

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
**Bid Receiving Public Works and Government
Services Canada/Réception des soumissions
Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada**
Government of Canada Building
101 - 22nd Street East, Suite 110
Saskatoon
Sask.
S7K 0E1
Bid Fax: (306) 975-5397

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 Dental Equipment, Maintenance and R	
Solicitation No. - N° de l'invitation W8486-140022/A	Date 2014-12-03
Client Reference No. - N° de référence du client W8486-140022	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$STN-197-4741	
File No. - N° de dossier STN-4-37028 (197)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2015-01-13	Time Zone Fuseau horaire Central Standard Time CST
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Holt, Judy	Buyer Id - Id de l'acheteur stn197
Telephone No. - N° de téléphone (306) 241-6148 ()	FAX No. - N° de FAX (306) 975-5397
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: See herein	

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

Public Works and Government Services Canada/Réception
des soumissions Travaux publics et Services
gouvernementaux Canada
Government of Canada Building
101 - 22nd Street East
Suite 110
Saskatoon
Saskatche
S7K 0E1

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

W8486-140022/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

STN-4-37028

Buyer ID - Id de l'acheteur

stn197

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

W8486-140022

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Cette page est laissée intentionnellement vide.

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

- 1.1 Introduction
- 1.2 Sommaire
- 1.3 Compte rendu

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

- 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées
- 2.2 Présentation des soumissions
- 2.3 Ancien fonctionnaire
- 2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission
- 2.5 Lois applicables
- 2.6 Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

- 3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

- 4.1 Procédures d'évaluation
- 4.2 Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

- 5.1 Attestations préalables à l'attribution du contrat

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

- 6.1 Énoncé des travaux
- 6.2 Clauses et conditions uniformisées
- 6.3 Exigences relatives à la sécurité
- 6.4 Durée du contrat
- 6.5 Responsables
- 6.6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires
- 6.7 Paiement
- 6.8 Instructions relatives à la facturation
- 6.9 Attestations
- 6.10 Lois applicables
- 6.11 Ordre de priorité des documents
- 6.12 Contrat de défense
- 6.13 Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes
- 6.14 Exigences en matière d'assurance

ANNEXE A - Énoncé des travaux

ANNEXE B – Base de paiement

ANNEXE C – Critères d'évaluation et de sélection

ANNEXE D – Exigences en Matière d'assurance

ANNEXE E – Formulaire MDN 626 Autorisation de Tâches

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

La demande de soumissions 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 soumissionnaires : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions;
Partie 3	Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leur soumission;
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	Clauses du contrat subséquent: contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, le formulaire MDN 626 Autorisation de tâches et toute autre annexe.

1.2 Sommaire

Le ministère de la Défense nationale (MDN) souhaite établir un marché pour la réparation, la revue, l'entretien, la modification, l'étalonnage, l'installation et le retrait du matériel dentaire des cliniques dentaires du MDN partout au Canada pendant un an avec quatre années de prolongation d'un an.

Conformément à l'article 01 des instructions uniformisées [2003](#) et [2004](#) des dispositions relatives à l'intégrité, les soumissionnaires doivent fournir une liste de tous les propriétaires et(ou) administrateurs et tout autre documentation connexe, au besoin. Consulter la section [4.21](#) du *Guide des approvisionnements* pour en savoir plus sur les dispositions relatives à l'intégrité.

Pour les besoins de services, les soumissionnaires doivent fournir les renseignements demandés, tel que décrit à l'article 2.3 de la Partie 2 de la demande de soumissions, afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à d'anciens fonctionnaires

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA) et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

1.3 Compte rendu

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 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](#)

(<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les 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, (2014-09-25) Instructions uniformisées – biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document 2003, Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours

Insérer : 120 jours

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées 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 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.

