



Fisheries and Oceans Canada
Pêches et Océans Canada

**RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**

Bid Receiving/Réception des soumissions

Procurement Hub | Centre d'approvisionnement
Fisheries and Oceans Canada | Pêches et Océans Canada
301 Bishop Drive | 301 promenade Bishop
Fredericton, NB E3C 2M6

Email - courriel: DFOtenders-soumissionsMPO@dfo-mpo.gc.ca

REQUEST FOR STANDING OFFER

DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES (DOC)

Proposal to: Fisheries and Oceans 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 and services listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefor.

Proposition aux : Pêches et Océans 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 appendices ci-jointes, les biens et les services énumérés ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Comments: - Commentaries :

Title – Sujet Inspection annuelle et convention d'offre à commandes pour l'entretien et la réparation de portes basculantes à des sites de la région de T.-N.-L. de BIPS, dans la province de Terre-Neuve-et-Labrador.		Date 21 octobre 2022
Solicitation No. – N° de l'invitation 30000900a		
Client Reference No. - No. de référence du client 30000900		
Solicitation Closes – L'invitation prend fin At / à : 14:00 ADT On / le : 31 octobre 2022		
F.O.B. – F.A.B Destination	GST – TPS See herein — Voir ci-inclus	Duty – Droits See herein — Voir ci-inclus
Destination of Goods and Services – Destinations des biens et services See herein — Voir ci-inclus		
Instructions See herein — Voir ci-inclus		
Address Inquiries to – Adresser toute demande de renseignements à Kimberly Walker Email – courriel: DFOtenders-soumissionsMPO@dfo-mpo.gc.ca		
Delivery Required – Livraison exigée See herein — Voir ci-inclus		Delivery Offered – Livraison proposée
Vendor Name, Address and Representative – Nom du vendeur, adresse et représentant du fournisseur/de l'entrepreneur:		
Telephone No. – No. de téléphone		Facsimile No. – No. de télécopieur
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor (type or print) – Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)		
Signature		Date

Cette demande de soumissions annule et remplace la demande de soumissions numéro 30000900, datée du 29 août 2022, dont la date de clôture était le 29 septembre 2022, à 14:00 HAA. Un compte rendu ou une rencontre de rétroaction sera offert sur demande aux soumissionnaires, aux offrants ou aux fournisseurs qui ont présenté une offre dans le cadre de la demande de soumissions précédente.

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	4
1.1 INTRODUCTION.....	4
1.2 SOMMAIRE	4
1.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	4
1.4 COMPTE RENDU.....	5
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS	6
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	6
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES.....	6
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES	6
2.4 LOIS APPLICABLES	7
2.5 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS	7
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES.....	8
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES.....	8
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....	9
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	9
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION.....	9
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	10
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE	10
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES.....	15
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	15
6.2 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	15
PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	16
7.1 OFFRE.....	16
7.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	16
7.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	16
7.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES	17
7.5 RESPONSABLES.....	17
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	18
7.7 UTILISATEURS DÉSIGNÉS.....	18

7.8	PROCÉDURES POUR LES COMMANDES	18
7.9	INSTRUMENT DE COMMANDE	18
7.10	LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES	19
7.11	LIMITATION FINANCIÈRE	19
7.12	ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	19
7.13	ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	19
7.14	LOIS APPLICABLES	20
B.	CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	21
7.1B	ÉNONCÉ DES TRAVAUX	21
7.2	B CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	21
7.3B	DURÉE DU CONTRAT	21
7.4B	DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	21
7.5B	PAIEMENT	21
7.6B	INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION	22
7.8B	CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA - TOUS LES DOMAINES</i>	23
7.9B	RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS	23
7.10B	LICENCES	23
	ANNEXE « A » ÉNONCÉ DES TRAVAUX	25
	ANNEXE « A1 » LISTE DE CONTRÔLE DE BIPS/DU MPO POUR LES INSPECTIONS ANNUELLES DES PORTES BASCULANTES	31
	ANNEXE « A2 » EMBLACEMENT DES PORTES BASCULANTES, BIPS/MPO	32
	ANNEXE « B » BASE DE PAIEMENT	33
	ANNEXE « C » ASSURANCE DE RESPONSABILITE CIVILE COMMERCIALE	33
	ANNEXE « D » CRITÈRES D'ÉVALUATION	42

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

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

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

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, et toute autre annexe.

1.2 Sommaire

1.2.1 La présente COC est pour l'exécution de travaux et la prestation de services par un entrepreneur, lesquels comprennent une inspection annuelle et la réparation/l'entretien de portes basculantes. L'entrepreneur devra fournir la main-d'œuvre, le matériel, les outils et l'équipement requis pour accomplir les tâches associées à l'inspection et à la réparation/l'entretien de portes basculantes à des sites de la région de T.-N.-L. de BIPS, dans la province de Terre-Neuve-et-Labrador, comme demandé.

Le MPO a l'intention d'attribuer une (1) offre à commandes dans le cadre de ce processus de demande de soumissions.

PÉRIODE DE L'OFFRE À COMMANDES

L'offre à commandes couvrira une période de trois ans, du 14 novembre 2022 au 31 octobre 2025.

1.3 Exigences relatives à la sécurité

Clause De Sécurité No. 1 : Aucune exigence en matière de sécurité

1.4 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.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

Le document [2006](#) (2022-03-29) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document [2006](#), Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours

Insérer : 120 jours

2.2 Présentation des offres

Les offres doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Pêches et Océans Canada (MPO) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande d'offres à commandes.

En raison du caractère de la demande d'offre à commandes, les offres transmises par télécopieur à l'intention de MPO ne seront pas acceptées.

Veuillez noter que le MPO préfère recevoir des propositions électroniques soumises au courriel indiqué (Format PDF seulement) à la page 1 de l'invitation. Les courriels ne doivent pas dépasser 10 MB (ci le courriel dépasse la limite, les soumissionnaires sont demandés d'envoyer des courriels subséquent numéroté). Le soumissionnaire est tenu de s'assurer que la soumission est envoyée dans les délais impartis et à l'endroit désigné.

2.3 Demandes de renseignements – demande d'offres à commandes

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'offre à commandes au moins 14 jours civils avant la date de clôture de la demande d'offres à commandes (DOC). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

2.4 Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes seront interprétés et régis selon les lois en vigueur Nouvelle-Écosse et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les offrants peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur offre ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les offrants acceptent les lois applicables indiquées.

2.5 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.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

3.1 Instructions pour la préparation des offres

Le Canada demande que les offrants fournissent leur offre en sections distinctes, comme suit :

Section I : Offre technique (1 copie électronique);
Section II : Offre financière (1 copie électronique);
Section III : Attestations (1 copie électronique).

