

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

**Bid Receiving Public Works and Government
Services Canada/Réception des soumissions
Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada
Room 1650, 635 8th Ave. S.W.
pièce 1650, 635 - 8e avenue, SO -
Calgary
Alberta
T2P 3M3**

Request For a Standing Offer Demande d'offre à commandes

National Master Standing Offer (NMSO)

Offre à commandes principale et nationale (OCPN)

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

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

Comments - Commentaires

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

Issuing Office - Bureau de distribution

Public Works and Government Services Canada/Réception
des soumissions Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada
Room 1650, 635 8th Ave. S.W.
Calgary
Alberta
T2P 3M3

Title - Sujet Machine Tool Repair	
Solicitation No. - N° de l'invitation W0142-12C185/A	Date 2012-04-19
Client Reference No. - N° de référence du client W0142-12C185	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$PWT-090-5950
File No. - N° de dossier PWT-1-34378 (090)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2012-05-30	Time Zone Fuseau horaire Mountain Daylight Saving Time MDT
Delivery Required - Livraison exigée See Herein	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Tuttosì (RPC), Richard	Buyer Id - Id de l'acheteur pwt090
Telephone No. - N° de téléphone (403)292-5702 ()	FAX No. - N° de FAX (403)292-5786
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Department of National Defence Base Commander CFB – Suffield Attn: CMTT, Bldg 322 Ralston Alberta T0J 2N0 Canada	
Security - Sécurité This request for a Standing Offer does not include provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité.	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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



Item Article	Description	Dest. Code Dest.	Inv. Code Fact.	Qty Qté	U. of I. U. de D.	Unit Price/Prix unitaire FOB/FAM Destination Plant/Usine		Delivery Req. Livraison Req.	Del. Offered Liv. offerte
1	Machine Tool Repair	W0142	W0142	1	Each	\$	\$	See Herein	

TABLE DES MATIÈRES

)

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction
2. Sommaire
3. Exigences relatives à la sécurité -Non Applicable
4. Compte rendu

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des offres
3. Demandes de renseignements - demande d'offres à commandes
4. Lois applicables

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

1. Instructions pour la préparation des offres

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes

PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ D'ASSURANCES

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Exigences en matière d'assurance

PARTIE 7 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

1. Offre
2. Exigences relatives à la sécurité - Non Applicable
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée de l'offre à commandes
5. Responsables
6. Utilisateurs désignés
7. Procédures pour les commandes subséquentes
8. Instrument de commande
9. Limite des commandes subséquentes
10. Limitation financière
11. Ordre de priorité des documents
12. Attestations
13. Lois applicables

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Énoncé des travaux
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Durée du contrat
4. Paiement
5. Instructions pour la facturation

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0142-12C185/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwt090

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

W0142-12C185

File No. - N° du dossier

PWT-1-34378

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

6. Assurances

7. Clauses du guide des CCUA

Liste des annexes :

Annexe A - Énoncé des travaux

Annexe B - Base de paiement

Annexe C - Formulaire de rapport d'usage périodique

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction

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

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

7A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;

7B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux *la Base de paiement*.

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

2. Sommaire

Services de réparation de machines-outils à la BFC Suffield, Ralston (Alberta)

Les travaux à exécuter dans le cadre de cette offre à commandes (OC) portent sur la fourniture de la main-d'oeuvre, des matériaux et de l'équipement, et consistent également à assurer le transport, l'expertise et la supervision nécessaires à la prestation des services, aux inspections et aux réparations de diverses machines-outils situées à la Base des Forces canadiennes (BFC) Suffield, Ralston (Alberta). Les services doivent être offerts selon la demande, au cours de la période de trois (3) ans de l'OC et conformément à l'énoncé des travaux joint et daté du 26 janvier 2012.

On prévoit attribuer une OC à une seule entreprise.

L'OC couvrira une période de trois (3) ans. Les dépenses totales estimatives pour la période de 3 ans s'élèvent à 75 000 \$ (TPS comprise).

Ce marché comprend des exigences OBLIGATOIRES. Voir Partie 4 de la demande d'OC pour les détails.

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0142-12C185/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwt090

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

W0142-12C185

File No. - N° du dossier

PWT-1-34378

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

3. **Compte rendu**

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

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande d'offres à commandes (DOC) par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le guide des _
(<http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

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

2006 (2012-03-02) *Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.*

2. Présentation des offres

Les offres doivent être présentées uniquement au Module 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 d'offres à commandes.