2.3 Ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

Définition

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

- a. un individu;
- b. un individu qui s'est incorporé;
- c. une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou
- d. une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

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

« *pension* » signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la [Loi sur les prestations de retraite supplémentaires](#), L.R., 1985, ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la [Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes](#), L.R., 1985, ch. C-17, à la [Loi sur la continuation de la pension des services de défense](#), 1970, ch. D-3, à la [Loi sur la continuation des pensions de la](#)

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W8486-140022/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W8486-140022

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
STN-4-37028

Id de l'acheteur - Buyer ID
STN197
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Gendarmerie royale du Canada, 1970, ch. R-10, et à la Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada, L.R., 1985, ch. R-11, à la Loi sur les allocations de retraite des parlementaires, L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la Loi sur le Régime de pensions du Canada, L.R., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension? **Oui () Non ()**

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension, le cas échéant :

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

En fournissant cette information, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 et les Lignes directrices sur la divulgation des marchés.

Directive sur le réaménagement des effectifs

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs? **Oui () Non ()**

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

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. la date de la cessation d'emploi;
- d. le montant du paiement forfaitaire;
- e. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f. la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
- g. nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant les taxes applicables.

2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins quinze (15) 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 permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

2.5 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en Saskatchewan, 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.

2.6 Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux 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 *vingt (20)* jours 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.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

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

Section I: Soumission technique (une (1) copies papier)

Section II: Soumission financière (une (1) copies papier)

Section III: Attestations (une (1) copies 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 ministères et organismes 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) (<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

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 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.

Section II : Soumission financière

3.1.1 Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement reproduite à l'annexe «B» et les critères d'évaluation et de sélection à l'annexe « C ». Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

3.1.2 **Fluctuation du taux de change**
C3011T (2013-11-06), Fluctuation du taux de change

Section III : Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

4.1.1 Évaluation technique

1.1.1 Critères techniques obligatoires

Les critères techniques obligatoires sont inclus dans l'annexe C – les critères d'évaluation et de sélection.

4.1.2 Évaluation financière

Les cliniques dentaires du ministère de la Défense nationale sont réparties à l'échelle du Canada, dans cinq régions distinctes : Ontario, Québec, Terre-Neuve, Est et Ouest. La présente invitation comprend une annexe des grilles de tarification pour chacune des régions suivantes :

1. Grille de tarification – Terre-Neuve
2. Grille de tarification – Nouveau-Brunswick et Nouvelle-Écosse (Est du Canada)
3. Grille de tarification – Québec
4. Grille de tarification – Ontario
5. Grille de tarification – Alberta, Saskatchewan, Manitoba et Colombie-Britannique (Ouest du Canada)

Les soumissionnaires peuvent proposer des prix ou des tarifs pour une ou plusieurs des régions désignées aux présentes. Leur proposition doit toutefois porter sur tous les éléments désignés pour chacune des régions. Chaque région sera évaluée séparément et les contrats seront attribués conformément à la méthode de sélection.

Chacune des grilles de tarification ci-dessus contient des détails sur les cliniques dentaires de la région, ainsi qu'une demande de prix de la part du soumissionnaire. L'évaluation financière sera fondée sur les renseignements fournis par le soumissionnaire sur les prix pour chaque région, et elle fera partie de la base de paiement du contrat attribué. Le coût total pour chaque région sera établi au moyen de la formule suivante :

Pour chaque grille de tarification figurant à l'annexe B, Base de paiement, le coût total pour chaque région doit être la somme des éléments suivants :

SECTION A. Tarifs totaux d'entretien préventif mensuel pour la région, y compris toutes les années optionnelles.

Plus

SECTION B. Tarifs totaux d'entretien préventif semestriel pour la région, y compris toutes les années optionnelles.

Plus

SECTION C. Tarifs totaux estimés d'entretien correctif pour la région, y compris toutes les années optionnelles.

Plus

SECTION D Coût total de la majoration du prix du matériel pour la région, incluant les années d'option.

Est égal à

Prix total estimé pour la région, y compris toutes les années optionnelles.

