



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

**Bid Receiving - PWGSC / Réception des
soumissions - TPSGC**

**11 Laurier St. / 11, rue Laurier
Place du Portage, Phase III
Core 0A1 / Noyau 0A1
Gatineau, Québec K1A 0S5
Bid Fax: (819) 997-9776**

**REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION**

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

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

**Proposition aux: Travaux Publics et Services
Gouvernementaux Canada**

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

Comments - Commentaires

Title - Sujet Réparation et entretien	
Solicitation No. - N° de l'invitation W8486-120173/B	Date 2012-03-08
Client Reference No. - N° de référence du client W8486-120173	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$HS-597-59946	
File No. - N° de dossier hs597.W8486-120173	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2012-04-02	Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Bourassa, Chantal	Buyer Id - Id de l'acheteur hs597
Telephone No. - N° de téléphone (819) 956-6763 ()	FAX No. - N° de FAX (819) 956-5227
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Specified Herein Précisé dans les présentes	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address

**Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur**

Issuing Office - Bureau de distribution

Industrial Vehicles & Machinery Products Division
11 Laurier St./11, rue Laurier
7B1, Place du Portage, Phase III
Gatineau
Québec
K1A 0S5

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

La présente annuelle et remplace la demande de proposition précédente portant le numéro W8486-120173/A, en date du 11 janvier 2012, et qui devait être reçue à 14:00 heures le 21 février 2012.

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction
2. Sommaire
3. Compte rendu

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Demandes de renseignements - en période de soumission
4. Lois applicables
5. Améliorations apportées aux besoins pendant la demande de soumissions

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. Attestations préalables à l'attribution du contrat

PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Capacité financière
3. Exigences relatives aux marchandises contrôlées

PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

-
1. Énoncé des travaux
 2. Clauses et conditions uniformisées
 3. Durée du contrat
 4. Responsables
 5. Paiement
 6. Facturation
 7. Attestations
 8. Lois applicables
 9. Ordre de priorité des documents
 10. Clauses du guide des CCUA
 11. Inspection et acceptation
 12. Marquage détaillé de l'emballage
 13. Durée de conservation
 14. Outils et équipement en vrac
 15. État du matériel - MDN
 16. Produits équivalents
 17. Instructions d'expédition (MDN) - entrepreneur établi au Canada
 18. Instructions d'expédition (MDN) - entrepreneur établi à l'étranger
 19. Documents de sortie - distribution
 20. Réunion
 21. Rapports périodiques
 22. Rendement et fiabilité
 23. Plan qualité
 24. Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)
 25. Exigences en matière d'assurance
 26. Assurance commerciale de responsabilité civile
 27. Assurance des clients du dépositaire
 28. Assurance responsabilité couvrant l'atteinte à l'environnement
 29. Sécurité des véhicules
 30. Responsabilités de fin de contrat

Liste des annexes et des appendices

Annexe A - Énoncé de travail pour réparation et entretien d'équipements de construction;
Appendice 1 à l'Annexe A - Carrosserie et application de peinture;
Annexe B - Établissement des prix;
Annexe C - Critères d'évaluation techniques obligatoires;
Annexe D - Réponses aux critères d'évaluation techniques obligatoires;
Annexe E - Calcul du prix total de la soumission
Annexe F - DND 626, Formulaire d'autorisation de tâches

Solicitation No. - N° de l'invitation

W8486-120173/B

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

hs597

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

W8486-120173

File No. - N° du dossier

hs597W8486-120173

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction

La demande de soumissions et de contrat subséquent compte sept (7) parties ainsi que des annexes et appendice comme suit :

Partie 1 - Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin;

Partie 2 - Instructions à l'intention des soumissionnaires : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions. On y précise qu'en présentant une soumission, le soumissionnaire s'engage à respecter les clauses et conditions énoncées dans toutes les parties de la demande de soumissions;

Partie 3 - Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leurs soumissions;

Partie 4 - Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, s'il y a lieu, ainsi que la méthode de sélection;

Partie 5 - Attestations : comprend les attestations à fournir;

Partie 6 - Exigences financières : donne aux soumissionnaires les renseignements financiers qui seront peut-être demandés; et

Partie 7 - Clauses du contrat subséquent: contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.

Les annexes et appendice comprennent, Annexe A - Énoncé de travail pour réparation et entretien d'équipements de construction, Appendice 1 à annexe A - Carrosserie et application de peinture, Annexe B - Établissement des prix, Annexe C - Critères d'évaluation techniques obligatoires, Annexe D - Réponses aux critères d'évaluation techniques obligatoires, Annexe E - Calcul du prix total de la soumission et annexe F - Formulaire pour autorisation de tâches.

2. Sommaire

Le ministère de la Défense nationale a un besoin pour la prestation de services de réparation et d'entretien et d'un représentant de services techniques et de soutien technique pour inspecter, réparer, réviser et entretenir des équipements et des éléments de ces équipements. L'équipement à être desservi comprend, mais n'est pas limité à la flotte d'équipement de construction militarisé que possède et opère le MDN et en conformité avec l'annexe A - Énoncé de travail pour réparation et entretien d'équipements de construction et l'appendice 1 à l'annexe A - Carrosserie et application de peinture.

Les travaux devront être exécutés pendant une période de trois (3) ans fermes à partir de la date d'attribution du contrat, avec une option de prolonger le contrat d'une durée de deux (2) périodes additionnelles d'un (1) an chacune selon les mêmes modalités et conditions.

Le travail pour ce besoin sera complété sur une base « d'au fur et à mesure ».

Ce besoin est assujetti au Programme des marchandises contrôlées.

Ce besoin est assujetti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'organisation mondiale du commerce (OMC-AMP), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), l'Accord de libre-échange entre le Canada et la Colombie, l'Accord de libre-échange entre le Canada et le Pérou et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

3. Compte rendu

Après l'attribution du contrat, les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu sur les résultats de la demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception de l'avis les informant que leur soumission n'a pas été retenue. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le guide des Clauses et conditions uniformisées d'achat publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC). Le guide est disponible sur le site Web de TPSGC : <http://sacc.tpsgc.gc.ca/sacc/index-f.jsp>.

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

Le document 2003 (07/10/10) Instructions uniformisées - biens ou services, besoins concurrentiels est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 05.4 Présentation des soumissions du document 2003, Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : soixante (60) jours

Insérer : quatre-vingt-dix (90) jours

Le paragraphe 12 Rejet d'une soumission du document 2003, Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 1. (a) et (b)

Insérer : 1. Le Canada peut rejeter une soumission dans l'un des cas suivants :

- (a) le soumissionnaire est assujéti à une mesure corrective du rendement du fournisseur, en vertu de la Politique sur les mesures correctives du rendement des fournisseurs, ce qui le rend inadmissible pour déposer une soumission pour répondre au besoin;
- (b) un employé ou un sous-traitant proposé dans la soumission est soumis à une mesure corrective du rendement du fournisseur, en vertu de la Politique sur les mesures correctives du rendement des fournisseurs, ce qui rendrait l'employé ou un sous-traitant inadmissible pour déposer une soumission pour répondre au besoin ou à la partie du besoin que l'employé ou le sous-traitant exécuterait;

2. Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement à l'Unité de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur à l'intention de TPSGC ne seront pas acceptées.

3. Demandes de renseignements - en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins **sept (7)** jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

4. Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

5. Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis, l'énoncé des travaux ou la description d'achat contenus dans la demande de soumissions, sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard **dix (10) jours civils** avant la

Solicitation No. - N° de l'invitation

W8486-120173/B

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

hs597

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W8486-120173

hs597W8486-120173

date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

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

La première page de la demande de proposition signée par le soumissionnaire ou son représentant autorisé (1 copie signée)

Section I: Soumission technique (3 exemplaires papier)

Section II: Soumission financière (2 exemplaire papier)

Section III: Attestations et renseignements supplémentaires (1 exemplaire papier)

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-après pour préparer leur soumission :

- 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.

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les agences et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement Politique d'achats écologiques (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>).

Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, on encourage les soumissionnaires à:

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et/ou contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

Section I : Soumission technique

Un crochet devrait être ajouté dans les cases appropriées à l'Annexe D - Réponses aux critères d'évaluation techniques obligatoires. Les soumissionnaires devraient fournir des explications supplémentaires afin d'appuyer la conformité aux exigences techniques.

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

La soumission technique devrait traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de soumissions. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les recoupements, les soumissionnaires peuvent faire référence à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.

Le soumissionnaire doit présenter une description détaillée pour chacun des critères d'évaluation obligatoires décrits à l'Annexe C - Critères d'évaluation techniques obligatoires, si non, ceci pourrait prelude empêcher l'évaluation de leur soumission.

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent soumettre leurs prix en conformité avec la Base de paiement spécifiée à la Partie 7 et avec l'Annexe B - Établissement des prix. Les prix devraient figurer seulement à l'annexe B - Établissement des prix.

Le soumissionnaire doit indiquer des taux horaires fermes tout compris et du coût de revient majoré des marges de profit fermes pour toutes les années et les options, en dollars canadiens, FCA franco transporteur aux installations de l'entrepreneur, selon les Incoterms 2000, incluant les droits de douane et les taxes d'accise le cas échéant, la taxe sur les biens et services ou la taxe de vente harmonisée en sus.

Clauses du guide des CCUA

Référence des CCUA	Titre	Date
C3011T	Fluctuation du taux de change	11/01/10

Section III: Attestations et renseignements supplémentaires

1. Attestations

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

2. Représentant de l'entrepreneur

Nom et numéro de téléphone de la personne avec qui communiquer :

Solicitation No. - N° de l'invitation

W8486-120173/B

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

hs597

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

W8486-120173

File No. - N° du dossier

hs597W8486-120173

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Renseignements généraux

Nom : _____

No de téléphone : _____

No de télécopieur : _____

Courriel : _____

Suivi de la livraison

Nom : _____

No de téléphone : _____

No de télécopieur : _____

Courriel : _____

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.

Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

1.1 Évaluation technique

1.1.1 Les soumissions doivent être dûment remplies et fournir toutes les informations techniques requises dans la demande de soumissions et à l'annexe C - Critères d'évaluation techniques obligatoires pour permettre une évaluation complète et exacte.

1.1.2 Critères techniques obligatoires

Pour qu'une soumission soit déclarée recevable, les soumissionnaires doivent rencontrer les critères d'évaluation obligatoires suivants au plus tard à la date et à l'heure de remise des soumissions.

Les soumissionnaires doivent rencontrer tous les critères obligatoires décrits à l'Annexe C- Critères d'évaluation techniques obligatoires.

Les soumissionnaires doivent soumettre avec leur soumissions l'annexe D - Réponses aux critères d'évaluation techniques obligatoires remplie au plus tard à la date et à l'heure de remise des soumissions. Les soumissionnaires devraient fournir des explications supplémentaires afin d'appuyer la conformité aux exigences techniques.

1.2 Évaluation financière

1.2.1 Toutes les soumissions doivent être complétées en détail et fournir toutes informations requises dans la demande de soumissions et à l'Annexe B - Établissement des prix pour permettre une évaluation complète.

1.2.2 Critères d'évaluation financiers obligatoires

1.2.2.1 Les prix de la soumission seront évalués en dollars canadien FCA franco-transporteur à l'établissement canadien de l'entrepreneur selon les Incoterms 2000, les droits de douane et les taxes d'accise du Canada comprises, s'il y a lieu, la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée en sus, rendu droits acquittés.

1.2.3 Détermination du prix global

Le prix global de la soumission sera déterminé conformément à la méthode de calcul expliquée à l'Annexe E - Calcul du prix total de la soumission

2. Méthode de sélection

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

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées. Le Canada déclarera une soumission non recevable si les attestations exigées ne sont pas remplies et fournies tel que demandé.