3. Demandes de renseignements - demande d'offres à commandes

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

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

4. Lois applicables

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

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

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

1. Instructions pour la préparation des offres

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

Section I : offre financière - un (1) copies papier

Section II: attestations - un (1) copies papier).

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

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

- a) utiliser 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 d'offres à commandes.

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

(<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>).

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

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

Section I : Offre financière

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec ***l'annexe X, Base de paiement***

Paiement par carte de crédit

Le Canada demande que les offrants complètent l'une des suivantes :

- a) () les cartes d'achat du gouvernement du Canada (cartes de crédit) seront acceptées pour le paiement des commandes subséquentes à l'offre à commandes.

Les cartes de crédit suivantes sont acceptées :

VISA _____
Master Card _____

- b) () les cartes d'achat du gouvernement du Canada (cartes de crédit) ne seront pas acceptées pour le paiement des commandes subséquentes à l'offre à commandes.

L'offrant n'est pas obligé d'accepter les paiements par carte de crédit.

L'acceptation du paiement par carte de crédit des commandes ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

Section II: Attestations

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

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

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

1.2 Évaluation financière

1.2 Évaluation financière

- 1.2.1 Barème de prix - Un taux doit être précisé pour chaque élément.
- 1.1.2 Les offres retenues conformément à la Partie 4 seront évaluées en fonction du montant estimatif cité, TPS/TVH en sus. On prévoit attribuer une d'offre à commandes offre à commandes à l'offrant qui a déposé une offre conforme au plus bas prix

2. Méthode de sélection

2.1 Méthode de sélection – Prix évalué le plus bas

Une offre doit respecter les exigences de la demande d'offres à commandes pour être déclarée recevable. L'offre recevable présentant le prix évalué le plus bas sera recommandée pour l'émission d'une offre à commandes

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Pour qu'une offre à commandes soit émise, les offrants doivent fournir les attestations exigées. Le Canada déclarera une offre non recevable si les attestations exigées ne sont pas remplies et fournies tel que demandé.

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations faites par les offrants pendant la période d'évaluation des offres (avant l'émission de l'offre à commandes) et après l'émission de l'offre à commandes. Le responsable de l'offre à commandes aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour s'assurer que les offrants respectent les attestations avant l'émission de l'offre à commandes. L'offre sera déclarée non recevable si on constate que l'offrant a fait de fausses déclarations, sciemment ou non. Le défaut de respecter les attestations ou de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires du responsable de l'offre à commandes aura pour conséquence que l'offre sera déclarée non recevable.

1. Attestations préalables à l'émission de l'offre à commandes

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

1.1. Programme de contrats fédéraux - attestation

Les fournisseurs qui sont assujettis au Programme de contrats fédéraux (PCF) et 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 fédéral 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 de moins de 100 employés. Toute offre présentée par un entrepreneur non admissible, y compris une offre présentée par une coentreprise dont un membre est un entrepreneur non admissible, sera déclarée non recevable.

L'offrant, ou, si l'offrant est une coentreprise le membre de la coentreprise, atteste comme suit sa situation relativement au PCF :

L'offrant 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 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 puisqu'il n'a jamais soumissionné pour des contrats de 200 000 \$ ou plus;
- d. ☐ n'a pas été déclaré entrepreneur non admissible par RHDCC et possède un numéro d'attestation valide, à savoir le numéro : _____.

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

PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ ET D'ASSURANCES**1. Exigences relatives à la sécurité - non applicable****2. Exigences en matière d'assurance**

Clause du guide des CCUA M9015T (2011-05-16) Exigences en matière d'assurance

L'offrant doit fournir une lettre d'un courtier ou d'une compagnie d'assurances autorisé à faire des affaires au Canada stipulant que l'offrant peut être assuré conformément aux exigences en matière d'assurance décrites à G1005C si une offre à commandes lui est émise à la suite de la demande d'offres à commandes.

