

**RETURN OFFERS TO:
RETOURNER LES OFFRES À :**

Offers Receiving/Réception des offres

Procurement Hub | Centre
d'approvisionnement
Fisheries and Oceans Canada | Pêches et
Océans Canada
200 Kent Street
Ottawa, ON K1A 0T6.

Email / Courriel : DFO.tenders-soumissions.MPO@dfo-mpo.gc.ca **AND/ET**
Juan.VillasanaRodriguez@dfo-mpo.gc.ca

**REQUEST FOR STANDING OFFER
DEMANDE D'OFFRES À
COMMANDES**

Proposal to: Fisheries and Oceans Canada

We hereby offer to sell to His Majesty the King 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 à : Pêches et Océans Canada

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté le Roi 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).

**THIS DOCUMENT CONTAINS A SECURITY
REQUIREMENT****LE PRÉSENT DOCUMENT COMPORTE UNE
EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ**

Title / Titre Services d'entretien et de réparation de la plomberie à la Station biologique du Pacifique		Date 13 mars 2024
Solicitation No. / N° de l'invitation 30004465B		
Client Reference No. / No. de référence du client(e) 30004465B		
Solicitation Closes / L'invitation prend fin At / à : 2 :00PM/ 14h Eastern Standard Time/Heure normale de l'Est On / le : 08 Avril 2024		
F.O.B. / F.A.B. Destination	Taxes 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 : Juan Carlos Villasana Email / Courriel: DFO.tenders-soumissions.MPO@dfo-mpo.gc.ca AND/ET Juan.VillasanaRodriguez@dfo-mpo.gc.ca		
Delivery Required / Livraison exigée See herein — Voir en ceci	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	

DEMANDE D'OFFRES A COMMANDES (DOC)

30004465B

Services d'entretien et de réparation de la
plomberie à la Station biologique du Pacifique

PÊCHES ET OCÉANS CANADA

TABLE OF CONTENTS

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	5
1.1 INTRODUCTION	5
1.2 RÉSUMÉ	6
1.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	7
1.4 COMPTE RENDU.....	7
1.5 MIGRATION PRÉVUE VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE).....	7
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS.....	8
2.1 STANDARD INSTRUCTIONS, CLAUSES AND CONDITIONS.....	8
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	8
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION	8
2.4 LOIS APPLICABLES	8
2.5 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS	9
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES.....	10
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	10
PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....	19
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	19
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION.....	19
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	27
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	27
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	27
PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES	33
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	33
6.2 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	33
PARTIE 7 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	34
A. OFFRE À COMMANDES	34
7.1 OFFRE	34
7.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	34
7.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	34
7.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES	35
7.5 RESPONSABLES.....	35
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES (LE CAS ÉCHÉANT)	36
7.7 UTILISATEURS DÉSIGNÉS	36
7.8 PROCÉDURES POUR LES COMMANDES	36
7.9 INSTRUMENT DE COMMANDE.....	37
7.10 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES	37
7.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	38
7.12 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	38
7.13 LOIS APPLICABLES	38
7.14 TRANSITION VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE).....	38
B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	40
7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	40
7.2 CONDITIONS GÉNÉRALES.....	40
7.3 DURÉE DU CONTRAT	41
7.4 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES (LE CAS ÉCHÉANT)	41
7.5 PAIEMENT	41
7.6 INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION	43
7.7 ASSURANCE – EXIGENCES PARTICULIÈRES	43
7.8 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS	43

7.9	CLAUSES DU GUIDE DES CCUA.....	44
7.10	CONSIDÉRATIONS D'ORDRE ENVIRONNEMENTAL	44
ANNEXE A – ÉNONCÉ DE TRAVAIL		45
ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT		52
ANNEXE C – LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ		56
ANNEXE D EXIGENCES EN MATIERE D'ASSURANCE		57
ANNEXE E OFFRE À COMMANDES - RAPPORT		59
ANNEXE F PERSONNEL APPROUVÉ DE L'OFFRANT		60

Cette demande de soumissions annule et remplace la demande de soumissions numéro 30004465A, datée du 29 janvier 2024, dont la date de clôture était le 13 février 2024 à 14h00 HNE. CERTAINS OFFRANTS SERONT INVITÉS DIRECTEMENT.

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Offre

En présentant une offre, le soumissionnaire propose de fournir et de livrer aux utilisateurs autorisés les biens, les services ou une combinaison des biens et services décrits dans l'offre à commandes selon les prix établis dans l'offre à commandes lorsque les utilisateurs autorisés demandent les biens, les services ou une combinaison de biens et services, conformément aux modalités énoncées dans l'offre à commandes.

Clause d'exclusion

En présentant une offre, l'offrant consent à ne faire valoir aucune réclamation, action ou cause d'action, ou plainte découlant d'un contrat (explicite ou implicite), de la négligence ou d'un autre délit, en équité, aux termes de tout acte ou de la loi contre Sa Majesté le Roi du chef du Canada, et reconnaît qu'il lui sera interdit de déposer toute réclamation, action ou plainte contre Sa Majesté le Roi du chef du Canada, au titre de dommages, d'une réclamation, de coûts, d'intérêts, de pertes, d'occasions perdues ou de préjudices, quelle que soit leur nature, découlant de l'attribution d'une commande subséquente à une offre à commandes et du contrat subséquent, lorsque cette commande subséquente est attribuée par un « utilisateur désigné ».

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, les instruments de paiement électronique, et toute autre annexe.

1.2 Résumé

La Station biologique du Pacifique est un centre de recherche scientifique de renom comptant plusieurs bâtiments, y compris les laboratoires, les installations d'aquaculture, les chambres froides, les réseaux informatiques, la centrale de refroidissement à l'ammoniac pour les services liés aux processus de refroidissement, les entrepôts et les quais. Le complexe se trouve sur un site de 5,7 hectares et offre 1 828 m² d'espace pour les bureaux principaux dans un immeuble de quatre étages et 935 m² dans un immeuble de trois étages. Le site comprend aussi une aile de laboratoires de 5 714 m² sur quatre étages et un bâtiment d'un seul étage de 650 m² pour l'aquaculture. Les bâtiments auxiliaires comprennent une station de pompage d'eau de mer fournissant de l'eau de mer à un débit de 2,3 m³ par minute, une centrale de refroidissement à l'ammoniac et des bâtiments adjacents d'une superficie totale d'environ 13 234 m². Les installations de plomberie comprennent des systèmes d'égout des acides, des systèmes de tuyauterie à vide pour les laboratoires, des systèmes d'extincteurs automatiques, des systèmes d'eau distillée, des systèmes de refroidissement au glycol et à l'eau, des systèmes de chauffage et de refroidissement de l'eau de mer, des systèmes de chauffage et de refroidissement de l'eau douce, des systèmes d'eau potable chaude et froide, des systèmes de traitement des eaux usées des laboratoires, des systèmes de traitement des eaux usées, des systèmes de pompage des égouts, des systèmes de drainage des toitures et du périmètre, des séparateurs d'hydrocarbures pour le drainage des routes, des systèmes de traitement des déchets de procédé, des systèmes de collecteur d'incendie du site, et des raccords avec le quai pour l'eau potable et l'eau du collecteur d'incendie. Les installations de chauffage comprennent des générateurs d'air chaud à gaz naturel et une chaudière qui fournit l'eau chaude pour le chauffage et l'eau chaude domestique et le chauffage de l'eau de procédé.

Objectifs de la demande

L'objectif de l'offre à commandes est de fournir des services d'entretien et d'installation de plomberie et de chauffage de l'eau pour Pêches et Océans Canada à la Station biologique du Pacifique à Nanaimo en Colombie-Britannique. Les travaux doivent être fournis sur demande. La Station biologique du Pacifique est composée de 32 structures individuelles, les structures principales abritant les bureaux, les espaces communs et les laboratoires. Le site dépend à la fois de l'eau potable municipale et des systèmes de prise d'eau salée pour l'utilisation de divers processus sur l'ensemble du site. Les structures de soutien comprennent divers équipements de traitement, y compris des chaudières à vapeur et à eau chaude, des pompes, des compresseurs d'air et divers systèmes de filtration. Les exigences de service comprendront la réparation et l'installation d'équipements liés à la plomberie commerciale et industrielle.

Services requis

Les services requis seront déterminés pour chaque commande subséquente : Les commandes subséquentes peuvent comprendre, sans s'y limiter, une partie ou l'ensemble des services suivants.

- Assembler des sections de tuyauterie, des tubes et des raccords en se servant de couplages, de colliers de serrage, de vis, de boulons, de ciment, de dissolvants pour plastique, de calfeutrage ou de soudure, de brasure et de soudage, ou de toute autre méthode ou outil approuvé et nécessaire à l'exécution des travaux.
- Remplir les tuyaux ou les accessoires de plomberie avec de l'eau ou de l'air et observer les manomètres afin de détecter les fuites.
- Réparations nécessaires associées aux systèmes de glycol, y compris, mais sans s'y limiter, les réparations de la tuyauterie, des vannes, des brides et la recharge du glycol.
- Vérifier le bon fonctionnement des chaudières et procéder à leur entretien. Le service comprend l'essai de tous les dispositifs de sécurité associés aux petites chaudières à vapeur (à vapeur et à condensation) et aux équipements associés aux chaudières.

- Inspecter et installer des dispositifs anti-refoulement.
- Examiner les plans du bâtiment et inspecter les structures afin d'évaluer le matériel et l'équipement requis, d'établir la séquence des installations de la tuyauterie et de planifier l'installation autour des obstacles comme le câblage électrique.
- Déterminer et marquer la position des installations, des connexions, des trous de passage et des accessoires de plomberie de la tuyauterie dans les structures en se servant d'instruments de mesure comme la règle de précision et le niveau à laser.
- Mesurer, couper, fileter et plier les tuyaux à l'angle désiré en se servant d'outils manuels et électriques ou de machines comme le coupe-tuyaux et les machines à fileter les tuyaux et à plier les tuyaux.
- Installer la tuyauterie, les raccords, les valves, les appareils ménagers comme le lave-vaisselle et le chauffe-eau, et les accessoires de plomberie comme l'évier et la toilette.
- Pratiquer des ouvertures dans les structures afin de les adapter à la tuyauterie et aux raccords.
- Réparer et entretenir la plomberie, remplacer les rondelles défectueuses, remplacer ou souder les tuyaux brisés et déboucher la canalisation.
- Remplacer des systèmes sanitaires, pluviaux et de tuyauterie souterrains et rallonger la tuyauterie afin de connecter les accessoires de plomberie et la plomberie à ces systèmes.
- Remplacer et entretenir des grosses pompes mesurant de 4 à 14 pouces de diamètre et qui fournissent l'eau de mer et l'eau douce. Le service comprendrait la réparation des roulements, l'alignement des arbres, la réparation des accouplements et la réalisation de tests sur les moteurs de pompe.
- Fournir et installer de l'acier inoxydable, des tuyaux en ABS et en PVC, des valves et des accessoires de plomberie connexes.

1.3 Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6 – Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances; et la Partie 7 – Offre à commandes et clauses du contrat subséquent. Pour de plus amples renseignements sur les enquêtes de sécurité sur le personnel et les organismes, les offrants devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité des contrats](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>.)

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.

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

Le Canada s'efforce actuellement de mettre au point une SAE en ligne plus rapide et plus conviviale pour commander des biens et des services. Pour en savoir plus sur la transition prévue vers ce système et sur les incidences éventuelles sur toute offre à commandes subséquente attribuée dans le cadre de cette demande de soumissions, reportez-vous à la section 7.14 – 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 Standard Instructions, Clauses and Conditions

Dans la mesure où le présent contrat est conclu avec Pêches et Océans Canada (MPO), toute référence à Travaux publics et Services gouvernementaux ou à TPSGC ou à son ministre contenue dans toute modalité, condition ou clause de la présente demande de soumission, y compris les clauses du guide des CCUA incorporées par renvoi doivent être interprétées comme des références à Pêches et Océans Canada ou à son ministre.

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](#) (2023-06-08) 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 soumissions

Les soumissions doivent être présentées au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'offre à commandes au moins 10 (dix) 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 Colombie-Britannique 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 soumissions

En raison de la nature de la DOC, les offres transmises par le service Connexion de la Société canadienne des postes (SCP), par télécopieur ou par le nuage au MPO **ne seront pas** acceptées.

L'offrant doit soumettre son offre par voie électronique, par courrier électronique;

- Sous réserve du paragraphe 2.2, le MPO demande à l'offrant de transmettre son offre à l'adresse ou aux adresses électroniques indiquées à la page 1 de la DOC.

