 points – Entité gouvernementale</p> <p>Maximum de 2 points</p> <p>e) Vérification des références</p> <p>10 points – Le soumissionnaire fournit une référence qui confirme l'information fournie.</p> <p>Maximum de 10 points.</p> <p>Nombre maximal total de points – 24</p>		
3. Projet 3	<p>a) Dimensions du navire en longueur (pieds) :</p> <p>2 points – 15 à 19 pi</p> <p>3 points – 20 à 24 pi</p> <p>4 points – 25 à 29 pi</p> <p>5 points – 30 pi ou plus</p> <p>Maximum de 5 points</p> <p>b) Coût du projet</p> <p>1 point – 1 001 à 2 000 \$</p> <p>2 points – 2 001 à 3 000 \$</p> <p>3 points – 3 001 à 4 000 \$</p> <p>4 points – 4 001 à 5 000 \$</p> <p>5 points – 5 000 \$+</p> <p>Maximum de 5 points</p> <p>c) Type de navire</p> <p>2 points – Navire RHIB</p> <p>Maximum de 2 points</p> <p>d) Type de client</p> <p>2 points – Entité gouvernementale</p> <p>Maximum de 2 points</p> <p>e) Vérification des références</p> <p>10 points – Le soumissionnaire fournit une référence qui confirme l'information fournie.</p>		

	Maximum de 10 points. Nombre maximal total de points – 24		
4. Projet 4	a) Dimensions du navire en longueur (pieds) : 2 points – 15 à 19 pi 3 points – 20 à 24 pi 4 points – 25 à 29 pi 5 points – 30 pi ou plus Maximum de 5 points b) Coût du projet 1 point – 1 001 à 2 000 \$ 2 points – 2 001 à 3 000 \$ 3 points – 3 001 à 4 000 \$ 4 points – 4 001 à 5 000 \$ 5 points – 5 000 \$+ Maximum de 5 points c) Type de navire 2 points – Navire RHIB Maximum de 2 points d) Type de client 2 points – Entité gouvernementale Maximum de 2 points e) Vérification des références 10 points – Le soumissionnaire fournit une référence qui confirme l'information fournie. Maximum de 10 points. Nombre maximal total de points – 24		
5. Projet 5	a) Dimensions du navire en longueur (pieds) : 2 points – 15 à 19 pi 3 points – 20 à 24 pi 4 points – 25 à 29 pi 5 points – 30 pi ou plus Maximum de 5 points b) Coût du projet 1 point – 1 001 à 2 000 \$ 2 points – 2 001 à 3 000 \$ 3 points – 3 001 à 4 000 \$ 4 points – 4 001 à 5 000 \$ 5 points – 5 000 \$+ Maximum de 5 points c) Type de navire 2 points – Navire RHIB Maximum de 2 points d) Type de client 2 points – Entité gouvernementale Maximum de 2 points e) Vérification des références 10 points – Le soumissionnaire		

	fournit une référence qui confirme l'information fournie. Maximum de 10 points. Nombre maximal total de points – 24		
Total de la section 1	Nombre maximal de points disponibles – 120	Points attribués	
Notation numérique minimale			84 points
Section 2 – Organisation de l'entreprise et équipe de service			
1. Le soumissionnaire doit fournir des précisions sur sa structure intérieure (organigramme) et décrire l'équipe proposée pour fournir le service.	<p>Organigramme – Fournir un organigramme qui indique clairement la hiérarchie, et notamment le personnel administratif et l'équipe de service proposés pour exécuter les tâches décrites en réponse aux présentes.</p> <p>Organigramme – 2 points pour les noms et postes, 4 points pour les responsabilités du personnel, 2 points pour les relations hiérarchiques.</p> <p>Équipe de service – 4 points par personne, maximum de 16 points.</p> <p>Personnel administratif – 4 points pour le personnel à temps plein proposé, 2 points pour le personnel à temps partiel proposé.</p>		
Total de la section 2	Nombre maximal de points disponibles – 28	Points attribués	
Notation numérique minimale			20 points
Section 3 – Installations, équipement et attestation de l'entreprise			
Le soumissionnaire sera évalué en fonction des installations, de l'équipement et des attestations de son entreprise, comme suit.			
1. Certification du BCS	<p>Le soumissionnaire recevra 10 points s'il fournit la preuve qu'il possède l'attestation suivante :</p> <p>CSA W47.2-M1987(R2003), Certification des compagnies de soudage par fusion de l'aluminium</p> <p>OU</p>		