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations fournies par les soumissionnaires durant la période d'évaluation des soumissions (avant l'attribution d'un contrat) et après l'attribution du contrat. L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour s'assurer que les soumissionnaires respectent les attestations avant l'attribution d'un contrat. La soumission sera déclarée non recevable si on constate que le soumissionnaire a fait de fausses déclarations, sciemment ou non. Le défaut de respecter les attestations ou de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires de l'autorité contractante aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

1. Attestations préalables à l'attribution du contrat

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être fournies avec la soumission mais elles peuvent être remplies et fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie ou fournie tel que demandé, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer aux exigences. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

1.1 Programme de contrats fédéraux - 200 000 \$ ou plus

1. En vertu du Programme de contrats fédéraux (PCF), certains fournisseurs, y compris un fournisseur qui est membre d'une coentreprise, soumissionnant pour des contrats du gouvernement fédéral d'une valeur de 200 000 \$ ou plus (incluant toutes les taxes applicables) doivent s'engager officiellement à mettre en oeuvre un programme d'équité en matière d'emploi. Il s'agit d'une condition préalable à l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire, ou, si le soumissionnaire est une coentreprise et qu'un membre de la coentreprise, est assujetti au PCF, la preuve de son engagement doit être fournie avant l'attribution du contrat.

Les fournisseurs qui ont été déclarés entrepreneurs non admissibles par Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDCC) n'ont plus le droit d'obtenir des contrats du gouvernement au-delà du seuil prévu par le Règlement sur les marchés de l'État pour les demandes de soumissions. Les fournisseurs peuvent être déclarés entrepreneurs non admissibles soit parce que RHDCC a constaté leur non-conformité ou ils se sont retirés volontairement du PCF pour une raison autre que la réduction de leur effectif à moins de 100 employés. Toute soumission présentée par un entrepreneur non admissible, y compris une soumission présentée par une coentreprise dont un membre est un entrepreneur non admissible, sera déclarée non recevable.

2. Si le soumissionnaire n'est pas visé par les exceptions énumérées aux paragraphes 3.a) ou b) ci-dessous, ou qu'il n'a pas de numéro d'attestation valide confirmant son adhésion au PCF, il doit télécopier (819-953-8768) un exemplaire signé du formulaire LAB 1168, Attestation d'engagement pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi, à la Direction générale du travail de RHDCC.

3. Le soumissionnaire, ou, si le soumissionnaire est une coentreprise le membre de la coentreprise, atteste comme suit sa situation relativement au PCF :

Le soumissionnaire ou le membre de la coentreprise :

- a) () n'est pas assujetti au PCF, puisqu'il compte un effectif de moins de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel, ou des employés temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada;
- b) () n'est pas assujetti au PCF, puisqu'il est un employeur réglementé en vertu de la Loi sur l'équité en matière d'emploi, L.C. 1995, ch. 44;
- c) () est assujetti aux exigences du PCF, puisqu'il compte un effectif de plus de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel, ou des employés temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada, mais n'a pas obtenu de numéro d'attestation de RHDCC puisqu'il n'a jamais soumissionné pour des contrats de 200 000 \$ ou plus. Dans ce cas, une attestation d'engagement dûment signée est jointe;
- d) () est assujetti au PCF et possède un numéro d'attestation valide, à savoir le numéro : _____ (c.-à-d. qu'il n'a pas été déclaré entrepreneur non admissible par RHDCC).

Des renseignements supplémentaires sur le PCF sont offerts sur le site Web de RHDCC.

1.2 Statut et disponibilité du personnel

Le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le contrat découlant de la demande de soumissions, chaque individu proposé dans sa soumission sera disponible pour exécuter les travaux, tel qu'exigé par les représentants du Canada, au moment indiqué dans la demande de soumissions ou convenue avec ce dernier. Si pour des raisons hors de son contrôle, le soumissionnaire est incapable de fournir les services d'un individu identifié dans sa soumission, le soumissionnaire peut proposer un remplaçant avec des qualités et une expérience similaires. Le soumissionnaire doit aviser l'autorité contractante de la raison pour le remplacement et fournir le nom, les qualités et l'expérience du remplaçant proposé. Pour les fins de cette clause, seule les raisons suivantes seront considérées comme étant hors du contrôle du soumissionnaire : 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 le soumissionnaire a proposé un individu qui n'est pas un employé du soumissionnaire, le soumissionnaire 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. Le soumissionnaire doit, sur demande de l'autorité contractante, fournir une confirmation écrite, signée par l'individu, de la permission donnée au soumissionnaire ainsi que de sa disponibilité. Le défaut de répondre à la demande pourrait avoir pour conséquence que la soumission soit déclarée non recevable.

1.3 Études et expérience

Le soumissionnaire atteste qu'il a vérifié tous les renseignements fournis dans les curriculum vitae et les documents à l'appui présentés avec sa soumission, plus particulièrement les renseignements relatifs aux études, aux réalisations, à l'expérience et aux antécédents professionnels, et que ceux-ci sont exacts. En outre, le soumissionnaire garantit que chaque individu qu'il a proposé est en mesure d'exécuter les travaux prévus dans les contrats subséquents.

PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES

1. Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. Capacité financière

Référence de CCUA	Titre	Date
A9033T	Capacité financière	16/05/11

3. Exigences relatives aux marchandises contrôlées

Référence de CCUA	Titre	Date
A9130T	Programme des marchandises contrôlées	16/05/11

PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

1. Énoncé des travaux

1.1 Le ministère de la Défense nationale (MDN) a un besoin pour la prestation de services de réparation et d'entretien et d'un représentant de services techniques et de soutien technique pour inspecter, réparer, réviser et entretenir des matériels et des éléments de ces matériel.

L'équipement à être desservi comprend, mais n'est pas limité à la flotte d'équipement de construction militarisé que possède et opère le MDN et en conformité avec l'annexe A - Énoncé de travail pour réparation et entretien d'équipements de construction et l'appendice 1 à l'annexe A - Carrosserie et application de peinture.

Le travail sera exécuté sur une base « d'au fur et à mesure » en utilisant le formulaire d'autorisation de tâches DND 626.

1.2 Tarification des tâches

Le prix de chaque tâche doit être établi comme suit :

1.2.1 Prix ferme

Lorsqu'un prix ferme a été établi, l'entrepreneur doit terminer les travaux en fonction de ce prix ferme. Le prix ferme est le montant total à verser dans le cadre de l'autorisation de tâches.

1.2.2 Limitation des dépenses - Total

Une limitation des dépenses est normalement établie lorsqu'un besoin est mal défini ou représente un risque élevé, et qu'il n'est pas pratique d'utiliser un prix ferme ou un prix plafond. Une limitation des dépenses est le montant maximum à verser à l'entrepreneur. L'entrepreneur ne doit pas exécuter de travaux ou fournir des services qui porteraient le coût total pour le Canada à un montant supérieur au montant autorisé, sauf si une telle augmentation est autorisée par le Canada.

1.2.3 Estimation du coût des tâches

L'entrepreneur doit soumettre une estimation du coût pour chaque tâche, qui comprend une ventilation de tous les éléments de coût applicables, des heures de main-d'oeuvre par catégorie, du matériel, de l'équipement et des exigences en matière de déplacement (nombre de déplacements et durée, coûts relatifs au personnel et autres frais de déplacement connexes).

1.2.4 Limitations des autorisations de tâches

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

1.2.5 Procédure d'autorisation de tâches

1. Le responsable technique fournira un Énoncé des travaux détaillé pour chaque tâche pour permettre à l'entrepreneur d'établir un prix conforme à la base de paiement du contrat.

L'entrepreneur doit soumettre une proposition au l'autorité technique et à l'autorité administrative, qui doit comprendre le prix et les renseignements complémentaires. Tous les travaux doivent être autorisés par l'entremise d'une autorisation de tâche DND 626, signée par l'autorité technique (AT) ou l'autorité administrative (AA). **L'entrepreneur ne doit pas procéder à des travaux sans autorisation préalable et écrite de l'AA ou de l'autorité contractante (AC).**

2. L'AA peut approuver les autorisations de tâches dont la valeur estimative ne dépasse pas 100 000 \$ (TPS/TVH incluse) incluant les modifications.

3. Dans le cas où le prix total d'une tâche dépasse le seuil du MDN de \$ 100,000.00, l'AA doit transmettre le formulaire MDN 626 à l'AC pour examen, commentaires et la signature.

Le AC peut approuver toutes les autorisations de tâches supérieures à 100 000 \$ (TPS/TVH incluse) et toutes les modifications aux autorisations des tâches dont la valeur totale (valeur de l'autorisation de tâches initiale, majorée du coût des modifications) est supérieure à 100 000 \$ (TPS/TVH incluse).

Lorsque l'AC est satisfait de la tâche, il ou elle signe dans le bloc pour TPSGC et retourne le formulaire à l'AA.

Une fois approuvé, l'AA enverra formulaire d'autorisation de tâches DND 626 à l'entrepreneur pour le début des travaux de la tâche. Au même moment, une copie signée du formulaire d'autorisation de tâches approuvé doit être transmise à l'autorité contractante.

4. Si à tout moment pendant le travail, il devient évident que le niveau autorisé des dépenses sera dépassé, l'entrepreneur doit immédiatement cesser de travailler et présenter une estimation du financement révisé ou un calendrier, le cas échéant, et une explication claire de la raison pour laquelle les prévisions existantes de l'entrepreneur ne sont plus valides à l'AT. En aucun cas, le niveau autorisé de dépenses doit être dépassé.

5. Le Canada ne sera pas tenu responsable pour les travaux ou services supplémentaires effectués avant l'obtention de l'autorisation écrite de l'autorité technique ou de l'autorité contractante.

6. Les coûts estimés visés ci-dessus doivent inclure tous les frais applicables, qui sont les charges de travail directes, matériel, sous-traitance, les voyages, les frais de séjour, le bénéfice applicables, la taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée en sus, rendu droits acquittés conformément à l'annexe B - Établissement des prix.

AUTORITÉ COMPÉTENTE POUR EFFECTUER LE TRAVAIL N'EST PAS ET NE PEUT ÊTRE INTERPRÉTÉE COMME, LE POUVOIR DE PROCÉDER À DES TRAVAUX QUI SE TRADUIRA PAR UN DÉPASSEMENT DE LA LIMITATION FINANCIÈRE OU EN DEHORS DE LA PORTÉE DU MARCHÉ DU PRÉSENT CONTRAT.

7. L'administration du processus d'autorisation de tâches sera effectuée par le ministère de la Défense nationale (MDN). Ce processus comprend la surveillance, le contrôle et rapports sur les dépenses du contrat avec les autorisations de tâches à l'autorité contractante.

1.2.6 Garantie des travaux minimums - Tous les travaux - Autorisations de tâches

1. Dans la présente clause,

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

« valeur minimale du contrat » signifie 10 % de la valeur maximale du contrat.

2. L'entrepreneur doit fournir au Canada les travaux décrits dans le contrat au fur et à mesure que le demandera le Canada pendant la période du contrat. L'obligation du Canada en vertu du contrat consiste à demander des travaux jusqu'à concurrence de la valeur minimale du contrat ou, au choix du Canada, de payer l'entrepreneur à la fin du contrat conformément au paragraphe 3. En contrepartie de cette obligation, l'entrepreneur convient de se tenir prêt, pendant toute la durée du contrat, à exécuter les travaux décrits dans le contrat. La responsabilité maximale du Canada à l'égard des travaux exécutés dans le cadre du contrat ne doit pas dépasser la valeur maximale du contrat, à moins d'une augmentation autorisée par écrit par l'autorité contractante.

3. Si le Canada ne demande pas de travaux pour un montant correspondant à la valeur minimale du contrat pendant la période du contrat, le Canada paiera à l'entrepreneur la différence entre la valeur minimale du contrat et le prix des travaux demandés.

4. Le Canada n'assumera aucune obligation envers l'entrepreneur en vertu de la présente clause, si le Canada résilie le contrat en totalité ou en partie pour inexécution.