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

La taille maximale par courriel (incluant les pièces jointes) est limitée à 10 mégaoctets. Si la limite est dépassée, votre courriel pourrait ne pas être reçu par le MPO. Il est suggéré que vous compressiez la taille du courriel ou que vous envoyiez plusieurs courriels afin d'assurer la réception de la proposition. Afin de minimiser les risques de problèmes techniques, le soumissionnaire doit prévoir suffisamment de temps avant la date et l'heure de clôture pour permettre l'envoi de l'accusé de réception de ses documents.

Le MPO ne sera pas responsable pour tout retard attribué à la transmission ou réception du courriel. Le MPO enverra une confirmation au soumissionnaire confirmant la réception de la proposition.

Les courriels avec des liens vers des documents de soumission ne seront pas acceptés.

En raison du caractère de la DOC, les offres transmises par télécopieur ne seront pas acceptées.

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

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 B, Base de paiement.

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

4.1.1 Évaluation technique

Voir l'annexe D pour les détails.

4.1.1.2 Critères techniques cotés

Voir l'annexe D pour les détails.

4.1.2 Évaluation financière

4.1.2.1 Évaluation du prix - offre

Clause du Guide des CCUA [M0220T](#) (2016-01-28), Évaluation du prix

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

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Méthode de sélection – critères techniques obligatoires

Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

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.

5.1.2 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.

5.1.3 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](#) » au moment d'émettre l'offre à commandes ou durant la période de l'offre à commandes.

5.1.4 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 soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. 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 soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire 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 la soumission non recevable.

Définition

Aux 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 le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension?

Oui () Non ()

Si oui, le soumissionnaire 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 soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire 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 le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs?

Oui () Non ()

Si oui, le soumissionnaire 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.

5.1.5 Statut et disponibilité du personnel

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

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

5.1.6 Études et Expérience

L'offrant atteste qu'il a vérifié tous les renseignements fournis dans les curriculum vitae et les documents à l'appui présentés avec son offre, plus particulièrement les renseignements relatifs aux études, aux réalisations, à l'expérience et aux antécédents professionnels, et que ceux-ci sont exacts. En outre, l'offrant garantit que chaque individu qu'il a offert est en mesure d'exécuter les travaux dans le cadre d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

5.1.7 Représentant de l'entrepreneur

Le représentant de l'entrepreneur pour le contrat:

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____

Télécopieur : ____

Courriel : ____

5.1.8 Renseignements supplémentaires sur l'entrepreneur

Suivant l'alinéa 221(1)d) de la Loi de l'impôt sur le revenu, les paiements effectués par les ministères et les organismes aux termes des marchés de services pertinents (y compris des contrats englobant une combinaison de produits et de services) doivent être déclarés sur un feuillet T4A supplémentaire.

Pour permettre au ministère des Pêches et des Océans de se conformer à la présente exigence, l'entrepreneur convient ici de fournir les renseignements suivants qu'il atteste être exacts et complets et qui divulguent entièrement son identité :

- a) le nom du particulier ou la raison sociale de l'entité, selon le cas (le nom associé au numéro d'assurance sociale (NAS) ou la raison sociale associée au numéro d'entreprise (NE)), de même que son adresse et son code postal :

- b) le statut de l'entrepreneur (particulier, entreprise non constituée en corporation, corporation ou société en nom collectif) :

- c) pour les particuliers et les entreprises non constituées en corporation, le NAS de l'entrepreneur et, s'il y a lieu, le NE ou, le cas échéant, le numéro d'inscription aux fins de la taxe sur les produits et services (TPS)/la taxe de vente harmonisée (TVH):

- d) pour les corporations, le NE ou, s'il n'est pas disponible, le numéro d'inscription aux fins de la TPS/TVH. S'il n'y a pas de NE ou de numéro d'inscription aux fins de la TPS/TVH, il faut fournir le numéro indiqué sur le formulaire de déclaration de revenus des sociétés T2 :

5.1.9 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 ;
- () Dépôt direct (national et international) ;

5.1.10 Liste des sous-traitants proposés

M7035T (2013-07-10), Liste des sous-traitants proposés

Lorsque l'offre comprend le recours à des sous-traitants pour l'exécution des travaux, l'offrant s'engage, à la demande du responsable de l'offre à commandes, 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.

L'attestation suivante doit être signée par l'entrepreneur ou un dirigeant autorisé de l'entrepreneur :

« J'atteste que j'ai examiné les renseignements fournis cidessus et qu'ils sont exacts et complets. »

Signature

Nom du signataire en caractères d'imprimerie

PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES

6.1 Exigences relatives à la sécurité

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

6.2 Exigences en matière d'assurance

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

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

PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

7.1 Offre

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

7.2 Exigences relatives à la sécurité

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

Clauses de sécurité n° 1 – Pas d'exigence en matière de sécurité, **escorte requise sur les sites du MPO**

- Ni le fournisseur ni quelque personne que ce soit qui est affecté à des travaux relatifs au contrat ou de l'entente NE DOIT avoir accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS ou CLASSIFIÉS.
- Ni le fournisseur ni quelque personne affectée à des travaux relatifs au contrat ou à l'entente NE DOIT avoir accès sans escorte aux zones d'accès restreint des installations de Pêches et Océans Canada ou aux navires de la Garde côtière canadienne.
- Le fournisseur et toutes les personnes affectées à des travaux relatifs au contrat ou à l'entente NE DOIVENT retirer aucun renseignement ou bien PROTÉGÉ ou CLASSIFIÉ des sites du MPO.
- Aucun contrat de sous-traitance ou entente au tiers ne peut être octroyé sans l'obtention préalable de la permission écrite de l'autorité contractante (AC), c'est à dire qu'une nouvelle LVERS doit être traitée au même titre que le contrat initial.

7.3 Clauses et conditions uniformisées

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

7.3.1 Conditions générales

[2005](#) (2022-01-28), Conditions générales – offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

7.3.2 Offres à commandes - établissement des rapports

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

L'offrant doit fournir ces données conformément aux exigences en matière d'établissement de rapports décrites à l'annexe C. 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 semi-annuelle au responsable de l'offre à commandes.

Voici la répartition des trimestres :

- Rapport 1 : du 1 avril au 30 septembre

- Rapport 2 : du 1 octobre au 31 mars

Les données doivent être présentées au responsable de l'offre à commandes dans les 30 jours civils suivant la fin de la période de référence.

7.4 Durée de l'offre à commandes

7.4.1 Période de l'offre à commandes

La période pour l'utilisation de l'offre à commandes est de l'attribution de l'offre à commandes du 14 novembre 2022 au 31 octobre 2025.

