



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 Services de réparation et d'entreti	
Solicitation No. - N° de l'invitation W8486-096412/C	Date 2013-01-04
Client Reference No. - N° de référence du client W8486-096412	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$HS-634-61892	
File No. - N° de dossier hs634.W8486-096412	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2013-01-31	Time Zone Fuseau horaire Eastern Standard Time EST
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: Paquin, Benoit	Buyer Id - Id de l'acheteur hs634
Telephone No. - N° de téléphone (819) 956-3966 ()	FAX No. - N° de FAX (819) 956-5227
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE 101 COLONEL BY DR. OTTAWA Ontario K1A0K2 Canada	

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

Cette demande de soumission annule et remplace la demande de soumission numéro W8486-096412/A, datée du 2012-10-24 , dont la date de clôture était le 2012-12-06, à 14:00.

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
6. Considérations environnementales

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 pour le Code de conduite - Attestations préalables à l'attribution du contrat
2. 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. Besoin
 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. Documents de sortie - distribution
 18. Instructions d'expédition (MDN)
 19. Réunion
 20. Rapports périodiques
 21. Rendement et fiabilité
 22. Plan qualité
 23. Ressortissants étrangers
 24. Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes
 25. Insigne d'identité
 26. Déblaiement du chantier
 27. Exigences en matière d'assurance
 28. Assurance commerciale de responsabilité civile
 29. Assurance des clients du dépositaire
 30. Assurance responsabilité couvrant l'atteinte à l'environnement
 31. Sécurité des véhicules
 32. Responsabilités de fin de contrat
 33. Considérations environnementales

Liste des annexes et des appendices

Annexe A - Énoncé de travail pour la réparation et l'entretien de grues;
Appendice 1 à l'Annexe A - Carrosserie et application de peinture;
Annexe B - Établissement de prix pour les taux horaires et la marge bénéficiaire;
Annexe C - Critères d'évaluation techniques obligatoires;
Annexe D - Réponses aux critères d'évaluation techniques obligatoires;

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, 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 la réparation et l'entretien de grues, Appendice 1 à annexe A - Carrosserie et application de peinture, Annexe B - Établissement de prix pour les taux horaires et la marge bénéficiaire, Annexe C - Critères d'évaluation techniques obligatoires, Annexe D - Réponses aux critères d'évaluation techniques obligatoires.

2. Sommaire

Le ministère de la Défense nationale a un besoin pour la prestation de services de réparation et d'entretien, de représentants des services techniques et de soutien technique pour des inspections, réparations et entretenir une flotte militarisée de 20 grues, Krupp modèle KMK 2025 de 1992 et composantes. L'équipement à être desservi comprend, mais n'est pas limité à la flotte militarisée que possède le MDN, et en conformité avec l'annexe A - Énoncé de travail pour la réparation et l'entretien de grues, l'annexe B - Établissement de prix pour les taux horaires et la marge bénéficiaire et l'Appendice 1 à l'annexe A - Carrosserie et application de peinture.

Les travaux seront effectués sur les sites canadiens des FC et dans les installations de l'entrepreneur, tel que requis.

Les travaux pour ce besoin réalisés sous le contrat, seront complétés sur une base "d'au fur et à mesure" tel que décrits dans le Formulaire d'autorisation des tâches (AT) DND 626. Le travail décrit dans le Formulaire d'autorisation des tâches DND 626, doit être conforme avec l'Énoncé des travaux.

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.

Ce besoin est assujéti au Programme des marchandises contrôlées.

Ce besoin est assujéti 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 (2012-11-19) 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 du document 2003, Instructions uniformisées - biens ou services, est modifié comme suit :

Supprimer : Les soumissions seront valables pendant au moins **soixante (60) jours** compter de la date de clôture de la demande de soumissions

Insérer : Les soumissions seront valables pendant au moins **quatre-vingt-dix (90) jours civils** à compter de la date de clôture de la demande de soumissions

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'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne 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 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.