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

PARTIE 7 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**A. OFFRE À COMMANDES****1. Offre****1.1 L'offrant offre d'exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux reproduit à l'annexe « A ».****2. Clauses et conditions uniformisées**

Toutes les clauses et conditions identifiées dans l'offre à commandes et contrat(s) subséquent(s) par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le guide des <http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp> publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

3.1 Conditions générales

2005 (2012-03-02) *Conditions générales - offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.*

3.2 Offres à commandes - établissement des rapports - Voir l'annexe "C"**4. Durée de l'offre à commandes****4.1 Période de l'offre à commandes**

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées et les services être rendus du à partir de la date de l'offre à commandes pour une période de 36 mois

5. Responsables**5.1 Responsable de l'offre à commandes**

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Richard Tuttosi
Titre : Spécialiste de l'approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Direction : Région de l'Ouest
Adresse : Adresse: 1650 - 635 - 8th Avenue SW
Calgary, Alberta
T2P 3M3
Téléphone : 403 - 292 - 5702
Télécopieur : 403 - 292 - 5786
Courriel : richard.tuttosi@pwgsc.gc.ca

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

5.2 Chargé de projet

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

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

6. Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est :Département de la Défense nationale

7. Procédures pour les commandes

1. Meilleure offre à commandes : l'offre qui fournit la plus bas sera retenue.

Le chargé de projet établira la portée des travaux devant être exécutés par la firme de succès et de négocier le niveau d'effort requis pour effectuer le travail sur la base des taux horaires indiqués ans l'offre à commandes.

8. Instrument de commande

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le ou les utilisateurs désignés par l'entremise du formulaire PWGSC-TPSGC 2829 (03/2006)

9. Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 25,000\$ (taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée incluse).

10. Limitation financière

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de 74,428.57 \$, (taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisées exclue) à moins d'une autorisation écrite du responsable de l'offre à commandes. L'offrant ne doit pas exécuter de travaux ou fournir des services ou des articles sur réception de commandes qui porteraient le coût total, pour le Canada à un montant supérieur au montant indiqué précédemment, sauf si une telle augmentation est autorisée.

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

11. Ordre de priorité des documents

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

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 (2012-03-02), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- e) l'Annexe « B », Base de paiement;
- f) l'Annexe « C », Formulaire de rapport périodique useage;
- j) l'offre de l'offrant en date du _____

12. Attestations**12.1 Conformité**

Le respect des attestations fournies par l'offrant est une condition d'émission de l'offre à commandes et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée de l'offre à commandes et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au delà de la période de l'offre à commandes. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'offrant ou si on constate que les attestations qu'il a fournies avec son offre comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier tout contrat subséquent pour défaut et de mettre de côté l'offre à commandes.

13. Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur l'Alberta

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

1. Énoncé des travaux

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

2. Clauses et conditions uniformisées

2.1 Conditions générales

2010C (2012-03-02), *Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.*

L'article 13.1 Intérêt sur les comptes en souffrance *ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit.*

3. Durée du contrat

3.1 Période du contrat

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

4. Paiement

4.1 Base de paiement

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, établis conformément à la base de paiement à l'annexe "B"

4.2 Limite de prix

Clause du guide des CCUA C6000C (2011-05-16)

4.3 Paiement unique

Clause du guide des CCUA H1000C (2008-05-12)

4.4 Paiement par carte de crédit

Les cartes de crédit suivantes sont acceptées : _____ et _____.

5. Instructions pour la facturation

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

Chaque facture doit être appuyée par:

- a.une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé;
- b.une copie du document de sortie et de tout autre document tel qu'il est spécifié au contrat;
- c.une copie des factures, reçus, pièces justificatives pour tous les frais directs et pour tous les frais de déplacement et de subsistance;
- d.une copie du rapport mensuel sur l'avancement des travaux.

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0142-12C185/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwt090

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

W0142-12C185

File No. - N° du dossier

PWT-1-34378

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

2. Les factures doivent être distribuées comme suit:

a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

6. Assurances

Clause du guide des CCUA G1005C (2008-05-12) Assurances

Annexe « A »

ÉNONCÉ DE TRAVAIL

N° du document : (ajouté par l'autorité contractante)

N° de contrat : (ajouté par l'autorité contractante)

N° de la demande : W0142-12-C185

Réparation de machine-outil

Préparé pour :

Date de diffusion : Le 4 avril 2012

La responsabilité du présent document incombe à l'agent d'approvisionnement du G4. Toutes les modifications ou révisions doivent être approuvées par l'autorité technique.

1.0 ÉTENDUE

1.1 Identification

Le présent énoncé de travail expose les travaux qui devront être effectués sur différentes machines-outils de la BFC Suffield. Le service de soutien comprend, sans toutefois s'y limiter, les inspections et la certification, l'entretien et la réparation.