1.3 Déplacements

Le personnel de l'entrepreneur pourrait avoir à se rendre au Quartier général de la Défense nationale (QGDN), à d'autres installations de l'entrepreneur et à des établissements des Forces

canadiennes au Canada. Le personnel de l'entrepreneur pourrait aussi avoir à se rendre à divers endroits pour assister à des réunions selon les directives écrites de l'autorité pour les achats ou de l'autorité contractante.

1.4 Besoin urgent - Demande de réparation prioritaire

L'entrepreneur doit prendre des mesures immédiates pour satisfaire aux besoins urgents du ministère de la Défense nationale, à la demande du représentant autorisé du responsable pour les achats. Les besoins urgents seront signalés au moyen d'une Demande de réparation prioritaire (DRP).

1.5 Protection environnementale

- a. L'entrepreneur est tenu de s'assurer que les travaux réalisés sur les lieux du MDN par le personnel ou les sous-traitants autorisés dans le cadre du marché sont :
 - i. exécutés par du personnel qualifié et certifié;
 - ii. conformes aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en matière d'environnement.
- b. Avant le début des travaux, l'entrepreneur aura en place un plan d'urgence en cas de déversements ainsi que des procédures pour la reconnaissance, la gestion, la manipulation et la destruction des substances, des polluants et des matières faisant l'objet des lois et des règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en matière d'environnement.
- c. L'entrepreneur doit éliminer tous les déchets dangereux enlevés ou laissés à découvert durant l'exécution des travaux. Ces déchets deviendront la propriété de l'entrepreneur, dès qu'il en prendra possession, et il les éliminera conformément aux exigences du marché, le cas échéant, et conformément aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux applicables.
- d. Des exemplaires de certificats d'élimination des déchets dangereux créés dans le cadre des travaux doivent être remis à l'autorité technique et au responsable des inspections. De plus, l'entrepreneur doit fournir à l'autorité technique et au responsable des inspections des preuves supplémentaires de conformité aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en matière d'environnement.
- e. Le non-respect des dispositions ci-dessus pourrait entraîner, pour cette raison uniquement, la résiliation du marché pour manquement.

1.6 Rapports d'utilisation périodiques - Contrats avec autorisation de tâches

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

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

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

Voici la répartition des trimestres :

premier trimestre : du 1er avril au 30 juin;
deuxième trimestre : du 1er juillet au 30 septembre;
troisième trimestre : du 1er octobre au 31 décembre;
quatrième trimestre : du 1er janvier au 31 mars.

Les données doivent être présentées à l'autorité contractante dans les quinze (15) jours civils suivant la fin de la période de référence.

Exigence en matière de rapport - Explications

Il faut tenir à jour un dossier détaillé de toutes les tâches approuvées pour chaque contrat avec une autorisation de tâches (AT). Le dossier peut comprendre (l'autorité contractante peut modifier le texte, s'il y a lieu) :

Pour chaque AT approuvée:

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

Pour toutes les AT approuvées:

- (i) Le montant (TPS ou TVH en sus) précisé dans le contrat (selon la dernière modification, s'il y a lieu) de la responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur pour toutes les AT approuvées;
- (ii) le montant total, TPS ou TVH en sus, dépensé jusqu'à présent pour toutes les AT approuvées

1.7 Autorisation de tâches - ministère de la Défense nationale

Le processus d'autorisation de tâches sera administré par (sera inséré par TPSGC). Ce processus comprend la surveillance, le contrôle et le rapport des dépenses dans le cadre du contrat avec des autorisations de tâches à l'intention de l'autorité contractante.

2. Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le guide des Clauses et conditions uniformisées d'achat publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).

2.1 Conditions générales

2035 (16/05/11), Conditions générales - besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

Ajouter la section 44 Garantie

1. Indépendamment de l'inspection et de l'acceptation des travaux par le Canada ou en son nom et sans restreindre l'application des autres dispositions du contrat ou des conditions, garanties ou dispositions prévues par la loi, l'entrepreneur garantit que pendant une période de quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date d'installation des composants, à condition qu'ils soient installés dans les douze (12) mois suivant l'achèvement des travaux de réparation et de révision, les travaux seront exempts de toute défectuosité liée à la conception, aux matériaux ou à la qualité d'exécution et qu'ils seront conformes aux exigences du contrat. Toutefois, en ce qui concerne les biens de l'État qui ne sont pas fournis par l'entrepreneur, la garantie de l'entrepreneur ne vise que leur intégration adéquate aux travaux.

2. En cas de défectuosité ou de non-conformité dans une quelconque partie des travaux pendant la période de garantie, l'entrepreneur devra, à la demande du Canada, réparer, remplacer ou rectifier, le plus rapidement possible, selon son choix et à ses frais, la partie des travaux jugée défectueuse ou non conforme aux exigences du contrat.

3. L'entrepreneur doit payer les frais de transport des travaux ou de toute partie des travaux aux locaux de l'entrepreneur ainsi que les frais de transport des travaux ou de toute partie des travaux qui sont remplacés ou rectifiés, au lieu de livraison précisé dans le contrat ou à un autre endroit désigné par le Canada.

4. L'entrepreneur doit remédier, à ses frais, aux effets de toute correction ou tout remplacement prévu dans le présent article sur l'ensemble des données et rapports, y compris la révision et la mise à jour de l'ensemble des données, manuels, publications, logiciels et dessins touchés et requis dans le cadre du contrat.

5. Si l'entrepreneur n'entame pas les travaux de réparation, de remplacement ou de rectification dans un délai de (2) jours ouvrables ou s'il ne s'acquitte pas d'une obligation prévue dans le présent article dans un délai raisonnable ou s'il ne dispose pas d'installations de réparation dans un rayon de 100 km du lieu d'exécution des travaux, le Canada se réserve le droit de remédier, aux frais de l'entrepreneur, aux travaux défectueux ou non conformes ou de faire en sorte qu'on y remédie, puis de se faire rembourser pour les frais de main-d'œuvre au taux horaire de 103,91 \$ et le coût des pièces remplacées. La garantie, conformément à la section 21, Garantie, doit ensuite être appliquée. Si le Canada ne souhaite pas corriger ou remplacer les travaux défectueux ou non conformes, le prix contractuel sera réduit de façon équitable.

6. La durée de la garantie est automatiquement prolongée de la période au cours de laquelle les travaux sont inutilisables en raison d'une défectuosité ou d'une non-conformité. La garantie s'applique à toute partie des travaux qui est réparée, remplacée ou rectifiée conformément au paragraphe 2, pendant la plus étendue des deux périodes suivantes :

- a) la période de la garantie non encore expirée y compris la prolongation;
- b) quatre-vingt-dix (90) jours ou toute autre période stipulée à cette fin après entente entre les parties.

7. Les travaux ou toute partie des travaux jugés défectueux ou non conformes seront retournés aux locaux de l'entrepreneur en vue de leur remplacement, de leur réparation ou de leur rectification. Toutefois, si le Canada est d'avis qu'un tel déplacement n'est pas pratique, l'entrepreneur doit procéder aux réparations ou aux rectifications nécessaires là où les travaux se trouvent. L'entrepreneur consent à informer l'autorité technique dans les vingt-quatre heures (24) suivant la réception d'une demande relative à la garantie indiquant si :

- i) le MDN déplacera les travaux défectueux ou non conformes et les retournera aux installations de l'entrepreneur;
- ii) l'entrepreneur prévoit inspecter et réparer les travaux à son emplacement actuel;
- iii) le MDN effectuera la réparation et si l'entrepreneur remboursera le Canada au taux horaire de 103,91 \$ pour la main-d'œuvre et le coût des pièces remplacées. La garantie, conformément à la section 21, Garantie, continuera ensuite d'être appliquée.

8. Après un maximum de trois (3) défaillances de quelque nature que ce soit pendant la durée d'une garantie, l'entrepreneur sera tenu financièrement responsable des coûts de main-d'œuvre relatifs à l'enlèvement des composants défectueux de l'équipement. La Région de l'assurance de la qualité de la Défense nationale (RAQDN) du secteur doit être informée au moins deux (2) jours ouvrables avant l'acceptation initiale et l'essai des travaux réparés.

3. Durée du contrat

3.1 Période du contrat

La période du contrat sera à partir de la date d'entrée en vigueur du contrat jusqu'au (à être insérer par TPSGC) inclusivement. L'entrepreneur doit compléter la réparation et la révision de tout véhicule commencée avant la date d'expiration du contrat.

3.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat de deux (2) périodes additionnelles d'un (1) an chacune selon les mêmes conditions. Il est entendu avec l'entrepreneur que pendant la durée prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement et à l'annexe B - Établissement des prix.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins trente (30) jours civils avant la date d'échéance du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

4. Responsables

4.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Chantal Bourassa
Agent d'approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction du transport et des produits logistiques,
Électriques et pétroliers
Division "HS"
7B1, Place du Portage, Phase III
11, rue Laurier
Gatineau (Québec) K1A 0S5
Téléphone: 819-956-6763
Télécopieur: 819-956-5227
Courriel: chantal.bourassa@tpsgc.gc.ca

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

4.2 Autorité administrative

L'autorité administrative pour le contrat est:

Quartier général de la Défense nationale
Édifice Major-général George R. Pearkes
101, promenade Colonel By
Ottawa (Ontario) K1A OK2
Téléphone : _____
Télécopieur : _____
Courriel : _____

4.3 Autorité technique

L'autorité technique pour le contrat est:

Quartier général de la Défense nationale
Édifice Major-général George R. Pearkes
101, promenade Colonel By
Ottawa (Ontario) K1A OK2
Téléphone : _____
Télécopieur : _____
Courriel : _____

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

4.4. Représentant de l'entrepreneur

Le représentant de l'entrepreneur pour le contrat est:

Nom : **À être inséré par TPSGC**

No de téléphone : _____

No de télécopieur : _____

Courriel : _____

Suivi de la livraison

Nom : **À être inséré par TPSGC**

No de téléphone : _____

No de télécopieur : _____

Courriel : _____

5. Paiement

5.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations dans le cadre du contrat, l'entrepreneur sera payé des taux horaires fermes tout compris et au coût de revient effectif de l'entrepreneur, majoré d'une marge bénéficiaire ferme pour le matériel fourni par l'entrepreneur et les pièces de rechange pour toutes les années et l'année d'option inclus dans le contrat, en dollars canadiens, FCA franco transporteur aux installations de l'entrepreneur, selon les Incoterms 2000, incluant les droits de douane et les taxes d'accise le cas échéant, taxe sur les biens et services ou taxe de vente harmonisée en sus.

5.2 Frais de déplacement et de subsistance

L'entrepreneur sera remboursé les frais autorisés de déplacement et de subsistance raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune indemnité supplémentaire pour les frais généraux ou la marge bénéficiaire, conformément aux indemnités relatives à l'utilisation d'un véhicule privé, aux repas et aux faux frais qui sont précisées aux appendices B, C et D de la Directive du Conseil du Trésor sur les voyages, et selon les autres dispositions de la Directive qui se rapportent aux « voyageurs » plutôt que celles qui se rapportent aux « employés ».

Tous les paiements sont assujettis à une vérification par le gouvernement.

Tout déplacement doit être approuvé au préalable par l'autorité technique.

5.3 Limitation des dépenses

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur, en vertu du présent contrat, ne doit pas dépasser la somme de **(sera inséré au moment de l'octroi du contrat)** _____ \$, la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée en sus, s'il y a lieu.

2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ne sera autorisée ou versée à l'entrepreneur, à moins que ces changements aux dessins, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante.

3) l'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante quant à l'adéquation de cette somme :

- a) lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
- b) quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
- c) dès qu'il juge que le prix des travaux ou des services dépassera le montant prévu,

selon la première de ces conditions à se présenter.

4. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que le montant prévu n'est pas suffisant, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas automatiquement la responsabilité du Canada à son égard.

5.4 Vérification du temps et du prix contractuel

Le temps facturé et le prix contractuel des matériaux connexes utilisés peuvent faire l'objet d'une vérification par le Canada avant ou après que l'entrepreneur ait été payé. Si la vérification est effectuée après que l'entrepreneur a été payé, ce dernier devra rembourser, à la demande du Canada, tout paiement en trop.

5.5 Clauses du guide des CCUA

Référence de CCUA	Titre	Date
A9117C	T1204 - demande directe du ministère client	30/11/07
C2000C	Taxes - entrepreneur établi à l'étranger	30/11/07
C0307C	État des coûts	12/05/08
C6000C	Limite de prix	16/05/11
H1001C	Paielements multiples	12/05/08

6. Facturation

6.1 Instructions relatives à la facturation par tâche

L'entrepreneur doit présenter ses factures conformément avec la section « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient exécutés.

L'entrepreneur doit soumettre ses factures sur son propre formulaire et doit inclure les renseignements suivants :

- a. Date;
- b. Nom et adresse du destinataire;
- c. Numéro du contrat, numéro de série et code financier du MDN;
- d. Numéro de l'autorisation de tâches;
- i. Taux applicable aux heures de travail;
- e. Catégories de soutien technique;
- f. Heures de main-d'oeuvre;
- g. Coût du matériel lié à la tâche;
- h. Frais de déplacement et de subsistance approuvés (reçus requis);
- i. Copie de la facture détaillée du sous-traitant.

6.2 Distribution des factures

Les factures doivent être distribuées comme suit :

a) L'original à l'autorité administrative :

Quartier général de la Défense nationale
Édifice Major-général George R. Pearkes
101, promenade Colonel By
Ottawa (Ontario) K1A 0K2
Attention: DLP10 2-2

b) Un (1) exemplaire à l'autorité contractante :

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Division des véhicules industriels, des machines
et produits logistiques "HS"
7B1, Place du Portage, Phase III
11, rue Laurier
Hull, (Québec) K1A 0S5
À l'attention de Chantal Bourassa

Remarque 1 : L'entrepreneur ne doit pas soumettre de factures avant l'expédition des biens ou avant que le travail soit complété.

Remarque 2 : Toutes les notes de crédit (pièces de rechange, rebuts) et les pièces justificatives doivent figurer dans la rubrique des crédits d'une facture.

Remarque 3 : La facture originale doit être suffisamment détaillée pour permettre de concilier facilement les montants réclamés et les montants inscrits à l'Annexe B - Prix.

Remarque 4 : L'entrepreneur doit présenter une facture révisée dûment certifiée par lui lorsque des modifications ou des corrections ont été relevées par l'autorité des achats ou par l'autorité contractante.

7. Attestations

Le respect des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant toute la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

8. Lois applicables

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

9. Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) Annexe B, Établissement des prix;
- c) 2035 (16/05/11) Conditions générales - besoins plus complexes de biens;
- d) Annexe A -Énoncé de travail pour réparation et entretien d'équipements de construction;
- e) Appendice 1 à l'Annexe A - Carrosserie et application de peinture;
- e) le formulaire d'autorisation de tâches signé (DND 626);
- g) la soumission de l'entrepreneur datée du _____, modifiée le _____

10. Clauses du guide des CCUA

Référence de CCUA	Titre	Date
A9006C	Contrat de défense	12/05/08
A9062C	Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes	11/01/10
A9065C	Insigne d'identité	16/06/06
A9131C	Marchandises contrôlées	12/12/08
B4060C	Marchandises contrôlées	12/05/08
C2800C	Cote de priorité	11/01/10
C2801C	Cote de priorité - entrepreneur canadien	11/01/10
D3010C	Marchandises dangereuses/produits dangereux	30/11/07
D5510C	Autorité de l'assurance de la qualité (MDN) - entrepreneur établi au Canada	11/01/10
D5515C	Autorité de l'assurance de la qualité (MDN) - entrepreneur établi à l'étranger et aux États-Unis	11/01/10
D5540C	ISO 9001:2008 Systèmes de management de la qualité - Exigences (CAQ Q)	11/01/10
D5545C	ISO 9001:2008 Systèmes de management de la qualité - Exigences (CAQ C) pour pièces de rechanges	11/01/10

D5604C	Documents de sortie (MDN) - entrepreneur établi à l'étranger	12/12/08
D5605C	Documents de sortie (MDN) - entrepreneur établi aux États-Unis	11/01/10
D5606C	Documents de sortie (MDN) - entrepreneur établi au Canada	30/11/07

11. Inspection et acceptation

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

12 Marquage détaillé de l'emballage

1. L'entrepreneur doit veiller à ce que en plus des marques d'identification requises sur l'emballage intérieur et extérieur, que les informations suivantes seront fournies telles qu'indiquées dans l'autorisation des tâches (DND 626).

- a) le numéro de spécification;
- b) le nom du fabricant;
- c) le numéro du dessin;
- d) le numéro de série ou de lot;
- e) le numéro d'homologation;
- f) la date de vulcanisation des pièces en caoutchouc;
- g) les données exigées dans le contrat ou dans la spécification de biens ou de services;
- h) la date de fabrication;
- i) la date de la réparation ou de la remise en état;
- j) le nom de l'entrepreneur chargé de la réparation ou de la remise en état;
- k) la situation de la modification;
- l) le numéro de série; et
- m) la date d'expiration de la durée utile.

2. Ces marques d'identification doivent être placées et appliquées conformément à la spécification de marquage D-LM-008-002/SF-001 des Forces canadiennes.

13 Durée de conservation

L'entrepreneur doit s'assurer qu'il reste pour tous les articles 75 pour cent de la durée de conservation autorisée selon la norme CFTO D-05-001/SF-000 à la date de livraison au ministère de la Défense nationale.

14. Outils et équipement en vrac

Pour la vérification des expéditions, tous les articles et les outils, qui sont expédiés en vrac avec le véhicule / équipement doivent être inscrits sur le certificat d'inspection (FC 1280) ou sur une note d'emballage ci-joint.

15 État du matériel

L'entrepreneur doit fournir du matériel neuf, qui fait partie de la production courante et est fourni par le fabricant principal ou son agent accrédité. Le matériel doit être conforme à la dernière version du plan applicable, de la spécification et de la description du numéro de pièce, selon le cas, qui était en vigueur à la date de clôture de la soumission.

S'il ne s'agit pas de matériel neuf faisant partie de la production courante, ou provient d'une source autre que le fabricant principal ou son agent accrédité, il ne doit jamais avoir servi et être à l'état neuf, fourni par un entrepreneur approuvé avec les dernières modifications incorporées selon le cas, et accompagné des bordereaux d'envoi.

16. Produits équivalents pour les pièces de rechange utilisées pour les réparations:

1. Les produits dont la forme, l'ajustage, la fonction, la qualité et la performance sont équivalents aux articles spécifiés seront pris en considération par l'autorité technique si l'entrepreneur :
 - a) indique la marque, le modèle et/ou le numéro de pièce du produit de remplacement;
 - b) déclare que le produit de remplacement est entièrement interchangeable avec l'article indiqué;
 - c) fournit les caractéristiques complètes et les imprimés descriptifs pour chaque produit de remplacement;
 - d) présente une déclaration de conformité comprenant des caractéristiques techniques qui montrent que le produit de remplacement répond à tous les critères de rendement obligatoires précisés dans la demande de soumissions, et;
 - e) indique clairement les parties des caractéristiques et des imprimés descriptifs qui confirment que le produit de remplacement est conforme aux critères de rendement obligatoires.

17. Instructions d'expédition (MDN) - entrepreneur établi au Canada

1. La livraison doit s'effectuer FCA franco transporteur aux installations de l'entrepreneur, selon les Incoterms 2000. L'entrepreneur doit charger les biens dans les véhicules de l'entreprise de

transport désigné par le ministère de la Défense nationale (MDN). Le Canada est responsable par la suite du transport des biens, du point de livraison jusqu'au destinataire.

2. Avant l'expédition des biens, l'entrepreneur doit contacter le centre de coordination suivant de la logistique intégrée du MDN par téléphone, télécopieur ou courriel afin d'arranger l'expédition et fournir l'information détaillée au paragraphe 3.

Lorsque l'entrepreneur est situé entre Kingston (inclusivement) et la frontière entre l'Ontario et le Manitoba :

Logistique intégrée de la région centrale (LIRC)

Téléphone 1-866-371-5420 (sans frais)

Télécopieur 1-866-419-1627 (sans frais)

Courriel ILCA@forces.gc.ca

OU

Lorsque l'entrepreneur est situé au Manitoba, en Saskatchewan, en Alberta, en Colombie-Britannique et dans la région de la capitale nationale, y compris la région à l'est de Kingston :

Centre de coordination de la logistique intégrée (CCLI)

Téléphone 1-877-447-7701 (sans frais)

Télécopieur 1-877-877-7409 (sans frais)

Courriel ilhqottawa@forces.gc.ca

OU

Lorsque l'entrepreneur est situé au Québec :

Logistique intégrée de la région du Québec

Téléphone 1-866-935-8673 (sans frais), ou
1-514-252-2777, poste 4673 / 4282

Télécopieur 1-866-939-8673 (sans frais), ou
1-514-252-2911

Courriel traffic25dafcqm@forces.gc.ca

OU

Lorsque l'entrepreneur est situé dans la région de l'Atlantique (Nouveau-Brunswick, l'Île-du-Prince-Édouard, Nouvelle-Écosse, Terre-Neuve-et-Labrador) :

Logistique intégrée de la région de l'Atlantique (LIRA)

Téléphone 1-866-242-1755 (sans frais), ou
1-902-720-1248

Télécopieur 1-866-242-1767 (sans frais), ou
1-902-720-2200

Courriel w12flogILAA@forces.gc.ca

3. Lors de la préparation de l'expédition, l'entrepreneur doit fournir les renseignements suivants au centre de coordination de la logistique intégrée du MDN :

- (a) le numéro du contrat;
- (b) l'adresse du destinataire (pour les adresses multiples, les articles doivent être emballés et étiquetés séparément, et chaque article doit porter l'adresse du destinataire);
- (c) la description de chaque article;
- (d) le nombre de pièces et le type d'emballage (par ex. boîtes, caisses à claire-voie, fûts, palettes);
- (e) le poids et les dimensions réels de chaque pièce, y compris le poids brut;
- (f) les détails complets sur les matières dangereuses selon les exigences du mode de transport applicable et les certificats nécessaires à l'expédition dûment signés, en vertu des dispositions du Code maritime international des marchandises dangereuses, du Règlement de l'Association du transport aérien international ou du Règlement sur le transport des marchandises dangereuses du Canada, ainsi qu'une copie de la fiche signalétique.

4. Après avoir reçu cette information, le Canada fournira à l'entrepreneur des instructions pertinentes relatives à l'expédition, notamment l'obligation d'utiliser des étiquettes particulières portant l'adresse du destinataire et d'inscrire sur chaque pièce un numéro de contrôle pour le transport.

5. L'entrepreneur ne doit en aucun cas expédier des biens avant d'avoir reçu au préalable les instructions d'expédition du centre de coordination de la logistique intégrée du MDN.

6. Si l'entrepreneur livre les biens à un endroit et à une date non conformes aux instructions de livraison ou s'il ne respecte pas les instructions raisonnables de livraison fournies par le Canada, il devra alors rembourser à ce dernier tous les suppléments de frais et de coûts engagés.

7. Si la livraison des biens est reportée du fait des retards occasionnés par le Canada, la propriété sur les biens ainsi que les risques encourus doivent être transférés au Canada après un délai de trente (30) jours suivant la date à laquelle le Canada ou son transitaire désigné aura reçu une

demande d'expédition en bonne et due forme ou trente (30) jours suivant la date de livraison spécifiée dans le contrat, le délai le plus long étant retenu.

