

RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Réception des soumissions - TPSGC / Bid Receiving - PWGSC

Voir dans le document/

See herein

NA

Quebec

NA

Request For a Standing Offer Demande d'offre à commandes

Regional Individual Standing Offer (RISO)

Offre à commandes individuelle régionale (OCIR)

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

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

Comments - Commentaires

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

Issuing Office - Bureau de distribution

TPSGC/PWGSC

1550 Avenue d'Estimauville

Québec

Québec

G1J 0C7

Title - Sujet OAC- Entretien système de puissance	
Solicitation No. - N° de l'invitation F3065-201461/A	Date 2021-04-08
Client Reference No. - N° de référence du client F3065-201461	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$QCV-007-18143
File No. - N° de dossier QCV-0-43246 (007)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM Eastern Daylight Saving Time EDT on - le 2021-04-27 Heure Avancée de l'Est HAE	
Delivery Required - Livraison exigée Voir doc.	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Simoneau, Steve	Buyer Id - Id de l'acheteur qcv007
Telephone No. - N° de téléphone (418)564-9517 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: MINISTERE DES PECHEES ET DES OCEANS NGCC TOUS LES NAVIRES Lieux variés	
Security - Sécurité This request for a Standing Offer does not include provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité.	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

TITRE : OCIR : SERVICES DE RÉPARATION ET D'ENTRETIEN DU SYSTÈME HYDRAULIQUE ET PNEUMATIQUE DES NAVIRES DE LA GARDE CÔTIÈRE CANADIENNE. RÉGIONS CENTRALE ET ARCTIQUE

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

- 1.1 Introduction
- 1.2 Sommaire
- 1.3 Compte rendu
- 1.4 Migration prévue vers une solution d'achats électroniques (SAE)

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

- 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées
- 2.2 Présentations des offres
- 2.3 Ancien fonctionnaire
- 2.4 Demandes de renseignements - DOC
- 2.5 Lois applicables
- 2.6 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours
- 2.7 Liste de sous-traitants proposés

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

- 3.1 Instructions pour la préparation des offres

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

- 4.1 Procédures d'évaluation
- 4.2 Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

- 5.1 Attestations exigées avec l'offre
- 5.2 Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes et renseignements supplémentaires

PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ ET FINANCIÈRES

- 6.1 Exigences relatives à la sécurité
- 6.2 Capacité financière
- 6.3 Exigence en matière d'assurance

PARTIE 7 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

7A. OFFRE À COMMANDES

- 7A.1 Offre
- 7A.2 Exigences relatives à la sécurité
- 7A.3 Clauses et conditions uniformisées
- 7A.4 Durée de l'offre à commandes
- 7A.5 Responsables
- 7A.6 Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires (s'il y a lieu)
- 7A.7 Utilisateurs désignés
- 7A.8 Procédures pour les commandes
- 7A.9 Instrument de commande
- 7A.10 Limite des commandes subséquentes
- 7A.11 Limitation financière
- 7A.12 Ordre de priorité des documents
- 7A.13 Attestations et renseignements supplémentaires
- 7A.14 Lois applicables
- 7A.15 Estimation de coût

Invitation No – N° de l'invitation
F3065-201461/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
F3065-20-1461

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
QCV-0-43246

Id de l'acheteur - Buyer ID
qcv007

7A.16 Liste des contrats de sous-traitance et des sous-traitants

7A.17 Transition vers une solution d'achats électroniques (SAE)

7B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

- 7B.1 Énoncé des travaux
- 7B.2 Clauses et conditions uniformisées
- 7B.3 Durée du contrat
- 7B.4 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires
- 7B.5 Paiement
- 7B.6 Instructions pour la facturation
- 7B.7 Clauses du Guide des CCUA
- 7B.8 Exigences en matière d'assurances
- 7B.9 Inspection et acceptation

Liste des annexes :

- Annexe A - Énoncé des travaux
- Annexe B – Base de paiement
- Annexe C – Exigences en matière d'assurances
- Annexe D – Evaluation technique
- Annexe E – Evaluation financière
- Annexe F – Rapports périodiques
- Annexe G - Liste complète des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs de l'offrant
- Annexe H – Annexe de la PARTIE 3 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

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

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

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, les exigences en matière d'assurances, les rapports périodiques et la liste complète des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs de l'offrant.

1.2 Sommaire

Demande d'Offre à commandes (OAC) pour effectuer, au fur et à mesure des besoins pour le ministère des Pêches et Océans Canada - Garde côtière canadienne (MPO-GCC) pour fournir des services de réparation et de pièces de rechange pour les systèmes hydrauliques et pneumatiques sur tous les navires du ministère Pêches et Océans - Garde côtière canadienne, région du Centre et de l'Arctique. Le tout conformément à l'énoncé du besoin décrit à l'annexe A de la demande d'OAC. Les travaux seront principalement exécutés mais sans s'y limiter aux bases de la Garde côtière canadienne suivantes:

- Mont-Joli (Qc.)
- Québec (Qc.)
- Sorel (Qc.), incluant le Port de Montréal
- Prescott (On.)
- Burlington (On.)
- Parry Sound (On.), et;
- Sarnia (On.)

Les offrants peuvent soumissionner pour le nombre de Bases de leurs choix. Sept offres à commandes pourront découler de cette demande d'offre à commande.

Conformément à l'article 01 des instructions uniformisées 2006 des dispositions relatives à l'intégrité, les offrants doivent fournir une liste de tous les propriétaires et(ou) administrateurs et toute autre documentation connexe, au besoin. Consulter la section 4.21 du Guide des approvisionnements pour en savoir plus sur les dispositions relatives à l'intégrité.

Ce marché est assujettit aux dispositions de l'Accord de libre-échange du Canada (ALEC).

1.3 Compte rendu

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

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

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

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

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

Les offrants qui présentent une offre s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la DOC et acceptent les clauses et les conditions de l'offre à commandes et du ou des contrats subséquents.