5. Considérations environnementales

Le Canada s'est engagé à écologiser sa chaîne d'approvisionnement. Conformément à la Politique d'achats écologiques du gouvernement fédéral entrée en vigueur en avril 2006, les ministères et les organismes fédéraux doivent prendre les mesures appropriées pour se procurer des produits et des services dont l'impact environnementale est moindre que celui des produits et services qu'ils se procuraient traditionnellement.

Les facteurs environnementaux incluent, entre autres : la réduction d'émissions de gaz à effet de serre et de polluants atmosphériques, améliorations de l'efficacité de l'eau et de l'énergie, réduction des déchets et la réutilisation et le recyclage de soutien, l'utilisation des ressources renouvelables, réduction des déchets dangereux et réduction des substances toxiques et dangereuses. Conformément à la Politique d'achats écologiques, pour cette sollicitation :

Après l'attribution du contrat, le soumissionnaire retenu sera prié de fournir toute la correspondance, y compris (mais sans s'y limiter) les documents, les rapports et les factures en format électronique, sauf indication contraire de l'autorité contractante, de l'autorité technique ou de l'autorité pour les achats, réduisant ainsi le matériel imprimé.

Les soumissionnaires devraient recycler (déchiqueter) les copies des documents non classifiés / protégés inutiles (en tenant compte des exigences de sécurité).

Les composantes de produits utilisés lors de la prestation des services devraient être recyclables et/ou réutilisables, lorsque possible.

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 (1 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, les soumissionnaires devraient:

- 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 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 doit être ajouté dans les cases appropriées à l'Annexe D - Réponses aux critères d'évaluation techniques obligatoires. Les soumissionnaires doivent 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 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 de prix pour les taux horaires et la marge bénéficiaire. Les prix devraient figurer seulement à l'annexe B -Établissement de prix pour les taux horaires et la marge bénéficiaire.

Le soumissionnaire doit indiquer des taux horaires fermes tout compris et 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	2010-01-11

Section III: Attestations et renseignements supplémentaires

1. Attestations

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

W8486-096412/C

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

hs634

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

W8486-096412

File No. - N° du dossier

hs634W8486-096412

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

2. Représentant de l'entrepreneur

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

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

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

1.2.1 Critères d'évaluation financiers obligatoires

Les prix de la soumission doit être 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.

1.2.2 Détermination du prix global

Le prix global de la soumission sera déterminé conformément à la méthode de calcul expliquée à l'Annexe B - Établissement de prix pour les taux horaires et la marge bénéficiaire.

Solicitation No. - N° de l'invitation

W8486-096412/C

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

hs634

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W8486-096412

hs634W8486-096412

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 pour la période initiale et la période prolongée 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 et la documentation connexe. Le Canada déclarera une soumission non recevable si les attestations exigées et la documentation connexe 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, de fournir la documentation connexe 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 obligatoires préalables à l'attribution du contrat

1.1 Code de conduite et attestations - documentation connexe

1.1.1 En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste, en son nom et en celui de ses affiliés, qu'il respecte la clause concernant le Code de conduite et attestations, des instructions uniformisées. La documentation connexe mentionnée ci-après aidera le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques. En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste être informé, et que ses affiliés sont informés, du fait que le Canada pourra demander d'autres informations, attestations, formulaires de consentement et éléments prouvant son identité ou son éligibilité. Le Canada pourra aussi vérifier tous les renseignements fournis par le soumissionnaire, incluant les renseignements relatifs aux actions ou condamnations précisées aux présentes en faisant des recherches indépendantes, en utilisant des ressources du gouvernement ou en communiquant avec des tiers. Le Canada déclarera une soumission non recevable s'il constate que les renseignements demandés sont manquants ou inexacts, ou que les renseignements contenus dans les attestations précisées aux présentes s'avèrent être faux, à quelque égard que ce soit, après vérification par le Canada. Le soumissionnaire et ses affiliés devront également demeurer libres et quittes des actions ou condamnations précisées aux présentes pendant la période de tout contrat découlant de cette demande de soumissions. Les soumissionnaires qui sont incorporés, incluant ceux soumissionnant à titre d'entreprise en coparticipation, doivent fournir avec leur soumission ou le plus tôt possible après le dépôt de celle-ci la liste complète des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire. Les soumissionnaires soumissionnant à titre d'entreprise à propriétaire unique, incluant ceux soumissionnant dans le cadre d'entreprise en coparticipation, doivent fournir le nom du propriétaire avec leur soumission ou le plus tôt possible après le dépôt de celle-ci. Les soumissionnaires soumissionnant à titre de sociétés, sociétés de personnes, entreprises ou associations de personnes n'ont pas à fournir de liste de noms. Si les noms requis n'ont pas été

fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. À défaut de fournir ces noms dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable. Fournir les noms requis est une exigence obligatoire pour l'attribution d'un contrat.