18. Instructions d'expédition (MDN) - entrepreneur établi à l'étranger

1. La livraison doit s'effectuer FCA franco transporteur à l'établissement de l'entrepreneur selon les Incoterms 2000. L'entrepreneur doit charger les biens dans les véhicules de l'entreprise de transport désigné par le ministère de la Défense nationale (MDN). Le Canada est responsable par la suite du transport des biens, du point de livraison jusqu'au destinataire.

2. Avant l'expédition des biens, l'entrepreneur doit contacter le centre de coordination suivant de la logistique intégrée du MDN par télécopieur ou courriel afin d'arranger l'expédition et fournir l'information détaillée au paragraphe 3.

a) lorsque l'entrepreneur est situé aux États-Unis (É.-U.) :

Centre de coordination de la logistique intégrée (CCLI)

Téléphone 1-877-447-7701 (sans frais)

Télécopieur 1-877-877-7409 (sans frais)

Courriel ILHQottawa@forces.gc.ca

OU

b) lorsque l'entrepreneur est situé au Royaume Uni ou en Irlande :

Logistique intégrée du Royaume Uni (LIRU)

Téléphone : 011-44-1895-613023, ou

011-44-1895-613024, ou

Télécopieur : 011-44-1895-613047

Courriel : CFSUEDetUKMovements@forces.gc.ca

De plus, l'entrepreneur doit envoyer au LIRU le formulaire « Shipping Advice and Export Certificate », dûment complété, par courriel à : CFSUEDetUKMovements@forces.gc.ca.

La livraison de tout article excédant 600 livres sterling (GPB) exporté du Royaume-Uni et de l'Irlande sera dédouané par le MDN selon les nouveaux systèmes britanniques d'exportation et de tarifs douaniers « Her Majesty's Customs & Excise » (HMCE) New Export Systems (NES). L'entrepreneur doit respecter les exigences de « HMCE » en s'enregistrant auprès de cette organisation ou en laissant le soin à un transitaire d'assurer l'entrée des envois au Canada. Une copie imprimée de la section Export Declaration dans les « NES », indiquant clairement le numéro « Declaration Unique Consignment Reference Number », doit être fournie par l'entrepreneur et jointe à l'envoi. L'entrepreneur doit s'assurer que cette procédure est exécutée pour tout le matériel, qu'il s'agisse d'exportation d'articles d'achat initial ou d'articles de réparation et de révision. « HMCE » autorisera à l'Unité de soutien des Forces canadiennes

(Europe) à expédier les biens seulement si la procédure a été suivie de façon intégrale et convenable par l'entrepreneur.

OU

- c) lorsque l'entrepreneur est situé dans un pays autre que le Canada, les É.-U., le Royaume Uni ou l'Irlande :

Logistique intégrée de l'Europe (LIE)
Téléphone : +49-(0)-2451-717199 ou 717200
Télécopieur : +49-(0)-2451-717189
Courriel : ILEA@forces.gc.ca

OU

- d) pour les ventes de matériel militaire des États-Unis à l'étranger :

Centre de coordination de la logistique intégrée (CCLI)
Téléphone : 1-877-447-7701 (sans frais)
Télécopieur : 1-877-877-7409 (sans frais)
Courriel : ILHQOttawa@forces.gc.ca

Le Canada est responsable du choix de l'entreprise de transport pour l'expédition des biens fournis en vertu du contrat de vente de matériel militaire à l'étranger. Les instructions sur la façon de procéder pour obtenir du Canada le choix de l'entreprise de transport se trouvent dans le « Military Assistance Program Address Directory » du Département de la défense des É.-U. (DoD 4000.25-8-M), sous l'Indicateur des instructions spéciales (IIS) pour le Canada. L'entrepreneur ne doit pas expédier les biens tant que les instructions correspondant à l'indicateur IIS n'ont pas été respectées.

Insérer les paragraphes 3 à 7 suivants avec toutes les options ci-dessus, sauf d)
- Ventes de matériel militaire des É.-U. à l'étranger, et supprimer cette instruction.

3. Lors de la préparation de l'expédition, l'entrepreneur doit fournir les renseignements suivants au Centre de coordination de la logistique intégrée du MDN :

- a) le numéro du contrat;
- b) l'adresse du destinataire (pour les adresses multiples, les articles doivent être emballés et étiquetés séparément, et chaque article doit porter l'adresse du destinataire);

-
- c) la description de chaque article;
 - d) le nombre de pièces et le type d'emballage (par ex. boîtes, caisses à claire-voie, fûts, palettes);
 - e) le poids et les dimensions réels de chaque pièce, y compris le poids brut;
 - f) une copie de la facture commerciale (conformément à l'article 4 de la clause C2608C du guide des Clauses et conditions uniformisées d'achat) ou une copie du formulaire CII, Facture des douanes canadiennes, de l'Agence des services frontaliers du Canada;
 - g) les codes de la « Schedule B » (pour l'exportation) et les codes du tarif douanier harmonisé (pour l'importation);
 - h) le certificat d'origine de l'Accord libre-échange nord-américain (conformément à l'article 2 de la clause C2608C), applicable seulement aux États-Unis et au Mexique);
 - i) les détails complets sur les matières dangereuses selon les exigences du mode de transport applicable, les certificats nécessaires à l'expédition dûment signés, en vertu des dispositions applicables du Code maritime international des marchandises dangereuses, des règlements de l'Association du transport aérien international, ou du Règlement sur le transport des marchandises dangereuses du Canada, ainsi qu'une copie de la fiche signalétique.
4. Après avoir reçu cette information, le Canada fournira à l'entrepreneur des instructions pertinentes relatives à l'expédition, notamment l'obligation d'utiliser des étiquettes particulières portant l'adresse du destinataire et d'inscrire sur chaque pièce un numéro de contrôle pour le transport, et des documents douaniers.
5. L'entrepreneur ne doit en aucun cas expédier des biens sans avoir reçu au préalable les instructions d'expédition du point de contact en matière de logistique intégrée du MDN.
6. Si l'entrepreneur livre les biens à un endroit et à une date non conformes aux instructions de livraison ou s'il ne respecte pas les instructions raisonnables de livraison fournies par le Canada, il devra alors rembourser à ce dernier tous les suppléments de frais et de coûts engagés.

7. Si la livraison des biens est reportée du fait des retards occasionnés par le Canada, la propriété sur les biens ainsi que les risques encourus seront transférés au Canada après un délai de trente (30) jours suivant la date à laquelle le Canada ou son transitaire désigné aura reçu une demande d'expédition en bonne et due forme ou trente (30) jours suivant la date de livraison spécifiée dans le contrat, le délai le plus long étant retenu.

19. Documents de sortie - distribution

L'entrepreneur doit remplir les documents de sortie et les distribuer comme suit :

- a) exemplaire 1 : envoyé par la poste au destinataire avec la mention : « À l'attention de l'agent de réception »;
- b) exemplaires 2 et 3 : avec l'envoi au destinataire, dans une enveloppe imperméable à l'eau;
- c) exemplaire 4 : à l'autorité contractante;
- d) exemplaire 5 : au

Quartier général de la Défense nationale

Édifice Mgén George R. Pearkes

101, promenade Colonel By

Ottawa (ON) K1A OK2

À l'attention de : **sera inséré par TPSGC**

- e) exemplaire 6 : au représentant de l'assurance de la qualité;
- f) exemplaire 7 : à l'entrepreneur;
- g) exemplaire 8 : pour les entrepreneurs non-canadiens :

DAQ/Administration des contrats

Quartier général de la Défense nationale

Édifice Mgén George R. Pearkes

101, promenade Colonel By

Ottawa (ON) K1A OK2

Courriel : ContractAdmin.DQA@forces.gc.ca

20. Réunion

20.1 Réunion de début des travaux

L'entrepreneur doit communiquer avec l'autorité contractante pour organiser la réunion de lancement du projet. Cette réunion aura lieu dans les **trois (3) semaines** suivant la date d'entrée

en vigueur du contrat. La réunion a pour but de passer en revue les exigences techniques, contractuelles et administratives. L'entrepreneur doit préparer et distribuer l'ordre du jour et le procès-verbal de la réunion. La réunion se déroulera aux installations de l'entrepreneur, sans frais supplémentaires pour le Canada, et des représentants de l'entrepreneur, du ministère de la Défense nationale et de Travaux publics et Services gouvernementaux y assisteront.

20.2 Réunions d'examen des progrès

Les réunions d'examen des progrès auront lieu au besoin, après la réunion de lancement du projet. Une réunion d'examen des progrès doit avoir lieu au moins une fois par année durant l'exécution du contrat et lorsque l'autorité technique, l'autorité pour les achats ou l'autorité contractante le jugeront nécessaire. Ces réunions permettront d'examiner des questions d'ordre technique, contractuel et administratif liées au contrat. D'autres réunions pourront également être organisées.

L'entrepreneur est responsable de préparer et distribuer l'ordre du jour et le procès-verbal des réunions. Les réunions se dérouleront aux installations de l'entrepreneur, sans frais supplémentaires pour le Canada, et des représentants de l'entrepreneur, du ministère de la Défense nationale et de Travaux publics et Services gouvernementaux y assisteront.

21. Rapports périodiques

L'entrepreneur doit préparer et fournir des rapports mensuels à l'autorité pour les achats, l'autorité technique et l'autorité contractante.

L'entrepreneur doit répondre aux questions suivantes :

- (a) Le projet progresse-t-il selon le calendrier prévu?
- (b) Le projet est-il libre de toute préoccupation à l'égard de laquelle l'aide ou les conseils du Canada pourraient être requis?
- (c) Chaque réponse négative doit être accompagnée d'une explication.

22. Rendement et fiabilité

Aux termes du présent contrat, l'équipement réparé ou révisé doit être conforme aux normes des spécifications applicables du MDN. Si une norme n'est pas décrite ou si l'entrepreneur estime qu'elle n'est pas adaptée, l'entrepreneur doit soumettre par l'entremise du RAQDN, qui transmettra pour approbation par l'autorité administrative, une norme de rendement et de fiabilité qu'il propose d'appliquer à l'équipement réparé ou révisé.

23. Plan qualité

Au plus tard soixante (60) jours après la date du contrat, l'entrepreneur doit soumettre pour acceptation par le ministère de la Défense nationale (MDN) un plan qualité préparé selon la

dernière édition (à la date du contrat) de ISO 10005 Systèmes de management de la qualité - Lignes directrices pour les plans qualité. Le plan qualité devra décrire comment l'entrepreneur entend se conformer aux exigences de qualité spécifiées dans le contrat et spécifier comment les activités reliées à la qualité se dérouleront incluant l'assurance de la qualité des sous-traitants. L'entrepreneur doit inclure une matrice qui permet de retracer les éléments des exigences de la qualité spécifiées aux paragraphes du plan qualité où l'élément a été traité.

Les documents mis en référence au plan qualité doivent être disponibles à la demande de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada ou du MDN.

Si le plan qualité a été soumis lors du processus de soumission, l'entrepreneur doit réviser et, au besoin, modifier le plan soumis de façon à tenir compte des changements dans les exigences ou dans la planification qui auraient pu survenir lors des négociations menant au contrat.

Après l'acceptation du plan qualité par le MDN, l'entrepreneur doit mettre en oeuvre le plan qualité. L'entrepreneur doit effectuer les modifications appropriées au plan durant le contrat de façon à refléter les activités de qualité en cours ou planifiées. Le MDN doit être en accord avec les modifications apportées au plan qualité.

24. Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

L'entrepreneur doit se conformer aux exigences canadiennes en matière d'immigration relatives aux ressortissants étrangers qui doivent séjourner temporairement au Canada pour exécuter le contrat. Si l'entrepreneur souhaite embaucher un ressortissant étranger pour travailler au Canada, pour exécuter le contrat, il devrait communiquer immédiatement avec le bureau régional de Service Canada le plus près, pour obtenir des renseignements sur les exigences de Citoyenneté et Immigration Canada en ce qui concerne la délivrance d'un permis de travail temporaire à un ressortissant étranger. L'entrepreneur doit acquitter tous les frais occasionnés par suite de la non-conformité aux exigences en matière d'immigration.

25. Exigences en matière d'assurance

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues dans le présent, et il doit maintenir la protection requise en vigueur pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégagera 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 transmettre à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance qui décrit en détail la protection, les exclusions, les franchises et les conditions applicables et confirme que la police d'assurance se conformant

aux exigences est en vigueur. L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

26. Assurance commerciale de responsabilité civile

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.

2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :

a) Assuré additionnel désigné : Le Canada est désigné comme assuré additionnel désigné, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat.

L'intérêt du Canada en tant qu'assuré additionnel devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par le ministère de la Défense nationale et/ou Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

b) Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.

c) Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.

d) Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.

e) Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.

f) Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.

g) Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.

-
- h) Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
- i) Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées: Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
- j) Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
- k) S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
- l) Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.

27. Assurance des clients du dépositaire

L'entrepreneur doit souscrire et maintenir, pendant toute la durée du contrat, une assurance des clients du dépositaire pour les biens de l'État dont il a la charge, la garde ou le contrôle, aux fins de réparations ou d'entretien, et dont le montant de la protection ne doit pas être inférieur à 1 000 000,00\$. La base d'évaluation des biens de l'État est la suivante :coût de remplacement (nouveau).

1. Demandes d'indemnité : L'entrepreneur doit aviser promptement le Canada de toute perte ou dommage à ses biens et doit superviser, investiguer et documenter les pertes ou dommages afin que les demandes d'indemnité soient correctement établies et payées.
2. La police d'assurance des clients du dépositaire doit comprendre les éléments suivants :
 - a) Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
 - b) Règlement des demandes d'indemnité : Le produit de l'assurance pour la perte d'un bien appartenant au Canada ou pour les dommages causés à ces derniers doit être versé à la partie appropriée, selon les instructions de l'autorité contractante.
 - c) Renonciation des droits de subrogation : L'assureur de l'entrepreneur doit renoncer à tout droit de subrogation contre le Canada, représenté par le Ministère de la défense nationale et par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada relativement à toute perte ou dommage aux biens, peu en importe la cause.

28. Assurance responsabilités couvrant l'atteinte à l'environnement

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir, pendant toute la durée du contrat, une assurance d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 1 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.

2. 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.

3. La police d'assurance couvrant les atteintes à l'environnement indiqués ci-dessus dans la section des remarques) doit comprendre les éléments suivants :

a) Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada en tant qu'assuré additionnel devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

b) Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.

c) Séparation des assurés : La police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.

d) 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.

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

29. Sécurité des véhicules

Tous les véhicules fournis dans le cadre du contrat doivent être conformes aux dispositions pertinentes de la Loi sur la sécurité des véhicules automobiles, L.C., 1993, ch. 16, et aux règlements pertinents en vigueur à leur date de fabrication.

30. Responsabilités de fin de contrat

Les composants reçus par l'atelier de réparation jusqu'à la date d'expiration inclusivement doivent être réparés par l'entrepreneur conformément aux modalités et conditions du présent contrat. Toutefois, à l'expiration ou à la résiliation du présent contrat, tous les articles catalogués réparables, toutes les pièces de rechange fournies à contrat, ainsi que tout équipement prêté et

appartenant au gouvernement du Canada doivent être transférés au dépôt d'approvisionnement le plus près. Les travaux qui n'ont pas encore été entrepris et les commandes qui n'ont pas encore été complétées (les articles qui figurent déjà dans le processus de R et R mais qui n'ont pas encore entré dans la filière de R et R) en cours à la fin de la date d'expiration doivent être rapportés au RAQDN et à l'autorité administrative avant l'expiration du contrat. Le matériel spécifique fournir par l'entrepreneur que l'entrepreneur a acquis ou qu'il s'est engagé à acquérir pour donner suite à ces commandes non complétées doit également être rapporté au RAQDN et à l'autorité administrative.

Le MDN pourra acheter, à sa discrétion, et au prix de revient effectif de l'entrepreneur, tout matériel de l'entrepreneur (pièces du ME), qui aurait été acheté pour supporter toutes activités de réparation et de révision stipulées dans ce contrat et qui ne peuvent pas être retournées pour un crédit au fournisseur de l'entrepreneur.

Amendment no. – N° de la modification		Increase/Decrease – Augmentation/Réduction	Previous value – Valeur précédente
To – À		TO THE CONTRACTOR You are requested to supply the following services in accordance with the terms of the above reference contract. Only services included in the contract shall be supplied against this task. Please advise the undersigned if the completion date cannot be met. Invoices/progress claims shall be prepared in accordance with the instructions set out in the contract.	
Delivery location – Expédiez à		À L'ENTREPRENEUR Vous êtes prié de fournir les services suivants en conformité des termes du contrat mentionné ci-dessus. Seuls les services mentionnés dans le contrat doivent être fournis à l'appui de cette demande. Prière d'aviser le signataire si la livraison ne peut se faire dans les délais prescrits. Les factures doivent être établies selon les instructions énoncées dans le contrat.	
Delivery/Completion date – Date de livraison/d'achèvement		<div style="display: flex; justify-content: space-between;"><div>_____</div><div>_____</div></div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"><div>Date</div><div>for the Department of National Defence pour le ministère de la Défense nationale</div></div>	
Contract item no. N° d'article du contrat	Services		Cost Prix
	GST/HST TPS/TVH		
	Total		

Amendment no.

Enter the amendment number when the original Task is amended to change the scope or the value.

Increase/Decrease

Enter the increase or decrease total dollar amount including taxes.

Previous value

Enter the previous total dollar amount including taxes.

To

Name of the contractor.

Delivery location

Location where the work will be completed, if other than the contractor's location.

Delivery/Completion date

Completion date for the task.

for the Department of National Defence

Signature of the DND person who has delegated **Authority** for signing DND 626 (level of authority based on the dollar value of the task and the equivalent signing authority in the PAM 1.4). **Note:** the person signing in this block ensures that the work is within the scope of the contract, that sufficient funds remain in the contract to cover this task and that the task is affordable within the Project/Unit budget.

Services

Define the requirement briefly (attach the SOW) and identify the cost of the task using the contractor's quote on the level of effort. The Task must use the basis of payment stipulated in the contract. If there are several basis of payment then list here the one(s) that will apply to the task quote (e.g. milestone payments; per diem rates/labour category hourly rates; travel and living rates; firm price/ceiling price, etc.). All the terms and conditions of the contract apply to this Task Authorization and cannot be ignored or amended for this task. Therefore it is not necessary to restate these general contract terms and conditions on the DND 626 Task form.

Cost

The cost of the Task broken out into the individual costed items in **Services**.

GST/HST

The GST/HST cost as appropriate.

Total

The total cost of the task. The contractor may not exceed this amount without the approval of DND indicated on an amended DND 626. The amendment value may not exceed 50% (or the percentage for amendments established in the contract) of the original value of the task authorization. The total cost of a DND 626, including all amendments, may not exceed the funding limit identified in the contract.

Applicable only to PWGSC contracts

This block only applies to those Task Authorization contracts awarded by PWGSC. The contract will include a specified threshold for DND sole approval of the DND 626 and a percentage for DND to approve amendments to the original DND 626. Tasks that will exceed these thresholds must be passed to the PWGSC Contracting Authority for review and signature prior to authorizing the contractor to begin work.

Note:

Work on the task may not commence prior to the date this form is signed by the DA Authority - for tasks within the DND threshold; and by both DND and PWGSC for those tasks over the DND threshold.

N° de la modification

Inscrivez le numéro de modification lorsque la tâche originale est modifiée pour en changer la portée.

Augmentation/Réduction

Inscrivez le montant total de l'augmentation ou de la diminution, y compris les taxes.

Valeur précédente

Inscrivez le montant total précédent, y compris les taxes.

À

Nom de l'entrepreneur.

Expédiez à

Endroit où le travail sera effectué, si celui-ci diffère du lieu d'affaires de l'entrepreneur.

Date de livraison/d'achèvement

Date d'achèvement de la tâche.

pour le ministère de la Défense nationale

Signature du représentant du MDN auquel on a délégué le **pouvoir d'approbation** en ce qui a trait à la signature du formulaire DND 626 (niveau d'autorité basé sur la valeur de la tâche et le signataire autorisé équivalent mentionné dans le MAA 1.4). **Nota :** la personne qui signe cette attache de signature confirme que les travaux respectent la portée du contrat, que suffisamment de fonds sont prévus au contrat pour couvrir cette tâche et que le budget alloué à l'unité ou pour le projet le permet.

Services

Définissez brièvement le besoin (joignez l'ET) et établissez le coût de la tâche à l'aide de la soumission de l'entrepreneur selon le niveau de difficulté de celle-ci. Les modalités de paiement stipulées dans le contrat s'appliquent à la tâche. Si plusieurs d'entre elles sont prévues, énumérez ici celle/celles qui s'appliquera/ront à la soumission pour la tâche à accomplir (p.ex. acompte fondé sur les étapes franchies; taux quotidien ou taux horaire établi selon la catégorie de main-d'œuvre; frais de déplacement et de séjour; prix fixe ou prix plafond; etc.). Toutes les modalités du contrat s'appliquent à cette autorisation de tâche et ne peuvent être négligées ou modifiées quant à la tâche en question. Il n'est donc pas nécessaire de répéter ces modalités générales afférentes au contrat sur le formulaire DND 626.

Prix

Mentionnez le coût de la tâche en le répartissant selon les frais afférents à chaque item mentionné dans la rubrique **Services**.

TPS/TVH

Mentionnez le montant de la TPS/TVH, s'il y a lieu.

Total

Mentionnez le coût total de la tâche. L'entrepreneur ne peut dépasser ce montant sans l'approbation du MDN, formulaire DND 626 modifié à l'appui. Le coût de la modification ne peut pas être supérieur à 50 p. 100 du montant initial prévu dans l'autorisation de tâche (ou au pourcentage prévu dans le contrat pour les modifications). Le coût total spécifié dans le formulaire DND 626, y compris toutes les modifications, ne peut dépasser le plafond de financement mentionné dans le contrat.

Ne s'applique qu'aux contrats de TPSGC

Le présent paragraphe s'applique uniquement aux autorisations de tâche accordées par TPSGC. On inscrira dans le formulaire DND 626 un plafond précis qui ne pourra être approuvé que par le MDN et un pourcentage selon lequel le MDN pourra approuver des modifications au formulaire DND 626 original. Les tâches dont le coût dépasse ces plafonds doivent être soumises à l'autorité contractante de TPSGC pour examen et signature avant qu'on autorise l'entrepreneur à débiter les travaux.

Note :

Les travaux ne peuvent commencer avant la date de signature de ce formulaire par le responsable du MDN, pour les tâches dont le coût est inférieur au plafond établi par le MDN, et par le MDN et TPSGC pour les tâches dont le coût dépasse le plafond établi par le MDN.

ÉTABLISSEMENT DES PRIX

La période du contrat sera pour une période ferme de trois (3) ans à partir de la date du contrat avec une option de prolonger le contrat d'une durée de deux (2) périodes additionnelles d'un an (1) chacune.