Solicitation No. - N° de l'invitation
 5P444-200471/A
 Client Ref. No. - N° de réf. du client
 5P444-200471

Amd. No. - N° de la modif.
 File No. - N° du dossier
 X LV-0-43180

Buyer ID - Id de l'acheteur
 xlv588
 CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

	Le soumissionnaire recevra 5 points s'il fournit la preuve que son sous-traitant possède cette attestation.		
2. Dispositif de levage maritime	Le soumissionnaire recevra 10 points s'il dispose d'un dispositif de levage maritime sur les lieux de l'installation proposée. Capacité de levage jusqu'à un minimum de 10 000 livres. Un dispositif Marine Travelift ou l'équivalent est acceptable.		
3. Enceintes de travail couvertes	Le soumissionnaire recevra 15 points si l'installation qu'il propose contient des chantiers couverts capables d'abriter des navires d'une longueur de 22 pieds ou plus.		
Total de la section 3	Nombre maximal de points disponibles – 35	Points attribués	
Notation numérique minimale			25 points
Points attribués – Section 1			
Points attribués – Section 2			
Points attribués – Section 3			
Nombre total de points attribués			

ANNEXE E - ÉVALUATION

2. FICHE DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION FINANCIÈRE

D1 Prix du contrat année 1

Pour évaluation seulement (toutes taxes exclues).

D1.1 Tarif d'entretien préventif

Remarque : pour fin d'évaluation, la totalité des 100 heures d'entretien régulier doit inclure le coût de transport aller-retour vers l'installation de l'entrepreneur.

Article	Bâtiment	Entretien périodique de 100 heures A5.1 à 5.3	Treuil de tirage et frais de mise à flot	Frais de transport aller-retour	Totaux
1.	T-170 RHIB	\$	\$	\$	\$
2.	Pacific Wynnd	\$	\$	\$	\$
3.	Skelam	\$	\$	\$	\$
4.	Gulf Island Spirit	\$	\$	\$	\$
5.	GI-01	\$	\$	\$	\$
6.	Zodiac RIB	\$	\$	\$	\$
7.	Park Endeavour	\$	\$	\$	\$
8.	Oyster Catcher	\$	\$	\$	\$
9.	Sheshuqum	\$	\$	\$	\$
10.	Arbutus	\$	\$	\$	\$
11.	T-160 RHIB	\$	\$	\$	\$
12.	SOXE	\$	\$	\$	\$
D1.1	PRIX TOTAL ESTIMATIF TPS /TVH exclues 1 à 12] :				\$

D1.2 Travaux de réparation / entretien supplémentaire – Entretien sur place à la RPNIG (Sidney)

Article	Description	Tarif de rémunération par heure	Nombre d'heures estimées	Prix calculé
---------	-------------	---------------------------------	--------------------------	--------------

Solicitation No. - N° de l'invitation
5P444-200471/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
5P444-200471

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
X LV-0-43180

Buyer ID - Id de l'acheteur
xl5588
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

1. Tarif général de main-d'œuvre: Ce taux s'applique aux travaux décrits aux sections A5.3 et A 5.6. tous les autres travaux seront soumis au taux main-d'œuvre mécanique.