7.5 Responsables

7.5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Kimberly Walker
Titre : Agente principale des contrats
Pêches et Océans Canada
Centre d'approvisionnement
Adresse : 301, promenade Bishop, Fredericton (N-B) E3C 2M6
Courriel : DFOtenders-soumissionsMPO@dfo-mpo.gc.ca

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

7.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour l'offre à commandes est : *(à fournir à l'attribution de l'offre à commandes)*

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

Téléphone : ____-____-_____
Télécopieur : ____-____-_____
Courriel : _____

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.

7.5.3 Représentant de l'offrant *(à fournir à l'attribution de l'offre à commandes)*

Nom : _____
Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____ ____ _____

Télécopieur : ____ ____ _____

Courriel : _____

7.6 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.

7.7 Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est : (*à fournir à l'attribution de l'offre à commandes*).

7.8 Procédures pour les commandes

Une offre à commandes :

Si l'utilisation d'une seule offre à commandes est autorisée à la suite de la DOC concurrentielle, on considère que les commandes subséquentes sont concurrentielles et on peut exercer les pouvoirs prévus pour la passation des commandes subséquentes.

7.9 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 commandesou
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.

7.10 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 50 000,00\$ (taxes applicables incluses).

Les commandes subséquentes à l'offre à commandes pour des biens ne dépasseront pas 25 000,00 \$ (taxes applicables incluses)

7.11 Limitation financière

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de 750 000,00\$, (taxes applicables exclues) à moins d'une autorisation écrite du responsable de l'offre à commandes. L'offrant ne doit pas exécuter de travaux ou fournir des services ou des articles sur réception de commandes qui porteraient le coût total, pour le Canada à un montant supérieur au montant indiqué précédemment, sauf si une telle augmentation est autorisée.

L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes si cette somme est suffisante dès que 75 p. 100 de ce montant est engagé, ou 2 mois avant l'expiration de l'offre à commandes, selon la première des deux circonstances à se présenter. Toutefois, si à n'importe quel moment, l'offrant juge que ladite limite sera dépassée, il doit en aviser aussitôt le responsable de l'offre à commandes.

7.12 Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre le libellé des textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur la liste.

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 (2022-01-28), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) les conditions générales 2010B (2022-01-28), Conditions générales - services professionnels (complexité moyenne) ;
- e) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- f) l'Annexe « B », Base de paiement;
- g) l'Annexe « C », Exigences en matière d'assurance;
- h) l'offre de l'offrant en date du _____ (insérer la date de l'offre), (si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'émission de l'offre: « clarifiée le _____ » **ou** « telle que modifiée le _____ » et insérer la ou les date(s) de la ou des clarification(s) ou modification(s)).

7.13 Attestations et renseignements supplémentaires

7.13.1 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.

7.13.2 Clauses du *Guide des CCUA*

7.13.2.1 Études et expérience

Clause du Guide des CCUA [M3021T](#) (2016-01-28), Études et expérience

7.13.2.2 Statut et disponibilité du personnel

Clause du Guide des CCUA [M3020C](#) (2016-01-28), Statut et disponibilité du personnel

7.14 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 devant Terre-Neuve-et-Labrador et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

7.1B Énoncé des travaux

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

7.2B Clauses et conditions uniformisées

7.2.1B Conditions générales

[2010B \(2022-01-28\)](#), Conditions générales - services professionnels (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

L'article 15, Intérêt sur les comptes en souffrance, de [2010B \(2022-01-28\)](#), Conditions générales - services professionnels (complexité moyenne) ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit.

7.3B Durée du contrat

7.3.1B Période du contrat

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

7.3.2B Date de livraison

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

7.4B 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.

7.5B Paiement

7.5.1B Base de paiement

L'entrepreneur sera payé des prix unitaires fermes stipulés dans la commande subséquente, calculés conformément à la base de paiement détaillée à l'annexe «B».

7.5.2B Limitation des dépenses

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de _____ \$. Les droits de douane _____ (*insérer « sont inclus », « sont exclus » ou « font l'objet d'une exemption »*) 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.

7.5.3B Modalités de paiement

L'une des modalités de paiement suivantes fera partie de la commande subséquente :

1. Clause du Guide des CCUA H1000C (2018-05-12), 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.

OU

2. Clause du Guide des CCUA H1008C (2018-05-12), 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.

7.5.4B Paiement électronique de factures – commande subséquente

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

- a. Carte d'achat Visa ;
- b. Dépôt direct (national et international) ;

7.6B Instructions pour la facturation

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

Chaque facture doit être appuyée par:

- a. une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé;

-
- b. une copie du document de sortie et de tout autre document tel qu'il est spécifié au contrat;
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
- a. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'adresse suivante pour attestation et paiement.
DFO.invoicing-facturation.MPO@canada.ca
AP Coder - (Nom à fournir à l'attribution du marché)

7.7B Exigences particulières en matière d'assurance – G1001C

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.

7.8B Clauses du Guide des CCUA - tous les domaines

Clauses du Guide [A0285C](#) (2007-05-25) Indemnisation des accidents du travail

7.9B Règlement des différends

- (a) Les parties conviennent de maintenir une communication ouverte et honnête concernant les travaux pendant toute la durée de l'exécution du marché et après.
- (b) Les parties conviennent de se consulter et de collaborer dans l'exécution du marché, d'informer rapidement toute autre partie des problèmes ou des différends qui peuvent survenir et de tenter de les résoudre.
- (c) Si les parties n'arrivent pas à résoudre un différend au moyen de la consultation et de la collaboration, les parties conviennent de consulter un tiers neutre offrant des services de règlement extrajudiciaire des différends pour tenter de régler le problème.
- (d) Vous trouverez des choix de services de règlement extrajudiciaire des différends sur le site Web Achats et ventes du Canada sous le titre « [Règlement des différends](#) ».

7.10B Licences

Il incombe à l'entrepreneur d'obtenir et de renouveler l'ensemble des permis, licences ou certificats d'approbation requis pour exécuter les travaux en vertu des lois fédérales, provinciales ou municipales pertinentes. L'entrepreneur est responsable des modifications imposées en vertu de ces lois et

règlements. L'entrepreneur fournira sur demande au Canada une copie des permis, licences ou certificats susmentionnés.

ANNEXE « A » ÉNONCÉ DES TRAVAUX

TITRE

Inspection annuelle et convention d'offre à commandes pour l'entretien et la réparation de portes basculantes à des sites de la région de T.-N.-L. de BIPS, dans la province de Terre-Neuve-et-Labrador.

PÉRIODE DE L'OFFRE À COMMANDES

L'offre à commandes couvrira une période de trois ans, du 14 novembre 2022 au 31 octobre 2025.