1.2 Contexte

La BFC Suffield possède un certain nombre de machines-outils différentes allant des petits appareils portables aux équipements fixes, qui doivent tous être inspectés et dont l'état de fonctionnement doit être certifié annuellement, conformément aux calendriers d'entretien respectifs des fabricants. Les machines-outils comprennent, sans toutefois s'y limiter, des tours, des scies circulaires à table, des perceuses à colonne, etc. (de différents fabricants).

1.3 But ou objectif

Obtenir une offre à commandes pour l'entretien, l'inspection et la réparation de différentes machines-outils de la BFC Suffield. L'objectif est de réduire la réparation du matériel tout en allégeant le fardeau du personnel de la BFC Suffield dans les périodes surcharges et de grandes activités. Demander un contrat d'une année ferme suivi de deux années d'option afin de prolonger la convention d'offre à commandes (COC). Ces demandes devront être effectuées, selon les besoins, par commande subséquente dans le cadre de la COC.

1.4 Tâches

L'entrepreneur doit assurer, selon les besoins, la réparation des éléments mécaniques et électriques ou des pièces de toutes les machines-outils qui sont la propriété de la BFC Suffield. Le type de travail à effectuer sera indiqué par écrit par l'autorité technique dans la commande subséquente 942 créée, dans ce cas-ci, par l'officier de la maintenance de la Base ou le spécialiste des services contractuels. Les tâches englobent les suivantes, sans toutefois s'y limiter :

1. Tous les travaux d'entretien et de réparation doivent être effectués par des techniciens ou des apprentis certifiés qui sont qualifiés pour réparer le type d'équipement en question. Une copie de cette certification doit être fournie au ministère de la Défense nationale, à la demande de l'autorité technique.
2. Comme la plupart des machines-outils sont utilisées à l'appui des opérations, l'entrepreneur doit répondre à une commande subséquente dans les 48 heures. Le travail réel doit être commencé et terminé dans les cinq jours ouvrables ou selon l'échéance établie d'un commun accord.
3. L'entrepreneur doit fournir toute la main-d'œuvre et la supervision, et tous les outils et le transport essentiels pour exécuter l'entretien, les réparations ou les modifications, et ce, en utilisant les pièces d'origine pour toutes les réparations à moins que des indications contraires aient été approuvées par écrit par l'autorité technique, tel que mentionné ci-dessus.
4. L'entrepreneur doit être en mesure d'exécuter les réparations, à la suite d'un appel, tant sur son lieu de travail que sur place. Le travail est seulement effectué sur le lieu de travail de l'entrepreneur lorsque cela est nécessaire et que l'autorité technique l'approuve. Tous les coûts engendrés par le transport des machines-outils jusqu'aux installations de l'entrepreneur sont la responsabilité de ce dernier, à moins qu'une entente ait été conclue avec l'autorité technique.
5. L'entrepreneur doit effectuer des inspections et fournir une certification écrite conformément à chacune des spécifications et normes, le cas échéant.

6. L'entrepreneur doit effectuer le diagnostic des divers systèmes et fournir un devis par écrit des réparations nécessaires pour remettre l'appareil dans son état de fonctionnement d'origine. Les systèmes englobent les éléments suivants, sans toutefois s'y limiter :

- a. composantes/systèmes électriques;
- b. tôles et dispositifs de sûreté;
- c. systèmes de contrôle électronique;
- d. composantes de systèmes hydrauliques;
- e. composantes de systèmes mécaniques;
- f. systèmes de contrôle automatisé;
- g. composantes des dispositifs de dépoussiérage;
- h. composantes des systèmes d'entraînement.

7. L'entrepreneur doit réparer les déficiences mécaniques qui ont été diagnostiquées/signalées par les techniciens de la BFC Suffield par l'entremise de l'autorité technique.

1.5 Contraintes

Avant d'effectuer tout travail sur la Base, l'entrepreneur assistera à un exposé sur la sécurité générale de la Base qui sera organisé par l'autorité technique. Les entrepreneurs qui doivent accéder aux champs de tir et aux secteurs d'entraînement assisteront à un exposé annuel sur la sécurité dans les champs de tir organisé, selon les besoins, par l'autorité technique.