2006 (2020-05-28) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services – besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

2.2 Présentation des soumissions

2.2.1 Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) à l'aide du service Connexion postal fourni par la Société canadienne des postes (https://www.canadapost.ca/web/fr/products/details.page?article=epost_connect_send_a) au plus tard à la date et à l'heure indiqués dans la demande de soumissions.

L'adresse de courriel du Module de réception des soumissions de la région de Québec est: TPSGC.RQReceptionSoumissions-QRSupplyTendersReception.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca

NOTEZ QUE VOUS NE DEVEZ PAS ENVOYER VOS OFFRES DIRECTEMENT À CETTE ADRESSE COURRIEL MAIS BIEN PROCÉDER VIA LE SERVICE CONNEXION POSTEL DE POSTES CANADA. VOUS RÉFÉRER AUX INSTRUCTIONS UNIFORMISÉES 2006 (2020-05-28).

2.2.2 En raison de l'épidémie de COVID-19 en cours qui continue d'évoluer, les fournisseurs doivent présenter leurs soumissions par voie électronique en utilisant l'application Connexion postal de Postes Canada. Grâce à ce service, les fournisseurs peuvent présenter des soumissions, des offres et des arrangements par voie électronique aux unités de réception des soumissions de SPAC. Les instructions pour utiliser Postel sont disponibles au lien suivant :

<https://achatsetventes.gc.ca/etapes-a-suivre-pour-la-transmission-d-une-soumission-au-module-de-reception-des-soumissions-mrs-par-l-intermediaire-de-connexion-postel>

2.2.3 Les soumissions reçues en version papier par la poste, en personne ou par télécopieur ne seront pas acceptées.

2.3 Ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les offrants doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'émission d'une offre à commandes. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des offres est complétée, le Canada informera l'offrant du

délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra l'offre non recevable.

Définitions

Pour les fins de cette clause,

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

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

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

« pension » signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la [Loi sur les prestations de retraite supplémentaires](#), L.R., 1985, ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la [Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes](#), L.R., 1985, ch. C-17, à la [Loi sur la continuation de la pension des services de défense](#), 1970, ch. D-3, à la [Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada](#), 1970, ch. R-10, et à la [Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada](#), L.R., 1985, ch. R-11, à la [Loi sur les allocations de retraite des parlementaires](#), L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la [Loi sur le Régime de pensions du Canada](#), L.R., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

Oui () Non ()

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

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

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

Directive sur le réaménagement des effectifs

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

Oui () Non ()

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

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

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

2.4 Demandes de renseignements - DOC

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'offre à commandes, Steve Simoneau, à l'adresse steve.simoneau@tpsgc-pwgsc.gc.ca, au moins **(5) cinq jours** civils avant la date de clôture de la demande d'offres à commandes (DOC). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

2.5 Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes seront interprétés et régis selon les lois en vigueur au Québec et en Ontario, selon les lieux des travaux, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les offrants peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur offre ne soit mise en question, en supprimant le nom

de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les offrants acceptent les lois applicables indiquées.

2.6 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

- (a) Les offrants 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 offrants 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 offrants devraient savoir que des **délais stricts** sont fixés pour le dépôt des plaintes et qu'ils varient en fonction de l'organisation concernée. Les offrants devraient donc agir rapidement s'ils souhaitent contester un aspect du processus d'approvisionnement.

2.7 Liste des sous-traitants proposés

Lorsque la soumission comprend le recours à des sous-traitants pour l'exécution des travaux, le soumissionnaire s'engage, à la demande de l'autorité contractante, à fournir une liste de tous les sous-traitants, y compris une description des articles à acheter, une description des travaux à exécuter et l'emplacement où ces travaux seront exécutés. La liste ne devrait pas comprendre l'achat d'articles et de logiciels du commerce, et des articles et du matériel standard fabriqués habituellement par les fabricants dans le cours normal de leurs affaires ou la fourniture des services connexes qui peuvent habituellement faire l'objet de sous-traitance dans le cadre de l'exécution des travaux.

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

3.1.1 Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :

- Section I : Soumission de gestion (1 exemplaire électronique)
- Section II : Soumission financière (1 exemplaire électronique)
- Section III : Attestations (1 exemplaire électronique)

Les prix doivent figurer dans l'offre financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de l'offre.

Le Canada demande que les offrants suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur offre.

- a) utiliser un format de page 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande d'offres à commandes.

Section I : Offre technique

Dans leur offre technique, les offrants devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

Section II : Offre financière

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec l'annexe E – Évaluation financière.

Les offrants doivent compléter l'Annexe E pour la ou les Base(s) de la Garde côtière pour laquelle ils souhaitent offrir leurs services en indiquant le lieu lorsque demandé pour chaque zone de services, à l'exception de la zone de service du Port de Montréal. Les offrants ne sont pas tenus de faire une offre pour chacune des Bases. Les offres pour chacune des Bases seront évaluées séparément.

3.1.1 Paiement électronique de factures - offre

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

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

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

Section III: Attestations

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

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

ITEM	Description	Rencontre les exigences	Documentation*
1.4.2	Avoir un minimum de 2 employés techniciens hydrauliques / pneumatiques qui ont chacun un minimum de deux années d'expérience avec ce type de travail.		Fournir les CV d'au moins 2 employés
1.4.3	Être en mesure de fournir le service d'un soudeur avec la certification CSA W47.1 CERTIFICATION DES COMPAGNIES DE SOUDAGE PAR FUSION DE L'ACIER (Niveau minimum de division 2)		Fournir un CV avec preuve de certification En cas de sous-traitance, fournir les informations du sous-traitant avec preuve de certification
1.4.4	Avoir un minimum de 2 unités de service mobile contenant presse du tuyau, compresseur, machine à souder ainsi qu'un ensemble complet de matériel de diagnostic pour l'analyse du problème hydraulique.		Le fournisseur doit démontrer qu'il possède ce type d'équipement. En cas de sous-traitance, fournir les informations du sous-traitant et preuve démontrant qu'il possède l'équipement requis.
1.4.5	.1 Posséder un banc d'essai hydraulique de 75 HP minimum pour valve et moteur hydraulique, avec capacité de 3000 psi. .2 Posséder un banc d'essai de vérin de 15 HP minimum, avec capacité de 3000 psi.		Le fournisseur doit démontrer qu'il possède ce type d'équipement. En cas de sous-traitance, fournir les informations du sous-traitant et preuve démontrant qu'il possède l'équipement requis.