Le Canada peut, à tout moment, demander à un soumissionnaire de fournir des formulaires de consentement dûment remplis et signés (Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire - PWGSC-TPSGC 229)

(<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/formulaires-forms-fra.html>) toute personne susmentionnée, et ce dans un délai précis. À défaut de fournir les formulaires de consentement dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

2. Attestations préalables à l'attribution du contrat

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec la soumission mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, l'autorité contractante 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.

2.1 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 assujéti 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 parce qu'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 à temps plein ou à temps partiel permanents, et/ou 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 ou plus à temps plein ou à temps partiel permanents, et/ou temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada, mais n'a pas obtenu de numéro d'attestation de RHDCC (puisque'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.

2.2 Attestation pour ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats avec des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous.

Définition

Aux fins de cette clause,

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

- A. un individu;
- B. un individu qui s'est incorporé;
- C. une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou

D. une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

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

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension tel qu'il est défini ci-dessus? Oui () Non ()

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante :

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

Programme de réduction des effectifs

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu des dispositions d'un programme de réduction des effectifs? Oui () Non ()

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante :

- A. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- B. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- C. la date de la cessation d'emploi;
- D. le montant du paiement forfaitaire;
- E. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- F. la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
- G. nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réduction des effectifs.

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée.

Attestation

En déposant une soumission, le soumissionnaire atteste que l'information fournie par le soumissionnaire pour répondre aux exigences ci-dessus est exacte et complète.

2.3 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.

2.4 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

4. Exigences en matière d'assurance

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

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

PARTIE 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. Besoin

Le ministère de la Défense nationale a un besoin pour la prestation de services de réparation et d'entretien, de représentants des services techniques et de soutien technique pour des inspections, réparations et entretenir une flotte militarisée de 20 grues, Krupp modèle KMK 2025 de 1992 et composantes. L'équipement à être desservi comprend, mais n'est pas limité à la flotte militarisée que possède le MDN, et en conformité avec l'annexe A - Énoncé de travail pour la réparation et l'entretien de grues, l'annexe B - Établissement de prix pour les taux horaires et la marge bénéficiaire et l'Appendice 1 à l'annexe A - Carrosserie et application de peinture.

Les travaux doivent être effectués sur les sites canadiens des FC et dans les installations de l'entrepreneur, tel que requis.

1.1 Autorisation de tâches

1.1.1 Processus d'autorisation de tâches

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

1. L'autorité technique et autorité administrative fournira à l'entrepreneur une description des tâches au moyen du Formulaire d'autorisation des tâches DND 626.

2. L'AT comprendra les détails des activités à exécuter, une description des produits à livrer et un calendrier indiquant les dates d'achèvement des activités principales ou les dates de livraison des produits livrables. L'AT comprendra également les bases et les méthodes de paiement applicables, comme le précise le contrat.

3. Dans les **dix (10) jours civils** suivant la réception de l'AT, l'entrepreneur doit fournir à l'autorité technique le coût total estimatif proposé pour l'exécution des tâches et une ventilation de ce coût, établie conformément à la Base de paiement du contrat.

4. L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant la réception de l'AT autorisée par l'autorité technique. L'entrepreneur reconnaît que avant la réception d'une AT le travail effectué sera à ses propres risques.

1.1.2 Limite d'autorisation de tâches

L'autorité technique peut autoriser les autorisations de tâches individuelles jusqu'à une limite de **100 000.00 \$**, taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée incluse, y compris toutes révisions.

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

1.1.3 Garantie des travaux minimums - Tous les travaux - d'autorisations de tâches

Dans cette clause,

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

« valeur minimale du contrat » signifie **dix (10) pourcent** de la valeur maximale 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.