L'autorité technique responsable des travaux est l'officier de la maintenance de la Base ou le spécialiste des services contractuels. Seuls les titulaires de ces deux postes sont investis du pouvoir de conclure une entente et de fournir des renseignements concernant la facturation et les paiements. Les titulaires des postes ci-dessus sont également les spécialistes chargés d'accepter les travaux exécutés et d'autoriser le paiement des services fournis.

Dans le document de la demande d'offre à commandes (DOC) – À déterminer

2.0 Résultats attendus

L'entrepreneur doit fournir sur la facture une liste/ventilation détaillée et complète des pièces, de la main-d'œuvre, des matériaux et des fournitures, de même que la description des travaux exécutés. Le cas échéant, et si on le lui demande, il doit également attester par écrit qu'il a bien procédé aux inspections nécessaires prescrites par les normes ministérielles, provinciales ou nationales. Voici en quoi consiste le traitement de toutes les demandes:

1. L'autorité technique demande une estimation du coût pour chaque pièce d'équipement devant être réparée. La demande doit faire état du problème et des travaux à exécuter, et préciser l'élément pour lequel une estimation de coût est demandée, la marque, le modèle, etc. Les renseignements sur le ramassage ou la livraison doivent être fournis dans la demande d'estimation du coût.

2. L'entrepreneur doit indiquer le coût du service à l'autorité technique en mentionnant le numéro de la demande de travail, et ce, avant d'effectuer la moindre réparation.

3. Lorsque l'autorité technique est satisfaite du prix, elle lance une commande subséquente pour les travaux à exécuter.

4. L'entrepreneur doit exécuter les travaux selon la commande subséquente et les conditions précisées dans la COC. Dans le cas où des défauts ou d'autres travaux à exécuter seraient constatés au cours des réparations, l'entrepreneur doit fournir une estimation du coût, modifier les renseignements et soumettre le tout à l'autorité technique avant de poursuivre les travaux.

5. L'autorité technique décidera alors si elle souhaite ou non poursuivre les réparations. Si les travaux sont approuvés, une offre subséquente modifiée est émise. Si les travaux ne doivent pas être exécutés, la commande subséquente sera modifiée pour refléter les coûts encourus jusque-là et les travaux réalisés tels quels.

6. Une fois les travaux de la commande subséquente terminés, l'entrepreneur restitue l'appareil et envoie la facture selon les conditions stipulées dans la COC, en mentionnant le numéro de la commande subséquente sur sa facture.

3.0 Acceptation

Dès que l'autorité technique est convaincue que les travaux exécutés sont conformes aux services demandés, les factures seront traitées.

4.0 Garantie

L'entrepreneur doit garantir à 100 % toutes les pièces et la main-d'œuvre pour au moins 90 jours.

**Annexe « B »
BASE DE PAIEMENT**

A. Année 1 - De la date de l'offre à commandes pour une période d'un an

No	commerce	Est utilisation Voyages	\$/Voyages	Est Prix total
1. Le prix forfaitaire pour l'appel de service comprend un aller retour du lieu d'affaires à la base principale de la BFC Suffield à Ralston, en Alberta, tel que requis pour effectuer les travaux. Le kilométrage et le temps de déplacement en direction et en provenance la Base doivent être compris (maximum de 120 km pour l'aller retour).				
i) Heures normales de travail (du lundi au vendredi)				
i	. Mécanicien	65	\$	\$
ii	Aide/Apprenti	65	\$	\$
ii) En dehors des heures normales du lundi au vendredi)				
i.	. Mécanicien	5	\$	\$
ii.	Aide/Apprenti	5	\$	\$
2				
	Main-d'œuvre Main-d'œuvre directe ou productive dans le cas du personnel employé exclusivement dans la réalisation des travaux, comme suit	Estimated Number of Hours	\$/heure	
i) Heures normales de travail (du lundi au vendredi)				
i.	. Mécanicien	130	\$	\$
ii.	Aide/Apprenti	130	\$	\$
ii) En dehors des heures normales (du lundi au vendredi)				
	. Mécanicien	10	\$	\$
	Aide/Apprenti	10	\$	\$
			Par KM	
3.	Frais par kilomètre (par véhicule) lorsque le nombre de kilomètres dépasse ce qui est indiqué au para 1 ci dessus	100	\$	\$
4.				
	. Ramassage ou livraison de l'équipement	5		
5				
	Matériaux et pièces de rechange (sauf les articles gratuits) au coût installé (ce qui comprend le coût facturé, les frais de transport, le taux de change, les droits de douane et de courtage) auquel s'ajoute une marge bénéficiaire de _____ % (ce qui comprend les frais d'achat, la manutention interne, les frais d'administration et les recettes), taxe de vente en sus. La taxe de		_____% marge bénéficiaire	\$_____