Définitions:

- a) Année 1 désigne la période à partir de la date effective du contrat au *(sera inséré par TPSGC)*;
Année 2 désigne la période du *(sera inséré par TPSGC)* au *(sera inséré par TPSGC)*;
Année 3 désigne la période du *(sera inséré par TPSGC)* au *(sera inséré par TPSGC)*;
Année d'option 1 désigne la période du *(sera inséré par TPSGC)* au *(sera inséré par TPSGC)*;
Année d'option 2 désigne la période du *(sera inséré par TPSGC)* au *(sera inséré par TPSGC)*.
- b) *Taux horaire* désigne le taux horaire ferme à être facturé pour chaque heure travaillée et au prorata pour toute période de moins d'une heure.
- c) *Prix de revient* est le prix de revient de l'entrepreneur est défini comme étant les dépenses engagées par un fournisseur de l'entrepreneur pour obtenir un produit ou un service donné pour revente au gouvernement. Cela comprend le prix facturé par le fournisseur (moins les remises), les frais de transports applicables, la différence de change, les droits de douane et le courtage mais exclut la taxe sur les produits et services et la taxe de vente harmonisée.
- d) *Majoration* inclut les dépenses d'achat applicables, la manutention interne et frais généraux et administratifs ainsi que le profit.

L'entrepreneur sera payé aux taux correspondant à la date d'autorisation des travaux sans égard au moment où les travaux auront été exécutés comme suit:

1. Taux de main-d'oeuvre

L'entrepreneur sera rémunéré aux taux horaires fermes de main-d'oeuvre suivants, en conformité avec la Base de paiement de la Partie 7 :

Catégories de main-d'oeuvre	Année 1 à partir de la date d'attribution du contrat au <i>(sera inséré par TPSGC)</i>	Année 2 <i>(sera inséré par TPSGC)</i>	Année 3 <i>(sera inséré par TPSGC)</i>	Année d'option 1 <i>(sera inséré par TPSGC)</i>	Année d'option 2 <i>(sera inséré par TPSGC)</i>
Taux d'atelier	\$	\$			\$
Représentant des services	\$	\$			\$

1.2 Matériel fourni et pièces de rechange

L'entrepreneur doit fournir du matériel et des pièces de rechange. L'entrepreneur sera payé à son coût de revient majoré d'une marge bénéficiaire ferme de _____%, en conformité avec la Base de paiement de la Partie 7.

1.3 Taux horaire des heures supplémentaires (Demandes de réparations prioritaires)

L'entrepreneur peut être tenu d'effectuer des travaux en dehors des heures normales de travail ou en sus des 40 heures normales de travail hebdomadaire.

L'entrepreneur sera rémunéré au taux horaires fermes de main-d'oeuvre suivants pour les heures supplémentaires de travail autorisées à l'avance, en conformité avec la Base de paiement de la Partie 7, comme suit:

Catégories de main-d'oeuvre	Année 1 à partir de la date d'attribution du contrat au (sera inséré par TPSGC)	Année 2 (sera inséré par TPSGC)	Année 3 (sera inséré par TPSGC)	Année d'option 1 (sera inséré par TPSGC)	Année d'option 2 (sera inséré par TPSGC)
Taux d'atelier	\$	\$			\$
Représentant des services	\$	\$			\$

CALCUL DU PRIX TOTAL DE LA SOUMISSION

Le nombre estimatif d'heures indiquées dans les présentes sont des estimations uniquement à des fins d'évaluation.

Le prix global de la soumission sera la somme de tous les prix en fonction des heures estimatives pour la période de trois (3) ans et les deux (2) périodes optionnelles tel que décrit ci-dessous :

1. Taux de main-d'œuvre ferme

Catégories de main-d'oeuvre	Année 1	Année 2	Année 3	Année d'option 1	Année d'option 2
Atelier - Mécanicien 500 hres - Soudeur 50 hres - Débosseleur-peintre 100 hres	650 hres	650 hres	650 hres	650 hres	650 hres
Représentant des services	50 hres	50 hres	50 hres	50 hres	50 hres

Les prix évalués seront déterminés en fonction de l'estimation ci-haut des heures de travail par année, multipliés par le taux horaire de main-d'œuvre ferme tout compris.

2. Matériel fourni et pièces de rechange

Les prix évalués seront déterminés en fonction du matériel fourni et des pièces de rechange estimés à 275 000.00\$ par année multiplié par marge de profit.

3. Taux horaire de main-d'œuvre des heures supplémentaires (Demande de réparations prioritaires)

Catégories de main-d'oeuvre	Année 1	Année 2	Année 3	Année d'option 1	Année d'option 2
Shop - Mécanicien 50 hres - Soudeur 25 hres - Débosseleur-peintre 25 hres	100 hres	100 hres	100 hres	100 hres	100 hres
Représentant des services techniques	100 hres	100 hres	100 hres	100 hres	100 hres

Les prix évalués seront déterminés en fonction de l'estimation ci-haut multipliés par le taux horaire de main-d'œuvre ferme tout compris par année.

ÉNONCÉ DE TRAVAIL POUR RÉPARATION ET ENTRETIEN D'ÉQUIPEMENT DE CONSTRUCTION

- 1.1 **Généralités** – Le MDN a besoin de représentants des services techniques et de soutien technique pour effectuer des inspections, réparations et entretenir de l'équipement de construction et composantes d'équipement.
- 1.1.1 **Liste d'équipement** – L'équipement à être desservi comprend, mais n'est pas limité à la flotte d'équipement de construction militarisé que possède et opère le MDN comme suit:
- (a) Caterpillar: Qté 18 D6D, Qty 3 D7H;
 - (b) Zettelmeyer: Qté 14, ZL5001F chargeur frontal;
 - (c) Case: Qté 9, MW24 chargeur, Qté 2, 855D chargeur, Qté 3, 1085-B excavatrice, Qté 4, W602B compacteur;
 - (d) Champion: Qté 13 720A niveleuse;
 - (e) Daewoo: Qté 10 220LC excavatrice;
 - (f) JCB: Qté 14, 1110 Skid-Steer;
 - (g) Thomas: Qté 14, T245S Skid-Steer; and
 - (h) ARVA, Qté 30, pelleteuse haute vitesse.
- 1.2 **Instructions** – Les instructions suivantes *doivent* s'appliquer au présent énoncé de travail :
- (a) Les exigences obligatoires sont indiquées par le mot « *doit* ». Aucune dérogation ne sera autorisée;
 - (b) Dans le présent document « fourni » *doit* signifier « fourni et installé »;
 - (c) Lorsqu'une norme ou une spécification est désignée et que l'entrepreneur en propose un équivalent, la norme ou la spécification équivalente *doit* être fournie sur demande;
 - (d) Lorsque la certification d'un matériel au titre d'une norme, telle que celle de la Society of Automotive Engineers (SAE ou autre) est exigée, l'entrepreneur *doit* fournir ladite certification sur demande;
 - (e) L'entrepreneur *doit* réaliser seulement les travaux défini dans l'autorisation de tâche (DND 626)
 - (f) La portion militarisée de la flotte est normalement l'éclairage, la peinture et la cabine blindée. L'ensemble des vitres blindées et des éléments d'éclairage militarisés pourra, le cas échéant, être fourni par le MDN en tant que matériel fourni par le gouvernement (MFG). Des précisions sur la peinture et le revêtement figurent à l'Appendice 1.

Annexe A

Date : 8 juin 2011

- (g) Toutes les pièces de rechange utilisées pour les réparations en vertu du présent contrat **doivent** être identiques aux pièces originales sur les plans de la forme, du degré d'ajustement, de la fonction et de la qualité. Si le matériels ou les pièces de rechange ne sont pas neufs et de fabrication courante, ou proviennent d'une source autre que le fabricant principal ou ses agents accrédités, ils doivent être inutilisés et à l'état neuf. Pour les articles qui contiennent un élastomère, p. ex., des flexibles, des organes en caoutchouc, des composés isolants, etc., leur durée de vie résiduelle ne pourra être inférieure à 75 % au temps écoulé entre la date de fabrication et la date d'acquisition.

1.3 **Définitions** – Les définitions suivantes **doivent** s'appliquer à l'interprétation du présent énoncé de travail :

- (a) Le « Représentant de l'assurance de la qualité » (RAQ) est le responsable du gouvernement chargé de veiller à ce que les produits et les services fournis par l'entrepreneur soient conformes aux exigences précisées;
- (b) L'« Autorité Technique » (AT) est le représentant du gouvernement chargé de la gestion technique de cette exigence.

1.4 **Étendue des travaux** – L'étendue des travaux **doit** comprendre les éléments suivants :

- (a) **Prestation des services** – L'entrepreneur **doit** fournir:
 - i. Une capacité d'atelier pour inspecter, réparer et entretenir le matériel et les composantes de matériel;
 - ii. Un représentant des services techniques (FSR) dans les cinq (5) jours ouvrables au Canada; et
 - iii. Une capacité d'atelier pour réaliser des réparations de carrosserie et appliquer de la peinture conformément aux indications figurant à l'Appendice 1.

1.5 **Emplacement des services** - Le soumissionnaire **devra** fournir une capacité d'atelier de réparation pour inspecter et entretenir le matériel dans l'est, le centre et l'ouest du Canada.

CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUES OBLIGATOIRES

1.0 **Instructions** – Les instructions suivantes s'appliquent à l'interprétation de cette partie de l'évaluation :

- (a) Les soumissionnaires ***doivent*** traiter, sous la forme d'un texte narratif, tous les sujets couverts par les critères d'évaluation techniques obligatoires présentés ci-après. Les réponses consistant en une simple déclaration de conformité sans explication peut ne pas être accepté; et
- (b) Les soumissionnaires ***doivent*** remplir le formulaire « Réponses aux critères d'évaluation techniques obligatoires », en cochant les éléments de conformité pour chaque exigence et retourner ce formulaire avec leur soumission.
- (c) Les soumissionnaires peuvent référer à une autre section de leur soumission si elle est déjà référé dans la soumission.

2.0 **Profil de la société**

(a) **Expérience de travail**: Le soumissionnaire ***doit*** fournir des renseignements de contrats relatif à l'inspection, réparation et entretien similaire à l'équipement listé à l'Annexe A paragraphe 1.1.1. Ces contrats doivent avoir été complété à l'intérieur des derniers (8) huit ans. Le soumissionnaire doit fournir l'information suivante.

- i. Client;
- ii. Soit une copie de facture, contrat ou de commande.

(b) **Support technique** : Le soumissionnaire ***doit*** démontrer qu'il a accès à toutes les spécifications technique, dessins, et outillages spéciaux requis pour effectuer le travail pour la durée du contrat en listant leurs source d'approvisionnement. Le soumissionnaire doit fournir l'information suivante:

- i. Information concernant la disponibilité; et
- ii. Le nom du fournisseur.

- 3.0 **Installation** – Le soumissionnaire **doit** démontrer qu’il a la capacité (installation et personnel) de travailler sur (2) deux pièces d’équipement ou plus à la fois ainsi que la sécurité et l’espace d’entreposage adéquat pour l’équipement en attente de réparation ou en attente des procédures de retour suite aux réparations. Le soumissionnaire **doit** être en mesure d’abriter dans un entreposage sécurisée 3 pièces d’équipement ou plus à la fois. Le soumissionnaire **doit** fournir l’information suivante:
- (a) Description de l’espace de travail et de l’espace d’entreposage que sera utilisé dans l’exécution du travail; et
 - (b) Plan de l’espace de travail et de l’espace d’entreposage que sera utilisé dans l’exécution du travail.
- 4.0 **Personnel** – Le soumissionnaire **doit** indiquer les qualifications particulières du personnel qui réalisation des travaux dans le cadre du contrat, incluant les renseignements pertinents sur la formation et l’expérience de ce personnel dans le domaine d’expertise technique requis. La réponse **doit** inclure la présence de personnes qualifiées comme des techniciens ou technologues, des mécaniciens, soudeurs et autre personnel qualifié. Toute certification provinciale requise applicable **doit** être démontré. Le soumissionnaire **doit** fournir :
- (a) Un curriculum vitae de la formation et des antécédents professionnels du mécanicien en chef impliqué dans le travail spécifié (certificats, photocopies de licence et du numéro de licence **doivent** accompagner la soumission). Le mécanicien en chef **doit** détenir une licence de mécanicien valide l’autorisant à travailler sur les matériels énumérés dans la province ou territoire de l’installation et avoir une expérience d’au moins cinq (5) ans d’expérience de travail sur l’équipement mentionné, incluant aux moins deux (2) ans à des tâches de supervision; et
 - (b) Un curriculum vitae de la formation et des antécédents professionnels du ou des soudeur(s) qualifié(s) et certifié(s) dans la province où le travail sera effectué et qui **doit/doivent** réaliser toutes les opérations de soudage associées au présent contrat (certificats, photocopies de licence **doivent** accompagner la soumission). La société et le(s) soudeurs doivent être certifiés en vertu des normes CSC par le Bureau canadien du soudage (CWB) et le soumissionnaire **doit** fournir une copie de la lettre de validation courante du CWB.
- 5.0 **Sous-traitance** – Le cas échéant, le soumissionnaire **doit** fournir des renseignements sur un plan de sous-traitance, précisant les tâches à sous-traiter et les procédures permettant d’assurer le suivi de la qualité et des livraisons. Le soumissionnaire **doit** s’assurer que les sous-traitants satisfont aux exigences spécifié de ce contrat.