1.1	Temps régulier	_____ \$	40	_____ \$
1.2	Heures supplémentaires (temps et 1/2)	_____ \$	5	_____ \$
1.3	Heures supplémentaires (temps double)	_____ \$	2	_____ \$

2. Tarif de main-d'œuvre mécanique

2.1	Temps régulier	_____ \$	120	_____ \$
2.2	Heures supplémentaires (temps et 1/2)	_____ \$	15	_____ \$
2.3	Heures supplémentaires (temps double)	_____ \$	4	_____ \$

Article	Description		Quantité estimative	Prix calculé
3.	Tarif de déplacement quotidien ferme, y compris la totalité des frais de transport, de subsistance et de logement. Sinon applicable, inscrire 0 \$	_____ \$	20 jours	_____ \$

Article	Description	Tarif quotidien	N ^{bre} de jours	
4.	Frais d'entreposage	0 \$	0	0 \$

D1.2 Cumulatif des articles 1-4
PRIX TOTAL ESTIMATIF TPS /TVH exclues _____ \$

D1.3 Travaux de réparation / Entretien supplémentaire – Entretien sur place à l'installation de l'entrepreneur

Article	Description	Tarif de rémunération par heure	Nombre d'heures estimées	Prix calculé
---------	-------------	---------------------------------	--------------------------	--------------

1. Tarif général de main-d'œuvre; Ce taux s'applique aux travaux décrits aux sections A5.3 et A 5.6. tous les autres travaux seront soumis au taux main-d'œuvre mécanique.

1.1	Temps régulier	_____ \$	50	_____ \$
1.2	Heures supplémentaires (temps et 1/2)	_____ \$	5	_____ \$
1.3	Heures supplémentaires (temps double)	_____ \$	2	_____ \$

2. Tarif de main-d'œuvre mécanique

Solicitation No. - N° de l'invitation
 5P444-200471/A
 Client Ref. No. - N° de réf. du client
 5P444-200471

Amd. No. - N° de la modif.

 File No. - N° du dossier
 X LV-0-43180

Buyer ID - Id de l'acheteur
 xlv588
 CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

2.1	Temps régulier	_____ \$	150	_____ \$
2.2	Heures supplémentaires (temps et 1/2)	_____ \$	15	_____ \$
2.3	Heures supplémentaires (temps double)	_____ \$	4	_____ \$
Article	Description		Quantité estimative	Prix calculé
4.	Transport aller-retour du navire jusqu'à l'installation de l'entrepreneur. Sinon applicable, inscrire 0 \$	_____ \$	5	_____ \$
Article	Description	Tarif quotidien	N^{bre} de jours	
5.	Frais d'entreposage	_____ \$	25	_____ \$
D1.3	Cumulatif des articles 1-5 PRIX TOTAL ESTIMATIF (TPS /TVH exclues)			_____ \$

Total évalué – Année 1

D1.1	D1.2	D1.3	Total évalué– Année 1
_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$

D2 Prix du contrat année 2

Pour évaluation seulement (toutes taxes exclues).

D2.1 Tarif d'entretien préventif

Remarque : pour fin d'évaluation, la totalité des 100 heures d'entretien régulier doit inclure le coût de transport aller-retour vers l'installation de l'entrepreneur.

Article	Bâtiment	Entretien périodique de 100 heures A5.1 à 5.3	Treuil de tirage et frais de mise à flot	Frais de transport aller-retour	Totaux
1.	T-170 RHIB	\$	\$	\$	\$
2.	Pacific Wynnd	\$	\$	\$	\$
3.	Skelam	\$	\$	\$	\$
4.	Gulf Island Spirit	\$	\$	\$	\$
5.	GI-01	\$	\$	\$	\$
6.	Zodiac RIB	\$	\$	\$	\$
7.	Park Endeavour	\$	\$	\$	\$
8.	Oyster Catcher	\$	\$	\$	\$
9.	Sheshuqum	\$	\$	\$	\$
10.	Arbutus	\$	\$	\$	\$
11.	T-160 RHIB	\$	\$	\$	\$
12.	SOXE	\$	\$	\$	\$
D1.1	PRIX TOTAL ESTIMATIF TPS /TVH exclues 1 à 12] :				\$