4.1.2 Évaluation financière

Les offrants doivent proposer des taux fermes pour toutes les catégories de ressources énumérées dans l'annexe « E » Évaluation financière. L'offrant doit proposer des prix, des taux fermes ou les deux qui s'appliqueront pour toute la période de l'offre à commandes. Les prix de l'offre seront évalués en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, FAB destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens si applicables.

4.2 Méthode de sélection

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

PARTIE 5 - ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les offrants doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'une offre à commandes leur soit émise.

Les attestations que les offrants remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une offre non recevable, aura le droit de mettre de côté une offre à commandes, ou de mettre l'entrepreneur en défaut s'il est établi qu'une attestation de l'offrant est fausse, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des offres, pendant la période de l'offre à commandes, ou pendant la durée du contrat.

Le responsable de l'offre à commandes aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations de l'offrant. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par le responsable de l'offre à commandes, l'offre sera déclarée non recevable ou entraînera la mise de côté de l'offre à commandes ou constituera un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations exigées avec l'offre

Les offrants doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur offre.

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

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les offrants doivent présenter avec leur offre, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web [Intégrité – Formulaire de déclaration \(http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html\)](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html), afin que son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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

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

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – liste de noms

Les offrants constitués en personne morale, y compris ceux qui présentent une offre à titre de coentreprise, doivent transmettre une liste complète des noms de tous les administrateurs.

Les offrants qui présentent une offre en tant que propriétaire unique, incluant ceux présentant une offre comme coentreprise, doivent fournir le nom du ou des propriétaire(s).

5.2.2 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

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

5.2.3 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation d'offre

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

Le Canada aura le droit de déclarer une offre non recevable ou de mettre de côté l'offre à commandes, si l'offrant, ou tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, figure dans la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4) » au moment d'émettre l'offre à commandes ou durant la période de l'offre à commandes.

5.2.4 Statut et disponibilité du personnel - offre

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

Si l'offrant a proposé un individu qui n'est pas un employé de l'offrant, l'offrant atteste qu'il a la permission de l'individu d'offrir ses services pour l'exécution des travaux et de soumettre son curriculum vitae au Canada. L'offrant doit, sur demande du responsable de l'offre à commandes, fournir une confirmation écrite, signée par l'individu, de la permission donnée à l'offrant ainsi que de sa disponibilité. Le défaut de répondre à la demande pourrait avoir pour conséquence que l'offre soit déclarée non recevable.

PARTIE 6: EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ ET EXIGENCES FINANCIÈRES

6.1 Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne contient aucune exigence en matière de sécurité.

6.2 Capacité financière

Clause du *Guide des CCUA* [M9033T](#) (2011-05-16) Capacité financière

6.3 Exigences en matière d'assurance

L'offrant doit fournir une lettre d'un courtier ou d'une compagnie d'assurances autorisé à faire des affaires au Canada stipulant que l'offrant peut être assuré conformément aux exigences en matière d'assurance décrites à l'annexe C si une offre à commandes lui est émise à la suite de la demande d'offres à commandes.

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

PARTIE 7 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

1. Offre

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

2. Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

3. Clauses et conditions uniformisées

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

3.1 Conditions générales

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

3.2 Conditions générales supplémentaires

1029 (2018-12-06) Réparation des navires, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

3.3 Offres à commandes - établissement de rapports

L'offrant doit compiler et tenir à jour des données sur les biens, les services ou les deux fournis au gouvernement fédéral en vertu de contrats découlant de l'offre à commandes. Ces données doivent comprendre les achats, incluant ceux payés au moyen d'une carte d'achat du gouvernement du Canada.

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

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

Voici la répartition des périodes :

Premier semestre: du 1^{er} juin au 30 novembre;

Second semestre : du 1^{er} décembre au 31 mai.

Les données doivent être présentées au responsable de l'offre à commandes dans les 15 jours civils suivant la fin de la période de référence.

4. Durée de l'offre à commandes

4.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées et les services être rendus à partir du **1^{er} juin 2021 jusqu'au 31 mai 2022**.

4.2 Offre à commandes - Prolongation

Si l'utilisation de l'offre à commandes est autorisée au-delà de la période initiale, l'offrant consent à prolonger son offre pour **deux périodes supplémentaires d'une année, respectivement à partir du 1^{er} juin 2022 au 31 mai 2023 et du 1^{er} juin 2023 au 31 mai 2024**, aux mêmes conditions et aux taux ou prix indiqués dans l'offre à commandes.

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

4.2.1 Base de paiement. prolongation de la durée de l'offre à commandes

1. Pendant les années de prolongation, les conditions qui s'appliquent sont les mêmes que celles énoncées dans l'offre à commandes originale, sauf que:
 - 1.1 tous les prix unitaires (pièces, main d'œuvre et taux horaire), tel qu'il est indiqué dans l'offre à commandes ou modifié conformément aux conditions définies dans l'offre à commandes, seront révisés à la hausse ou à la baisse selon le taux de variation de l'indice des prix à la consommation publié par Statistique Canada pour le lieu d'affaire de l'offrant et calculé pour les douze mois qui précèdent la date d'entrée en vigueur de la période de prolongation.