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

- Section I :** **Soumission technique** (une copie en format PDF)
- Section II :** **Soumission financière** (une copie en format PDF)
- Section III :** **Attestations** (une copie en format PDF)

La taille maximale par courriel (pièces jointes comprises) est limitée à 10 Mo. Au-delà de cette limite, le MPO pourrait ne pas recevoir votre courriel. Nous vous suggérons de compresser le courriel pour garantir l'envoi. Les soumissionnaires sont tenus de transmettre leur proposition et de prévoir suffisamment de temps pour que le MPO la reçoive avant la fin de la période indiquée dans l'appel d'offres. Les courriels avec des liens vers des documents de soumission ne seront pas acceptés.

Le MPO ne sera pas responsable des échecs attribuables à la transmission ou à la réception du courriel de soumission. Le MPO transmettra un courriel de confirmation aux soumissionnaires une fois la proposition reçue.

Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-dessous pour préparer leur soumission en format papier

- a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions.

Section I : Soumission technique

Dans l'offre technique, on attend des offrants qu'ils expliquent et démontrent la manière dont ils entendent répondre aux exigences et réaliser les travaux.

Section II : Soumission financière

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec la Pièce jointe 1 de la partie 3, Barème de prix.

3.1.1 Fluctuation du taux de change

Clause du Guide des CCUA [C3011T \(2013-11-06\)](#), Fluctuation du taux de change s'applique à la présent DOC et en fait partie intégrante.

Section III : Attestations

Les offrants doivent présenter les attestations et les renseignements supplémentaires demandés à la partie 5.

PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 3 — BARÈME DE PRIX

L'offrant doit remplir son offre financière et y inclure les tableaux 1 à 7 du présent barème de prix. Si l'offre n'est pas accompagnée d'un taux horaire fixe tout compris pour toutes les catégories de ressources non marquées comme « facultatives » ou pour l'un ou l'autre des tableaux ci-dessous, l'offre sera jugée irrecevable.

Les données concernant le niveau d'effort estimé (heures par années) ont été fournies aux offrants afin de les aider à préparer leur offre. L'inclusion de ces données dans cette demande de soumissions ne signifie pas que le Canada garantit que l'utilisation future qu'il fera des services désignés dans l'invitation concordera avec ces données. Elles sont fournies strictement à titre informatif et aux fins d'évaluation.

Les taux horaires fixes tout compris et les majorations indiquées doivent être valides pour la durée de l'offre à commandes, selon les périodes décrites dans chaque tableau.

L'offrant **ne doit pas** proposer une majoration supérieure à 20 % par rapport aux éléments décrits dans le tableau 6. Si l'une ou l'autre des majorations proposées par l'offrant dans le tableau 6 est supérieure à 20 %, l'offre sera jugée irrecevable.

Facturation et fréquence des paiements

La fréquence des paiements et les instructions et restrictions en matière de facturation sont décrites dans la partie 7B, Clauses du contrat subséquent, paragraphes 7.5.3 et 7.6.

Coûts inclus dans les taux horaires fermes

À l'exception des dépenses remboursables décrites ci-dessous, les taux horaires fermes tout compris incluent tous les frais de main-d'œuvre, de matériel, d'équipement, les frais généraux, les frais de bureau et d'administration, les droits de douane, les taxes et toutes les autres dépenses nécessaires à l'exécution des travaux décrits dans l'énoncé des travaux. Les taxes sont en sus.

Dépenses remboursables

Les dépenses suivantes engagées d'une façon raisonnable par l'entrepreneur, qui sont liées aux services décrits dans l'énoncé des travaux et préalablement approuvées par le chargé de projet, sont remboursées à l'entrepreneur au prix coûtant lorsqu'accompagnées d'une copie de la facture originale :

- (a) frais d'expédition des échantillons de matériaux et de maquettes autres que ceux précisés dans l'énoncé de l'offre à commandes;
- (b) autres frais engagés avec l'autorisation préalable du chargé de projet.

Frais de déplacement et de subsistance

Les frais de déplacement et de subsistance seront payés à l'entrepreneur conformément aux conditions énoncées dans la partie 7B, paragraphe 7.5.5, Frais de déplacement et de subsistance — Directive sur les voyages du Conseil national mixte.

Tableau 1 – Offre à commandes (année 1) : période allant de la date d'attribution du contrat jusqu'à douze (12) mois plus tard				
Temps	Catégorie de ressource	(A) Taux horaire fixe tout compris	(B) Niveau d'effort estimé (heures par année)	(A x B) Prix évalué
Pendant les heures normales de travail. Entre 8 h et 16 h 30 Lundi au vendredi sauf les jours fériés.	Mécanicien industriel/mécanicienne industrielle (de chantier) (facultatif)	\$ (à remplir par l'offrant)		
	Monteur/monteuse d'installations au gaz - Classe A	\$ (à remplir par l'offrant)	50	\$ (à remplir par l'offrant)
	Plombier	\$ (à remplir par l'offrant)	200	\$ (à remplir par l'offrant)
	Monteur d'appareils de chauffage	\$ (à remplir par l'offrant)	100	\$ (à remplir par l'offrant)
	Monteur de gicleurs (facultatif)	\$ (à remplir par l'offrant)		
	Soudeur à pression (facultatif)	\$ (à remplir par l'offrant)		
	Assistant	\$ (à remplir par l'offrant)	200	\$ (à remplir par l'offrant)
En dehors des heures normales de travail : Du lundi au dimanche, y compris toute la journée de samedi et de dimanche et les jours fériés	Mécanicien industriel/mécanicienne industrielle (de chantier) (facultatif)	\$ (à remplir par l'offrant)		
	Monteur/monteuse d'installations au gaz - Classe A	\$ (à remplir par l'offrant)	8	\$ (à remplir par l'offrant)
	Plombier	\$ (à remplir par l'offrant)	40	\$ (à remplir par l'offrant)
	Monteur d'appareils de chauffage	\$ (à remplir par l'offrant)	8	\$ (à remplir par l'offrant)
	Monteur de gicleurs (facultatif)	\$ (à remplir par l'offrant)		
	Soudeur à pression (facultatif)	\$ (à remplir par l'offrant)		
	Assistant	\$ (à remplir par l'offrant)	40	\$ (à remplir par l'offrant)
Tableau 1 – prix total évalué				\$ (À remplir par l'offrant) Somme des prix évalués. Ne pas inclure les catégories de ressources facultatives.

Tableau 2 – Période de l'offre à commandes (année 2) : période de 12 mois suivant la fin de l'année 1				
Temps	Catégorie de ressource	(A) Taux horaire fixe tout compris	(B) Niveau d'effort estimé (heures par année)	(A x B) Prix évalué
Pendant les heures normales de travail. Entre 8 h et 16 h 30 Lundi au vendredi sauf les jours fériés.	Mécanicien industriel/mécanicienne industrielle (de chantier) (facultatif)	\$ (à remplir par l'offrant)		
	Monteur/monteuse d'installations au gaz - Classe A	\$ (à remplir par l'offrant)	50	\$ (à remplir par l'offrant)
	Plombier	\$ (à remplir par l'offrant)	200	\$ (à remplir par l'offrant)
	Monteur d'appareils de chauffage	\$ (à remplir par l'offrant)	100	\$ (à remplir par l'offrant)
	Monteur de gicleurs (facultatif)	\$ (à remplir par l'offrant)		
	Soudeur à pression (facultatif)	\$ (à remplir par l'offrant)		
	Assistant	\$ (à remplir par l'offrant)	200	\$ (à remplir par l'offrant)
En dehors des heures normales de travail : Du lundi au dimanche, y compris toute la journée de samedi et de dimanche et les jours fériés	Mécanicien industriel/mécanicienne industrielle (de chantier) (facultatif)	\$ (à remplir par l'offrant)		
	Monteur/monteuse d'installations au gaz - Classe A	\$ (à remplir par l'offrant)	8	\$ (à remplir par l'offrant)
	Plombier	\$ (à remplir par l'offrant)	40	\$ (à remplir par l'offrant)
	Monteur d'appareils de chauffage	\$ (à remplir par l'offrant)	8	\$ (à remplir par l'offrant)
	Monteur de gicleurs (facultatif)	\$ (à remplir par l'offrant)		
	Soudeur à pression (facultatif)	\$ (à remplir par l'offrant)		
	Assistant	\$ (à remplir par l'offrant)	40	\$ (à remplir par l'offrant)
Tableau 2 – Prix total évalué				\$ (À remplir par l'offrant) Somme des prix évalués. Ne pas inclure les catégories de ressources facultatives.

Tableau 3 – Période de l'offre à commandes (année 3) : période de 12 mois suivant la fin de l'année 2				
Temps	Catégorie de ressource	(A) Taux horaire fixe tout compris	(B) Niveau d'effort estimé (heures par année)	(A x B) Prix évalué
Pendant les heures normales de travail. Entre 8 h et 16 h 30 Lundi au vendredi sauf les jours fériés.	Mécanicien industriel/mécanicienne industrielle (de chantier) (facultatif)	\$ (à remplir par l'offrant)		
	Monteur/monteuse d'installations au gaz - Classe A	\$ (à remplir par l'offrant)	50	\$ (à remplir par l'offrant)
	Plombier	\$ (à remplir par l'offrant)	200	\$ (à remplir par l'offrant)
	Monteur d'appareils de chauffage	\$ (à remplir par l'offrant)	100	\$ (à remplir par l'offrant)
	Monteur de gicleurs (facultatif)	\$ (à remplir par l'offrant)		
	Soudeur à pression (facultatif)	\$ (à remplir par l'offrant)		
	Assistant	\$ (à remplir par l'offrant)	200	\$ (à remplir par l'offrant)
En dehors des heures normales de travail : Du lundi au dimanche, y compris toute la journée de samedi et de dimanche et les jours fériés	Mécanicien industriel/mécanicienne industrielle (de chantier) (facultatif)	\$ (à remplir par l'offrant)		
	Monteur/monteuse d'installations au gaz - Classe A	\$ (à remplir par l'offrant)	8	\$ (à remplir par l'offrant)
	Plombier	\$ (à remplir par l'offrant)	40	\$ (à remplir par l'offrant)
	Monteur d'appareils de chauffage	\$ (à remplir par l'offrant)	8	\$ (à remplir par l'offrant)
	Monteur de gicleurs (facultatif)	\$ (à remplir par l'offrant)		
	Soudeur à pression (facultatif)	\$ (à remplir par l'offrant)		
	Assistant	\$ (à remplir par l'offrant)	40	\$ (à remplir par l'offrant)
Tableau 3 – Prix total évalué				\$ (À remplir par l'offrant) Somme des prix évalués. Ne pas inclure les catégories de ressources facultatives.

Tableau 4 – Période de l'offre à commandes (année 4) : période de 12 mois à compter de la fin de l'année 3				
Temps	Catégorie de ressource	(A) Taux horaire fixe tout compris	(B) Niveau d'effort estimé (heures par année)	(A x B) Prix évalué
Pendant les heures normales de travail. Entre 8 h et 16 h 30 Lundi au vendredi sauf les jours fériés.	Mécanicien industriel/mécanicienne industrielle (de chantier) (facultatif)	\$ (à remplir par l'offrant)		
	Monteur/monteuse d'installations au gaz - Classe A	\$ (à remplir par l'offrant)	50	\$ (à remplir par l'offrant)
	Plombier	\$ (à remplir par l'offrant)	200	\$ (à remplir par l'offrant)
	Monteur d'appareils de chauffage	\$ (à remplir par l'offrant)	100	\$ (à remplir par l'offrant)
	Monteur de gicleurs (facultatif)	\$ (à remplir par l'offrant)		
	Soudeur à pression (facultatif)	\$ (à remplir par l'offrant)		
	Assistant	\$ (à remplir par l'offrant)	200	\$ (à remplir par l'offrant)
En dehors des heures normales de travail : Du lundi au dimanche, y compris toute la journée de samedi et de dimanche et les jours fériés	Mécanicien industriel/mécanicienne industrielle (de chantier) (facultatif)	\$ (à remplir par l'offrant)		
	Monteur/monteuse d'installations au gaz - Classe A	\$ (à remplir par l'offrant)	8	\$ (à remplir par l'offrant)
	Plombier	\$ (à remplir par l'offrant)	40	\$ (à remplir par l'offrant)
	Monteur d'appareils de chauffage	\$ (à remplir par l'offrant)	8	\$ (à remplir par l'offrant)
	Monteur de gicleurs (facultatif)	\$ (à remplir par l'offrant)		
	Soudeur à pression (facultatif)	\$ (à remplir par l'offrant)		
	Assistant	\$ (à remplir par l'offrant)	40	\$ (à remplir par l'offrant)
Tableau 4 – Prix total évalué				\$ (À remplir par l'offrant) Somme des prix évalués. Ne pas inclure les catégories de ressources facultatives.