OBJECTIFS DU BESOIN

La présente COC est pour l'exécution de travaux et la prestation de services par un entrepreneur, lesquels comprennent une inspection annuelle et la réparation/l'entretien de portes basculantes. L'entrepreneur devra fournir la main-d'œuvre, le matériel, les outils et l'équipement requis pour accomplir les tâches associées à l'inspection et à la réparation/l'entretien de portes basculantes à des sites de la région de T.-N.-L. de BIPS, dans la province de Terre-Neuve-et-Labrador, comme demandé.

Le MPO a l'intention d'attribuer une (1) offre à commandes dans le cadre de ce processus de demande de soumissions.

CONTEXTE

L'un des mandats de Biens immobiliers, protection et sécurité (BIPS) consiste à fournir des services essentiels pour les biens immobiliers du ministère des Pêches et des Océans (MPO). Bon nombre de sites et d'installations de BIPS de la région de T.-N.-L. sont des sites opérationnels qui fournissent des services d'intervention d'urgence/essentiels annuels ou saisonniers à la population canadienne. Par conséquent, l'utilisation des portes basculantes et l'entretien, les réparations et les inspections doivent être considérés comme essentiels aux environnements de travail de ces sites qui nécessitent un soutien professionnel continu pour ces travaux et services.

TÂCHES, ACTIVITÉS, PRODUITS LIVRABLES ET JALONS

Inspection annuelle de portes basculantes
Entretien/réparation de portes basculantes

Fournir la main-d'œuvre, le matériel, l'équipement, les outils, le transport et la supervision nécessaires pour effectuer la réparation/l'entretien de portes basculantes de sites de la région de T.-N.-L. de BIPS, dans la province de Terre-Neuve-et-Labrador, sites indiqués aux présentes, selon les besoins.

LIEUX DES TRAVAUX

Sites de la région de T.-N.-L. de BIPS, dans la province de Terre-Neuve-et-Labrador, lesquels comprennent notamment : Annexe A2

EMPLACEMENT DES PORTES BASCULANTES, BIPS du MPO.

ÉQUIPEMENT INCLUS

1. Portes basculantes : faites de panneaux massifs en bois et en métal; portes sectionnelles, multilames, à enroulement et plusieurs autres types de porte.
2. Opérateurs de porte manuels et électriques
3. Portes coulissantes horizontales et sectionnelles en métal, comprenant les systèmes d'entraînement et toutes les commandes connexes.

TRAVAUX COMPRIS

Les travaux visés par la présente COC consistent notamment à fournir la main-d'œuvre, le matériel, les outils, l'équipement, le transport et la supervision nécessaires à la prestation des services décrits ci-dessous :

1. Entretien et réparations

2. Le remplacement d'une porte ne doit pas commencer tant qu'une estimation n'a pas été soumise au chargé de projet et approuvée par celui-ci, sauf s'il s'agit d'une urgence.
3. L'entretien et l'installation des systèmes électriques doivent être effectués par un compagnon électricien qui possède une certification interprovinciale.
4. Avoir des ouvriers qualifiés qui possèdent une expertise dans le domaine des portes basculantes/de hangar et de leur fonctionnement.
5. Inspection annuelle de toutes les portes basculantes des sites de la région de T.-N.-L. de BIPS, dans la province de Terre-Neuve-et-Labrador.

MATÉRIEL

1. On doit utiliser le matériel et les pièces indiqués par le fabricant de l'équipement.
2. Si, lors d'une urgence, l'offrant installe des pièces autres que celles indiquées, il doit remplacer les pièces utilisées par les pièces indiquées avant de demander le paiement. Seules ces dernières doivent être facturées.
3. Le matériel et les pièces de rechange ne sont pas couverts par une garantie, qu'ils soient utilisables ou non.

ESTIMATION DES TRAVAUX

1. Le chargé de projet demandera un coût estimatif pour les commandes subséquentes, pour lesquelles une estimation donnée oralement est acceptable.
2. Si une « proposition de prix » est exigée, une proposition écrite doit être envoyée par courriel au chargé de projet qui en fait la demande, sans frais pour BIPS.

APPELS DE SERVICE

1. L'offrant doit accepter tous les appels provenant du chargé de projet ou du représentant autorisé de ce dernier pour une inspection et/ou une réparation requise. Toutes les demandes de service et d'inspection doivent être confirmées par écrit à l'aide du formulaire 942. On doit y répondre dans les vingt-quatre (24) heures suivant la réception de la demande.
2. L'offrant doit être prêt à répondre à tous les appels de service, vingt-quatre (24) heures par jour.
3. Les appels d'urgence pour des réparations doivent recevoir une réponse dans les deux (2) heures suivant l'appel. Les répondants téléphoniques ne sont pas acceptés.

STRUCTURES TEMPORAIRES

1. L'offrant doit fournir les structures provisoires (échelles, échafaudages, dispositifs de levage, etc.) nécessaires à l'exécution des travaux et en assurer l'entretien.
2. Les structures provisoires érigées par l'offrant doivent demeurer la propriété de celui-ci et être enlevées par lui à la fin des travaux, ou à la demande du chargé de projet, sans frais pour BIPS.

EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ

Renseignements généraux :

Il incombe à l'offrant de prendre toutes les mesures nécessaires pour protéger le personnel (employés, visiteurs, public) et les biens pendant la durée de la COC.

Mesures de sécurité en construction :

Respecter et faire respecter les mesures de sécurité en construction prescrites par l'édition en vigueur du Code national du bâtiment et par les arrêtés et autorités du gouvernement provincial, de la Commission des accidents du travail et de la localité.

En cas de divergence entre les dispositions énoncées ci-dessus, l'autorité compétente l'emporte.

Procédures et équipement de travail :

Toutes les procédures de travail et tout l'équipement doivent être conformes aux normes prescrites par la loi.

Les grues, les monte-charges ou les échafaudages doivent être positionnés et utilisés de manière à ne pas causer de dommages au personnel et au matériel à proximité, même en cas de chute de charges sous élingue ou d'objets plus petits, ou d'effondrement du matériel.

Barrières :

Installer des barrières autour des aires de travail dangereuses, des tranchées et des excavations.

Chantiers laissés sans surveillance :

Lorsque les chantiers sont laissés sans surveillance, surtout la nuit, le matériel à moteur doit être laissé sans énergie potentielle; le matériel doit être empilé et rangé de manière sécuritaire, et les échelles portables qui mènent à des plateformes de travail surélevées doivent être enlevées et mises en lieu sûr.

Procédure de cadenassage :

Lorsque des personnes pourraient être en danger si l'installation, la machinerie ou l'équipement était remis sous tension ou en mouvement pendant des travaux d'inspection, d'entretien ou de réparation, des procédures de cadenassage sont requises.