5. Responsables

5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Steve Simoneau
Titre : Spécialiste de l'approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Adresse : 601-1550 D'Estimauville
Téléphone : 418-564-9517
Télécopieur : 418-648-2209
Courriel : steve.simoneau@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Le responsable de l'offre à commandes est chargé de l'émission de l'offre à commandes et de son administration et de sa révision, s'il y a lieu. En tant qu'autorité contractante, il est responsable de toute question contractuelle liée aux commandes subséquentes à l'offre à commandes passées par tout utilisateur désigné.

5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour l'offre à commandes est identifié dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

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

5.3 Représentant de l'offrant (à compléter par le soumissionnaire)

Nom : _____

Titre : _____

Adresse: _____

Téléphone : _____

Télécopieur : _____

Courriel : _____

6. Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

7. Utilisateurs désignés

Les utilisateurs désignés autorisés à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes au sein du Ministère Pêches et Océans Canada, incluant la Garde côtière canadienne sont :

Surintendant de l'Ingénierie navale, Direction Services techniques, GCC
Superviseur de la production, Ingénierie navale, Direction Services techniques, GCC
Agents de projet, Ingénierie navale, Direction Services techniques, GCC
Chefs mécaniciens des navires, Direction Services opérationnels, GCC

8. Procédures pour les commandes

Le cas échéant, les utilisateurs désignés utiliseront le formulaire spécifié dans l'offre à commandes pour commander les biens, services ou les deux. Des biens, des services ou les deux peuvent également être commandés par d'autres méthodes comme le téléphone, la télécopie ou par voie électronique. À l'exception des commandes subséquentes payées avec un gouvernement de la carte d'acquisition Canada (carte de crédit), les commandes faites par téléphone doivent être confirmées par écrit sur le document spécifié dans l'offre à commandes.

9. Instrument de commande

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

1. Les commandes subséquentes doivent provenir de représentants autorisés des utilisateurs désignés dans l'offre à commandes. Il doit s'agir de biens ou services ou d'une combinaison de biens et services compris dans l'offre à commandes, conformément aux prix et aux modalités qui y sont précisés.
2. Les formulaires suivants sont disponibles au site Web [Catalogue de formulaires](#) :

- PWGSC-TPSGC 942 Commande subséquente à une offre à commandes
- PWGSC-TPGSC 942-2 Commande subséquente à une offre à commandes (Livraison multiple)
- PWGSC-TPSGC 944 Commande subséquente à plusieurs offres à commandes (anglais seulement)
- PWGSC-TPSGC 945 Commande subséquente à plusieurs offres à commandes (français seulement)

ou

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

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

10. Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser **40,000.00\$** (taxes applicables exclues).

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes excédant **40,000.00\$** (taxes applicables exclues) doivent être approuvées par le responsable de l'offre à commandes.

11. Limitation financière

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de **500,000.00\$** (taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée exclue) à moins d'une autorisation écrite du responsable de l'offre à commandes. L'offrant ne doit pas exécuter de travaux ou fournir des services ou des articles sur réception de commandes qui porteraient le coût total, pour le Canada à un montant supérieur au montant indiqué précédemment, sauf si une telle augmentation est autorisée.

L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes si cette somme est suffisante dès que **75 p. 100** de ce montant est engagé, ou **3 mois avant l'expiration de l'offre à commandes**, selon la première des deux circonstances à se présenter. Toutefois, si à n'importe quel moment, l'offrant juge que ladite limite sera dépassée, il doit en aviser aussitôt le responsable de l'offre à commandes

12. Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre les documents 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 par la suite sur ladite liste.

- a) La commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) Les articles de l'offre à commandes;
- c) Les conditions générales 2005 (2017-06-21), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services;
- d) les conditions générales 2010C (2020-05-28), Conditions générales - services (complexité moyenne);

- e) Annexe "A" - L'énoncé des travaux;
- f) Annexe "B" – Base de paiement;
- g) Annexe "C" – Exigences en matière d'assurance;
- h) L'offre de l'offrant effectuée le _____ (*sera complété au moment de l'octroi*)

13. Attestations et renseignements supplémentaires

13.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'offrant avec son offre ou préalablement à l'émission de l'offre à commandes (OC), ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions d'émission de l'OC et le non-respect constituera un manquement de la part de l'offrant. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée de l'offre à commandes et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au-delà de la période de l'OC.

14. Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur au Québec et en Ontario, selon le cas, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

15. Estimation de coût

Dans le cas où une estimation de coût est exigée pour des travaux particuliers, l'utilisateur désigné fournira un énoncé des travaux à l'offrant, qui devra fournir à l'utilisateur désigné une estimation du coût des travaux particuliers, établie conformément aux dispositions relatives aux prix de l'offre à commandes. L'offrant ne devra entreprendre aucun des travaux particuliers tant qu'une commande n'aura pas été émise par l'utilisateur désigné. Les coûts estimatifs prévus dans la commande ne pourront être dépassés sans l'autorisation écrite préalable de l'utilisateur désigné.

16. Liste des contrats de sous-traitance et des sous-traitants

L'autorité contractante doit être avisée, par écrit, de tout changement apporté à la liste des sous-traitants, avant qu'ils commencent à travailler.

Lorsqu'un entrepreneur sous-traite certains travaux, un exemplaire du bon de commande de sous-traitance doit être remis à l'autorité contractante. En outre, l'entrepreneur doit surveiller les progrès de la sous-traitance et informer le responsable de l'inspection des étapes pertinentes des travaux afin d'en permettre l'inspection lorsque ce dernier le juge nécessaire.

17. Transition vers une solution d'achats électroniques (SAE)

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

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

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

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

1. Énoncé des travaux

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

2. Clauses et conditions uniformisées

2.1 Conditions générales - Services

2029 (2020-05-28), Conditions générales – biens ou services (Faible valeur) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

L'article 12, Intérêt sur les comptes en souffrance, de 2029 (2020-05-28) Conditions générales – biens ou services (faible valeur) ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit.