Tableau 5 – Période de l'offre à commandes (année 5) : période de 12 mois à compter de la fin de l'année 4				
Temps	Catégorie de ressource	(A) Taux horaire fixe tout compris	(B) Niveau d'effort estimé (heures par année)	(A x B) Prix évalué
Pendant les heures normales de travail. Entre 8 h et 16 h 30 Lundi au vendredi sauf les jours fériés.	Mécanicien industriel/mécanicienne industrielle (de chantier) (facultatif)	\$ (à remplir par l'offrant)		
	Monteur/monteuse d'installations au gaz - Classe A	\$ (à remplir par l'offrant)	50	\$ (à remplir par l'offrant)
	Plombier	\$ (à remplir par l'offrant)	200	\$ (à remplir par l'offrant)
	Monteur d'appareils de chauffage	\$ (à remplir par l'offrant)	100	\$ (à remplir par l'offrant)
	Monteur de gicleurs (facultatif)	\$ (à remplir par l'offrant)		
	Soudeur à pression (facultatif)	\$ (à remplir par l'offrant)		
	Assistant	\$ (à remplir par l'offrant)	200	\$ (à remplir par l'offrant)
En dehors des heures normales de travail : Du lundi au dimanche, y compris toute la journée de samedi et de dimanche et les jours fériés	Mécanicien industriel/mécanicienne industrielle (de chantier) (facultatif)	\$ (à remplir par l'offrant)		
	Monteur/monteuse d'installations au gaz - Classe A	\$ (à remplir par l'offrant)	8	\$ (à remplir par l'offrant)
	Plombier	\$ (à remplir par l'offrant)	40	\$ (à remplir par l'offrant)
	Monteur d'appareils de chauffage	\$ (à remplir par l'offrant)	8	\$ (à remplir par l'offrant)
	Monteur de gicleurs (facultatif)	\$ (à remplir par l'offrant)		
	Soudeur à pression (facultatif)	\$ (à remplir par l'offrant)		
	Assistant	\$ (à remplir par l'offrant)	40	\$ (à remplir par l'offrant)
Tableau 5 – Prix total évalué				\$ (À remplir par l'offrant) Somme des prix évalués. Ne pas inclure les catégories de ressources facultatives.

Tableau 6 – Majoration de l'offrant valide pendant toute la durée de l'offre à commandes			
Élément	(A) Majoration (Maximum autorisé = 20 %)*	(B) Dépenses estimées dans le cadre de l'offre à commandes (montant sans majoration)	(A x B) Prix évalué
Majoration sur l'indemnité pour le matériel non précisé, les pièces de rechange, les permis et les certificats exigés	% (À remplir par l'offrant)	450 000,00 \$	\$ (À remplir par l'offrant)
Majoration sur l'indemnité de location d'équipement pour des raisons autres que l'atelier de base et les outils liés aux catégories de ressources	% (À remplir par l'offrant)	50 000,00 \$	\$ (À remplir par l'offrant)
Tableau 6 – Prix total évalué			\$ (À remplir par l'offrant) Somme des prix évalués.

*Si la majoration proposée par l'offrant est supérieure à 20 %, l'offre sera jugée irrecevable.
Veillez à ce que la majoration proposée NE SOIT PAS supérieure à 20 %.

Tableau 7 – Prix total évalué

Prix total évalué de l'offre : \$ (à remplir par l'offrant)
(Somme du prix total évalué du tableau 1, du tableau 2, du tableau 3, du tableau 4, du tableau 5 et du tableau 6)
Les taxes applicables sont en sus.

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 évalue les soumissions.

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Exigences obligatoires

Les exigences obligatoires sont définies à la Pièce jointe 1 de la partie 4 — Exigences et critères d'évaluation

Les offrants doivent suivre les instructions décrites à la section 1.1 (exigences obligatoires) de la Pièce jointe 1 de la partie 4, Exigences et critères d'évaluation, et se conformer à toutes les exigences obligatoires qui y sont énoncées.

Les offres qui ne respectent pas toutes les exigences obligatoires seront disqualifiées, considérées comme non conformes et ne feront pas l'objet d'une évaluation plus poussée.

4.1.1.2 Exigences cotées

Les exigences cotées sont définies dans la Pièce jointe 1 de la partie 4 — Exigences et critères d'évaluation.

Les offrants doivent suivre les instructions décrites à la section 1.1 (exigences cotées) de la Pièce jointe 1 de la partie 4 — Exigences et critères d'évaluation.

Les offres jugées conformes à toutes les exigences énoncées à la section 4.1.1.1 seront évaluées et notées conformément aux critères d'évaluation cotés de cette DOC, décrits à la section 1.3 (Critères d'évaluation cotés) de la Pièce jointe 1 de la partie 4 — Exigences et critères d'évaluation.

4.1.2 Évaluation financière

Sous réserve des conditions énoncées dans la Pièce jointe 1 de la partie 3, Barème de prix, le prix total évalué de l'offre, soumis par l'offrant dans son offre financière, sera utilisé pour déterminer la note pour le prix conformément au paragraphe 4.2.1, Méthode de sélection — Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique et du prix.

4.1.2.1 Evaluation of Price - Offer

Clause du Guide des CCUA [M0220T](#) (2016-01-28), Évaluation du prix - offre, s'applique à la présent DOC et en fait partie intégrante.

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Méthode de sélection – Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique et du prix

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
 - a) respecter toutes les exigences de la demande de soumissions; et
 - b) satisfaire à tous les critères obligatoires.
2. Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences a) ou b) seront déclarées non recevables.
3. La sélection sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix. Une proportion de **30%** sera accordée au mérite technique et une proportion de **70%** sera accordée au prix.
4. Afin de déterminer la note pour le mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera calculée comme suit : le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre total de points pouvant être accordés, puis multiplié par **30%**.
5. Afin de déterminer la note pour le prix, chaque soumission recevable sera évaluée proportionnellement au prix évalué le plus bas et selon le ratio de **70%**.
6. Pour chaque soumission recevable, la cotation du mérite technique et la cotation du prix seront ajoutées pour déterminer la note combinée.
7. La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement choisie. La soumission recevable qui obtiendra la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix sera recommandée pour l'attribution du contrat.

Le tableau ci-dessous présente un exemple où les trois soumissions sont recevables et où la sélection de l'entrepreneur se fait en fonction d'un ratio de 30/70 à l'égard du mérite technique et du prix, respectivement. Le nombre total de points pouvant être accordé est de 135, et le prix évalué le plus bas est de 45 000,00 \$ (45).

Méthode de sélection - Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (30%) et du prix (70%)			
	Soumissionnaires		
	Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Note technique globale	115/135	89/135	92/135
Prix évalué de la soumission	\$55,000.00	\$50,000.00	\$45,000.00
Calculs			
Note pour le mérite technique	$115/135 \times 30 = 25.55$	$89/135 \times 30 = 19.77$	$92/135 \times 30 = 20.44$
Note pour le prix	$45/55 \times 70 = 57.27$	$45/50 \times 70 = 63$	$45/45 \times 70 = 70$
Note combinée	82.82	82.77	90.44
Évaluation globale	2ème	3ème	1er

Les offrants seront classés de la note totale (note technique plus note pour le prix) la plus élevée à la plus basse. L'offrant qui aura présenté la proposition ayant reçu la plus haute note fera l'objet d'une recommandation en vue de l'émission d'une offre à commandes. En cas d'égalité, on sélectionnera l'offrant qui aura déposé un prix inférieur pour les services à assurer.

PIÈCE JOINTE 1 de la PARTIE 4 — EXIGENCES ET CRITÈRES D'ÉVALUATION

Définitions :

« Par expérience *récente*, on entend une expérience acquise au cours des vingt-quatre (24) mois à compter de la date de clôture de la demande d'offres à commandes.

« *Vérifiable* » signifie « que l'on peut prouver ».

1.1 EXIGENCES OBLIGATOIRES

Les exigences obligatoires sont décrites dans le tableau 1-4(a) — Exigences obligatoires.

L'offrant **doit** remplir et joindre à son offre technique le tableau 1-4(a) – Exigences obligatoires, en indiquant le numéro de page de son offre technique où se trouve chaque exigence obligatoire ou en expliquant comment elle est satisfaite, ou si elle ne l'est pas.

Si l'une des exigences obligatoires n'est pas remplie ou si le tableau 1-4(a) – Exigences obligatoires complété n'est pas joint à son offre technique, l'offre sera rejetée.

Tableau 1-4(a) — Exigences obligatoires

N°	Exigence obligatoire	Répond au critère (✓)	N° de page de la proposition
00	<p>Tableau 1-4(a)</p> <p>L'offrant doit remplir et joindre à son offre technique le tableau 1-4(a) – Exigences obligatoires, en indiquant le numéro de page de son offre technique où se trouve chaque exigence obligatoire ou en expliquant comment elle est satisfaite, ou si elle ne l'est pas.</p>		N/A
01	<p>Profil de l'entreprise</p> <p>L'offrant doit joindre à son offre technique un profil d'entreprise comprenant les renseignements suivants :</p> <p>Raison sociale de l'offrant; qu'il s'agisse d'une personne constituée en société, d'une entreprise en nom collectif, d'une entreprise individuelle ou autre. Le mois et l'année où l'entreprise a été fondée; La description des services qu'elle offre; La liste des contrats auxquels elle a travaillé pour l'équipement des installations industrielles.</p> <p>Si l'offrant soumet son offre en tant que consortium, y compris les coentreprises ou les entreprises en nom collectif, il doit fournir les renseignements ci-dessus pour chaque entité individuelle.</p>		
02	<p>Expérience : Services de plomberie</p> <p>L'offrant doit avoir une expérience récente dans la fourniture de services de plomberie pour des installations considérées comme industrielles, institutionnelles ou commerciales.</p> <p>Pour démontrer l'expérience récente requise, l'offrant doit inclure dans son offre technique des exemples vérifiables de trois (3) projets de fourniture de services de plomberie pour une ou des installations considérées comme industrielles, institutionnelles ou commerciales. Ces projets doivent être similaires en matière de taille, d'étendue et de complexité aux services décrits dans l'énoncé de travail et doivent avoir été réalisés par l'offrant en tant qu'entrepreneur ou sous-traitant au cours des vingt-quatre (24) derniers mois précédant la date de clôture de la demande d'appels d'offres.</p> <p>Chaque exemple doit comprendre les coordonnées d'un propriétaire joignable et doit avoir été exécuté à l'entière satisfaction de celui-ci*.</p>		

	<p>*Le propriétaire est la personne ou l'entité qui possède l'actif faisant l'objet du projet réalisé, présenté par l'offrant comme un exemple vérifiable en réponse à l'exigence obligatoire O2.</p>		
O3	<p>Personnes de métier</p> <p>Sous réserve des dispositions de la section 5.2.4.1 Statut et disponibilité des ressources, l'offrant doit proposer dans son offre technique au moins une ressource pour les métiers de monteur d'installations au gaz, de plombier et de monteur d'appareils de chauffage, qui fournira des services dans le cadre de l'offre à commandes.</p> <p>Chaque ressource proposée doit posséder un minimum de trois (3) années cumulées d'expérience dans une ou des installations considérées comme industrielles, dans son métier respectif, au cours des soixante (60) derniers mois précédant la date de clôture de la demande d'appels d'offres.</p> <p>Chaque ressource proposée doit posséder les certifications actives et en règle décrites à l'annexe A, au point 2.1.2, dans son métier respectif.</p> <p>Pour démontrer l'expérience des ressources proposées, l'offrant doit inclure dans son offre technique des exemples concrets et vérifiables, décrivant quand, où et comment la ressource proposée a acquis l'expérience requise, en y incluant les coordonnées permettant de vérifier cette expérience.</p> <p>Pour chaque ressource proposée, l'offrant doit inclure dans son offre technique une copie des certifications suivantes, actives et en règle, dans son métier respectif :</p> <p>Monteur d'installations au gaz</p> <ul style="list-style-type: none"> • Monteur d'installations au gaz possédant un certificat de qualification Sceau rouge – certification de classe A ou équivalent au titre du programme Sceau rouge, OU certification de métier désignée comme Monteur d'installations au gaz, reconnue par la province de Colombie britannique. <p>Plombier</p> <ul style="list-style-type: none"> • Plombier certifié Sceau rouge ou équivalent au titre du programme Sceau rouge, OU certification de métier désignée comme Plombier, reconnue par la province de Colombie britannique. <p>Monteur d'appareils de chauffage</p> <ul style="list-style-type: none"> • Certificat de qualification avec mention « Sceau rouge » de monteur d'appareils de chauffage ou équivalent au titre du programme Sceau rouge, OU certification de métier désignée comme Monteur d'appareils de chauffage, reconnue par la province de Colombie britannique. <p>Remarque : une personne de métier peut être proposée pour plus d'un métier, à condition de posséder les certifications et l'expérience requises dans chaque métier.</p>		
O4	<p>Assistant</p> <p>L'offrant doit proposer dans son offre technique au moins une ressource qui fournira des services dans le cadre de l'offre à commandes, à titre d'assistant.</p> <p>Chaque assistant proposé doit avoir au moins deux (2) ans d'expérience, comme il est indiqué à l'annexe A, au point 2.1.2.7.</p> <p>Pour démontrer l'expérience des assistants proposés, l'offrant doit inclure dans son offre technique des exemples concrets et vérifiables, décrivant quand, où et comment la ressource proposée a acquis l'expérience requise, en y incluant les coordonnées permettant de vérifier cette expérience.</p>		

1.2 EXIGENCES COTÉES

Les exigences cotées et les critères de ponctuation qui serviront de base à la notation des réponses de l'offrant sont décrits dans le tableau 1-4(b) — Répartition de la notation des exigences cotées et des exigences techniques.