Personnel de sécurité et responsabilités :

L'offrant doit fournir un personnel qualifié, mettre en œuvre son programme de sécurité et veiller à ce que les normes de santé et de sécurité de BIPS et de la province soient respectées.

BIPS doit effectuer une surveillance quotidienne pour s'assurer que les exigences de sécurité sont respectées et que les fiches de sécurité sont conservées et tenues à jour. Pour le premier cas de non-respect des normes de sécurité, le contrat sera examiné et un rapport écrit de cet examen sera joint au document contractuel.

L'offrant doit signaler au superviseur du contrat ainsi qu'aux autorités de la juridiction tout accident ou incident impliquant le personnel ou la propriété de l'offrant, du MPO/de la GCC ou du public survenu pendant qu'il exécutait les travaux.

Retard causé par un non-respect des règlements de santé et de sécurité :

L'offrant doit inclure toutes les dispositions de la COC dans toute entente conclue avec des sous-traitants. Ces derniers sont conjointement responsables de l'exécution sécuritaire des travaux.

Si l'offrant est responsable d'un retard dans les travaux à la suite d'un non-respect des exigences de la réglementation sur la santé et la sécurité, il devra, sans frais additionnels pour le MPO, effectuer les heures supplémentaires et acheter et utiliser l'équipement ou le matériel qui, selon le superviseur de l'offre à commandes, est nécessaire pour éviter les retards dans l'achèvement des travaux ou dans toute opération connexe.

Surcharge :

Aucune partie de l'ouvrage ne doit être chargée au point de compromettre la sécurité.

Ouvrages provisoires :

Les ouvrages provisoires doivent être conformes à la norme CSA S269.1-1975 ainsi qu'aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux relatifs à ce type d'ouvrage.

Solvants et adhésifs : Prendre les précautions adéquates contre les incendies. Utiliser ces produits dans un endroit bien aéré uniquement.

Éviter de déverser des produits comme des déchets volatils, des diluants à peinture, etc. dans les égouts pluviaux ou sanitaires.

QUALITÉ DE L'EXÉCUTION

La qualité de l'exécution doit être uniforme, atteindre des normes élevées et être parfaitement conforme aux meilleures pratiques, selon l'interprétation du chargé de projet. Les exécutions de qualité médiocre ou inférieure seront remplacées par des travaux de qualité supérieure, sans frais pour le MPO/BIPS, si le chargé de projet l'exige.

RÉUNION SUBSÉQUENTE À L'OCTROI DU CONTRAT

Après l'attribution de la convention d'offre à commandes, l'offrant doit rencontrer le chargé de projet ou le représentant désigné de ce dernier afin de recevoir les instructions de travail.

RETRAIT DU MATÉRIEL ET DE L'ÉQUIPEMENT

L'offrant ne doit pas retirer du chantier du matériel ou de l'équipement récupérable sans la permission du chargé de projet.

NETTOYAGE

À la fin d'une journée de travail, enlever tous les matériaux excédentaires, les outils, l'équipement et les débris; laisser le chantier dans un état propre et rangé, à la satisfaction du chargé de projet ou du représentant désigné de ce dernier.

MATIÈRES DANGEREUSES

Les fiches de données de sécurité doivent être remises au chargé de projet pour tout produit réglementé apporté sur les sites de BIPS/du MPO.

GARANTIE

Fournir à BIPS/au MPO une garantie écrite couvrant les matériaux et l'exécution pour une période d'un (1) an à partir de la date d'achèvement des travaux de réparation/remplacement des portes.

HEURES DE TRAVAIL

Les inspections annuelles des portes basculantes/multilames doivent être effectuées pendant les heures de travail normales (8 h à 16 h), du lundi au vendredi. En dehors des heures de travail normales : de 17 h à 8 h, du lundi au vendredi, la fin de semaine et les jours fériés

OBLIGATIONS DE L'ENTREPRENEUR

Plan de santé et de sécurité propre au site

Avant le début des travaux, l'entrepreneur doit soumettre un plan de santé et de sécurité propre au site. Le plan doit comprendre ce qui suit :

- évaluation des risques du chantier;
- méthode et procédures de travail sécuritaire;
- description de l'EPI requis;
- plan d'intervention d'urgence propre au site;
- conformité avec les exigences fédérales et provinciales et les normes de l'industrie portant sur la santé et la sécurité.

Ce plan doit être remis au chargé de projet de BIPS du MPO afin qu'il soit examiné avant le début des travaux.

L'examen par le MPO du plan de santé et de sécurité propre au site, et les commentaires faits sur le plan, ne doivent pas être interprétés comme une acception, une approbation ou une garantie implicite de quelque nature que ce soit par le MPO et ne réduisent pas les responsabilités générales de l'entrepreneur en matière de santé et de sécurité.

Les ressources de l'entrepreneur seront responsables de leur propre santé et sécurité sur le chantier.

Remarque : Tout sous-expert-conseil ou sous-traitant engagé par l'entrepreneur doit se conformer aux documents susmentionnés, ainsi qu'à tous les règlements fédéraux, provinciaux et municipaux applicables.

Réunions

1. Dès l'attribution de l'accord contractuel, l'entrepreneur retenu communiquera avec le chargé de projet afin d'organiser une réunion préalable à l'attribution de la COC avant le début des travaux ou la prestation des services.
2. Assister aux réunions organisées sur place, à la demande du chargé de projet.

Dessins et manuels d'entretien

1. L'entrepreneur doit fournir des copies électroniques numérisées en format PDF et des copies papier de documents au chargé de projet. Ces documents comprennent, sans s'y limiter, les spécifications du fabricant, les manuels d'entretien, les manuels d'installation, les manuels d'exploitation, les spécifications, les dessins, les détails et toute autre information, donnée ou documentation requise précisée par le chargé de projet pour les travaux ou services, systèmes et équipement nouveaux ou de remplacement.
2. Les ajouts, les déplacements ou les retraits d'équipement doivent être consignés, datés et paraphés par l'entrepreneur à l'intention du chargé de projet pour les modifications de conception sur les dessins et les détails « conformes à l'exécution ».
3. Les dessins conformes à l'exécution doivent être révisés avant la réalisation de travaux ou la prestation de services susceptibles d'entraîner ou de révéler des écarts par rapport aux dessins.

Production de rapports

Les ressources de l'entrepreneur doivent signaler immédiatement tout problème au chargé de projet (BIPS) afin que des mesures appropriées soient prises pour que les travaux puissent être réalisés dans les délais prévus.

Les ressources de l'entrepreneur doivent signaler au BIPS tout travail non conforme au devis et aux dessins du projet et aux mesures recommandées.