D2.2 Travaux de réparation / entretien supplémentaire – Entretien sur place à la RPNIG (Sidney)

Article	Description	Tarif de rémunération par heure	Nombre d'heures estimées	Prix calculé
1. Tarif général de main-d'œuvre : Ce taux s'applique aux travaux décrits aux sections A5.3 et A 5.6. tous les autres travaux seront soumis au taux main-d'œuvre mécanique.				
1.1	Temps régulier	\$	40	\$
1.2	Heures supplémentaires (temps et 1/2)	\$	5	\$

Solicitation No. - N° de l'invitation
5P444-200471/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
5P444-200471

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
X LV-0-43180

Buyer ID - Id de l'acheteur
xl5588
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

1.3	Heures supplémentaires (temps double)	_____ \$	2	_____ \$
2. Tarif de main-d'œuvre mécanique				
2.1	Temps régulier	_____ \$	120	_____ \$
2.2	Heures supplémentaires (temps et 1/2)	_____ \$	15	_____ \$
2.3	Heures supplémentaires (temps double)	_____ \$	4	_____ \$
Article	Description		Quantité estimative	Prix calculé
3.	Tarif de déplacement quotidien ferme, y compris la totalité des frais de transport, de subsistance et de logement. Sinon applicable, inscrire 0 \$	_____ \$	20 jours	_____ \$
Article	Description	Tarif quotidien	N^{bre} de jours	
4.	Frais d'entreposage	0 \$	0	0 \$
D1.2	Cumulatif des articles 1-4 PRIX TOTAL ESTIMATIF TPS /TVH exclues			_____ \$

D2.3 Travaux de réparation / Entretien supplémentaire – Entretien sur place à l'installation de l'entrepreneur

Article	Description	Tarif de rémunération par heure	Nombre d'heures estimées	Prix calculé
1. Tarif général de main-d'œuvre				
1.1	Temps régulier	_____ \$	50	_____ \$
1.2	Heures supplémentaires (temps et 1/2)	_____ \$	5	_____ \$
1.3	Heures supplémentaires (temps double)	_____ \$	2	_____ \$
2. Tarif de main-d'œuvre mécanique				
2.1	Temps régulier	_____ \$	150	_____ \$
2.2	Heures supplémentaires (temps et 1/2)	_____ \$	15	_____ \$
2.3	Heures supplémentaires (temps double)	_____ \$	4	_____ \$

Solicitation No. - N° de l'invitation
 5P444-200471/A
 Client Ref. No. - N° de réf. du client
 5P444-200471

Amd. No. - N° de la modif.
 File No. - N° du dossier
 X LV-0-43180

Buyer ID - Id de l'acheteur
 xlv588
 CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Article	Description		Quantité estimative	Prix calculé
4.	Transport aller-retour du navire jusqu'à l'installation de l'entrepreneur. Sinon applicable, inscrire 0 \$	_____ \$	5	_____ \$
Article	Description	Tarif quotidien	N ^{bre} de jours	
5.	Frais d'entreposage	_____ \$	25	_____ \$
D1.3	Cumulatif des articles 1-5 PRIX TOTAL ESTIMATIF (TPS /TVH excluees)			_____ \$

Total évalué – Année 2

D2.1	D2.2	D2.3	Total évalué– Année 2
_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$

D3 Prix du contrat année 3

Pour évaluation seulement (toutes taxes exclues).

D3.1 Tarif d'entretien préventif

Remarque : pour fin d'évaluation, la totalité des 100 heures d'entretien régulier doit inclure le coût de transport aller-retour vers l'installation de l'entrepreneur.