Les offrants doivent répondre aux exigences décrites dans les critères de notation du tableau 1-4(b).

Tableau 1-4 (b) Exigences cotées et barème de notation des exigences techniques			
Exigence cotée n°	Critères de notation	N° de page de la proposition	Note (B)
C1	<p>Autres métiers</p> <p>L'offrant devrait proposer dans son offre technique au moins une ressource pour les métiers de Mécanicien industriel/mécanicienne industrielle (de chantier), monteur de gicleurs et de soudeur à pression.</p> <p>Chaque ressource proposée doit posséder les certifications actives et en règle décrites à l'annexe A, au point 2.1.2, dans son métier respectif.</p> <p>Pour chaque ressource proposée, l'offrant devrait inclure dans son offre technique une copie des certifications suivantes, actives et en règle, dans son métier respectif :</p> <p>Mécanicien industriel/mécanicienne industrielle (de chantier)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Certificat de qualification Sceau rouge à titre de Mécanicien industriel/mécanicienne industrielle (de chantier) ou équivalent au titre du programme Sceau rouge, OU certification de métier désignée comme Mécanicien industriel/mécanicienne industrielle, reconnue par la province de Colombie britannique. <p>Monteur de gicleurs</p> <ul style="list-style-type: none"> • Certification de qualification « Sceau rouge » à titre de monteur de gicleurs ou équivalent au titre du programme Sceau rouge, OU certification de métier désignée comme Monteur de gicleurs, reconnue par la province de Colombie britannique. <p>Soudeur à pression</p> <ul style="list-style-type: none"> • Certificat de soudeur à pression de classe A délivré par Technical Safety BC, anciennement connue sous le nom de BC Safety Authority (BCSA). <p>Remarque : une personne de métier peut être proposée pour plus d'un métier, à condition qu'elle possède les certifications et l'expérience requises dans chaque métier.</p> <p>La note attribuée à la réponse de l'offrant pour les autres métiers (C1) sera la suivante :</p> <p>5 points cumulatif si l'offrant propose au moins une ressource pour les métiers de Mécanicien industriel/mécanicienne industrielle (de chantier), qui répond aux exigences décrites dans les critères C1 et propose son taux horaire fixe tout compris applicable dans l'ANNEXE 1 de la PARTIE 3, BARÈME DE PRIX.</p> <p>2.5 points cumulatif si l'offrant propose au moins une ressource pour les métiers de monteur de gicleurs, qui répond aux exigences décrites dans les critères C1 et propose son taux horaire fixe tout compris applicable dans l'ANNEXE 1 de la PARTIE 3, BARÈME DE PRIX.</p> <p>2.5 points cumulatif si l'offrant propose au moins une ressource pour les métiers de soudeur à pression, qui répond aux exigences décrites dans les critères C1 et propose son taux horaire fixe tout compris applicable dans l'ANNEXE 1 de la PARTIE 3, BARÈME DE PRIX.</p>		/10

C2	<p>Multiples personnes de métier</p> <p>En réponse aux exigences obligatoires O3 et O4 décrites dans le tableau 1-4 (a), l'offrant doit proposer plus d'une ressource pour chaque métier, qui soit conforme aux exigences décrites dans le présent document.</p> <p>La note attribuée à la réponse de l'offrant à la question des multiples personnes de métier (C2) sera la suivante :</p> <p>2.5 points cumulatifs pour chaque métier dans lequel l'offrant a proposé plusieurs ressources conformes aux exigences décrites dans les exigences obligatoires O3 et O4 respectivement, selon les critères décrits ci-dessous :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Plus d'une ressource proposée pour le métier de monteur d'installations au gaz : 2.5 points • Plus d'une ressource proposée pour le métier de plombier : 2.5 points • Plus d'une ressource proposée pour le métier de monteur d'appareils de chauffage : 2.5 points • Plus de deux ressources proposées pour le métier d'assistant : 2.5 points 		/10
C3	<p>Entreprises autochtones</p> <p>Que l'offrant ait soumis son offre de manière indépendante ou en tant que coentreprise, il doit fournir une preuve vérifiable attestant que l'offrant, ou l'un des membres de son entité (si l'offrant est une coentreprise), est une entreprise autochtone qui est une entreprise individuelle, une bande, une société à responsabilité limitée, une coopérative, une entreprise en nom collectif ou une organisation à but non lucratif.</p> <p>La note attribuée à la réponse de l'offrant à « Entreprise autochtone » (C3) sera la suivante :</p> <p>10 points si l'offrant a fourni une preuve vérifiable qui le certifie ou certifie l'un des membres de son entité (si l'offrant est une coentreprise) en tant qu'entreprise autochtone selon les critères de l'exigence cotée C3.</p>		/10

1.3 CRITÈRES D'ÉVALUATION COTÉS

Le tableau 1-4 (c) *Critères d'évaluation cotés et pondération* décrit les critères et la pondération qui seront utilisés pour évaluer les réponses de l'offrant aux exigences cotées.

Les notes (colonne B) du tableau 1-4 (c) seront calculées en utilisant les critères de ponctuation décrits dans le tableau 1-4 (b).

Tableau 1-4 (c) Critères d'évaluation cotés et pondération.

Critère		(A) Pondération Facteur	(B) Note*	Note pondérée (A x B)
C1	Autres métiers	3,5		
C2	Multiplés personnes de métier	3,5		
C3	Entreprises autochtones	3,0		
	Total	10,0		Cote pondérée totale (Total de la note pondérée de C1 à C3)**

* Plage de ponctuation autorisée : 0 à 10 points.

** Ponctuation maximale possible : 100 points.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

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

5.1 Attestations exigées avec la soumission

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

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 soumissionnaires doivent présenter avec leur soumission, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web Intégrité – Formulaire de déclaration (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que leur soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire 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, la soumission sera déclarée non recevable.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

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

5.2.1.1 Liste De Noms Pour Le Formulaire De Vérification De l'intégrité

Les soumissionnaires doivent remplir la Liste de noms pour le formulaire de vérification de l'intégrité qui se trouve dans la pièce jointe 1 de la partie 5.

5.2.2 Exigences de sécurité – Documentation requise

Conformément aux [exigences du Programme de sécurité des contrats](#) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>), l'offrant doit

fournir un formulaire de demande d'inscription (FDI) dûment rempli afin qu'il soit examiné plus à fond dans le processus d'approvisionnement.

On rappelle aux offrants d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise et, le cas échéant, les capacités en matière de sécurité. Comme il est indiqué ci-dessus, les soumissionnaires qui ne fournissent pas toutes les informations requises à la clôture des soumissions auront la possibilité de compléter les informations manquantes du FDI dans un délai fixé par l'autorité contractante. Si ces renseignements ne sont pas fournis dans le délai établi par l'autorité contractante (y compris toute prolongation accordée par l'autorité contractante à sa discrétion), ou si le Canada a besoin d'autres renseignements de la part de l'offrant dans le cadre de l'évaluation de la demande d'autorisation de sécurité (c.-à-d. des renseignements qui ne sont pas exigés par le FDI), l'offrant sera tenu de soumettre ces renseignements dans le délai établi par l'autorité contractante, qui ne sera pas inférieur à 48 heures. Si, à quelque moment que ce soit, l'offrant ne fournit pas les renseignements requis dans les délais fixés par l'autorité contractante, sa soumission sera déclarée non conforme.

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

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](#).

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » au moment de l'attribution du contrat.

5.2.4 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

5.2.4.1 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.

5.2.4.2 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.

5.2.4.3 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 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 ces renseignements, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension, figure dans les rapports de divulgation proactive, sur les sites Web des ministères, conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2019-01 et aux 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.

5.2.4.4 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 T4-A 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 :

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 ci-dessus et qu'ils sont exacts et complets.

Signature

Nom du signataire en caractères d'imprimerie

PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 5 LISTE DE NOMS POUR LE FORMULAIRE DE VÉRIFICATION DE L'INTÉGRITÉ

Exigences

L'article 17 de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#) (la Politique) exige que les fournisseurs, peu importe leur situation au titre de la politique, présentent une liste de noms avec leurs offres ou leurs soumissions. La liste requise diffère selon la structure organisationnelle du soumissionnaire ou de l'offrant :

- Les fournisseurs, y compris les coentreprises incorporées ou non, doivent fournir une liste complète des noms de tous les administrateurs actuels.
- Les entreprises privées doivent plutôt présenter une liste de noms de tous les propriétaires de la société.
- De même, les fournisseurs soumissionnant à titre d'entreprise à propriétaire unique, y compris ceux soumissionnant en tant que coentreprise incorporée ou non, doivent fournir la liste complète des noms de tous les propriétaires
- Les fournisseurs soumissionnant à titre de société en nom collectif n'ont pas à soumettre une liste de noms

Les fournisseurs peuvent utiliser le présent formulaire pour fournir la liste de noms requise avec leurs soumissions ou leurs offres. À défaut de présenter une liste de noms avec une offre ou une soumission, lorsque requis, ladite offre ou soumission sera jugée non-conforme, ou le fournisseur sera disqualifié et ne pourra pas obtenir un contrat ou conclure une entente immobilière avec le Canada. Veuillez consulter le document [Bulletin d'information : Renseignements devant être soumis avec une soumission ou une offre](#) pour obtenir de plus amples renseignements.

Liste de noms pour le formulaire de [vérification de l'intégrité](#)

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

6.1 Exigences relatives à la sécurité

1. Les conditions suivantes doivent être respectées avant l'émission de l'offre à commandes :
 - a) l'offrant doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 7A – Offre à commandes;
2. Avant de donner accès à des renseignements de nature délicate à l'offrant, les conditions suivantes doivent être respectées :
 - a) les personnes proposées par l'offrant devant avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature délicate ou à des lieux de travail dont l'accès est réglementé doivent répondre aux exigences de sécurité indiquées à la partie 7 – Offre à commandes et Clauses du contrat subséquent;
 - b) les capacités en matière de sécurité de l'offrant doivent être satisfaites comme il est indiqué à la partie 7, Offre à commandes et Clauses du contrat subséquent.
3. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les offrants devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité des contrats](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>).

6.2 Exigences en matière d'assurance

L'offrant devrait joindre à son offre l'un des documents suivants :

- a) une lettre d'un courtier d'assurance ou d'une compagnie d'assurance autorisés à faire affaire au Canada indiquant que l'offrant, si l'offre à commandes lui est attribuée à la suite de la demande d'offres à commandes, peut être assuré selon les exigences en matière d'assurance spécifiées dans l'annexe D.

OU

- a) une attestation d'assurance conforme aux exigences en matière d'assurances prévues à l'annexe D.

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.

Remarque : La copie d'une attestation d'assurance qui n'est pas conforme à toutes les exigences en matière d'assurance précisées à l'annexe D, **y compris** le Canada, représenté par Pêches et Océans Canada (MPO), en tant qu'assuré additionnel, n'est pas un document acceptable en réponse aux exigences en matière d'assurance.

PARTIE 7 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

7.1 Offre

7.1.1 L'offrant offre de remplir le besoin conformément à l'énoncé des travaux reproduit à l'annexe A.

7.2 Exigences relatives à la sécurité

7.2.1 Les exigences de sécurité suivantes (liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et clauses connexes fournies par le Programme de sécurité des contrats) s'appliquent à l'offre à commandes.

1. L'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat, une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur, délivrée par le Programme de sécurité des contrats (PSC), Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
2. Les membres du personnel de l'offrant devant avoir accès à des établissements dont l'accès est réglementé doivent TOUS détenir une cote de FIABILITÉ en vigueur, délivrée ou approuvée par le PSC, TPSGC.
3. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE DOIVENT PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable du PSC, TPSGC.
4. L'offrant doit respecter les dispositions:
 - a) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe C;
 - b) du Manuel de la sécurité des contrats (dernière édition).