2.2 Conditions générales supplémentaires

1029 (2018-12-06) Réparation des navires, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

3. Durée du contrat

Les travaux doivent être exécutés conformément à la commande subséquente à l'offre à commandes.

3.1 Option de prolongation de l'offre à commandes

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus **2 période(s) supplémentaire(s) 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 30 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.

4. Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

5. Paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix unitaires fermes précisés dans l'**annexe B, Base de paiement**. Les droits de douane sont inclus et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

5.1 Base de paiement - Limite de prix

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.

5.2 Limitation des dépenses

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de **500 000.00\$**. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :
 - a. lorsque 75 % de la somme est engagée, ou
 - b. quatre mois avant la date d'expiration du contrat, ou
 - c. dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux,

selon la première de ces conditions à se présenter.

3. 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.

5.3 Paiement unique

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque les travaux seront complétés et livrés 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. Instructions pour la facturation

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

Un rapport de réparation sera requis pour tous les travaux. Le rapport devra contenir les renseignements suivants:

-
- a. Le nom du navire ainsi que la date à laquelle les inspections ont été effectuées.
 - b. Un descriptif complet de chaque système inspecté, ainsi que les détails des correctifs apportés s'il y a lieu.
 - c. Le nom de la personne qui a effectué l'appel et son numéro de téléphone;
 - d. La date et l'heure du début et de la fin des travaux ainsi que le nombre d'heure pour chacune des journées de travail.
 - e. La liste du matériel remplacé, réparé ou installées;
 - f. Un certificat version papier et version électronique pour chaque système inspecté
 - g. Le nom (en lettres moulées) et la signature du responsable sur le navire qui atteste que l'inspection semble avoir été faite de manière satisfaisante;
 - h. La ventilation des frais de main-d'œuvre et de matériel, s'il y a des suppléments.

Deux (2) exemplaires du rapport seront requis et devront être soumis à l'utilisateur désigné.

Les factures doivent être distribuées par courriel uniquement à l'adresse suivante :

Attention: [REDACTED] *(sera complété lors de l'octroi)*
DFO.invoicing-facturation.MPO@canada.ca

6.1 Paiement électronique de factures – commande subséquente (s'il y a lieu)

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

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

7. Clauses du Guide des CCUA

A9006C (2012-07-16), Contrat de défense
A9019C (2011-05-16), Élimination de déchets dangereux
A9055C (2010-08-16), Rebuts et déchets
A9068C (2010-01-11), Règlements concernant les emplacements du gouvernement
A9117C (2007-11-30), T1204 – Demande directe du ministère client
B6800C (2007-11-30), Liste du matériel et des matériaux non consommables
B7500C (2006-06-16), Marchandises excédentaires
C0100C (2010-01-11), Vérification discrétionnaire des comptes – biens et/ou services commerciaux
C0710C (2007-11-30), Vérification du temps et du prix contractuel
C5201C (2008-05-12), Frais de transport payé d'avance
M7035T (2013-07-10), Liste des sous-traitants proposés

8. 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.

9. Inspection et acceptation

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

ANNEXE A – ÉNONCÉ DU BESOIN

1. DESCRIPTION DU BESOIN

Fournir, au fur et à mesure des besoins, un service de réparation et de fourniture de pièces de rechange sur les systèmes de puissance hydraulique/ pneumatique de tous les navires de Pêches et Océans Canada - Garde côtière canadienne, région du centre et de l'arctique, secteur Saint-Laurent et des Grands Lacs.

L'entrepreneur devra être en mesure d'effectuer toutes sortes de travaux hydrauliques que nous pouvons retrouver sur un navire; exemples;

- Installation des composants hydrauliques/pneumatiques / systèmes;
- Réparation de composants hydrauliques/pneumatiques / systèmes;
- Mener des enquêtes de mise en service des systèmes;
- Diagnostic et rectification, rinçage hydraulique et de Compilation des rapports;
- Assemblage de boyaux hydrauliques/pneumatiques (Standard/Métrique/Haute pression)

1.1 Estimation des coûts

L'entrepreneur devra fournir un estimé pour chacune des commandes subséquentes. Cet estimé devra être approuvé par l'utilisateur désigné. Chaque estimé devra indiquer le nombre d'heures pour chaque catégorie d'emploi et le coût des matériaux prévus ainsi que le descriptif, numéro d'identification et le coût de chaque pièce à changer.

1.2 Délai d'exécution

L'entrepreneur devra se rendre sur le navire dans un délai de vingt-quatre (24) heures suivant l'appel de l'utilisateur désigné, sauf pour avis contraire. Advenant un tel avis, les délais seront convenus entre les parties selon la nature de la demande.

1.3 Sécurité au travail

1.3.1 Travail à chaud

Avant d'effectuer tout travail à chaud sur un navire, le représentant de l'entrepreneur devra obtenir préalablement un permis de travail à chaud, dûment signé par le chef mécanicien.

1.3.2 Règles et normes

L'entrepreneur a la responsabilité d'effectuer les travaux selon les normes et les règlements applicables.

1.4 Critères obligatoires

1.4.1 s'assurer que chaque appel de service devra être exécuté par au moins un techniciens hydrauliques / pneumatiques certifié, à l'emploi de façon permanente et possédant un minimum de deux années d'expérience avec ce type de travail.

1.4.2 Avoir à son emploi de façon permanente au minimum 2 techniciens Hydraulique / pneumatique certifiés possédant au minimum 2 années d'expérience

1.4.3 - Avoir au minimum 1 employé soudeur ou faire appel à un service de sous-traitance par laquelle le soudeur possède la certification CSA W47.1 CERTIFICATION DES COMPAGNIES DE SOUDAGE PAR FUSION DE L'ACIER (Niveau minimum de division 2).