Article	Bâtiment	Entretien périodique de 100 heures A5.1 à 5.3	Treuil de tirage et frais de mise à flot	Frais de transport aller-retour	Totaux
1.	T-170 RHIB	\$	\$	\$	\$
2.	Pacific Wynnd	\$	\$	\$	\$
3.	Skelam	\$	\$	\$	\$
4.	Gulf Island Spirit	\$	\$	\$	\$
5.	GI-01	\$	\$	\$	\$
6.	Zodiac RIB	\$	\$	\$	\$
7.	Park Endeavour	\$	\$	\$	\$
8.	Oyster Catcher	\$	\$	\$	\$
9.	Sheshuqum	\$	\$	\$	\$
10.	Arbutus	\$	\$	\$	\$
11.	T-160 RHIB	\$	\$	\$	\$
12.	SOXE	\$	\$	\$	\$
D1.1	PRIX TOTAL ESTIMATIF TPS /TVH exclues 1 à 12] :				\$

D3.2 Travaux de réparation / entretien supplémentaire – Entretien sur place à la RPNIG (Sidney)

Article	Description	Tarif de rémunération par heure	Nombre d'heures estimées	Prix calculé
1. Tarif général de main-d'œuvre				
1.1	Temps régulier	\$	40	\$
1.2	Heures supplémentaires (temps et 1/2)	\$	5	\$

Solicitation No. - N° de l'invitation
5P444-200471/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
5P444-200471

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
X LV-0-43180

Buyer ID - Id de l'acheteur
xl5588
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

1.3	Heures supplémentaires (temps double)	_____ \$	2	_____ \$
2. Tarif de main-d'œuvre mécanique				
2.1	Temps régulier	_____ \$	120	_____ \$
2.2	Heures supplémentaires (temps et 1/2)	_____ \$	15	_____ \$
2.3	Heures supplémentaires (temps double)	_____ \$	4	_____ \$
Article	Description		Quantité estimative	Prix calculé
3.	Tarif de déplacement quotidien ferme, y compris la totalité des frais de transport, de subsistance et de logement. Sinon applicable, inscrire 0 \$	_____ \$	20 jours	_____ \$
Article	Description	Tarif quotidien	N^{bre} de jours	
4.	Frais d'entreposage	0 \$	0	0 \$
D3.2	Cumulatif des articles 1-4 PRIX TOTAL ESTIMATIF TPS /TVH exclues			_____ \$

D3.3 Travaux de réparation / Entretien supplémentaire – Entretien sur place à l'installation de l'entrepreneur

Article	Description	Tarif de rémunération par heure	Nombre d'heures estimées	Prix calculé
1. Tarif général de main-d'œuvre				
1.1	Temps régulier	_____ \$	50	_____ \$
1.2	Heures supplémentaires (temps et 1/2)	_____ \$	5	_____ \$
1.3	Heures supplémentaires (temps double)	_____ \$	2	_____ \$
2. Tarif de main-d'œuvre mécanique				
2.1	Temps régulier	_____ \$	150	_____ \$
2.2	Heures supplémentaires (temps et 1/2)	_____ \$	15	_____ \$
2.3	Heures supplémentaires (temps double)	_____ \$	4	_____ \$
			Quantité	Prix calculé

Solicitation No. - N° de l'invitation
5P444-200471/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
5P444-200471

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
X LV-0-43180

Buyer ID - Id de l'acheteur
xl588
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Article	Description		estimative	
4.	Transport aller-retour du navire jusqu'à l'installation de l'entrepreneur. Sinon applicable, inscrire 0 \$	_____ \$	5	_____ \$
Article	Description	Tarif quotidien	N ^{bre} de jours	
5.	Frais d'entreposage	_____ \$	25	_____ \$
D3.3	Cumulatif des articles 1-5 PRIX TOTAL ESTIMATIF (TPS /TVH excluees)			_____ \$

Total évalué – Année 3

D3.1	D3.2	D3.3	Total évalué– Année 3
_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$

TOTAL ÉVALUÉ

Total évalué– Année 1	Total évalué– Année 2	Total évalué– Année 3	TOTAL ÉVALUÉ
_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$

ANNEXE E - LISTE DE VÉRIFICATION DE L'OFFRE

E1.1 Liste de vérification des produits livrables obligatoires

Nonobstant les exigences touchant les produits livrables précisés dans la demande de soumissions et le marché connexe (Annexe A), les produits livrables obligatoires, qui doivent être présentés avec les documents du soumissionnaire pour être jugés recevables, sont décrits ci-dessous.