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](#) (2022-12-01), 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 E. 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 semestriellement au responsable de l'offre à commandes.

Voici la répartition des semestriellement:

- premier semestre : du 1 avril au 30 septembre;
- deuxième semestre: 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

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées du la date d'attribution à **5 ans (60 mois) par la suite.**

7.4.2 Comprehensive Land Claims Agreements (CLCAs)

L'offre à commandes (OC) vise à établir la livraison du besoin décrit dans le cadre de l'OC aux utilisateurs désignés, et ce, partout au Canada, sauf dans les zones visées par des ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG) au Yukon, dans les Territoires du Nord-Ouest, au Nunavut, au Québec et au Labrador. Les produits à livrer dans ces zones devront faire l'objet de marchés distincts, attribués en dehors des offres à commandes subséquentes.

7.5 Responsables

7.5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est:

Juan Carlos Villasana
Conseiller principal en approvisionnement - Services aux contrats,
Les services d'approvisionnement,
Pêches et Océans Canada / Gouvernement du Canada
Juan.VillasanaRodriguez@dfo-mpo.gc.ca

Le responsable de l'offre à commandes est chargé de l'émission de l'offre à commandes, de son administration et de sa révision, s'il y a lieu. Lors de l'établissement d'une commande subséquente, l'autorité contractante est responsable de toutes les questions contractuelles relatives aux commandes subséquentes individuelles passées dans le cadre de l'offre à commandes par tout utilisateur identifié.

7.5.2 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.

7.5.3 Représentant de l'offrant

(à fournir lors de l'attribution de l'offre à commandes)

Le représentant de l'offrant pour l'offre à commandes est :

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

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

7.5.4 Équipe de l'offrant

Le personnel de l'offrant approuvé pour fournir les services décrits dans l'énoncé des travaux de l'annexe A est énuméré à l'annexe F, Personnel approuvé de l'offrant.

7.6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires *(le cas échéant)*

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 : 2019-01](#) 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 Pêches et Océans Canada.

7.8 Procédures pour les commandes

7.8.1 Au besoin, les services offerts dans le cadre de cette offre à commandes seront commandés comme suit :

a. Le chargé de projet prépare un énoncé de travail détaillé et une liste des tâches et des produits livrables pour tous les travaux requis. Il doit être suffisamment détaillé pour que l'offrant puisse déterminer s'il est en mesure de fournir les ressources possédant les compétences requises pour accomplir le travail dans le délai imparti.

b. Une demande de proposition sera envoyée à l'offrant, y compris l'énoncé de travail. L'offrant doit présenter une proposition au chargé de projet selon les taux décrits à l'annexe B de la base de paiement. La proposition de l'offrant doit comprendre la catégorie de personnel, le nom des employés et le nombre estimatif d'heures nécessaire pour l'exécution des services, ainsi qu'une estimation, le cas échéant, des débours afférents.

c. Si une ressource proposée par l'offrant n'a pas déjà été approuvée par Pêches et Océans Canada durant la demande d'offres à commandes, l'offrant doit fournir un CV détaillé démontrant que la ressource remplit toutes les exigences obligatoires et cotées pour la catégorie de ressources en question. La ressource doit satisfaire aux exigences énoncées à l'annexe A, section 2.1.2, et aux exigences de sécurité décrites dans la partie 7A, section 7.2.1.

d. Sous réserve des dispositions des paragraphes (a), (b) et (c) ci-dessus, l'offrant sera autorisé par écrit par le chargé de projet à exécuter les travaux par la délivrance d'un instrument de commande subséquent à l'offre à commandes.

- 7.8.2 L'offrant ne doit pas commencer les travaux avant d'avoir reçu un instrument de commande approuvé signé par l'utilisateur désigné. L'offrant reconnaît que tous les travaux effectués en l'absence d'une commande subséquente signée seront exécutés à ses propres risques et le Canada ne sera pas responsable de payer en conséquence.
- 7.8.3 Tout changement ou toute modification de l'énoncé de travail de la commande subséquente convenu doit aussi être autorisé par le chargé de projet et approuvé par écrit par l'offrant, suivi d'une modification à la commande subséquente émise par le chargé de projet.

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 ci-après, ou au moyen de la carte d'achat du Canada (Visa ou MasterCard) pour les besoins de faible valeur. Les besoins de faible valeur sont définis comme des besoins de travail dont la valeur ne dépasse pas 10 000 \$, incluant les taxes applicables, les frais de déplacement et tous les autres frais ou charges applicables.

1. Les commandes subséquentes doivent provenir de représentants autorisés des utilisateurs désignés dans l'offre à commandes et doivent porter sur des services figurant dans l'offre à commandes, aux taux horaires fermes pour chaque catégorie de ressources et conformément aux conditions précisées dans l'offre à commandes.
2. Les formulaires suivants sont disponibles au site Web [Catalogue de formulaires](#) :
 - a) PWGSC-TPSGC 942 Commande subséquente à une offre à commandes

ou

- b) 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, c.-à-d. les conditions de l'offre à commandes au numéro de série à déterminer s'appliquent et font partie du présent contrat;**
 - l'énoncé des travaux qui comprend la description et la date de livraison des produits livrables;
 - les catégories, numéros et noms des ressources;
 - le niveau d'effort exprimé en nombre d'heures, taux horaire ferme;
 - les exigences relatives aux frais de déplacement et de subsistance, et leur valeur, taxes comprises (le cas échéant);
 - 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 100,000.00 \$ (taxes applicables incluses).

Si des biens sont inclus dans la commande subséquente, leur valeur ne doit pas dépasser 25 000,00 \$ (taxes applicables incluses).

7.11 Ordre de priorité des documents

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

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales [2005](#) (2022-12-01), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services;
- d) les conditions générales [2010C](#) (2022-12-01), services (complexité moyenne);
- e) l'Annexe A, Énoncé des travaux;
- f) l'Annexe B, Base de paiement;
- g) l'Annexe C, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- h) l'Annexe D, Exigences en matière d'assurance;
- i) l'Annexe E, Offre à commandes - Rapport;
- j) l'Annexe F, Personnel approuvé de l'offrant;
- k) l'offre de l'offrant en date du _____ (*à insérer lors de l'attribution de l'offre à commandes*).

7.12 Attestations et renseignements supplémentaires

7.12.1 Conformité

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

7.12.2 Clauses du Guide des CCUA

Clause du Guide des CCUA [M3020C](#) (2016-01-28), Statut et disponibilité du personnel - offre à commandes, s'applique à la présente offre à commandes et en fait partie intégrante.

7.13 Lois applicables

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

7.14 Transition vers une solution d'achats électroniques (SAE)

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

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

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

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

7.1 Énoncé des travaux

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

7.2 Conditions générales

2010C (2022-12-01), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

7.2.1. Le paragraphe 10 des Conditions générales 2010C (2022-12-01): services (complexité moyenne) – Présentation des factures, est modifié comme suit:

Supprimer : 2010C 10 (2022-12-01)Présentation des factures

Insérer : **Présentation des factures**

1. Les factures doivent être soumises au nom de l'entrepreneur à l'adresse suivante DFO.invoicing-facturation.MPO@DFO-MPO.gc.ca et à l'attention de : **à déterminer**. L'entrepreneur doit présenter des factures pour chaque livraison ou expédition; ces factures doivent s'appliquer uniquement au contrat. Chaque facture doit indiquer si elle porte sur une livraison partielle ou finale.
2. Les factures doivent contenir :
 - a. Le nom de l'entrepreneur et l'adresse physique pour le versement.
 - b. Le numéro d'entreprise de l'ARC ou le numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA) de l'entrepreneur.
 - c. La date de facturation.
 - d. Le numéro de facture.
 - e. Le montant de la facture (ventilé entre les montants de poste et les montants de taxe).
 - f. La devise de facturation (si la facture n'est pas établie en dollars canadiens).
 - g. Le numéro de référence du MPO (numéro du bon de commande ou autre numéro de référence valide).
 - h. Le nom de la personne-ressource du MPO (employé du MPO qui a passé la commande ou à qui les marchandises ont été envoyées. **à déterminer**. **Remarque :** La facture sera renvoyée à l'entrepreneur si ces renseignements ne sont pas communiqués).
 - i. La description des biens ou des services fournis (fournir les détails des dépenses (comme l'article, la quantité, l'unité de délivrance, les tarifs horaires fermes de main-d'œuvre et le niveau d'effort, les contrats de sous-traitance, selon le cas) conformément à la base de paiement, taxes applicables en sus.
 - j. Les déductions correspondant à la retenue de garantie, s'il y a lieu.
 - k. Le report des totaux, s'il y a lieu.
 - l. Le cas échéant, le mode d'expédition ainsi que la date, les numéros de caisses ainsi que les numéros de pièce ou de référence, les frais d'expédition et tous autres frais supplémentaires.
3. Les taxes applicables doivent être indiquées séparément dans toutes les factures, ainsi que les numéros d'inscription correspondants émis par les autorités fiscales. Tous les articles détaxés, exonérés ou auxquels les taxes

applicables ne s'appliquent pas doivent être identifiés comme tels sur toutes les factures.

4. En présentant une facture, l'entrepreneur atteste que la facture correspond aux travaux qui ont été livrés et qu'elle est conforme au contrat.

La section 15, Intérêts sur les comptes en souffrance, de la clause [2010C](#) (2022-12-01), Conditions générales : services (complexité moyenne), ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit.

7.2.2 Principes des coûts contractuels 1031-2 02 Définition d'un coût raisonnable.

1. Un coût est considéré raisonnable si la nature et le montant ne dépassent pas ce qu'une personne prudente, à la tête d'une entreprise concurrentielle, aurait engagé en pareil cas.
2. Lorsqu'il s'agit de déterminer si un coût donné est raisonnable, les facteurs suivants doivent être considérés :
 - a. si le coût est d'un type généralement admis comme normal et nécessaire dans le cadre de l'exploitation d'une entreprise ou de l'exécution du contrat;
 - b. les limitations et les exigences posées par des conditions telles que les pratiques commerciales généralement admises et reconnues, les négociations sans lien de dépendance, les lois fédérales, provinciales et municipales, ainsi que les conditions du contrat;
 - c. les mesures qui seraient prises par des gens d'affaires prudents dans les circonstances compte tenu de leurs responsabilités à l'égard des propriétaires de l'entreprise, de leurs employés, de leurs clients, du gouvernement et du grand public;
 - d. les dérogations importantes aux pratiques établies de l'entrepreneur qui peuvent entraîner une augmentation injustifiée des coûts du contrat; et
 - e. les répercussions des spécifications, du calendrier de livraison et des exigences de qualité sur les coûts d'un contrat donné.

7.3 Durée du contrat

7.3.1 Période du contrat

Insérer le texte intégral de la clause [A9022C](#) du Guide des CUA dans les contrats de biens et dans les contrats de services. Lors de la détermination de la période du contrat pour les biens, veuillez tenir compte du temps requis pour administrer la Politique sur les mesures correctives du rendement des fournisseurs en vous assurant que la période du contrat soit postérieure à la date de livraison des biens. Pour les services, veuillez-vous assurer de respecter les circonstances exceptionnelles où les services doivent être fournis avant la fin de la période de l'offre à commandes. (Se référer à l'article 7.4.1 de l'offre à commandes)

7.4 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires (le cas échéant)

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 : 2019-01](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

7.5 Paiement

7.5.1 Base de paiement - Taux fixe basé sur le temps – Limitation des dépenses

L'entrepreneur sera payé pour les travaux exécutés, conformément à la base de paiement à l'annexe B, jusqu'à une limitation des dépenses de _____ \$ (insérer le montant au moment de l'attribution du contrat). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

7.5.2 Limite de prix

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de _____ \$ (insérer le montant au moment de l'attribution du contrat). 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.

7.5.3 Paiement mensuel

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

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

7.5.4 Paiement électronique de factures – commande subséquente

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

- a. Carte d'achat du gouvernement du Canada; and
- b. Dépôt direct (national et international).

7.5.5 Travel and Living Expenses - National Joint Council Travel Directive

Les heures et les frais de déplacement associés à la prestation de services dans un rayon de 50 kilomètres du la Station biologique du Pacifique, située au 3190 Hammond Bay Rd, Nanaimo, BC V9T 6N7 devront être calculés en tant que partie intégrante des taux horaires. Pour la prestation de services au-delà du rayon de 50 km, les frais de déplacement (approuvés au préalable par le chargé de projet) leur seront remboursés conformément à la version en vigueur de la Directive sur les voyages du Conseil national mixte.