SOUTIEN MINISTÉRIEL

BIPS répondra aux demandes de l'entrepreneur dans les vingt-quatre (24) heures.

PROCÉDURES DE GESTION DES MODIFICATIONS

Le chargé de projet représente le ministère ou l'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. Il est possible de discuter des questions techniques avec le chargé de projet. Cependant, la gestion du contrat incombe à l'autorité contractante, et toute modification au contrat doit être autorisée par écrit par cette dernière. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux qui dépassent la portée du contrat ou qui n'y sont pas prévus à la suite de demandes ou d'instructions verbales ou écrites d'une personne autre que l'autorité contractante.

FRAIS DE DÉPLACEMENT ET DE SUBSISTANCE

L'État ne remboursera pas l'entrepreneur pour les frais de déplacement et de subsistance engagés dans le cadre du présent contrat.

EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE – Preuve de disponibilité – Avant l'émission d'une offre à commandes

L'offrant doit fournir une lettre d'un courtier ou d'une compagnie d'assurances ayant droit d'exercice au Canada stipulant que l'offrant peut être assuré conformément aux exigences en matière d'assurance décrites à l'annexe D 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.

**ANNEXE « A1 » LISTE DE CONTRÔLE DE BIPS/DU MPO POUR LES INSPECTIONS ANNUELLES
DES PORTES BASCULANTES**

Éléments à inspecter sur les portes basculantes	État de l'élément	S. O.	Remarques
Vérifier et réaligner les rails de porte et resserrer les rails de soutien, au besoin			
Vérifier l'intégrité des bourrelets de calfeutrage			
Vérifier tous les panneaux et les fenêtres pour voir s'ils sont endommagés			
Vérifier si la porte piétonne fonctionne correctement			
Vérifier et lubrifier tous les ensembles de ressorts rétractables			
Vérifier toutes les charnières, les galets et les principaux tambours de l'arbre pour voir s'il y a des dommages ou des méplats			
Vérifier et lubrifier tous les assemblages de supports, au besoin			
Vérifier et lubrifier tous les ensembles de ressorts, au besoin			
Vérifier et équilibrer les ressorts, au besoin			
Vérifier tous les capteurs d'inversion pour s'assurer qu'ils sont correctement alignés et qu'ils fonctionnent			
Vérifier si la commande par chaîne du moteur (frein, roues de chaîne, paliers et courroies) fonctionne correctement			
Vérifier les boîtes de vitesses et les niveaux d'huile			
Vérifier et nettoyer les contacts électriques			
Vérifier si les boutons-poussoirs intérieurs et extérieurs fonctionnent correctement			
Inspecter tous les voyants lumineux, pour s'assurer qu'ils fonctionnent			
S'assurer que les chaînes de traction manuelles fonctionnent correctement			
Vérifier tous les interrupteurs des capteurs de qualité de l'air et les tuyaux sur les bas de porte			
Vérifier tous les contrôleurs à distance pour voir s'ils fonctionnent correctement			
Vérifier les interrupteurs de fin de course			
Vérifier s'il y a présence d'usure et de graisse; vérifier tous les contrepoids			
Vérifier et nettoyer tous les composants du moteur			
Vérifier tous les détecteurs de mouvement pour voir s'ils fonctionnent correctement			

ANNEXE « A2 » EMBLACEMENT DES PORTES BASCULANTES, BIPS/MPO

T DES PORTES BASCULANTES		
Nom du site	Nombre de portes	REMARQUES : MO = Motorisée MA = Manuelle et toute autre information
Entrepôt de Bay Bulls	1	MO
Entrepôt de Bishop's Falls	4	MO
Station d'embarcations de sauvetage de Burgeo (nouveau)	3	MO
Station d'embarcations de sauvetage de Burin / SAR	2	MO
Cap Race	1	MO
Entrepôt de Colinet	2	MO
Entrepôt de Deadman's Bay	1	MO
Entrepôt de Deer Lake	1	MO
Entrepôt de Glenwood	2	MO
Station d'embarcations de sauvetage de Lark Harbour	1	MO
Entrepôt du cours inférieur de la rivière Terra Nova	2	MO
Boucle du Fjord-Newman - logements de l'équipe des sciences	1	MO
Old Perlican, SAR (nouveau)	2	MO
Placentia, C et P	2	MO
Centre des SCTM de Placentia	4	MO
Secteur des pêches / station SAR de Port au Choix	1	MO
Nouveau site des SCTM de Port aux Basques	1	MO
Entrepôt de Port Saunders	1	MO
Salmon Cove	2	MO
SCTM de St. Anthony	1	MO
Station SAR de St. Anthony	2	MO
Nouvelle remise de charpenterie/à bateaux de la base Southside de St. John's	3	MO
Installation d'entreposage sur la propriété du CN, St. John's	2	2 (MO) portes basculantes sectionnelles
Ancien complexe administratif de la base Southside de St. John's	8	7 (MO) portes basculantes multilames et 1 (MA) porte basculante sectionnelle
Immeuble des services d'aviation généraux de St. John's	2	MO - Portes commerciales multilames
Remise de petites bouées de Southside de St. John's	4	2 (MO) portes basculantes sectionnelles et 2 (MO) portes basculantes multilames
Bureau de St. Lewis	2	MO
Base de Stephenville	8	Portes commerciales multilames
Hangar d'hélicoptères de Stephenville	1	Porte commerciale multilames
Entrepôt de Tilton Barrens	1	MO
Station SAR de Twillingate	2	MO
Entrepôt de Twillingate	1	MO
Secteur scientifique du ruisseau Western Arm	1	MO

ANNEXE « B » BASE DE PAIEMENT

1. Le prix proposé pour les éléments énumérés ci-après doit être un prix ferme, TVH en sus, destination FAB, frais de ramassage et de livraison inclus, à destination de :

sites de la région de T.-N.-L. de BIPS du MPO, dans la province de Terre-Neuve-et-Labrador.
2. Les heures sont définies comme suit :

Heures de travail normales – du lundi au vendredi, de 8 h à 17 h
En dehors des heures de travail normales – du lundi au vendredi, de 17 h à 8 h
Fins de semaine et jours fériés
3. L'utilisation estimée est fournie à des fins d'évaluation uniquement et ne fera pas partie d'une offre à commandes subséquente.
4. Il est **OBLIGATOIRE** que les soumissionnaires fournissent des prix/taux fermes tout compris pour la période de l'offre à commandes proposée, dans les tableaux A, B et C ci-après.
5. La TVH, le cas échéant, n'est pas incluse et doit figurer séparément sur toute facture subséquente. Le paiement sera effectué conformément au barème de prix ci-après :