1.4.4 L'entrepreneur ou son sous-traitant doit avoir un minimum de 2 unités de services mobiles complets avec la presse du tuyau, compresseur, machine à souder, paquet de tuyaux et raccords, ainsi qu'un ensemble complet de matériel de diagnostic pour les problèmes hydrauliques.

1.4.5 L'entrepreneur ou son sous-traitant doit disposer de l'équipement spécialisé et des outils nécessaires pour réparer diverses composantes hydrauliques / pneumatiques:

a) Banc d'essai hydraulique de 75 HP minimum pour valve et moteur hydraulique. (Capacité de 3000 psi)

b) Banc d'essai de vérin de 15 HP minimum. (Capacité de 3000 psi)

1.4.6 Avoir accès à un espace intérieur, propre et spécialement conçu pour la réparation des composants des systèmes hydrauliques / pneumatiques

1.4.7 À la fois l'entrepreneur et ses employés ou ses sous-traitants doivent avoir toutes les certifications requises, les permis, les licences et les autorisations qui leur permettront de réaliser tous types de travaux hydraulique / pneumatique qui sont nécessaires sur un navire.

1.4.8 Fournir toutes les pièces nécessaires à la réparation en étant un distributeur direct des principales gammes de produits hydrauliques.

IMPORTANT : L'entrepreneur comprend que le non-respect de chaque prérequis donnera lieu au retrait de l'offre à commandes.

2. RAPPORT D'ENTRETIEN

Un rapport d'entretien sera requis pour tous les travaux. Le rapport devra contenir les renseignements suivants :

- La date et l'heure auxquelles la demande d'entretien a été effectuée et quel poste de service a reçu l'appel;
- Le numéro de série ou la description du système;
- Le nom de la personne qui a effectué l'appel et son numéro de téléphone;
- L'heure d'arrivée sur le navire ainsi que le nombre d'heures de travail sur le navire (inclure le nombre d'heures et la date pour chacune des journées de travail sur le navire);
- La description du mauvais fonctionnement;
- Le diagnostic de la défectuosité;
- La liste de toutes les pièces remplacées ou installées;
- Le numéro de série de chacun des (grands) ensembles enlevés ou échangés;
- Le nom du représentant de l'entrepreneur et le poste de service où il (elle) travaille;
- Le nom (en lettres moulées) et signature de la personne responsable du navire, en reconnaissant que le système fonctionne de manière satisfaisante.
- La ventilation des frais de main-d'œuvre, de déplacement et de matériel, s'il y a des suppléments.
- Deux (2) exemplaires du rapport seront requis et devront être soumis à l'utilisateur désigné.

3. SÉCURITÉ

3.1 L'entrepreneur devra se conformer à toutes les règles et normes de sécurité et aux codes du travail en vigueur dans les juridictions où le travail doit être exécuté.

4. LIEUX GÉOGRAPHIQUES DES SERVICES POTENTIELS

- | | |
|---|---|
| 4.1 Sorel
Base de la Garde côtière, Sorel-Tracy:
15, rue du Prince
Sorel-Tracy, QC
J3P 4J4 | 4.5 Sarnia
Base de la Garde côtière, Sarnia
120 Seaway Rd,
Sarnia, ON
N7T 8A5 |
| 4.2 Québec
Base de la Garde côtière, Québec:
101 Boul. Champlain
Québec, QC
G1K 7Y7 | 4.6 Prescott
Base de la Garde côtière, Prescott
P.O. Box 1000
401 King Street West
Prescott, ON
K0E 1T0 |
| 4.3 Mont-Joli
Institut Maurice-Lamontagne
850, rue de la mer
Mont-Joli, Quebec
G5H 3Z4 | 4.7 Burlington
CCIW
867 Lakeshore Rd
Burlington, ON
L7S 1A1 |
| 4.4 Montréal
Port de Montréal
Rue Port-de-Montréal
Montréal, QC H2L 5C1
Section 27/28 | 4.8 Parry Sound
Base de la Garde côtière, Parry Sound
28 Waubeek Street
Parry Sound, ON
P2A 1B9 |

ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT

******Ne pas remplir cette annexe. Elle sera remplie à l'émission de l'offre à commande******

Sauf indication contraire, énoncée par le Canada dans les présentes, tous les prix indiqués sont des prix nets, en dollars canadiens, comprenant les droits de douane canadiens, excluant les taxes applicables. L'offrant doit maintenir ses taux pour la durée de l'Offre à commandes.

1. APPEL DE SERVICE

A. Taux horaires durant les heures normales de travail ⁱ

Une journée normale de travail est une période de huit (8) heures 7:00-17:00 du lundi au vendredi inclusivement, pour un total de 40 heures par semaine. L'entrepreneur sera rémunéré en fonction des taux horaires suivants et le travail devra être effectué en conformité avec la commande subséquente.

Corps de métier	Taux horaire (\$)
Travaux en atelier – technicien hydraulique pneumatique	_____(\$/hr)
Travaux en chantier – technicien hydraulique pneumatique	_____(\$/hr)
Travaux en atelier - soudeur	_____(\$/hr)
Travaux en chantier - soudeur	_____(\$/hr)

B. Taux horaires à l'extérieur des heures normales de travail, incluant les Samedi, Dimanche et les congés fériés. ⁱⁱ

L'entrepreneur doit s'attendre et accepter de travailler des heures supplémentaires en dehors des heures régulières, du lundi au vendredi ainsi que le week-end et les jours fériés. Les taux des heures supplémentaires sont pour les travaux effectués du lundi au vendredi (inclusivement) qui débiteront à l'issue de huit (8) heures de travail en une seule journée. Ces taux d'heures supplémentaires s'appliqueront également pour le travail effectué le samedi, le dimanche et durant les jours fériés.