L'entrepreneur sera remboursé pour ses 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 le profit et(ou) les frais administratifs généraux, conformément aux indemnités relatives

aux repas et à l'utilisation d'un véhicule privé qui sont précisées aux appendices B, C et D de la [Directive sur les voyages du Conseil national mixte](#) et selon les autres dispositions de la Directive qui se rapportent aux « voyageurs » plutôt que celles qui se rapportent aux « employés ». Le Canada ne versera à l'entrepreneur aucune indemnité de faux frais pour les voyages autorisés. Tout déplacement doit être approuvé au préalable par le chargé de projet. Tous les paiements sont assujettis à une vérification par le gouvernement.

Coût estimatif : _____ \$. (*à fournir à chaque attribution de commande subséquente*)

7.6 Instructions pour la facturation

1. L'entrepreneur a le droit de facturer sur une base mensuelle puisque les travaux exécutés ont été acceptés par le Canada.
2. L'entrepreneur doit présenter ses factures conformément à la partie 7B des clauses du contrat subséquent, paragraphe 7.2.1. intitulé « Présentation des factures » ci-dessus. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux indiqués sur la facture soient exécutés.
3. Les paiements seront effectués à condition que la ou les factures soient envoyées par courriel aux Comptes créditeurs du MPO à l'adresse DFO.invoicing-facturation.MPO@DFO-MPO.gc.ca, avec copie conforme à **à déterminer** À l'attention de : **[à indiquer au moment de l'attribution de l'offre à commandes]** et fournit les informations requises conformément au paragraphe 7.2.1. ci-dessus.

7.7 Assurance – exigences particulières

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe D. 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.

7.8 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](#)».

7.9 Clauses du Guide des CCUA

Les clauses suivantes du Guide des CCUA s'appliquent au contrat et en font partie intégrante :

[A9068C](#) (2010-01-11), Règlements concernant les emplacements du gouvernement.
[B9028C](#) (2007-05-25), Accès aux installations et à l'équipement.

7.10 Considérations d'ordre environnemental

Dans le cadre de la politique canadienne en vertu de laquelle les ministères et organismes fédéraux doivent prendre les mesures nécessaires pour acheter des produits et des services dont l'empreinte sur l'environnement est moins importante que celle des produits et des services traditionnellement achetés, les offrants doivent tenir compte des points suivants :

(a) En matière de consommation de papier :

- Fournir et transmettre les ébauches de rapports, les rapports finaux et les soumissions en format électronique. Si des documents papier sont requis, ceux-ci devront être imprimés recto verso en noir et blanc, à moins d'indication contraire de l'utilisateur désigné.
- x Imprimés sur du papier avec une teneur minimale en matières recyclées de 30 % et/ou certifié, comme provenant d'une forêt à gestion durable.
- Recycler les documents imprimés qui ne servent plus (en se conformant aux exigences relatives à la sécurité).

(b) En matière d'exigences relatives aux déplacements :

- On encourage l'offrant à utiliser, dans la mesure du possible, la vidéoconférence ou la téléconférence afin de réduire les déplacements inutiles au minimum.
- Utilisations d'établissements ayant une cote écologique : les offrants sous contrat avec le gouvernement du Canada peuvent accéder au [répertoire d'hébergement de TPSGC](#), lequel contient une liste d'établissements ayant une cote écologique. Au moment de chercher un lieu d'hébergement, les offrants peuvent chercher des établissements ayant une cote écologique. Ces établissements sont identifiées par une clé verte ou une feuille verte et honorent le tarif accordé aux offrants.
- Utiliser le transport en commun ou un moyen de transport vert, dans la mesure du possible.

ANNEXE A – ÉNONCÉ DE TRAVAIL

1. INTRODUCTION

1.1. OBJECTIFS GÉNÉRAUX

L'objectif de l'offre à commandes est de fournir des services de plomberie et de chauffage de l'eau pour Pêches et Océans Canada à la Station biologique du Pacifique à Nanaimo en Colombie-Britannique. Les travaux doivent être fournis sur demande. La Station biologique du Pacifique est composée de 32 structures individuelles, les structures principales abritant les bureaux, les espaces communs et les laboratoires. Le site dépend à la fois de l'eau potable municipale et des systèmes de prise d'eau salée pour l'utilisation de divers processus sur l'ensemble du site. Les structures de soutien comprennent divers équipements de traitement, y compris des chaudières à vapeur et à eau chaude, des pompes, des compresseurs d'air et divers systèmes de filtration. Les exigences de service comprendront la réparation et l'installation d'équipements liés à la plomberie commerciale et industrielle.

1.2. CONTEXTE

La Station biologique du Pacifique est un centre de recherche scientifique de renom comptant plusieurs bâtiments, y compris les laboratoires, les installations d'aquaculture, les chambres froides, les réseaux informatiques, la centrale de refroidissement à l'ammoniac pour les services liés aux processus de refroidissement, les entrepôts et les quais. Le complexe se trouve sur un site de 5,7 hectares et offre 1 828 m² d'espace pour les bureaux principaux dans un immeuble de quatre étages et 935 m² dans un immeuble de trois étages. Le site comprend aussi une aile de laboratoires de 5 714 m² sur quatre étages et un bâtiment d'un seul étage de 650 m² pour l'aquaculture. Les bâtiments auxiliaires comprennent une station de pompage d'eau de mer fournissant de l'eau de mer à un débit de 2,3 m³ par minute, une centrale de refroidissement à l'ammoniac et des bâtiments adjacents d'une superficie totale d'environ 13 234 m². Les installations de plomberie comprennent des systèmes d'égout des acides, des systèmes de tuyauterie à vide pour les laboratoires, des systèmes d'extincteurs automatiques, des systèmes d'eau distillée, des systèmes de refroidissement au glycol et à l'eau, des systèmes de chauffage et de refroidissement de l'eau de mer, des systèmes de chauffage et de refroidissement de l'eau douce, des systèmes d'eau potable chaude et froide, des systèmes de traitement des eaux usées des laboratoires, des systèmes de traitement des eaux usées, des systèmes de pompage des égouts, des systèmes de drainage des toitures et du périmètre, des séparateurs d'hydrocarbures pour le drainage des routes, des systèmes de traitement des déchets de procédé, des systèmes de collecteur d'incendie du site, et des raccords avec le quai pour l'eau potable et l'eau du collecteur d'incendie. Les installations de chauffage comprennent des générateurs d'air chaud à gaz naturel et une chaudière qui fournit l'eau chaude pour le chauffage et l'eau chaude domestique et le chauffage de l'eau de procédé.

1.3. RÉFÉRENCES

- Code canadien du travail (CCT)
- Normes de l'Association canadienne de normalisation (CSA)
- Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (y compris les fiches de données de sécurité).
- Norme des Laboratoires des assureurs du Canada (ULC)
- *Code national de prévention des incendies du Canada* (CNPI)
- Règlements de WorkSafeBC
- Code national de la plomberie

2. SERVICES REQUIS

Les services requis seront déterminés pour chaque commande subséquente : Les commandes subséquentes peuvent comprendre, sans s'y limiter, une partie ou l'ensemble des services suivants.

- Assembler des sections de tuyauterie, des tubes et des raccords en se servant de couplages, de colliers de serrage, de vis, de boulons, de ciment, de dissolvants pour plastique, de calfeutrage ou

de soudure, de brasure et de soudage, ou de toute autre méthode ou outil approuvé et nécessaire à l'exécution des travaux.

- Remplir les tuyaux ou les accessoires de plomberie avec de l'eau ou de l'air et observer les manomètres afin de détecter les fuites.
- Réparations nécessaires associées aux systèmes de glycol, y compris, mais sans s'y limiter, les réparations de la tuyauterie, des vannes, des brides et la recharge du glycol.
- Vérifier le bon fonctionnement des chaudières et procéder à leur entretien. Le service comprend l'essai de tous les dispositifs de sécurité associés aux petites chaudières à vapeur (à vapeur et à condensation) et aux équipements associés aux chaudières.
- Inspecter et installer des dispositifs anti-refoulement.
- Examiner les plans du bâtiment et inspecter les structures afin d'évaluer le matériel et l'équipement requis, d'établir la séquence des installations de la tuyauterie et de planifier l'installation autour des obstacles comme le câblage électrique.
- Déterminer et marquer la position des installations, des connexions, des trous de passage et des accessoires de plomberie de la tuyauterie dans les structures en se servant d'instruments de mesure comme la règle de précision et le niveau à laser.
- Mesurer, couper, fileter et plier les tuyaux à l'angle désiré en se servant d'outils manuels et électriques ou de machines comme le coupe-tuyaux et les machines à fileter les tuyaux et à plier les tuyaux.
- Installer la tuyauterie, les raccords, les valves, les appareils ménagers comme le lave-vaisselle et le chauffe-eau, et les accessoires de plomberie comme l'évier et la toilette.
- Pratiquer des ouvertures dans les structures afin de les adapter à la tuyauterie et aux raccords.
- Réparer et entretenir la plomberie, remplacer les rondelles défectueuses, remplacer ou souder les tuyaux brisés et déboucher la canalisation.
- Remplacer des systèmes sanitaires, pluviaux et de tuyauterie souterrains et rallonger la tuyauterie afin de connecter les accessoires de plomberie et la plomberie à ces systèmes.
- Remplacer et entretenir des grosses pompes mesurant de 4 à 14 pouces de diamètre et qui fournissent l'eau de mer et l'eau douce. Le service comprendrait la réparation des roulements, l'alignement des arbres, la réparation des accouplements et la réalisation de tests sur les moteurs de pompe.
- Fournir et installer de l'acier inoxydable, des tuyaux en ABS et en PVC, des valves et des accessoires de plomberie connexes.

2.1. Travaux à exécuter

L'offrant doit se conformer aux exigences suivantes dans l'exécution des travaux :

2.1.1. Déblaiement du chantier

L'offrant doit veiller à ce que les travaux et leur emplacement restent en parfait état de propreté, et à ce qu'il n'y ait pas d'accumulation de rebuts et de débris. L'offrant doit enlever les rebuts et les débris, de même que tout l'outillage et tous les matériaux non requis pour l'exécution du reste des travaux, et, sauf indication contraire dans la commande subséquente, doit faire en sorte que les travaux et leur emplacement soient propres et convenables pour l'occupation du Canada. Avant l'acceptation des travaux, l'offrant doit retirer de l'emplacement des travaux l'ensemble de l'outillage et des matériaux excédentaires de même que tous les rebuts et débris.

Une fois les travaux terminés, l'offrant doit déblayer et nettoyer les travaux et le site dans la mesure du possible à la satisfaction du chargé de projet et selon ses instructions.

2.1.2. Certifications et expérience des personnes de métier

2.1.2.1. Mécanicien industriel/mécanicienne industrielle (de chantier)

Tout mécanicien de chantier affecté par l'offrant à l'exécution des travaux visés par l'offre à commandes doit avoir au moins trois ans d'expérience en tant que mécanicien de chantier dans un ou des installations considérées comme industrielles, et posséder les certifications suivantes, actives et en règle :

- Certificat de qualification Sceau rouge à titre de Mécanicien industriel/mécanicienne industrielle (de chantier) ou équivalent selon le programme Sceau rouge, OU certification de métier désignée comme Mécanicien industriel/mécanicienne industrielle, reconnue par la province de Colombie britannique.

2.1.2.2. Monteur/monteuse d'installations au gaz - Classe A

Tout monteur d'installations au gaz affecté par l'offrant à l'exécution des travaux dans le cadre de l'offre à commandes doit avoir au moins trois ans d'expérience en tant que monteur d'installations au gaz dans une ou des installations considérées comme industrielles, et posséder les certifications suivantes, actives et en règle :

- Monteur d'installations au gaz possédant un certificat de qualification Sceau rouge – certification de classe A ou équivalent au titre du programme Sceau rouge, OU certification de métier désignée comme monteur d'installations au gaz, reconnue par la province de Colombie britannique.

2.1.2.3. Plombier

Tout plombier affecté par l'offrant à l'exécution des travaux dans le cadre de l'offre à commandes doit avoir au moins trois ans d'expérience en tant que plombier dans une ou des installations considérées comme industrielles, et posséder les certifications suivantes, actives et en règle :

- Plombier certifié Sceau rouge ou équivalent au titre du programme Sceau rouge, OU certification de métier désignée comme plombier, reconnue par la province de Colombie britannique.