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

Si le Canada résilie le contrat en totalité ou en partie pour inexécution, le Canada n'assumera aucune obligation envers l'entrepreneur en vertu de cette clause.

1.1.4 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 doit comprendre :

Pour chaque AT autorisée:

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

Pour toutes les AT autorisées:

- i. Le montant (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 autorisées;
- ii. le montant total, TPS ou TVH en sus, dépensé jusqu'à présent pour toutes les AT autorisées.

1.1.5 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.

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 Prix Plafond

Lorsqu'un prix plafond a été établi, l'entrepreneur doit finir les travaux, et le prix plafond correspond au montant payable maximal dans le cadre de l'autorisation de tâches. Le prix plafond peut être révisé à la baisse selon les coûts réels raisonnablement engagés pour accomplir les travaux.

1.2.3 Limitation des dépenses

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.

1.3 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).

1.4 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, à des établissements des Forces canadiennes au Canada ou à divers endroits pour assister à des réunions.

1.5 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).

1.6 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.

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 (2012-11-19), Conditions générales - besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

Ajouter la section 45 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 identifié dans une autorisation de tâche (AT) DND 626 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 de prix pour les taux horaires et la marge bénéficiaire.

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:

Benoît Paquin
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: 819-956-3966

Télécopieur: 819-956-5227

Courriel: benoit.paquin@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:

À être inséré par TPSGC

Quartier général de la Défense nationale

Édifice Major-général George R. Pearkes

101, promenade Colonel By

Ottawa (Ontario) K1A 0K2

Téléphone : _____

Télécopieur : _____

Courriel : _____

L'autorité administrative représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat. Il est responsable de la mise en oeuvre d'outils et de procédures exigés pour l'administration du contrat. L'entrepreneur peut discuter de questions administratives identifiées dans le contrat avec l'autorité administrative; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser de changements à l'énoncé des travaux. Des changements à l'énoncé des travaux peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

4.3 Autorité technique

L'autorité technique pour le contrat est:

À être inséré par TPSGC

Quartier général de la Défense nationale

Édifice Major-général George R. Pearkes

101, promenade Colonel By

Ottawa (Ontario) K1A 0K2

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, 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 comme suit:

5.1.1 Base de paiement pour les tâches à prix plafond et à limitation des dépenses

5.1.1.1 Base de paiement pour les réparations, entretiens, révisions et l'application de peinture effectuées à l'intérieur des installations.

L'entrepreneur sera payé pour les heures réellement travaillées aux taux horaires fermes indiqués à l'annexe B - Établissement de prix pour les taux horaires et la marge bénéficiaire pour les réparations, entretiens, révisions et l'application de peinture effectuées à l'intérieur des installations.

5.1.1.2 Base de paiement pour le représentant du fabricant sur le chantier (RFC) et pour les équipes mobiles de réparation (ÉMR).

L'entrepreneur sera payé pour les heures réellement travaillées aux taux horaires fermes indiqués à l'annexe B - Établissement de prix pour les taux horaires et la marge bénéficiaire pour le représentant du fabricant sur le chantier (RFC) et pour les équipes mobiles de réparation (ÉMR).

5.1.1.3 Base de paiement pour pièces et matériaux fournis par l'entrepreneur.

L'entrepreneur sera payé pour les coûts réels plus la majoration indiqués à l'annexe B - Établissement de prix pour les taux horaires et la marge bénéficiaire pour les pièces et matériaux fournis par l'entrepreneur.

5.1.1.4 Base de paiement pour la majoration pour les sous-traitants.

L'entrepreneur sera payé le coût livré et installé réel, fondé sur les frais fermes de main-d'œuvre du sous-traitant, auquel s'ajoute la marge bénéficiaire précisée à l'annexe B - Établissement de prix pour les taux horaires et marge bénéficiaire pour les travaux réalisés par les sous-traitants autorisés.