4.1.2.1 Critères financiers obligatoires

Clause du *Guide des CCUA* [A0220T](#) (2014-06-26), Évaluation du prix

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Critères techniques obligatoires

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

PARTIE 5 – ATTESTATIONS

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

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

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

5.1 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 informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de se conformer à la demande de l'autorité contractante et de fournir les attestations dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité – renseignements connexes

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire et ses affiliés, respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Dispositions relatives à l'intégrité - soumission, des instructions uniformisées 2003. Les renseignements connexes, tel que requis aux dispositions relatives à l'intégrité, assisteront le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

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

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » (http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail.

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

PARTIE 6 – 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.

6.1 Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe « A »

6.1.2 Autorisation de tâches

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

6.1.2.1 Processus d'autorisation de tâches

Autorisation de tâches :

La totalité ou une partie 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.

Processus d'autorisation des tâches :

1. Le site particulier tel qu'indiqué à l'annexe C fournira à l'entrepreneur une description des tâches au moyen du « Formulaire d'autorisation des tâches pour les clients autres que le MDN », ou le « Formulaire d'autorisation des tâches DND 626 », ou encore le formulaire « Autorisation de tâches » de l'annexe D.
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 trois (3) ouvrables jours civils suivant la réception de l'AT, l'entrepreneur doit fournir au site particulier tel qu'indiqué à l'annexe C 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 le site particulier tel qu'indiqué à l'annexe C. L'entrepreneur reconnaît que avant la réception d'une AT le travail effectué sera à ses propres risques.

6.1.2.2 Limite d'autorisation de tâches

Le site particulier tel qu'indiqué à l'annexe C peut autoriser les autorisations de tâches individuelles jusqu'à une limite de 100 000 \$, les taxes applicables incluses, y compris toutes révisions.

Une autorisation de tâches qui dépasserait cette limite doit être autorisée par l'Autorité contractante de TPSGC avant d'être émise.

6.1.2.3 Obligation du Canada – portion des travaux réalisés au moyen d'autorisations de tâches

L'obligation du Canada à l'égard de la portion des travaux qui est réalisée en vertu du contrat au moyen d'autorisations de tâches est limitée au montant total des tâches effectivement réalisées par l'entrepreneur.

6.1.2.4 Rapports d'utilisation périodiques – contrats avec autorisations 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 total précisé dans l'AT autorisée de chaque tâche, excluant les taxes applicables;
- iv. le montant total, excluant les taxes applicables, 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 (excluant les taxes applicables) 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, excluant les taxes applicables, dépensé jusqu'à présent pour toutes les AT autorisées

- iii. Une colonne doit être créée afin d'identifier les dépenses des biens et une autre colonne doit être créée afin d'identifier les dépenses de l'entretien.

6.1.2.5 Autorisation de tâches – ministère de la Défense nationale

Le processus d'autorisation de tâches sera administré par DOT 3-4-5-4. 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.

6.2 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](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

6.2.1 Conditions générales

2035 (2014-09-25), Conditions générales - besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.3 Exigences relatives à la sécurité

6.3.1 Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au 31 décembre 2015 inclusivement.

6.4.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus quatre (4) période(s) supplémentaire(s) de une (1) année(s) chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins quinze (15) jours civils avant la date d'expiration 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.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Judy Holt
Spécialiste en approvisionnements
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
101, 22^e rue Est, pièce 110
Saskatoon, SK S7K 0E1

Téléphone : 306 – 241- 6148
Télécopieur : 306 – 975 - 5397
Courriel : judy.holt@tpsgc-pwgsc.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 ou instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

6.5.2 Responsable technique

Le responsable technique pour le contrat est :

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____-____-____

Télécopieur : ____-____-____

Courriel : _____.

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

6.5.3 Autorité des marchés

Toutes les cliniques dentaires qui apparaissent sur la liste à l'annexe C, en utilisant leur numéro de poste, sont autorisées à utiliser le présent contrat.