2.1.2.4. Monteur d'appareils de chauffage

Tout monteur d'appareils de chauffage affecté par l'offrant à l'exécution des travaux dans le cadre de l'offre à commandes doit avoir au moins trois ans d'expérience en tant que monteur d'appareils de chauffage dans une ou des installations considérées comme industrielles, et posséder les certifications suivantes, actives et en règle :

- Certificat de qualification avec mention « Sceau rouge » de monteur d'appareils de chauffage ou équivalent au titre du programme Sceau rouge, OU certification de métier désignée comme monteur d'appareils de chauffage, reconnue par la province de Colombie britannique.

2.1.2.5. Monteur de gicleurs

Tout monteur de gicleurs affecté par l'offrant pour exécuter les travaux dans le cadre de l'offre à commandes doit posséder les certifications suivantes, actives et en règle :

- Certification de qualification « Sceau rouge » à titre de monteur de gicleurs ou équivalent au titre du programme Sceau rouge, OU certification de métier désignée comme monteur de gicleurs, reconnue par la province de Colombie britannique.

2.1.2.6. Soudeur à pression

Tout soudeur à pression affecté par l'offrant à l'exécution des travaux dans le cadre de l'offre à commandes doit posséder les certifications suivantes, actives et en règle :

- Certificat de soudeur à pression de classe A délivré par Technical Safety BC, anciennement connue sous le nom de BC Safety Authority (BCSA).

2.1.2.7. Assistant

Tout assistant affecté par l'offrant à l'exécution des travaux dans le cadre de l'offre à commandes doit avoir au moins deux (2) ans d'expérience dans son métier respectif.

2.1.3. Calendrier des travaux

Sur demande, l'offrant doit fournir aux autorités responsables de l'offre à commandes un calendrier des travaux indiquant les étapes d'avancement et d'achèvement des travaux.

Les heures normales de travail sont de 8 h à 16 h 30 du lundi au vendredi (sauf les jours fériés), à moins d'indication contraire par le chargé de projet.

2.1.4. Utilisation des lieux par l'offrant

L'utilisation de l'emplacement de Pêches et Océans Canada et l'accès à celui-ci sont assujettis à ce qui suit :

- à la réglementation en matière de circulation et de stationnement établie par Pêches et Océans Canada;
- à la réglementation en matière de sécurité établie par Pêches et Océans Canada;

L'offrant ne doit pas encombrer le site de manière déraisonnable avec du matériel ou de l'équipement ni déplacer des produits ou de l'équipement entreposés, ce qui entraverait les activités de Pêches et Océans Canada ou d'autres entrepreneurs. L'utilisation des installations de Pêches et Océans Canada n'est pas autorisée à moins d'indications contraires ou d'approbation par écrit par le chargé de projet.

Il est interdit de fumer dans tous les bâtiments de Pêches et Océans Canada.

2.1.5. Établissement du calendrier

L'offrant doit effectuer tous les travaux prévus et définis pour chaque commande subséquente.

2.1.6. Orientation sur la sécurité du site

Tous les employés de l'offrant qui doivent avoir accès à l'emplacement des travaux doivent assister à une séance d'orientation sur la sécurité du site à la Station biologique du Pacifique située au 3190, chemin Hammond Bay, Nanaimo (Colombie-Britannique) V9T 6N7 avant de travailler pour la première fois à l'emplacement des travaux.

2.1.7. Produits dangereux

L'offrant doit respecter les exigences du Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT) concernant l'utilisation, la manipulation, l'entreposage et l'élimination des matières dangereuses, et concernant l'étiquetage et la fourniture de fiches de données de sécurité acceptables pour le représentant ministériel et en conformité avec le *Code canadien du travail*.

2.1.8. Surcharge

L'offrant doit s'assurer que tout travail effectué avec des charges importantes ou lourdes sera exécuté en toute sécurité afin d'éviter toute blessure ou tout dommage matériel.

2.1.9. Ouvrage provisoire

Si un ouvrage provisoire est nécessaire, l'offrant doit se conformer à la norme CSA S269.1 pour la conception et la construction d'ouvrages provisoires.

2.1.10. Échafaudage

Si un échafaudage est nécessaire, l'offrant doit se conformer à la norme CSA S269.1 pour s'assurer que l'échafaudage est conçu, construit et entretenu de manière sûre et sécuritaire.

2.1.11. Espaces clos

Lorsque les travaux nécessitent l'accès à des espaces clos, l'offrant doit :

- Fournir au chargé de projet, sur demande, une copie de sa certification de travail dans les endroits clos.
- Effectuer le travail en conformité avec le *Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail*.
- Fournir un plan d'entrée en espace clos.

2.1.12. Travaux à chaud

Les travaux à chaud comprennent le coupage ou la fusion à l'aide d'une torche ou de tout autre équipement produisant une flamme nue. Les meules et autres équipements produisant des étincelles font aussi partie de la définition.

L'offrant doit obtenir les permis de travail à chaud auprès du chargé de projet avant toute opération de soudage, de coupe ou tout autre travail à chaud effectué sur les lieux.

2.1.13. Exigences en matière de sécurité contre les incendies

L'offrant doit :

- Il faut entreposer les chiffons imbibés d'huile ou de peinture, les déchets, les conteneurs vides et les matières susceptibles de combustion spontanée dans des conteneurs scellés approuvés par l'ULC et les retirer de l'emplacement des travaux quotidiennement.
- Tous les matériaux inflammables ou combustibles doivent être manipulés, entreposés, utilisés et éliminés selon le *Code national de prévention des incendies du Canada*.

2.1.14. Systèmes de protection et d'alarme d'incendie

L'offrant est responsable de tous les coûts engagés par le service d'incendie, le propriétaire de l'installation ou les locataires à la suite de fausses alarmes d'incendie à l'emplacement des travaux, déclenchées directement ou indirectement, en conséquence de l'exécution des travaux.

Les systèmes de protection et d'alarme d'incendie ne doivent pas être :

- a. obstrués;
- b. éteints;
- c. laissés inactifs à la fin de la journée ou du quart de travail;
- d. utilisés à des fins autres que la lutte contre les incendies (bornes d'incendie, tuyaux verticaux et systèmes de tuyaux).

2.1.15. Dangers imprévus

Si l'offrant prend connaissance d'une condition ou une situation de sécurité ou de danger imprévue devient apparente pour l'offrant pendant l'exécution des travaux, celui-ci doit immédiatement interrompre les travaux, suivre la procédure de sécurité correspondante (le cas échéant) et en aviser le chargé de projet verbalement et par écrit.

2.1.16. Exigences en matière de santé et sécurité et action

En cas de problème de non-conformité en matière de santé et de sécurité, causé par un acte ou une omission de la part de l'offrant, dans le cadre de l'exécution des travaux, l'offrant doit :

- a. Régler immédiatement les problèmes de non-conformité en matière de santé et de sécurité;
- b. Fournir au chargé de projet un rapport écrit des mesures prises pour corriger les problèmes de non-conformité ciblés en matière de santé et de sécurité.

Le chargé de projet peut émettre une « ordonnance d'arrêt des travaux » si la situation de non-conformité aux règlements sur la santé et la sécurité n'est pas corrigée immédiatement ou dans un délai raisonnable convenu. L'offrant est responsable de tous les frais engagés du fait de l'arrêt des travaux.

2.1.17. Approbation de l'excavation

Si les travaux nécessitent des services d'excavation, l'offrant doit obtenir l'autorisation de procéder à l'excavation auprès du chargé de projet avant de commencer les travaux. L'offrant ne doit pas procéder à des excavations avant que le chargé de projet n'ait effectué un balayage des services publics et n'ait autorisé par écrit l'excavation.

2.1.18. Matériel de plomberie

Sauf indication contraire dans la commande subséquente, tous les matériaux intégrés aux travaux devront être neufs.

Si de l'avis du Canada la demande de substitution d'un matériau réutilisé, remis en état ou recyclé formulée par l'offrant est justifiée et que le matériau de remplacement est de qualité et de valeur satisfaisantes par rapport à celui qui est spécifié et est adéquat pour l'usage visé, le Canada peut approuver la substitution, sous réserve des conditions suivantes :

- a. la demande de remplacement doit être adressée par écrit au Canada et doit être justifiée par des renseignements présentés sous la forme de documentation du fabricant, d'échantillons et d'autres données qui peuvent être exigées par le Canada;
- b. l'offrant doit établir la demande de substitution de manière à ne pas nuire au calendrier d'avancement de l'offrant et assez longtemps avant la date à laquelle il faut commander les matériaux;
- c. le remplacement des matériaux ne doit être autorisé qu'avec l'approbation écrite préalable du Canada, et tous les matériaux de remplacement qui sont fournis ou installés sans cette approbation doivent être enlevés de l'emplacement des travaux aux frais de l'offrant; les matériaux précisés doivent être installés sans supplément de coût pour le Canada;
- d. l'offrant est responsable de toutes les dépenses supplémentaires engagées par le Canada, par lui-même et par ses sous-traitants et fournisseurs à tous les niveaux en raison de l'utilisation de matériaux de remplacement.

2.1.19. Installation de la plomberie

- a. L'offrant doit s'assurer que tous les tuyaux sont coupés carrés et alésés, et que les extrémités des tubes et des tuyaux ainsi que les cavités des raccords sont nettoyées de façon à ce que l'on puisse les assembler sans les plier.
- b. L'offrant doit s'assurer que tous les tuyaux sont assemblés à l'aide de raccords répondant aux normes ANSI.
- c. L'offrant doit installer les matériaux et l'équipement selon les recommandations du fabricant.

- d. L'offrant doit examiner les plans et les codes et spécifications du bâtiment pour s'assurer qu'ils sont conformes aux codes et aux normes en vigueur.
- e. L'offrant doit examiner les plans du bâtiment et inspecter les structures afin d'évaluer le matériel et l'équipement requis, d'établir la séquence des installations de la tuyauterie et de planifier l'installation autour des obstacles comme le câblage électrique.

2.1.20. Conservation de l'eau et environnement

L'offrant ne doit utiliser que des appareils sanitaires qui doivent être homologués CSA et de type à très faible consommation d'eau ou au faible débit d'eau, dans la mesure du possible.

ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT**(à remplir au moment de l'attribution de l'offre à commandes)**

1. Les taux horaires fixes tout compris indiqués s'appliqueront pendant toute la durée de l'offre à commandes.
2. Tous les taux horaires fixes tout compris incluent les droits de douane. Les taxes applicables sont en sus.

Tableau 1 – Offre à commandes (année 1) : période allant de la date d'attribution du contrat jusqu'à douze (12) mois plus tard

Temps	Catégorie de ressource	Taux horaire fixe tout compris
Pendant les heures normales de travail. Entre 8 h et 16 h 30 Lundi au vendredi sauf les jours fériés.	Mécanicien industriel/mécanicienne industrielle (de chantier) (facultatif)	
	Monteur/monteuse d'installations au gaz - Classe A	
	Plombier	
	Monteur d'appareils de chauffage	
	Monteur de gicleurs (facultatif)	
	Soudeur à pression (facultatif)	
	Assistant	
En dehors des heures normales de travail : Du lundi au dimanche, y compris toute la journée de samedi et de dimanche et les jours fériés	Mécanicien industriel/mécanicienne industrielle (de chantier) (facultatif)	
	Monteur/monteuse d'installations au gaz - Classe A	
	Plombier	
	Monteur d'appareils de chauffage	
	Monteur de gicleurs (facultatif)	
	Soudeur à pression (facultatif)	
	Assistant	\$

Tableau 2 – Taux de l'offre à commandes (année 2) : période de 12 mois suivant la fin de l'année 1

Temps	Catégorie de ressource	Taux horaire fixe tout compris
Pendant les heures normales de travail. Entre 8 h et 16 h 30 Lundi au vendredi sauf les jours fériés.	Mécanicien industriel/mécanicienne industrielle (de chantier) (facultatif)	
	Monteur/monteuse d'installations au gaz - Classe A	
	Plombier	
	Monteur d'appareils de chauffage	
	Monteur de gicleurs (facultatif)	
	Soudeur à pression (facultatif)	
	Assistant	
En dehors des heures normales de travail : Du lundi au dimanche, y compris toute la journée de samedi et de dimanche et les jours fériés	Mécanicien industriel/mécanicienne industrielle (de chantier) (facultatif)	
	Monteur/monteuse d'installations au gaz - Classe A	
	Plombier	
	Monteur d'appareils de chauffage	
	Monteur de gicleurs (facultatif)	
	Soudeur à pression (facultatif)	
	Assistant	

Tableau 3 – Taux de l’offre à commandes (année 3) : période de 12 mois suivant la fin de l’année 2