	vente doit faire l'objet d'une entrée distincte(% marge bénéficiaire x 5 ,000 \$)		
6 Estimations: Où une estimation des coûts a été soumis et accepté par l'autorité du site, le travail dûment rempli ou le service sera effectué ou fournis à un coût ne dépassant pas 100% de cette estimation			
7. Grand total des Col 5 Prix du Travail (productif et non productif pour Jouneyman Apprenti, le général du travail et des frais de kilométrage de déplacement et de matériel marge bénéficiaire			
			\$ _____

Année B. 2 - Dates à déterminer

No	commerce	Est utilisation Voyages	\$/Voyages	Est Prix total
1. Le prix forfaitaire pour l'appel de service comprend un aller retour du lieu d'affaires à la base principale de la BFC Suffield à Ralston, en Alberta, tel que requis pour effectuer les travaux. Le kilométrage et le temps de déplacement en direction et en provenance la Base doivent être compris (maximum de 120 km pour l'aller retour).				
i) Heures normales de travail (du lundi au vendredi)				
i	. Mécanicien	65	\$	\$
ii	Aide/Apprenti	65	\$	\$
ii) En dehors des heures normales du lundi au vendredi)				
i.	. Mécanicien	5	\$	\$
ii.	Aide/Apprenti	5	\$	\$
2				
	Main-d'œuvre Main-d'œuvre directe ou productive dans le cas du personnel employé exclusivement dans la réalisation des travaux, comme suit	Estimated Number of Hours	\$/heure	
i) Heures normales de travail (du lundi au vendredi)				
i.	. Mécanicien	130	\$	\$
ii.	Aide/Apprenti	130	\$	\$
ii) En dehors des heures normales (du lundi au vendredi)				
	. Mécanicien	10	\$	\$
	Aide/Apprenti	10	\$	\$
			Par KM	
3.	Frais par kilomètre (par véhicule) lorsque le nombre de kilomètres dépasse ce qui est indiqué au para 1 ci dessus	100	\$	\$

4.	. Ramassage ou livraison de l'équipement	5		
5	Matériaux et pièces de rechange (sauf les articles gratuits) au coût installé (ce qui comprend le coût facturé, les frais de transport, le taux de change, les droits de douane et de courtage) auquel s'ajoute une marge bénéficiaire de _____ % (ce qui comprend les frais d'achat, la manutention interne, les frais d'administration et les recettes), taxe de vente en sus. La taxe de vente doit faire l'objet d'une entrée distincte(% marge bénéficiaire x 5,000 \$)	_____ % marge bénéficiaire	\$ _____	
6 Estimations: Où une estimation des coûts a été soumise et acceptée par l'autorité du site, le travail dûment rempli ou le service sera effectué ou fournis à un coût ne dépassant pas 100% de cette estimation				
7. Grand total des Col 5 Prix du Travail (productif et non productif pour Journeyman Apprenti, le général du travail et des frais de kilométrage de déplacement et de matériel marge bénéficiaire				
			\$ _____	

Année B. 3 - Dates à déterminer

No	commerce	Est utilisation Voyages	\$/Voyages	Est Prix total
1. Le prix forfaitaire pour l'appel de service comprend un aller retour du lieu d'affaires à la base principale de la BFC Suffield à Ralston, en Alberta, tel que requis pour effectuer les travaux. Le kilométrage et le temps de déplacement en direction et en provenance la Base doivent être compris (maximum de 120 km pour l'aller retour).				
i) Heures normales de travail (du lundi au vendredi)				
i	. Mécanicien	65	\$	\$
ii	Aide/Apprenti	65	\$	\$
ii) En dehors des heures normales du lundi au vendredi)				
i.	. Mécanicien	5	\$	\$
ii.	Aide/Apprenti	5	\$	\$
2	Main-d'œuvre Main-d'œuvre directe ou productive dans le cas du personnel employé exclusivement dans la réalisation des travaux, comme suit	Estimated Number of Hours	\$/heure	
i) Heures normales de travail (du lundi au vendredi)				
i.	. Mécanicien	130	\$	\$
ii.	Aide/Apprenti	130	\$	\$
ii) En dehors des heures normales (du lundi au vendredi)				
	. Mécanicien	10	\$	\$