6.5.4 Autorité administrative

Gisele Clouthier

Matériel Acquisition and Support Officer - Intermediate

DLP 3-4-5-4

Bâtisse Louis St Laurent Bldg

555 Boulevard de la Carrière

Gatineau, Quebec

Téléphone: 819 – 997 - 4919

Télécopieur: 819 – 994 - 9601

Courriel : Gisele.cloutier@forces.gc.ca

6.5.5 Représentant de l'entrepreneur

Contrat pour renseignements généraux

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____-____-____

Télécopieur : ____-____-____

Courriel : _____.

Contrat pour renseignements techniques:

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W8486-140022/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W8486-140022

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
STN-4-37028

Id de l'acheteur - Buyer ID
STN197
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____
Téléphone : ____-____-____
Télécopieur : ____-____-____
Courriel : _____.

6.6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

6.7 Paiement

6.7.1 Base de paiement – Limitation des dépenses – Autorisations de tâches

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a engagés raisonnablement et convenablement dans l'exécution des travaux décrits dans l'autorisation de tâches (AT) approuvée, comme ils ont été déterminés conformément à la base de paiement qui figure dans l'annexe B, jusqu'à la limite des dépenses indiquée dans l'AT approuvée.

La responsabilité du Canada envers l'entrepreneur en vertu de l'AT approuvée ne doit pas dépasser la limitation des dépenses indiquée dans l'AT approuvée. Les droits de douane sont exclus et les taxes applicables sont en sus.

Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux précisés dans toute AT approuvée découlant de tout changement à la conception, ou de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

6.7.2 Limitation des dépenses

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de **a déterminer** \$. Les droits de douane sont exclus et les taxes applicables sont en sus.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :
 - a. lorsque 75 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.

6.7.3 Paiement unique

Clause du Guide des CCUA H1000C (2008-05-12), Paiement unique

6.7.4 T1204 – Demande direct du ministère client

Clause du Guide des CCUA A9117C (2007-11-30), T1204 – Demande direct du ministère client

6.7.5 Vérification du temps

Clause du Guide des CCUA C0711C (2008-05-12), Vérification du temps

6.8 Instructions relatives à 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.

- a. une copie du document de sortie et de tout autre document tel qu'il est spécifié au contrat;
- b. une copie des factures, reçus, pièces justificatives pour tous les frais directs et pour tous les frais de déplacement et de subsistance;

2. Les factures doivent être distribuées comme suit :

- a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse suivante pour attestation et paiement – l'autorité administrative pour chaque MDN626 Autorisation de tâches qui seront identifiées au moment de l'attribution des tâches est soulevée
- b. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.
- c.

6.9 Attestations

6.9.1 Conformité

Le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ainsi que la coopération constante quant aux renseignements connexes sont des conditions du contrat. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou à fournir les renseignements connexes, 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.

6.10 Lois applicables

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

6.11 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) les articles de la convention;
- b) les conditions générales - [2035](#) (2014-09-25), Conditions générales - besoins plus complexes de services;
- c) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- d) l'Annexe « B », Base de paiement;
- e) l'Annexe « D », Formulaire MDN 626 Autorisation de Tâches;
- f) l'Annexe « E », Exigences en matière d'assurance;
- g) les autorisations de tâches signées (y compris toutes les annexes, s'il y a lieu);
- h) la soumission de l'entrepreneur datée du _____,

6.12 Contrat de défense

Clause du *Guide des CCUA* [A9006C](#) (2012-07-16), Contrat de défense

6.13 Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes

Clause du *Guide des CCUA A9062* (2011-05-16), Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes

6.14 Exigences en matière d'assurance

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe « E ». L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

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

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. Pour les soumissionnaires établis au Canada, l'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada, cependant, pour les soumissionnaires établis à l'étranger, la couverture d'assurance doit être prise avec un assureur détenant une cote A.M. Best d'au moins « A- ». L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

N° de l'invitation - Sollicitation No.

W8486-140022/A

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

W8486-140022

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

STN-4-37028

Id de l'acheteur - Buyer ID

STN197

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « A »
ÉNONCÉ DES TRAVAUX
Entretien et réparation d'équipement dentaire

N° de l'invitation - Solicitation No.