Corps de métier	Taux horaire (\$)
Travaux en atelier – technicien hydraulique pneumatique	_____(\$/hr)
Travaux en chantier – technicien hydraulique pneumatique	_____(\$/hr)
Travaux en atelier - soudeur	_____(\$/hr)
Travaux en chantier - soudeur	_____(\$/hr)

2. TAUX HORAIRE DE DÉPLACEMENT ET FRAIS DE KILOMÉTRAGE

2.1 Taux horaire de déplacement per capita

Taux horaires de déplacement per capita applicables entre les bases de la Garde côtière énumérées à l'Annexe A et les installations de l'entrepreneur, incluant le premier 70 km aller-retour.

Durant les heures de travail	_____(\$/hr)
Hors des heures normales de travail du lundi au vendredi	_____(\$/hr)
Hors des heures normales de travail, le Samedi, Dimanche et les jours fériés	_____(\$/hr)

2.2 Frais de kilométrage

Frais de kilométrage applicable pour le déplacement de l'unité mobile entre les bases de la Garde côtière énumérées à l'Annexe A et les installations de l'entrepreneur, incluant le premier 70 km aller-retour.

Taux par kilomètre, déplacement de l'unité mobile	_____ \$/km
---	-------------

3. FRAIS DE DÉPLACEMENT ET DE SUBSISTANCE

- (a) Le Canada n'acceptera aucun frais de déplacement et de subsistance encourus par l'entrepreneur dans l'exécution des travaux, pour :
- (i) les services rendus dans un rayon de moins 35 km des installations de l'entrepreneur.
- (b) Pour les services fournis à l'extérieur des régions ci-haut mentionnées, l'entrepreneur sera remboursé pour les frais autorisés de déplacement et de subsistance qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour les frais généraux ou le profit, conformément à la Directive sur les voyages du Conseil du Trésor du Canada. Les adresses complètes des sites seront précisées dans les commandes subséquentes.
- (c) Le Canada n'acceptera pas les frais de déplacement et de subsistance engagés par l'entrepreneur parce qu'il doit réinstaller des membres de son personnel pour répondre aux conditions du contrat.
- (d) Tout déplacement doit être approuvé au préalable par le responsable technique. Tous les paiements sont assujettis à une vérification par le gouvernement.

4. MATÉRIEL ET PIÈCES DE RECHANGE ^{iii et iv}

Tous les matériaux et pièces de rechange seront facturés au prix coûtant plus une majoration de 10 %.

Notes :

- i. **Heures de travail directes/régulières:** Le travail direct ou productif, y compris les frais généraux et les bénéfices, exclusivement pour le travail demandé ;
- ii. **Temps supplémentaire :** Les heures supplémentaires ne doivent pas être effectuées en vertu de l'offre à commandes, sans l'autorisation écrite d'un représentant autorisé. Cette autorisation écrite doit être une condition préalable au paiement du taux ou des tarifs spécifiés pour les heures supplémentaires.
- iii. **Matériel (sauf articles gratuits):** incluant la sous-traitance, sera facture à un prix majoré de 10% vers le haut.
- iv. **Pièces de remplacement (sauf articles gratuits):** sera facturé au prix de liste moins les rabais applicables.
a) Pièces – Les prix sont répertoriés dans les catalogues réguliers, saisonniers et de vente de l'Entrepreneur ou les listes actuelles des prix publiés.

ANNEXE C – EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

C.1 Assurance de responsabilité civile commerciale

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
 - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
 - b. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
 - c. Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
 - d. Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
 - e. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
 - f. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
 - g. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
 - h. Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
 - i. Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
 - j. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
 - k. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
 - l. Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
 - m. Assurance automobile des non-propriétaires : sans objet.
 - n. Préjudices découlant de la publicité : sans objet
 - o. Assurance tous risques de responsabilité civile des locataires : Si nécessaire, pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de l'occupation d'installations louées.
 - p. Modification de l'exclusion sur les engins nautiques, pour inclure les activités de réparation accessoires effectuées à bord des engins nautiques.
 - q. Pollution subite et accidentelle (minimum 120 heures) : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle.
 - r. 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

Invitation No – N° de l'invitation
F3065-201461/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
F3065-20-1461

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
QCV-0-43246

Id de l'acheteur - Buyer ID
qcv007

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 – Évaluation technique

Tous les critères obligatoires doivent être rencontrés pour être considéré. Le tableau suivant sera utilisé afin de valider les informations du fournisseur face aux critères techniques obligatoires. Il est de la responsabilité du fournisseur de présenter la documentation nécessaire permettant de démontrer qu'il rencontre les exigences demandées.

ITEM	Description	Rencontre les exigences	Documentation*
1.4.2	Avoir un minimum de 2 employés techniciens hydrauliques / pneumatiques qui ont chacun un minimum de deux années d'expérience avec ce type de travail.		Fournir les CV d'au moins 2 employés
1.4.3	Être en mesure de fournir le service d'un soudeur avec la certification CSA W47.1 CERTIFICATION DES COMPAGNIES DE SOUDAGE PAR FUSION DE L'ACIER (Niveau minimum de division 2)		Fournir un CV avec preuve de certification En cas de sous-traitance, fournir les informations du sous-traitant avec preuve de certification
1.4.4	Avoir un minimum de 2 unités de service mobile contenant presse du tuyau, compresseur, machine à souder ainsi qu'un ensemble complet de matériel de diagnostic pour l'analyse du problème hydraulique.		Le fournisseur doit démontrer qu'il possède ce type d'équipement. En cas de sous-traitance, fournir les informations du sous-traitant et preuve démontrant qu'il possède l'équipement requis.
1.4.5	.1 Posséder un banc d'essai hydraulique de 75 HP minimum pour valve et moteur hydraulique, avec capacité de 3000 psi. .2 Posséder un banc d'essai de vérin de 15 HP minimum, avec capacité de 3000 psi.		Le fournisseur doit démontrer qu'il possède ce type d'équipement. En cas de sous-traitance, fournir les informations du sous-traitant et preuve démontrant qu'il possède l'équipement requis.