5.1.1.5 Coût livré et installé réel de l'entrepreneur

Le coût livré et installé réel correspond aux dépenses engagées par un fournisseur pour obtenir un produit ou un service donné pour revente au gouvernement. Cela comprend le prix facturé par le fournisseur (moins les escomptes), plus les frais applicables pour le transport, le taux de change, les droits de douane et de courtage, mais exclut la taxe sur les produits et les services et la taxe de vente harmonisée, les frais généraux et administratifs, la manutention et les bénéfices.

La marge bénéficiaire comprend les dépenses applicables liées aux achats, la manutention interne, les frais généraux et administratifs ainsi que les bénéfices, mais exclut la taxe sur les produits et services et la taxe de vente harmonisée.

5.1.2 Base de paiement pour les tâches à prix ferme

L'entrepreneur sera payé un prix ferme tel qu'indiqués à l'autorisation de tâche DND 626.

5.1.3 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.

5.2 Limitation des dépenses

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de **À être inséré par TPSGC** \$. Les droits de douane sont inclus et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou

payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :

- a) lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
- b) quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
- c) dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux, selon la première de ces conditions à se présenter.

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

5.3 Clauses du guide des CCUA

Référence de CCUA	Titre	Date
A9117C	T1204 - demande directe du ministère client	2007-11-30
C0307C	État des coûts	2008-05-12
C0710C	Vérification du temps et du prix contractuel	2007-11-30
C2000C	Taxes - entrepreneur établi à l'étranger	2007-11-30
C6000C	Limite de prix	2011-05-16
H1001C	Paiements multiples	2008-05-12

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 complétés.

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

- a. numéro de l'autorisation de tâches;
- b. une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé;
- c. une copie du document de sortie et de tout autre document tel qu'il est spécifié au contrat;
- d. une copie des factures, reçus, pièces justificatives pour tous les frais directs et pour tous les frais de déplacement et de subsistance;
- e. coût du matériel lié à la tâche;

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:

- 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 Benoit Paquin

Remarque 1 : Toutes les notes de crédit (pièces de rechange, rebuts) et les pièces justificatives doivent figurer dans la rubrique des crédits d'une facture.

Remarque 2 : 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

7.1 Conformité

Le respect des attestations et documentation connexe fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada

pendant la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur, à fournir la documentation connexe ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

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 de prix pour les taux horaires et la marge bénéficiaire;
- c) 2035 (2012-11-19) Conditions générales - besoins plus complexes de biens;
- d) Annexe A - Énoncé de travail pour la réparation et l'entretien de grues;
- e) Appendice 1 à l'Annexe A - Carrosserie et application de peinture;
- f) le formulaire d'autorisation de tâches signé (DND 626) (y compris toutes les annexes, s'il y a lieu);
- 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	2012-07-16
A9131C	Programme des marchandises contrôlées	2011-05-16
B4060C	Marchandises contrôlées	2011-05-16
B7500C	Marchandises excédentaires	2006-06-16
C2800C	Cote de priorité	2011-05-16
C2801C	Cote de priorité - entrepreneur canadien	2011-05-16
D2000C	Marquage	2007-11-30
D2001C	Étiquetage	2007-11-30
D2025C	Matériaux d'emballage en bois	2008-12-12
D3010C	Marchandises dangereuses/produits dangereux	2012-07-16
D5510C	Autorité de l'assurance de la qualité (MDN) - entrepreneur établi au Canada	2012-07-16
D5515C	Autorité de l'assurance de la qualité (MDN) - entrepreneur établi à l'étranger et aux États-Unis	2010-01-11

D5540C	ISO 9001:2008 Systèmes de management de la qualité - Exigences (CAQ Q)	2010-08-16
D5604C	Documents de sortie (MDN) - entrepreneur établi à l'étranger	2008-12-12
D5605C	Documents de sortie (MDN) - entrepreneur établi aux États-Unis	2010-01-11
D5606C	Documents de sortie (MDN) - entrepreneur établi au Canada	2012-07-16
D6010C	Palettisation	2007-11-30
D9002C	Ensembles incomplets	2007-11-30

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 précises 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. Documents de sortie - distribution

L'entrepreneur doit remplir les documents de sortie dans un format électronique en vigueur et les distribuer comme suit :

- a) Une (1) copie: envoyé par la poste au destinataire avec la mention : « À l'attention de l'agent de réception »;
- b) Deux (2) copies: avec l'envoi au destinataire, dans une enveloppe imperméable à l'eau;
- c) Une (1) copie: à l'autorité contractante;
- d) Une (1) copie: 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) Une (1) copie: au représentant de l'assurance de la qualité;
- f) Une (1) copie: à l'entrepreneur;
- g) Pour les entrepreneurs non-canadiens, une (1) copie:

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

18. Instructions d'expédition (MDN)

18.1 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.