W8486-140022/A

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

W8486-140022

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

STN-4-37028

Id de l'acheteur - Buyer ID

STN197

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

**Document préparé par les ICNTD
Septembre 2014**

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W8486-140022/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W8486-140022

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
STN-4-37028

Id de l'acheteur - Buyer ID
STN197
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Table des matières

1.	Glossaire
2.0	Description générale
2.1	Généralités
2.2	Portée des travaux
2.3	Exigences en matière de sécurité
2.4	Autorité technique
2.5	Coordonnateur de la clinique
2.6	Coordination des services
2.7	Coordonnateur des services
2.8	Technicien chargé de l'entretien et des réparations
3.0	Pièces de rechange
4.0	Prestation de services
4.1	Entretien
4.2	Entretien préventif et réparation
5.0	Formation
6.0	Utilisateurs désignés
6.1	Ajouter ou supprimer des utilisateurs désignés
Appendices	
A.	Liste de l'équipement dentaire du Service dentaire des Forces canadiennes (SDFC)
B.	Liste de vérification d'entretien
C.	Équipement dentaire propre au site

1. Glossaire

D Svc Dent	Directeur – Service dentaire
ICNTD	Installations cliniques et normes techniques dentaires
MDN	Ministère de la Défense nationale
SDFC	Service dentaire des Forces canadiennes
EDT	Énoncé des travaux
DER	Dispositifs émettant des radiations
EP	Entretien préventif
TPSGC	Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
ESDFC	École du Service dentaire des Forces canadiennes
DOAT	Direction – Obtention (Armée de terre)

2.0 Description générale

2.1 Généralités

Le ministère de la Défense nationale (MDN) a besoin des services de réparation, de révision, d'entretien, de modification, d'étalonnage, d'installation et de retrait de l'équipement dentaire situé dans les cliniques dentaires du MDN partout au pays.

2.2 Portée des travaux

Les entrepreneurs doivent fournir les services de techniciens certifiés par l'entreprise et expérimentés en réparation d'équipement dentaire afin que ceux-ci puissent réaliser l'entretien préventif, la réparation, la révision, l'installation et le retrait de diverses pièces principales et secondaires d'équipement dentaire indiquées à la clinique dentaire régionale à laquelle l'entrepreneur a présenté une offre. Les services d'entretien doivent être fournis de manière à ce que l'équipement soit maintenu en bon état de fonctionnement et qu'il affiche le même rendement que lorsqu'il a été initialement installé et approuvé, et à assurer que l'entretien, au besoin, est effectué dans les plus brefs délais possibles tout en étant conforme aux directives du fabricant dans le but d'assurer un fonctionnement continu. L'entrepreneur doit être à jour en ce qui a trait aux nouvelles technologies ainsi qu'aux nouveaux modèles et types d'équipement. Tandis que les cliniques s'adaptent aux mêmes éléments, elles doivent pouvoir compter sur les services fournis par l'entrepreneur relatifs à l'entretien préventif et à la réparation de tout l'équipement dentaire utilisé par les cliniques conformément aux directives du fabricant. On compte parmi les autres services requis les tests de stérilité sur les stérilisateurs, les tests des conduites d'eau de l'unité dentaire, l'étalonnage et la vérification des appareils de radiographie, le démontage et la désactivation temporaire des appareils de radiographie et la formation sur place.

L'EDT est régi par l'équipement et les emplacements figurant aux **appendices A à C**. Pour apporter une modification à l'une des annexes, il faudra que cette modification soit formelle afin de veiller à ce que le niveau d'effort requis soit rémunéré équitablement.

2.3 Exigences en matière de sécurité

Il n'y a pas d'exigence en matière de sécurité associée à ce besoin.

Les entrepreneurs qui fournissent des services à Dwyer Hill et à l'arsenal maritime d'Esquimalt doivent être escortés par des membres du personnel du MDN dès leur arrivée. À Dwyer Hill, il se peut qu'on demande aux entrepreneurs de déposer leurs appareils de communications. L'entrepreneur doit aviser les cliniques dentaires avant son arrivée pour permettre que des arrangements soient pris pour être escorté, à moins que la clinique dentaire ait fait la demande et pris les dispositions nécessaires pour des services de réparation d'urgence.