	Aide/Apprenti	10	\$	\$
			Par KM	
3.	Frais par kilomètre (par véhicule) lorsque le nombre de kilomètres dépasse ce qui est indiqué au para 1 ci dessus	100	\$	\$
4.	. Ramassage ou livraison de l'équipement	5		
5	Matériaux et pièces de rechange (sauf les articles gratuits) au coût installé (ce qui comprend le coût facturé, les frais de transport, le taux de change, les droits de douane et de courtage) auquel s'ajoute une marge bénéficiaire de _____ % (ce qui comprend les frais d'achat, la manutention interne, les frais d'administration et les recettes), taxe de vente en sus. La taxe de vente doit faire l'objet d'une entrée distincte(% marge bénéficiaire x 5,000 \$)		_____ % marge bénéficiaire	\$ _____
6 Estimations: Où une estimation des coûts a été soumis et accepté par l'autorité du site, le travail dûment rempli ou le service sera effectué ou fournis à un coût ne dépassant pas 100% de cette estimation				
7. Grand total des Col 5 Prix du Travail (productif et non productif pour Jouneyman Apprenti, le général du travail et des frais de kilométrage de déplacement et de matériel marge bénéficiaire			\$ _____	

Ces articles seront utilisés uniquement à des fins d'évaluation des coûts et ne constituent pas une garantie ou un engagement au nom du Canada de la quantité ou du montant qui sera utilisé dans le cadre de l'offre à commandes.

Un taux doit être précisé pour chaque élément.

L'offrant convient que le ou les prix unitaires proposés régissent le calcul du prix total évalué. L'offrant comprend que les erreurs dans la multiplication du prix unitaire, dans l'addition du prix estimatif total et du montant total évalué seront corrigées afin d'arriver au prix total évalué.

On retiendra le prix évalué total de la colonne 4. On prévoit attribuer une seule offre à commandes pour l'offre recevable ayant le prix évalué le plus bas.

Col. 1	Col 2	Col.3	Col. 4
Total partiel ANNEXE A) Durée initiale d'un an	Total partiel ANNEXE B) Durée initiale d'un an	Total partiel ANNEXE C) Deuxième année	Prix total évalué (col.1 + col.2 + col 3 = col.4)
_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$ TPS/TVH en sus

Ces articles seront utilisés uniquement à des fins d'évaluation des coûts et ne constituent pas une garantie ou un engagement au nom du Canada de la quantité ou du montant qui sera utilisé dans le cadre de l'offre à commandes.

Un taux doit être précisé pour chaque élément.

L'offrant convient que le ou les prix unitaires proposés régissent le calcul du prix total évalué. L'offrant comprend que les erreurs dans la multiplication du prix unitaire, dans l'addition du prix estimatif total et du montant total évalué seront corrigées afin d'arriver au prix total évalué.

On retiendra le prix évalué total de la colonne 4. On prévoit attribuer une seule offre à commandes pour l'offre recevable ayant le prix évalué le plus bas.

SIGNATURE :

Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du soumissionnaire (écrire en caractères d'imprimerie)

Signature

Date

SIGNATURE :

Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du soumissionnaire (écrire en caractères d'imprimerie)

Signature

Date

ANNEXE C
Formulaire de rapport d'usage périodique

Il faut présenter un rapport comme suit dans le cadre de la présente demande d'offre à commandes :
 Retourner à :

Richard Tuttosi	403-292-5702	richard.tuttosi@pwgsc-tpsgc.gc.ca
<i>Nom</i>	<i>Télec.</i>	<i>Courriel</i>

à :

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
 Attribution des marchés immobiliers, Direction générale des approvisionnements
 1650 - 635, avenue
 Calgary (Alberta)
 T2P 3M3

RAPPORT SUR LE VOLUME D'ACTIVITÉ

FOURNISSEUR : _____

RAPPORT POUR LA PÉRIODE SE TERMINANT LE : _____

Description des travaux	N° de commande subséquente	FACTURE GLOBALE

RAPPORT «NÉANT»: Nous n'avons pas fait affaire avec le gouvernement fédéral pendant cette période _____.

PRÉPARÉ PAR :

NOM : _____

SIGNATURE _____

TÉLÉPHONE : _____