18.2 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. Réunion

19.1 Réunion suivant l'attribution du contrat

Dans un délai de dix (10) jours civils après la date d'entrée en vigueur du contrat, l'entrepreneur doit communiquer avec l'autorité contractante pour déterminer si une réunion est requise. Une réunion sera convoqué à la discrétion de l'autorité technique afin de passer en revue les exigences techniques et contractuelles. L'entrepreneur sera responsable pour la préparation et la distribution du procès-verbal dans les cinq (5) jours civils après la tenue de la réunion. La réunion aura lieu aux établissements de l'entrepreneur ou à un édifice du ministère de la Défense nationale ou via téléconférence, à la discrétion du Canada, sans frais additionnels au Canada, avec des représentants de l'entrepreneur, du ministère de la Défense nationale et de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

19.2 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.

20. Rapports périodiques

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

21. 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.

22. 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.

23. Ressortissants étrangers

23.1 Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)

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 l'ambassade, le consulat ou le haut-commissariat du Canada le plus rapproché dans son pays, pour obtenir des instructions et de l'information sur les exigences de Citoyenneté et Immigration Canada et tous les documents nécessaires. L'entrepreneur doit s'assurer que les ressortissants étrangers reçoivent tous les documents, instructions et autorisations nécessaires avant d'exécuter des travaux dans le cadre du contrat au Canada. L'entrepreneur doit acquitter tous les frais occasionnés par suite de la non-conformité aux exigences en matière d'immigration.

23.2 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.

24. Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes

L'entrepreneur doit se conformer à tous les ordres ou autres règlements, instructions et directives en vigueur à l'emplacement où les travaux sont exécutés.

25. Insigne d'identité

Toute personne assignée à l'exécution de travaux sur des lieux de travail du gouvernement doit porter, à un endroit visible, l'insigne d'identité qui lui a été remise par le Canada.

Lorsqu'une personne doit porter un casque de sécurité, l'entrepreneur, à la demande de l'autorité contractante, doit peindre le numéro apparaissant sur l'insigne d'identité à l'avant du casque de sécurité.

26. Déblaiement du chantier

L'entrepreneur veille à ce que les travaux et leur emplacement restent en parfait état de propreté et évite d'y accumuler des rebuts et des débris.

L'entrepreneur doit retirer de l'emplacement de travaux, tout l'outillage et les matériaux excédentaires de même que tous les rebuts et débris.

27. 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 dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

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

L'entrepreneur doit 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.

28. 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: Couvrir 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 : Couvrir les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.

29. 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 : valeur au jour des sinistres (coût non amorti).

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.

30. 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.

31. 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.

32. 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.

33. Considérations environnementales

Le Canada s'est engagé à écologiser sa chaîne d'approvisionnement. Conformément à la Politique d'achats écologiques du gouvernement fédéral entrée en vigueur en avril 2006, les ministères et les organismes fédéraux doivent prendre les mesures appropriées pour se procurer des produits et des services dont l'impact environnementale est moindre que celui des produits et services qu'ils se procuraient traditionnellement.

Les facteurs environnementaux incluent, entre autres : la réduction d'émissions de gaz à effet de serre et de polluants atmosphériques, améliorations de l'efficacité de l'eau et de l'énergie, réduction des déchets et la réutilisation et le recyclage de soutien, l'utilisation des ressources renouvelables, réduction des déchets dangereux et réduction des substances toxiques et dangereuses. Conformément à la Politique d'achats écologiques:

L'entrepreneur est prié de fournir toute la correspondance, y compris (mais sans s'y limiter) les documents et les rapports en format électronique, sauf si indication contraire de l'autorité contractante, de l'autorité technique ou de l'autorité pour les achats, réduisant ainsi le matériel imprimé.