Les éléments suivants sont obligatoires et la soumission du soumissionnaire sera évaluée en fonction des exigences définies dans les présentes. Le soumissionnaire doit se conformer à chaque élément pour que sa proposition soit recevable.

N°	Référence à la demande de soumission	Désignation	Situation	Document fourni	Référence à l'offre (section, n° de page, etc.)
1	Partie 3, Section I	Soumission technique	Obligatoire avec l'offre	<input type="checkbox"/>	
2	Annexe D, Section 2	La Fiche de Présentation de la Soumission Financière, rempli	Obligatoire avec l'offre	<input type="checkbox"/>	

E1.2 Documents d'appui

Si les renseignements suivants, à l'appui de l'offre, ne sont pas remis de pair avec cette dernière, ils pourraient être demandés par l'autorité contractante, auquel cas il faudrait les fournir dans un délai de 48 heures après réception de la demande écrite :

N°	Référence à la demande de soumission	Désignation	Situation	Document fourni	Référence à l'offre (section, n° de page, etc.)
1	Page couverture	Page 1 de la partie 1 du document de demande de propositions rempli et signé	48 heures après demande écrite	<input type="checkbox"/>	
2	Article 5.2.1	Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée	48 heures après demande écrite	<input type="checkbox"/>	
3	Article 5.2.4	Exigences en matière d'assurance	48 heures après demande écrite	<input type="checkbox"/>	
4	Article 6.5.3	Représentants de l'entrepreneur, tableau dûment rempli	48 heures après demande écrite	<input type="checkbox"/>	

Solicitation No. - N° de l'invitation
W0103-218861/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W0103-218861

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
XLV-0-43103

Buyer ID - Id de l'acheteur
XLV588
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE F - FORMULAIRE TPSGC-PWGSC 572 AUTORISATION DE TÂCHES

Voir la page suivante.

Task Authorization Autorisation de tâche

Instruction for completing the form PWGSC - TPSGC 572 - Task Authorization
(Use form DND 626 for contracts for the Department of National Defence)

Instruction pour compléter le formulaire PWGSC - TPSGC 572 - Autorisation de tâche
(Utiliser le formulaire DND 626 pour les contrats pour le ministère de la Défense)

Contract Number

Enter the PWGSC contract number.

Numéro du contrat

Inscrire le numéro du contrat de TPSGC.

Contractor's Name and Address

Enter the applicable information

Nom et adresse de l'entrepreneur

Inscrire les informations pertinentes

Security Requirements

Enter the applicable requirements

Exigences relatives à la sécurité

Inscrire les exigences pertinentes

Total estimated cost of Task (Applicable taxes extra)

Enter the amount

Coût total estimatif de la tâche (Taxes applicables en sus)

Inscrire le montant

For revision only

Aux fins de révision seulement

TA Revision Number

Enter the revision number to the task, if applicable.

Numéro de la révision de l'AT

Inscrire le numéro de révision de la tâche, s'il y a lieu.

Total Estimated Cost of Task (Applicable taxes extra) before the revision

Enter the amount of the task indicated in the authorized TA or, if the task was previously revised, in the last TA revision.

Coût total estimatif de la tâche (Taxes applicables en sus) avant la révision

Inscrire le montant de la tâche indiquée dans l'AT autorisée ou, si la tâche a été révisée précédemment, dans la dernière révision de l'AT.

Increase or Decrease (Applicable taxes extra), as applicable

As applicable, enter the amount of the increase or decrease to the Total Estimated Cost of Task (Applicable taxes extra) before the revision.

Augmentation ou réduction (Taxes applicables en sus), s'il y a lieu

S'il y a lieu, inscrire le montant de l'augmentation ou de la réduction du Coût total estimatif de la tâche (Taxes applicables en sus) avant la révision.