A. Période de l'offre à commandes, du 14 novembre 2022 au 31 octobre 2023 (première année)

Élément	Description	Unité de distribution	Prix unitaire	Utilisation estimée	Prix calculé
a.	Mécanicien				
1	Appel de service, la première heure de travail productif sur place – pendant les heures de travail normales	appel	_____ \$	20	_____ \$
2	Appel de service, la première heure de travail productif sur place – en dehors des heures de travail normales	appel	_____ \$	5	_____ \$
3	Appel de service, la première heure de travail productif sur place – la fin de semaine et les jours fériés	appel	_____ \$	5	_____ \$
4	Chaque heure supplémentaire de travail productif sur place – pendant les heures de travail normales	heure	_____ \$	40	_____ \$
5	Chaque heure supplémentaire de travail productif sur place – en dehors des heures de travail normales	heure	_____ \$	10	_____ \$
6	Chaque heure supplémentaire de travail productif sur place – la fin de semaine et les jours fériés	heure	_____ \$	10	_____ \$
b.	Electricien				
1	Appel de service, la première heure de travail productif sur place – pendant les heures de travail normales	appel	_____ \$	10	_____ \$
2	Appel de service, la première heure de travail productif sur place – en dehors des heures de travail normales	appel	_____ \$	2	_____ \$
3	Appel de service, la première heure de travail productif sur place – la fin de semaine et les jours fériés	appel	_____ \$	2	_____ \$
4	Chaque heure supplémentaire de travail productif sur place – pendant les heures de travail normales	heure	_____ \$	20	_____ \$
5	Chaque heure supplémentaire de travail productif sur place – en dehors des heures de travail normales	heure	_____ \$	5	_____ \$
6	Chaque heure supplémentaire de travail productif sur place – la fin de semaine et les jours fériés	heure	_____ \$	5	_____ \$
c.	Assistant				
1	Appel de service, la première heure de travail productif sur place – pendant les heures de travail normales	appel	_____ \$	20	_____ \$
2	Appel de service, la première heure de travail productif sur place – en dehors des heures de travail normales	appel	_____ \$	5	_____ \$

3	Appel de service, la première heure de travail productif sur place – la fin de semaine et les jours fériés	appel	_____ \$	5	_____ \$
4	Chaque heure supplémentaire de travail productif sur place – pendant les heures de travail normales	heure	_____ \$	40	_____ \$
5	Chaque heure supplémentaire de travail productif sur place – en dehors des heures de travail normales	heure	_____ \$	10	_____ \$
6	Chaque heure supplémentaire de travail productif sur place – la fin de semaine et les jours fériés	heure	_____ \$	10	_____ \$
d.	Le matériel et les pièces de rechange (sauf les articles gratuits) seront facturés au coût livré* de l'offrant, avec une majoration qui ne doit pas dépasser <u>10</u> % du prix de détail suggéré par le fabricant. Le coût doit être appuyé par des copies des factures payées par l'entrepreneur soumises au MPO avec la facture.				
e.	Inspection annuelle à effectuer en septembre	porte	_____ \$	1	_____ \$
Sous-total pour la période allant du 14 novembre 2022 au 31 octobre 2023 (première année)					_____ \$ (A)

B. Année 2 : du 1er novembre 2023 au 31 octobre 2024

Élément	Description	Unité de distribution	Prix unitaire	Utilisation estimée	Prix calculé
a.	Mécanicien				
1	Appel de service, la première heure de travail productif sur place – pendant les heures de travail normales	appel	_____ \$	20	_____ \$
2	Appel de service, la première heure de travail productif sur place – en dehors des heures de travail normales	appel	_____ \$	5	_____ \$
3	Appel de service, la première heure de travail productif sur place – la fin de semaine et les jours fériés	appel	_____ \$	5	_____ \$
4	Chaque heure supplémentaire de travail productif sur place – pendant les heures de travail normales	heure	_____ \$	40	_____ \$
5	Chaque heure supplémentaire de travail productif sur place – en dehors des heures de travail normales	heure	_____ \$	10	_____ \$
6	Chaque heure supplémentaire de travail productif sur place – la fin de semaine et les jours fériés	heure	_____ \$	10	_____ \$
b.	Electricien				
1	Appel de service, la première heure de travail productif sur place – pendant les heures de travail normales	appel	_____ \$	10	_____ \$
2	Appel de service, la première heure de travail productif sur place – en dehors des heures de travail normales	appel	_____ \$	2	_____ \$
3	Appel de service, la première heure de travail productif sur place – la fin de semaine et les jours fériés	appel	_____ \$	2	_____ \$
4	Chaque heure supplémentaire de travail productif sur place – pendant les heures de travail normales	heure	_____ \$	20	_____ \$
5	Chaque heure supplémentaire de travail productif sur place – en dehors des heures de travail normales	heure	_____ \$	5	_____ \$
6	Chaque heure supplémentaire de travail productif sur place – la fin de semaine et les jours fériés	heure	_____ \$	5	_____ \$
c.	Assistant				
1	Appel de service, la première heure de travail productif sur place – pendant les heures de travail normales	appel	_____ \$	20	_____ \$
2	Appel de service, la première heure de travail productif sur place – en dehors des heures de travail normales	appel	_____ \$	5	_____ \$

3	Appel de service, la première heure de travail productif sur place – la fin de semaine et les jours fériés	appel	_____ \$	5	_____ \$
4	Chaque heure supplémentaire de travail productif sur place – pendant les heures de travail normales	heure	_____ \$	40	_____ \$
5	Chaque heure supplémentaire de travail productif sur place – en dehors des heures de travail normales	heure	_____ \$	10	_____ \$
6	Chaque heure supplémentaire de travail productif sur place – la fin de semaine et les jours fériés	heure	_____ \$	10	_____ \$
d.	Le matériel et les pièces de rechange (sauf les articles gratuits) seront facturés au coût livré* de l'offrant, avec une majoration qui ne doit pas dépasser <u>10</u> % du prix de détail suggéré par le fabricant. Le coût doit être appuyé par des copies des factures payées par l'entrepreneur soumises au MPO avec la facture.				
e.	Inspection annuelle à effectuer en septembre	porte	_____ \$	1	_____ \$
Sous-total pour l'année 2 – du 1er novembre 2023 au 31 octobre 2024					_____ \$ (B)