L'entrepreneur devrait recycler (déchiqueter) les copies des documents non classifiés / protégés inutiles (en tenant compte des exigences de sécurité).

Les composantes de produits utilisés lors de la prestation des services devraient être recyclables et/ou réutilisables, lorsque possible.

Les annexes et appendice suivante:

Annexe A - Énoncé de travail pour la réparation et l'entretien de grues,
Appendice 1 à annexe A - Carrosserie et application de peinture,
Annexe B - Établissement de prix pour les taux horaires et la marge bénéficiaire,
Annexe C - Critères d'évaluation techniques obligatoires,
Annexe D - Réponses aux critères d'évaluation techniques obligatoires.

sont dans un fichier séparé.

ÉNONCÉ DE TRAVAIL POUR LA RÉPARATION ET L'ENTRETIEN DE GRUES.

- 1.1 **Généralités** – Le MDN a besoin de représentants des services techniques et de soutien technique pour effectuer des inspections, réparations et entretenir des grues Krupp et composantes.
- 1.1.1 **Liste de matériels** – Le matériel faisant l'objet des services comprend, mais n'est pas limité à la flotte militarisée de 20 grues, Krupp modèle KMK 2025 de 1992 que possède et exploite le MDN.
- 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; et
 - (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 la dite certification sur demande.
- 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; et
 - (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 l'équipement et les composantes de cet équipement;
 - ii. Un représentant des services techniques (FSR) dans les cinq (5) jours ouvrables l'est, le centre et l'ouest du Canada; et
 - iii. Une capacité d'atelier pour effectuer des réparations de carrosserie et appliquer de la peinture conformément aux indications figurant à l'Appendice 1; and
 - iv. Inspection et certification de grues selon la norme CAN/CSA-Z150-98.

Annexe A

Date : 18 octobre, 2012

- (b) **Général** - L'entrepreneur *doit* :
- i. Seulement effectuer le travail identifié dans l'autorisation de tâche (DND 626)
 - ii. S'assurer que toutes pièces utilisées pour les réparations en vertu du contact sont de même forme, ajustement, fonction et qualité que les pièces originales. Si le matériel et la ou les pièces ne sont pas neuve et de fabrication courante, ou proviennent d'une source autre que le fabricant original ou d'un agent accrédité, elles devront être inutilisé et à l'état neuf. Pour les articles contenant des matériaux élastomère, par exemple des tuyaux en caoutchouc, des composés adhésifs etc., la durée de vie restante ne peut pas être inférieur à 75 pour cent de la date de fabrication à la date d'acquisition.
- (c) **Investigation technique** - L'entrepreneur *doit* fournir un travail d'ingénierie et de conception soutien des équipements ou des modifications à la flotte. Le travail peut être complété à l'installation de l'entrepreneur ou à un endroit déterminé par l'autorité technique. L'entrepreneur *doit* effectuer des tâches d'investigation décrit dans l'autorisation de tâche (DND 626). Les travaux effectués par l'entrepreneur doivent être approuvé par un technologue ou ingénieur qualifié.

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 : 8 février, 2012

- (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

Appendice 1 à annexe A
Date : 8 février, 2012

- 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 : 8 février, 2012

- (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*.

ANNEXE B

ÉTABLISSEMENT DE PRIX POUR LES TAUX HORAIRES ET LA MARGE BÉNÉFICIAIRE

L'entrepreneur sera payé en conformités avec l'annexe B - Établissement de prix pour les taux horaires et la marge bénéficiaire et la base de paiement partie 7.