2.4 Autorité technique

L'autorité technique sera un employé du directeur – Service dentaire.

Le rôle de l'autorité technique est d'assurer la liaison avec l'entrepreneur et les utilisateurs afin de résoudre les problèmes aussitôt qu'ils se présentent. En outre, l'autorité technique se réserve le droit d'ajouter des installations à l'**appendice C** ou d'en supprimer, en vertu des mêmes conditions générales.

2.5 Coordonnateur de la clinique

Chaque clinique dentaire dispose d'un coordonnateur dont le rôle est d'engager, d'approuver, de coordonner et de superviser le programme d'entretien préventif et les commandes subséquentes de services de réparation. Cette personne, ou une autre personne désignée par le coordonnateur de la clinique, assurera le contact direct entre le fournisseur de services d'entretien ou de réparation attitré et la clinique quant à tout problème lié à l'équipement de la clinique. Après l'attribution du marché, le coordonnateur doit rencontrer le technicien d'entretien ou de réparation attitré pour les mêmes raisons décrites sous le paragraphe 2.7.4.

2.6 Coordination des services

L'entrepreneur doit désigner un coordonnateur des services au niveau régional ou national qui assurera la gestion des marchés et l'établissement de rapports financiers.

2.7 Coordonnateur des services

Le coordonnateur des services doit :

2.7.1 Fournir tous les rapports exigés à l'agent d'approvisionnement du MDN;

2.7.2 Agir à titre de point de contact unique pour l'autorité technique, Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) et l'agent d'approvisionnement;

2.7.3 Désigner un technicien d'entretien ou de réparation qui effectuera l'entretien et les réparations pour chaque clinique nécessitant un tel service;

2.7.4 Veiller à ce qu'une rencontre initiale ait lieu entre le technicien d'entretien ou de réparation et le coordonnateur de la clinique du MDN ou un représentant autorisé afin de favoriser la compréhension détaillée du contenu du marché et résoudre les problèmes concernant le marché avant la prestation des services.

2.7.5 Fournir à chaque clinique un registre Entretien et réparation (cartable) renfermant les éléments suivants :

- Calendrier des entretiens, comprenant un espace permettant d'indiquer les dates et les heures auxquelles les entretiens seront effectués
- Liste de vérification d'entretien préventif des articles ayant été testés ou vérifiés, comprenant un espace permettant d'indiquer l'état des articles et les mises au point effectuées.
- Registre des réparations, comprenant un espace permettant d'indiquer :
 - la durée de la visite (date et heures) et la signature du coordonnateur de la clinique et de l'entrepreneur attestant que les travaux sont terminés;
 - la nature du problème, le numéro de série et l'emplacement de la pièce d'équipement devant être réparée;
 - les signatures du coordonnateur de la clinique et du technicien.
- Registre des réparations en atelier, comprenant un espace permettant d'indiquer :
 - l'emplacement et le numéro de série de l'article retiré de la clinique;
 - la signature autorisant le retrait;
 - la date et l'heure du retrait;
 - la date et l'heure du retour;
 - la signature du coordonnateur de la clinique attestant que l'article a été retourné et que la réparation est satisfaisante.
- Section permettant de consigner les résultats des tests des appareils de radiographie;
- Section permettant de consigner les résultats des tests des conduites d'eau;
- Section permettant de consigner les copies des commandes de travail;
- Liste des personnes-ressources de l'entrepreneur indiquant les numéros de téléphone que le personnel de la clinique pourra utiliser pour joindre le technicien ou le service à la clientèle afin de prendre des dispositions pour le service de réparation.

2.7.6 Fournir un modèle du registre Entretien et réparation (cartable) lorsque l'autorité contractante en fait la demande.