C. Année 3 : du 1er novembre 2024 au 31 octobre 2025

Élément	Description	Unité de distribution	Prix unitaire	Utilisation estimée	Prix calculé
a.	Mécanicien				
1	Appel de service, la première heure de travail productif sur place – pendant les heures de travail normales	appel	_____ \$	20	_____ \$
2	Appel de service, première heure de travail productif sur place – en dehors des heures de travail normales	appel	_____ \$	5	_____ \$
3	Appel de service, la première heure de travail productif sur place – la fin de semaine et les jours fériés	appel	_____ \$	5	_____ \$
4	Chaque heure supplémentaire de travail productif sur place – pendant les heures de travail normales	heure	_____ \$	40	_____ \$
5	Chaque heure supplémentaire de travail productif sur place – en dehors des heures de travail normales	heure	_____ \$	10	_____ \$
6	Chaque heure supplémentaire de travail productif sur place – la fin de semaine et les jours fériés	heure	_____ \$	10	_____ \$
b.	Électricien				
1	Appel de service, la première heure de travail productif sur place – pendant les heures de travail normales	appel	_____ \$	10	_____ \$
2	Appel de service, la première heure de travail productif sur place – en dehors des heures de travail normales	appel	_____ \$	2	_____ \$
3	Appel de service, la première heure de travail productif sur place – la fin de semaine et les jours fériés	appel	_____ \$	2	_____ \$
4	Chaque heure supplémentaire de travail productif sur place – pendant les heures de travail normales	heure	_____ \$	20	_____ \$
5	Chaque heure supplémentaire de travail productif sur place – en dehors des heures de travail normales	heure	_____ \$	5	_____ \$
6	Chaque heure supplémentaire de travail productif sur place – la fin de semaine et les jours fériés	heure	_____ \$	5	_____ \$
c.	Assistent				
1	Appel de service, la première heure de travail productif sur place – pendant les heures de travail normales	appel	_____ \$	20	_____ \$
2	Appel de service, la première heure de travail productif sur place – en dehors des heures de travail normales	appel	_____ \$	5	_____ \$

3	Appel de service, la première heure de travail productif sur place – la fin de semaine et les jours fériés	appel	_____ \$	5	_____ \$
4	Chaque heure supplémentaire de travail productif sur place – pendant les heures de travail normales	heure	_____ \$	40	_____ \$
5	Chaque heure supplémentaire de travail productif sur place – en dehors des heures de travail normales	heure	_____ \$	10	_____ \$
6	Chaque heure supplémentaire de travail productif sur place – la fin de semaine et les jours fériés	heure	_____ \$	10	_____ \$
d.	Le matériel et les pièces de rechange (sauf les articles gratuits) seront facturés au coût livré* de l'offrant, avec une majoration qui ne doit pas dépasser <u>10</u> % du prix de détail suggéré par le fabricant. Le coût doit être appuyé par des copies des factures payées par l'entrepreneur soumises au MPO avec la facture.				
e.	Inspection annuelle à effectuer en septembre	porte	_____ \$	1	_____ \$
Sous-total pour l'année 3 – du 1er novembre 2024 au 31 octobre 2025					_____ \$ (C)

Total des prix de la soumission = Total des sous-totaux (A) + (B) + (C) = _____ \$

Matériel et pièces de rechange :

*Note : Le coût livré correspond aux dépenses engagées par un entrepreneur pour obtenir un produit ou un service donné pour revente au gouvernement. Cela comprend le prix facturé par l'entrepreneur (moins les remises), les frais applicables de transport à l'arrivée, la différence de taux de change et les droits de douane et de courtage, mais pas les taxes de vente.

La majoration correspond à la différence entre le coût livré du fournisseur pour un produit ou un service et le prix de revente au gouvernement (excluant les taxes de vente), ce qui comprend le coût des services nécessaires, les coûts indirects applicables et le profit.

Aux fins d'évaluation seulement :	
Sous-total pour la 1 ^{re} année de l'offre à commandes :	_____ \$
Sous-total pour la 2 ^e année de l'offre à commandes :	_____ \$
Sous-total pour la 3 ^e année de l'offre à commandes :	_____ \$
Prix évalué total (taxes non comprises) :	_____ \$

Frais de déplacement et de subsistance autorisés	
Description	Limitation des dépenses (en \$ CA)
1 L'entrepreneur sera remboursé de ses dépenses de déplacement raisonnables et engagées dans le cadre de l'exécution des travaux, sans indemnité pour les coûts indirects ou la marge bénéficiaire, conformément aux dispositions sur l'utilisation d'un véhicule privé de l'appendice B de la <u>Directive sur les voyages du Conseil du Trésor</u> et aux autres dispositions de la directive traitant des « voyageurs » par opposition à celles traitant des « employés ». Tout déplacement doit être approuvé au préalable par le chargé de projet. Tout paiement peut faire l'objet d'une vérification par le gouvernement.	10 000,00 \$ par année pendant (3) trois ans

ANNEXE « C » ASSURANCE DE RESPONSABILITE CIVILE COMMERCIALE

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

ANNEXE « D » CRITÈRES D'ÉVALUATION

Les propositions seront évaluées en fonction des critères d'évaluation obligatoires énoncés ci-dessous. Pour être retenue en vue d'une évaluation subséquente, la proposition du soumissionnaire doit démontrer clairement qu'elle répond à toutes les exigences obligatoires. Les propositions qui ne satisfont pas aux critères obligatoires ne seront pas retenues.

Le soumissionnaire doit inclure le tableau suivant dans sa proposition, en précisant que sa proposition respecte les critères obligatoires et en indiquant le numéro de la page ou de la section de la proposition qui renferme l'information qui permet de vérifier que les critères sont respectés.

n°	Critère obligatoire	Critère respecté (✓)	N° de page de la proposition
O1	Le soumissionnaire doit être en mesure de fournir des compagnons électriciens. Le soumissionnaire doit fournir avec sa soumission les noms des employés et sous-traitants qualifiés, en indiquant leur certification.		
O2	Le soumissionnaire doit démontrer qu'il possède de l'expérience de travail dans le domaine des portes de hangar, en fournissant des exemples. Exemple – copie de travaux réalisés par le passé montrant des travaux sur des portes de hangar		
O3	Le soumissionnaire doit fournir une preuve ou une copie qui démontre que le personnel proposé possède la cote de sécurité requise (« Cote de fiabilité ») ou une cote de niveau supérieur en vigueur à la date de clôture de l'appel d'offres. Le soumissionnaire doit remplir la partie 5 et la retourner avec sa soumission.		
O4	Le soumissionnaire doit fournir une lettre d'autorisation valide émise par T.-N.-L (WorkSafe).		
O5	Le soumissionnaire doit fournir une preuve d'assurance ou un document d'un courtier ou d'une entreprise d'assurance autorisé(e) à faire des affaires au Canada indiquant que, s'il obtient un contrat à la suite de la demande de soumissions, il peut être assuré conformément à toutes les conditions, y compris les exigences en matière d'assurance.		