La période initiale est de la date d'entrée en vigueur de l'offre à commandes jusqu'au **sera inséré par TPSGC.**

La période prolongée de l'année 1 est du **sera inséré par TPSGC** au **sera inséré par TPSGC.**

La période prolongée de l'année 2 est du **sera inséré par TPSGC** au **sera inséré par TPSGC.**

	PÉRIODE INITIALE			PÉRIODE PROLONGÉE	
	Année 1	Année 2	Année 3	Année 1	Année 2
1. Taux horaire ferme pour les réparations, entretiens, révisions et l'application de peinture effectuée à l'intérieur des installations. L'entrepreneur sera payé au tarif horaire ferme correspondant pour le Taux d'atelier.	\$	\$	\$	\$	\$
2. Taux horaire fermes pour le représentant du fabricant sur le chantier (RFC) et pour les équipes mobiles de réparation (ÉMR). L'entrepreneur sera payé au tarif horaire ferme indiqué.	\$	\$	\$	\$	\$
3. Pièces et matériaux fournis par l'entrepreneur. L'entrepreneur sera payé au coût livré réel plus la majoration ferme indiquée.	%	%	%	%	%
4. Majoration pour les sous-traitants. L'entrepreneur doit être payé au coût livré réel plus la majoration ferme indiquée.	%	%	%	%	%

Exemple de calcul (pour information seulement)

	PÉRIODE INITIALE			PÉRIODE PROLONGÉE	
	Année 1	Année 2	Année 3	Année 1	Année 2
1. Taux horaire ferme pour les réparations, entretiens, révisions et l'application de peinture effectuée à l'intérieur des installations. L'entrepreneur sera payé au tarif horaire ferme correspondant pour le Taux d'atelier.	80 \$	85 \$	90 \$	95 \$	100 \$
2. Taux horaire fermes pour le représentant du fabricant sur le chantier (RFC) et pour les équipes mobiles de réparation (ÉMR). L'entrepreneur sera payé au tarif horaire ferme indiqué.	105 \$	110 \$	115 \$	120 \$	125 \$
3. Pièces et matériaux fournis par l'entrepreneur. L'entrepreneur sera payé au coût livré réel plus la majoration ferme indiquée.	10 %	11 %	12 %	13 %	14 %
4. Majoration pour les sous-traitants. L'entrepreneur doit être payé au coût livré réel plus la majoration ferme indiquée.	20 %	21 %	22 %	23 %	24 %

Le prix global de la soumission sera calculé comme suit:

A : La somme de tous les taux horaires fermes pour l'article 1.

$$A = 80 \$ + 85 \$ + 90 \$ + 95 \$ + 100 \$ = 450 \$$$

B : La somme de tous les taux horaires fermes pour l'article 2.

$$B = 105 \$ + 110 \$ + 115 \$ + 120 \$ + 125 \$ = 575 \$$$

C : La moyenne des majorations de l'article 3 appliquée à un montant de 2 000\$.

$$C = \frac{10 \% + 11 \% + 12 \% + 13 \% + 14 \%}{5} \times 2000 \$ = 240 \$$$

D : La moyenne des majorations de l'article 4 appliquée au montant calculé en A.

$$D = \left(1 + \frac{20 \% + 21 \% + 22 \% + 23 \% + 24 \%}{5}\right) \times 450 \$ = 550,50 \$$$

Le montant total de la soumission pour cet exemple serait tel que décrit ici-bas:

$$Montant\ total = A + B + C + D = 450 \$ + 575 \$ + 240 \$ + 550,50 \$ = 1\ 815,50 \$$$

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 ou sans narratif devrait être évité;
- (b) Les soumissionnaires **doivent** remplir le formulaire "Réponses aux critères d'évaluation techniques obligatoires", en cochant les éléments de conformité pour chaque exigence;
- (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 d'équipement et composantes comparable énuméré au para 1.1.1 de l'annexe A. Ces contrats **doivent** avoir été complété à l'intérieur des derniers (8) huit ans. Le soumissionnaire **doit** fournir l'information suivante.

- i. Nom du client; et
- 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, information, dessins, et outillages spéciaux requis pour effectuer le travail requis 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.

Annexe C

Date : 18 sept. 2012

3.0 **Installation** – Le soumissionnaire **doit** démontrer qu’il a la capacité (installation et personnel) de travailler sur (2) deux grues 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 2 (deux) grues Krupp modèle KMK 2025, 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 **devra** 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 aurait lieu et qui **doit/doivent** réaliser toutes les opérations de soudage associées au présent contrat (certificats, photocopies de licence et du numéro 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 les renseignements concernant le 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__	_____