Temps	Catégorie de ressource	Taux horaire fixe tout compris
Pendant les heures normales de travail. Entre 8 h et 16 h 30 Lundi au vendredi sauf les jours fériés.	Mécanicien industriel/mécanicienne industrielle (de chantier) (facultatif)	
	Monteur/monteuse d’installations au gaz - Classe A	
	Plombier	
	Monteur d’appareils de chauffage	
	Monteur de gicleurs (facultatif)	
	Soudeur à pression (facultatif)	
	Assistant	
En dehors des heures normales de travail : Du lundi au dimanche, y compris toute la journée de samedi et de dimanche et les jours fériés	Mécanicien industriel/mécanicienne industrielle (de chantier) (facultatif)	
	Monteur/monteuse d’installations au gaz - Classe A	
	Plombier	
	Monteur d’appareils de chauffage	
	Monteur de gicleurs (facultatif)	
	Soudeur à pression (facultatif)	
	Assistant	

Tableau 4 – Taux de l’offre à commandes (année 4) : période de 12 mois à compter de la fin de l’année 3

Temps	Catégorie de ressource	Taux horaire fixe tout compris
Pendant les heures normales de travail. Entre 8 h et 16 h 30 Lundi au vendredi sauf les jours fériés.	Mécanicien industriel/mécanicienne industrielle (de chantier) (facultatif)	
	Monteur/monteuse d’installations au gaz - Classe A	
	Plombier	
	Monteur d’appareils de chauffage	
	Monteur de gicleurs (facultatif)	
	Soudeur à pression (facultatif)	
	Assistant	
En dehors des heures normales de travail : Du lundi au dimanche, y compris toute la journée de samedi et de dimanche et les jours fériés	Mécanicien industriel/mécanicienne industrielle (de chantier) (facultatif)	
	Monteur/monteuse d’installations au gaz - Classe A	
	Plombier	
	Monteur d’appareils de chauffage	
	Monteur de gicleurs (facultatif)	
	Soudeur à pression (facultatif)	
	Assistant	

Tableau 5 – Taux de l’offre à commandes (année 5) : période de 12 mois à compter de la fin de l’année 4

Temps	Catégorie de ressource	Taux horaire fixe tout compris
Pendant les heures normales de travail. Entre 8 h et 16 h 30 Lundi au vendredi sauf les jours fériés.	Mécanicien industriel/mécanicienne industrielle (de chantier) (facultatif)	
	Monteur/monteuse d’installations au gaz - Classe A	
	Plombier	
	Monteur d’appareils de chauffage	
	Monteur de gicleurs (facultatif)	
	Soudeur à pression (facultatif)	
	Assistant	
En dehors des heures normales de travail : Du lundi au dimanche, y compris toute la journée de samedi et de dimanche et les jours fériés	Mécanicien industriel/mécanicienne industrielle (de chantier) (facultatif)	
	Monteur/monteuse d’installations au gaz - Classe A	
	Plombier	
	Monteur d’appareils de chauffage	
	Monteur de gicleurs (facultatif)	
	Soudeur à pression (facultatif)	
	Assistant	

Tableau 6 – Majoration de l’offrant valide pendant toute la durée de l’offre à commandes

Élément	Marge
Majoration par rapport au matériel non précisé autorisé, aux pièces de rechange, aux permis et certificats exigés, à l’exclusion des taxes applicables.	
Majoration par rapport aux locations d’équipement autorisé pour des raisons autres que l’atelier de base et les outils liés aux catégories de ressources, à l’exclusion des taxes applicables.	

L’entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu’il a raisonnablement et convenablement engagés pour le matériel non précisé autorisé, les pièces de rechange, les permis et certificats exigés, la location d’équipement pour des raisons autres que l’atelier de base et les outils liés aux catégories de ressources dans le cadre de l’exécution des travaux, déterminés à la suite d’une vérification par le gouvernement, plus la majoration applicable décrite dans le tableau 6. Les résultats et les conclusions de la vérification par le gouvernement seront concluants.

Coûts inclus dans les taux horaires fixes tout compris

À l'exception des débours autorisés décrits ci-dessous, les taux horaires fixes tout compris comprennent tous les frais de main-d'œuvre, de matériaux, d'équipement, les frais généraux, les frais de bureau et d'administration, les droits de douane et toutes les autres dépenses nécessaires à l'exécution des travaux décrits dans l'énoncé de travail. Les taxes sont en sus.

Débours autorisés

Les débours suivants, raisonnablement engagés par l'entrepreneur, qui sont liés aux services décrits dans l'énoncé de travail et approuvés préalablement par la personne responsable de l'offre à commandes, seront remboursés à l'entrepreneur au coût réel, sur présentation d'une copie de la facture originale :

- (a) les frais d'expédition des échantillons de matériaux et de maquettes autres que ceux spécifiés dans l'« énoncé de l'offre à commandes »;
- (b) les autres frais engagés avec l'autorisation et l'approbation du chargé de projet.

ANNEXE C – LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ



Contract Number / Numéro du contrat 30004465
Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED

**SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL)
LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)**

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE

1. Originating Government Department or Organization Ministère ou organisme gouvernemental d'origine Department of Fisheries and Oceans	2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction CFO/RPSS
--	---

3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance	3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant
--	---

4. Brief Description of Work - Brève description du travail
Supply plumbing maintenance and repair services to DFO, Pacific Biological Station. 3190 Hammond Bay Rd. Nanaimo B.C. V9T 6N7

5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? / Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées? No / Non Yes / Oui

5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? / Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques? No / Non Yes / Oui

6. Indicate the type of access required - Indiquer le type d'accès requis

6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? / Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) / Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c) No / Non Yes / Oui

6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? / No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. / Le fournisseur et ses employés (p.ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé. No / Non Yes / Oui

6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with **no** overnight storage? / S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciales **sans** entreposage de nuit? No / Non Yes / Oui

7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès

Canada <input type="checkbox"/>	NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>
--	---	--

7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion

No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>	All NATO countries / Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>
Not releasable / À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>		
Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:

7. c) Level of information / Niveau d'information

PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED / NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED / NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>
PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO SECRET / NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
SECRET / SECRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET / SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>





PART A (continued) / PARTIE A (suite)

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?
If Yes, indicate the level of sensitivity:
Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité : No / Non Yes / Oui

9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets:
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate? No / Non Yes / Oui

Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel : _____

Document Number / Numéro du document : _____

PART B - PERSONNEL (SUPPLIER) / PARTIE B - PERSONNEL (FOURNISSEUR)

10. a) Personnel security screening level required / Niveau de contrôle de la sécurité du personnel requis

<input checked="" type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS COTE DE FIABILITÉ	<input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	<input type="checkbox"/> SECRET SECRET	<input type="checkbox"/> TOP SECRET TRÈS SECRET
<input type="checkbox"/> TOP SECRET - SIGINT TRÈS SECRET - SIGINT	<input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL	<input type="checkbox"/> NATO SECRET NATO SECRET	<input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET
<input type="checkbox"/> SITE ACCESS ACCÈS AUX EMPLACEMENTS			

Special comments:
Commentaires spéciaux : _____

NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided.
REMARQUE : Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?
Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail? No / Non Yes / Oui

If Yes, will unscreened personnel be escorted:
Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté? No / Non Yes / Oui

PART C - SAFEGUARDS (SUPPLIER) / PARTIE C - MESURES DE PROTECTION (FOURNISSEUR)

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

11. a) Will the supplier be required to receive and store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets on its site or premises?
Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'entreposer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? No / Non Yes / Oui

11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets?
Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC? No / Non Yes / Oui

PRODUCTION

11. c) Will the production (manufacture, and/or repair and/or modification) of PROTECTED and/or CLASSIFIED material or equipment occur at the supplier's site or premises?
Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ? No / Non Yes / Oui

INFORMATION TECHNOLOGY (IT) MEDIA / SUPPORT RELATIF À LA TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION (TI)

11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data?
Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? No / Non Yes / Oui

11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency?
Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale? No / Non Yes / Oui

PART C (continued) / PARTIE C (suite)

For users completing the form **manually** use the summary chart below to indicate the category(ies) and level(s) of safeguarding required at the supplier's site(s) or premises.
Les utilisateurs qui remplissent le formulaire **manuellement** doivent utiliser le tableau récapitulatif ci-dessous pour indiquer, pour chaque catégorie, les niveaux de sauvegarde requis aux installations du fournisseur.

For users completing the form online (via the Internet), the summary chart is automatically populated by your responses to previous questions.
Dans le cas des utilisateurs qui remplissent le formulaire en ligne (par Internet), les réponses aux questions précédentes sont automatiquement saisies dans le tableau récapitulatif.

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

Category / Catégorie	PROTECTED / PROTÉGÉ			CLASSIFIED / CLASSIFIÉ			NATO				COMSEC					
	A	B	C	Confidential / Confidentiel	Secret	Top Secret / Très Secret	NATO Restricted / NATO Diffusion Restreinte	NATO Confidential	NATO Secret	COSMIC Top Secret / COSMIC Très Secret	Protected / Protégé			Confidential / Confidentiel	Secret	Top Secret / Très Secret
											A	B	C			
Information / Assets / Renseignements / Biens	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Production	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IT Media / Support TI	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IT Link / Lien électronique	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED? No / Non Yes / Oui
La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉE?

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification".
Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée.

12. b) Will the document attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED? No / Non Yes / Oui
La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification" and indicate with attachments (e.g. SECRET with Attachments).
Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquer qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).

PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION

13. Organization Project Authority / Chargé de projet de l'organisme			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) Pieter Stubbings	Title - Titre Mechanical Supervisor	Signature Stubbings, Pieter	Digitally signed by Stubbings, Pieter Date: 2023.05.16 08:43:27 -07'00'

Telephone no. - N° de téléphone 2507567323	Facsimile - Télécopieur	E-mail address - Adresse courriel pieter.stubbings@dfo-mpo.gc.ca	Date 2023-05-16
--	-------------------------	--	---------------------------

14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) Warren Kerek	Title - Titre Regional Security Officer	Signature Kerek, Warren	Digitally signed by Kerek, Warren Date: 2023.05.18 14:44:10 -07'00'

Telephone no. - N° de téléphone 236-335-3017	Facsimile - Télécopieur	E-mail address - Adresse courriel warren.kerek@dfo-mpo.gc.ca	Date 2023-05-18
--	-------------------------	--	---------------------------

15. Are there additional instructions (e.g. Security Guide, Security Classification Guide) attached? Des instructions supplémentaires (p. ex. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes?	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non	<input type="checkbox"/> Yes / Oui
---	--	------------------------------------

16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement			
Name (print) - Nom (en lettres moulées)	Title - Titre	Signature	

Telephone no. - N° de téléphone	Facsimile - Télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date
---------------------------------	-------------------------	-----------------------------------	------

17. Contracting Security Authority / Autorisé contractante en matière de sécurité			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) Kelly Mureta Contract Security Officer	Title - Titre	Signature	

Telephone no. - N° de téléphone	Facsimile - Télécopieur	E-mail address - Adresse courriel Kelly.Mureta@tpsgc-pwgsc.gc.ca	Date
---------------------------------	-------------------------	--	------

ANNEXE D EXIGENCES EN MATIERE D'ASSURANCE

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.:
 - a) Assuré additionnel : **Le Canada, représenté par Peches Et Oceans 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 Peches Et Oceans 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.
 - m) Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.

- n) Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la [Loi sur le ministère de la Justice](#), L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

Pour la province de Québec, envoyer à l'adresse suivante :

Directeur
Direction du droit des affaires
Bureau régional du Québec (Ottawa)
Ministère de la Justice
284, rue Wellington, pièce SAT-6042 Ottawa (Ontario) K1A 0H8

Pour les autres provinces et territoires, envoyer à l'adresse suivante :

Avocat général principal
Section du contentieux des affaires civiles
Ministère de la Justice 234, rue Wellington, Tour de l'Est Ottawa (Ontario) K1A 0H8

Une copie de cette lettre doit être envoyée à l'autorité contractante à titre d'information. Le Canada se réserve le droit d'intervenir en codéfense dans toute poursuite intentée contre le Canada. Le Canada assumera tous les frais liés à cette codéfense. Si le Canada décide de participer à sa défense en cas de poursuite intentée contre lui et qu'il n'est pas d'accord avec un règlement proposé et accepté par l'assureur de l'entrepreneur et les plaignants qui aurait pour effet de donner lieu à un règlement ou au rejet de l'action intentée contre le Canada, ce dernier sera responsable envers l'assureur de l'entrepreneur pour toute différence entre le montant du règlement proposé et la somme adjugée ou payée en fin de compte (coûts et intérêts compris) au nom du Canada.

ANNEXE E Offre à commandes - Rapport

Date de la commande subséquente	Chargé de projet	Articles acquis/services fournis	Date d'achèvement des travaux	Coût/Nombre d'heures facturables	Total

ANNEXE F PERSONNEL APPROUVÉ DE L'OFFRANT
(à remplir lors de l'attribution de l'offre à commandes)