1. Required Work: Complete sections A, B, C, and D, as required.

1. Travaux requis : Remplir les sections A, B, C et D, au besoin.

A. Task Description of the Work required:

Complete the following paragraphs, if applicable.
Paragraph (a) applies only if there is a revision to an authorized task.

(a) Reason for revision of TA, if applicable:
Include the reason for the revision; i.e. revised activities; delivery/completion dates; revised costs. Revisions to TAs must be in accordance with the conditions of the contract. See Supply Manual 3.35.1.50 or paragraph 6 of the Guide to Preparing and Administering Task Authorizations.

(b) Details of the activities to be performed (include as an attachment, if applicable)

(c) Description of the deliverables to be submitted (include as an attachment, if applicable).

(d) Completion dates for the major activities and/or submission dates for the deliverables (include as an attachment, if applicable).

A. Description de tâche des travaux requis :

Remplir les alinéas suivants, s'il y a lieu : L'alinéa (a) s'applique seulement s'il y a une révision à une tâche autorisée.

(a) Motif de la révision de l'AT, s'il y a lieu : Inclure le motif de la révision c.-à.-d., les activités révisées, les dates de livraison ou d'achèvement, les coûts révisés. Les révisions apportées aux AT doivent respecter les conditions du contrat. Voir l'article 3.35.1.50 du Guide des approvisionnements ou l'alinéa 6 du Guide sur la préparation et l'administration des autorisations de tâches.

(b) Détails des activités à exécuter (joindre comme annexe, s'il y a lieu).

(c) Description des produits à livrer (joindre comme annexe, s'il y a lieu).

(d) Les dates d'achèvement des activités principales et (ou) les dates de livraison des produits (joindre comme annexe, s'il y a lieu).

B. Basis of Payment:

Insert the basis of payment or bases of payment that form part of the contract that are applicable to the task description of the work; e.g. firm lot price, limitation of expenditure, firm unit price

C. Cost of Task:**Insert Option 1 or 2:****Option 1:**

Total estimated cost of Task (Applicable taxes extra): Insert the applicable cost elements for the task determined in accordance with the contract basis of payment; e.g. Labour categories and rates, level of effort, Travel and living expenses, and other direct costs.

Option 2:

Total cost of Task (Applicable taxes extra): Insert the firm unit price in accordance with the contract basis of payment and the total estimated cost of the task.

D. Method of Payment

Insert the method(s) of payment determined in accordance with the contract that are applicable to the task; i.e. single payment, multiple payments, progress payments or milestone payments. For milestone payments, include a schedule of milestones.

B. Base de paiement :

Insérer la base ou les bases de paiement qui font partie du contrat qui sont applicables à la description du travail à exécuter : p. ex., prix de lot ferme, limitation des dépenses et prix unitaire ferme.

C. Coût de la tâche :**Insérer l'option 1 ou 2****Option 1 :**

Coût total estimatif de la tâche (Taxes applicables en sus) Insérer les éléments applicables du coût de la tâche établies conformément à la base de paiement du contrat. p. ex., les catégories de main d'œuvre, le niveau d'effort, les frais de déplacement et de séjour et autres coûts directs.

Option 2 :

Coût total de la tâche (Taxes applicables en sus) : Insérer le prix unitaire ferme conformément à la base de paiement du contrat et le coût estimatif de la tâche.

D. Méthode de paiement

Insérer la ou les méthode(s) de paiement établit conformément au contrat et qui sont applicable(s) à la tâche; c.-à.-d., paiement unique, paiements multiples, paiements progressifs ou paiements d'étape. Pour ces derniers, joindre un calendrier des étapes.

2. Authorization(s):

The client and/or PWGSC must authorize the task by signing the Task Authorization in accordance with the conditions of the contract. The applicable signatures and the date of the signatures is subject to the TA limits set in the contract. When the estimate of cost exceeds the client Task Authorization's limits, the task must be referred to PWGSC.