Annexe E – Évaluation financière

Notes générales

- 1) L'offrant doit compléter le document Excel F3065-201461_A – ANNEXE E - GRILLE D'ÉVALUATION FINANCIERE jointe en format Excel à la présente demande d'Offre à commandes pour la ou les Base(s) de la Garde côtière pour laquelle il souhaite offrir ses services à l'exception de la zone de service du Port de Montréal. L'offrant n'est pas tenu de faire une offre pour chacune des Bases. Les offres pour chacune des Bases seront évaluées séparément.
- 2) Le nombre d'heures estimé par corps de métier est pour fin d'évaluation seulement et ne constitue pas un minima ou un maxima des heures facturables. Le nombre d'heures est basé sur le pourcentage d'utilisation par corps de métier et par Base de la Garde côtière.
- 3) L'outil pour vérifier le temps de déplacement et la distance entre la place d'affaire de l'offrant et chacune des Bases de la Garde côtière sera **Google Map**. La mesure de la distance sera en fonction de l'itinéraire réel et raisonnable le plus court entre les installations de l'offrant et le lieu où le besoin sera requis, en utilisant uniquement les codes postaux de chacun.
- 4) L'Annexe E – Évaluation financière doit être obligatoirement complétée par le document électronique en version Excel joint à la présente invitation.

Appel de service

Taux horaire ferme pour chaque catégorie énumérée ci-dessous afin d'effectuer toutes les tâches requises. Le taux horaire inclut les frais généraux et le profit.

L'offrant doit s'attendre et accepter d'effectuer du temps supplémentaire en dehors des heures régulières, du lundi au vendredi ainsi que le samedi et le dimanche et des jours fériés.

Les heures de travail et les périodes de temps supplémentaires seront déterminés comme suit :

Une journée normale de travail est constituée d'une période de huit (8) heures comprises entre 07h00 et 17h00, du lundi au vendredi inclusivement et totalisant 40 heures par semaine.

Le temps supplémentaire du lundi au vendredi inclusivement commencera après huit (8) heures de travail effectuées dans une journée.

Tous les prix seront fermes pour la durée de l'offre à commande, aucune surcharge ne sera acceptée. Pour les années optionnelles prévues, les conditions qui s'appliquent sont celles énoncées dans l'offre à commandes originale, sauf que :

Tous les prix unitaires, tel qu'il est indiqué dans l'offre à commande ou modifié conformément aux conditions définies dans l'offre à commandes seront révisés à la hausse ou à la baisse selon le taux de variation de l'indice des prix à la consommation publié par Statistique Canada pour le lieu d'affaire de l'offrant et calculé pour les douze mois qui précèdent la date d'entrée en vigueur de la période de prolongation.

Invitation No – N° de l'invitation
F3065-201461/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
F3065-20-1461

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
QCV-0-43246

Id de l'acheteur - Buyer ID
qcv007

Liste géographique des Bases de la Garde côtière (Zone de service) et financement disponible de l'offre à commandes prévu pour chacune des Bases. Les montants sont à titre indicatifs et peuvent être transférés d'une base à l'autre, mais ne doivent pas dépasser le montant total permis pour la limite des commandes subséquentes et de la limitation financière.

Base (Zone de service)	Pourcentage
<u>Base de la Garde côtière de Québec</u> 101, boulevard Champlain Québec, Qc G1K 7Y7	50% (250K\$)
<u>Mont-Joli</u> Institut Maurice-Lamontagne 850, rue de la mer Mont-Joli, Qc G5H 3Z4	5% (25K\$)
<u>Base de la Garde côtière de Sorel-Tracy</u> 15, rue du Prince Sorel-Tracy, Qc J3P 4J4	25% (125K\$)
<u>Montréal* (voir notes générales 1)</u> Port de Montréal Rue Port-de-Montréal Montréal, QC H2L 5C1 Section 27/28	sur demande
<u>Base de la Garde côtière de Prescott</u> 401, King St. West Prescott, ON K0E 1T0	5% (25K\$)
<u>Base de la Garde côtière de Burlington</u> 867, Lakeshore P.O. Box 5050 Burlington, ON L7R 4A6	5% (25K\$)
<u>Base de la Garde côtière de Parry Sounds</u> 28, Waubeek St. Parry Sound, ON. P2A 1B9	5% (25K\$)
<u>Base de la Garde côtière de Sarnia</u> 520, Exmouth St. Sarnia, ON. N7T 8B1	5% (25K\$)

ANNEXE F- Données pour le rapport d'utilisation annuel

Veuillez transmettre sur une base semestrielle, par courriel à l'adresse suivante, l'information concernant la présente offre à commandes :

steve.simoneau@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Veuillez indiquer le numéro d'offre à commandes dans le champ objet et inscrire clairement l'information suivante :

- le numéro d'offre à commandes auquel correspond l'information;
- la période de référence à laquelle s'appliquent les données (de la date de début à la date de fin);
- le nom du ministère avec qui l'offre à commandes a été établie;
- la date de début et la date de fin de l'offre à commandes;
- le montant total dépensé à ce jour par le ministère fédéral;
- la description du produit;
- les unités de mesure;
- la date de livraison.

Offre à commandes		(Inscrire le numéro d'offre à commandes)		Date de début de l'OC (JJ/MM/AAAA)			Date de fin de l'OC (JJ/MM/AAAA)	
Valeur totale à ce jour (\$)		Valeur totale pour la période de référence (\$)		Début de la période de référence (JJ/MM/AAAA)			Fin de la période de référence (JJ/MM/AAAA)	
Ministère	Numéro de commande	Description du produit	Numéro de pièce	Quantité de produit	Unité de mesure	Date de la commande	Date de livraison	Valeur de la commande (TPS et frais de livraison non inclus)

Id de l'acheteur - Buyer ID
qcv007

Invitation No – N° de l'invitation
F3065-201461/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
F3065-20-1461

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
QCV-0-43246

Id de l'acheteur - Buyer ID
qcv007

ANNEXE « H » de la PARTIE 3 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

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

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