RÉPONSES AUX CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUES OBLIGATOIRES

Le soumissionnaire ***doit*** remplir le questionnaire suivant et le retourner avec la soumission :

Nota : Chacun des points suivants se rapporte aux paragraphes de l'Annexe C

		Fournie		Référence Page soumission
2.0	<u>Profil de la société</u>			
	(a) Information contrat antérieur.	Non __	Oui __	_____
	(b) Support technique.	Non __	Oui __	_____
3.0	<u>Installation</u>	Non __	Oui __	_____
	(a) Description de l'espace de travail et de l'espace d'entreposage	Non __	Oui __	_____
	(b) Plan de l'espace de travail et de l'espace d'entreposage	Non __	Oui __	_____
4.0	<u>Personnel</u>			
	4.0 Qualifications particulières du personnel	Non __	Oui __	_____
	(a) CV et antécédents professionnels du mécanicien en chef	Non __	Oui __	_____
	(b) CV et antécédents professionnels du soudeur(s)	Non __	Oui __	_____
	(b) Copie de la lettre de validation courante du CWB	Non __	Oui __	_____
5.0	<u>Sous-traitance</u>			
	5.0 Plan de sous-traitance. (Si applicable - spécifiez)	Non __	Oui __	_____

CARROSSERIE ET APPLICATION DE PEINTURE

1.0 Généralités – L'entrepreneur *doit* :

- (a) Nettoyer tous les ensembles d'équipements de façon à ce que les pièces soient exemptes d'huile, de graisse, de cire, de poussière, de sel, de calamine, de rouille ou autres matières étrangères. L'agent utilisé ou le processus de nettoyage *ne doit pas* attaquer ou dégrader le matériau de base;
- (b) Tous les marquages et toutes les instructions doivent être en anglais et en français, mais peuvent aussi utiliser les symboles internationaux définis dans la norme SAE J1362;
- (c) Remplacer tous les autocollants, toutes les plaques d'avertissement et toutes les surfaces antidérapantes;
- (d) S'assurer que tous les joints à recouvrement et toutes les crevasses sont scellés;
- (e) À moins d'avis contraire, tout le véhicule et/ou tous les éléments du véhicule *doivent* être peints à l'aide de la peinture décrite au paragraphe 3.0(c) ou 4.0(d) dépendamment de la couche de peinture d'origine ou conformément à une demande spéciale. Des essais *doivent* être effectués pour s'assurer de la compatibilité entre l'ancienne et la nouvelle peinture avant d'appliquer la nouvelle peinture; et
- (f) Le véhicule et/ou tous les éléments *doivent*, si une incompatibilité est décelée entre les couches, être entièrement décapés avant d'appliquer la nouvelle peinture.

2.0 Réparation de la carrosserie – L'entrepreneur *doit* :

- (a) Décaper toute la peinture, enlever les autocollants, les traces de corrosion et les surfaces antidérapantes des pièces/de l'équipement;
- (b) Décaper et nettoyer au jet de sable toutes les autres surfaces afin de mettre le métal à nu; et
- (c) Inspecter la carrosserie en recherchant les déformations, les soudures cassées, les fissures et autres dommages, puis réparer avec du métal le tout de manière à ce qu'elle retrouve un état pouvant faire l'objet d'une garantie. Les mastics synthétiques *ne sont pas* acceptables.

3.0 Peinture commerciale – L'entrepreneur *doit* :

- (a) Préparer les pièces/l'équipement pour l'application de la peinture. Toutes les surfaces métalliques doivent être propres, exemptes d'impuretés, de corrosion ou de particules étrangères susceptibles de perturber l'application de tout revêtement;
- (b) S'assurer que les pièces/l'équipement sont peints selon les meilleures pratiques de l'industrie en matière de qualité et d'exécution et s'assurer d'une surface lisse, exempte de gouttes et de coulures, de rugosités ou de zones de pulvérisation sèche;
- (c) S'assurer que la peinture comprend, au minimum, un traitement à l'aide d'un conditionneur de métal, un apprêt époxy et au moins deux couches de peinture de finition. Le conditionneur de métal, l'apprêt et les couches de peinture doivent être compatibles entre eux et doivent être appliqués selon les instructions du fabricant;

Appendice 1 à annexe A

Date : 9 juin 2011

- (d) Peinturer toutes les surfaces extérieures et intérieures de l'équipement/du véhicule d'une couleur standard OEM pour l'équipement commercial ou un équivalent approuvé par l'autorité technique;
- (e) Protéger toutes les parties en caoutchouc ou en plastique, les flexibles, les faisceaux électriques et les connecteurs contre les projections de peinture;
- (f) S'assurer que les surfaces dont la fonction serait altérée par la peinture ***ne sont pas*** peinturées;
- (g) S'assurer que tous les éléments destinés à être boulonnés ensemble ou boulonnés à des sous-ensembles principaux subissent le traitement de préparation et de peinture avant leur assemblage;
- (h) S'assurer qu'aucune surface chromée, polie ou matte n'est utilisée afin que l'ensemble soit de la même couleur; et
- (i) S'assurer que tous les marquages extérieurs sont appliqués avec la peinture Dupont Imron 5000 noir mat, ou un équivalent approuvé par l'autorité technique.

4.0 **Système Revêtement Vert Militaire** – Le revêtement vert militaire ***doit*** être fourni. L'apprêt, la couche de finition, les préparations et l'application ***doivent*** être conformes à ce qui suit :

- (a) **Plan d'application du revêtement** – Avant le début de l'application du revêtement vert militaire, le fabricant de l'équipement et le responsable de l'application du revêtement (le cas échéant) ***doivent*** rencontrer le fabricant du revêtement pour déterminer les méthodes et les matériaux à utiliser. Le soumissionnaire ***doit*** présenter un plan d'application du revêtement incluant les renseignements suivants :
 - i Matériaux/fournisseur utilisés;
 - ii Séquence et moment (si pertinent) d'application de la couche d'apprêt et du revêtement;
 - iii Évaluation de la pertinence du matériel choisi par le soumissionnaire pour l'application du revêtement;
 - iv Techniques de préparation de la surface et d'application de la couche d'apprêt et de la couche de finition, épaisseur des couches et moment de leur application;
 - v Traitements et revêtements anticorrosion, incluant des renseignements sur la compatibilité (le cas échéant);
 - vi Compatibilité du RRAC avec :
 - 1. les enduits antidérapants;
 - 2. les enduits de protection contre les roches/enduits de protection des surfaces (si utilisés);
 - 3. les enduits de prévention de la corrosion (si utilisés); et

- 4. les produits de scellement (si utilisés).
 - vii Échantillons (pour tous les lots);
 - viii Plan d'assurance de la qualité; et
 - ix Critères de refus.
- (b) **Approbation** – Le fabricant de l'équipement **doit** remettre le plan d'application du revêtement à l'autorité technique en vue de son approbation dans les 30 jours suivant l'adjudication du contrat.
- (c) **Préparation de la surface et application de la couche d'apprêt** – La préparation de la surface et l'application de la couche d'apprêt **doivent** être conformes aux recommandations du fabricant de l'enduit de finition retenu. L'enduit utilisé pour la couche d'apprêt **doit** être de type époxyde, être destiné à la protection de l'acier et être compatible avec le revêtement. Toutes les surfaces métalliques extérieures visibles **doivent** être recouvertes d'une couche d'apprêt et de deux couches de finition, conformément aux recommandations du fabricant. Aucune surface métallique **ne doit** être laissée sans protection. Aucune surface visible depuis l'extérieur du véhicule **ne doit** présenter à la vue un enduit autre que le revêtement vert militaire. Les surfaces usinées et les surfaces de jointement sont exemptées des exigences ci-dessus si l'application du revêtement risque de nuire au fonctionnement du véhicule;
- (d) **Couche de finition** – Les couches de finition **doivent** être constituées d'un revêtement mat vert militaire de polyuréthane hydrodispersable et résistant aux agents chimiques (RRAC). La couche de finition **doit** être verte 383, 34094. Deux couches de finition **doivent** être appliquées conformément aux recommandations du fabricant. L'enduit utilisé pour les couches de finition **doit** être acheté de l'un des fabricants suivants :
- i Sherwin Williams Company
 - ii Hentzen Coatings, Inc;
 - iii Spectrum Coatings, Inc;
 - iv NCP Coatings, Inc;
 - v. MILSPRAY;
 - vi. Randolph Products Company; ou
 - vii. Tout autre fabricant mentionné sur le site :

<http://assist.daps.dla.mil/quicksearch/>

Il faut inscrire « 64159 » dans la case « **Document Number** » pour trouver le document en question.

Appendice 1 à annexe A

Date : 9 juin 2011

- (e) **Scellement** – Les crevasses et les jeux entre les éléments non soudés ou soudés en alternance qui pourraient accélérer la corrosion doivent être scellés au moyen d'un agent d'étanchéité à base de silicone compatible avec l'enduit retenu pour la couche de finition. L'agent d'étanchéité doit être appliqué après l'assemblage des éléments et il **doit** être peint;
- (f) **Lettrage et symboles** – Le lettrage et les symboles sur les parois extérieures du véhicule **doivent** être effectués au moyen de peinture ou d'enduit de couleur noir mat compatible avec l'enduit retenu pour la couche de finition. La couleur **doit**^(E) être noir 37030, conformément à la norme FED STD 595;
- (g) **Qualité de l'exécution** – Dans le cadre d'une inspection visuelle, le revêtement **doit** être un film lisse, continu et adhérent dont la surface est exempte d'imperfections comme des coulures, des gouttes, des cloques, de la peau d'orange, un voile, des stries, des creux, des taches, des traces de pinceau, des yeux de poisson, un aspect granuleux ou des piqûres;
- (i) **Registres RRAC** – L'autorité technique doit tenir des registres des RRAC utilisés sur les véhicules. Pour faciliter cette tâche, le soumissionnaire **doit** lui fournir des formulaires décrivant les méthodes utilisées pour préparer la surface ainsi que pour appliquer la ou les couche(s) d'apprêt et la ou les couche(s) de finition. Les formulaires **doivent** indiquer le ou les code(s) des produits utilisés ainsi que leur numéro de lot et le nom de leur fabricant. Ils doivent aussi indiquer le numéro d'identification du véhicule (NIV) et la date à laquelle le revêtement a été appliqué. Le formulaire à remplir pour fournir ces renseignements sera remis avec la soumission ou les soumissionnaires pourront se le procurer auprès de l'autorité technique.

Nota : Le revêtement résistant aux agents chimiques est une marchandise contrôlée jusqu'à ce qu'il ait été appliqué et qu'il soit sec ou que la date d'expiration du contenant soit dépassée. L'accès aux marchandises contrôlées est soumis à la *Loi sur la production de défense*.