3. Contractor's Signature

The individual authorized to sign on behalf of the Contractor must sign and date the TA authorized by the client and/or PWGSC and provide the signed original and a copy as detailed in the contract.

2. Autorisation(s) :

Le client et (ou) TPSGC doivent autoriser la tâche en signant l'autorisation de tâche conformément aux conditions du contrat. Les signatures et la date des signatures appropriées sont assujetties aux limites d'autorisation de tâche établies dans le contrat. Lorsque l'estimation du coût dépasse les limites d'autorisation de tâches du client, la tâche doit être renvoyée à TPSGC.

3. Signature de l'entrepreneur

La personne autorisée à signer au nom de l'entrepreneur doit signer et dater l'AT, autorisée par le client et (ou) TPSGC et soumettre l'original signé de l'autorisation et une copie tel que décrit au contrat.



Task Authorization Autorisation de tâche

Contract Number - Numéro du contrat

Contractor's Name and Address - Nom et l'adresse de l'entrepreneur	Task Authorization (TA) No. - N° de l'autorisation de tâche (AT)
	Title of the task, if applicable - Titre de la tâche, s'il y a lieu
	Total Estimated Cost of Task (Applicable taxes extra) Coût total estimatif de la tâche (Taxes applicables en sus) \$

Security Requirements: This task includes security requirements
Exigences relatives à la sécurité : Cette tâche comprend des exigences relatives à la sécurité

☐

No - Non

☐

Yes - Oui

If YES, refer to the Security Requirements Checklist (SRCL) included in the Contract
Si OUI, voir la Liste de vérification des exigences relative à la sécurité (LVERS) dans le contrat



For Revision only - Aux fins de révision seulement

TA Revision Number, if applicable Numéro de révision de l'AT, s'il y a lieu	Total Estimated Cost of Task (Applicable taxes extra) before the revision Coût total estimatif de la tâche (Taxes applicables en sus) avant la révision \$	Increase or Decrease (Applicable taxes extra), as applicable Augmentation ou réduction (Taxes applicables en sus), s'il y a lieu \$
--	--	---

Start of the Work for a TA : Work cannot commence until a TA has been authorized in accordance with the conditions of the contract.

Début des travaux pour l'AT : Les travaux ne peuvent pas commencer avant que l'AT soit autorisée conformément au contrat.

1. Required Work: - Travaux requis :

A.Task Description of the Work required - Description de tâche des travaux requis	See Attached - Ci-joint <input type="checkbox"/>
B. Basis of Payment - Base de paiement	See Attached - Ci-joint <input type="checkbox"/>
C. Cost of Task - Coût de la tâche	See Attached - Ci-joint <input type="checkbox"/>
D. Method of Payment - Méthode de paiement	See Attached - Ci-joint <input type="checkbox"/>



Contract Number - Numéro du contrat

2. Authorization(s) - Autorisation(s)

By signing this TA, the authorized client and (or) the PWGSC Contracting Authority certify(ies) that the content of this TA is in accordance with the conditions of the contract.

The client's authorization limit is identified in the contract. When the value of a TA and its revisions is in excess of this limit, the TA must be forwarded to the PWGSC Contracting Authority for authorization.

En apposant sa signature sur l'AT, le client autorisé et (ou) l'autorité contractante de TPSGC atteste(nt) que le contenu de cette AT respecte les conditions du contrat.

La limite d'autorisation du client est précisée dans le contrat. Lorsque la valeur de l'AT et ses révisions dépasse cette limite, l'AT doit être transmise à l'autorité contractante de TPSGC pour autorisation.

Name and title of authorized client - Nom et titre du client autorisé à signer

Signature

Date

PWGSC Contracting Authority - Autorité contractante de TPSGC

Signature

Date

3. Contractor's Signature - Signature de l'entrepreneur

Name and title of individual authorized - to sign for the Contractor
Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom de l'entrepreneur

Signature

Date