2.8 Technicien chargé de l'entretien et des réparations

Le technicien d'entretien et de réparation doit :

2.8.1 s'assurer de maintenir l'équipement en bon état de fonctionnement conformément aux directives du fabricant en réalisant des vérifications d'entretien périodiques, en fournissant des estimations des coûts de réparation au coordonnateur de la clinique et en effectuant des réparations approuvées au besoin sur tout l'équipement dentaire appartenant à la clinique

2.8.2 remplir des fiches d'enregistrement de la garantie au nom de la clinique lors de l'installation de nouvelles pièces d'équipement

2.8.3 effectuer, sans frais pour les cliniques, les réparations couvertes par la garantie sur l'équipement qu'ils sont autorisés à réparer et, en ce qui concerne les pièces d'équipement pour lesquelles ils ne détiennent pas d'autorisation de

réparation, assurer la coordination de la réparation et de la commande de pièces au nom de la clinique auprès du fournisseur d'équipement ou d'un technicien autorisé

2.8.4 assurer la coordination des réparations de pièces d'équipement n'étant plus couvertes par la garantie et pour lesquelles ils ne détiennent pas d'autorisation de réparation en veillant à la coordination de la réparation et de la commande de pièces au nom de la clinique auprès du fournisseur d'équipement ou d'un technicien autorisé

2.8.5 effectuer des tests de stérilité sur les stérilisateur (spores compris) et les soumettre à un laboratoire certifié aux fins d'analyse des résultats et de production de rapports. Les résultats doivent être transmis à la clinique dès leur réception. Au besoin, la communication pourrait inclure des mesures correctives recommandées pour chaque stérilisateur testé,

2.8.6 donner la possibilité à chaque clinique dentaire d'acheter des tests de stérilité supplémentaires auprès de l'entrepreneur en vue d'effectuer d'autres tests sur les stérilisateur d'articles essentiels désignés, ainsi que des services du laboratoire auxquels a recours l'entrepreneur pour analyser les tests de stérilité mensuels qu'il réalise. (Les services de laboratoire et les tests de stérilité supplémentaires représenteront un élément de coût distinct pour les cliniques et ne seront pas compris dans l'entretien préventif effectué par l'entrepreneur.)

2.8.7 au besoin, effectuer des tests des conduites d'eau sur toutes les unités dentaires de chaque clinique et fournir une copie des résultats comprenant des mesures correctives recommandées, le cas échéant

2.8.8 fournir une confirmation écrite attestant que toutes les unités de radiographie intrabuccale couvertes en vertu du présent marché respectent les normes de contrôle de la qualité du Code de sécurité 30, au moins une fois par année dans le cadre de l'entretien préventif mensuel. Si les normes de contrôle de la qualité du Code de sécurité 30 ne peuvent être respectées, des mesures correctives ou des réparations doivent être engagées.

2.8.9 Sur demande, rendre certaines pièces d'équipement de radiographie superflues définitivement inutilisables, ce qui comprend la prise des mesures suivantes : aspirer l'air dans la tête du tube à rayons X, recueillir et jeter l'huile contenue dans la gaine de protection du tube, retirer et recycler le plomb se trouvant dans la tête du tube et présenter une confirmation écrite incluant les numéros de série des pièces d'équipement.

2.8.10 assurer les services d'installation et de retrait de l'équipement dentaire, notamment les pièces suivantes :

- Ensemble de pièces d'équipement dentaire (unité dentaire, fauteuil, lampe, tabourets)
- Appareil de radiographie intrabuccale
- Système d'aspiration
- Compresseurs dentaires
- Armoires pour équipement dentaire
- Lampes chirurgicales dentaires
- Séparateurs d'amalgames

2.8.11 fournir des services de réparation en atelier s'il n'est pas en mesure d'effectuer les réparations sur place, conformément aux directives du fabricant. Si l'offrant est incapable de réparer un article en atelier, quelle qu'en soit la raison, l'entrepreneur doit communiquer avec le fabricant afin d'obtenir une estimation du coût d'une telle réparation et transmettre les renseignements à la clinique aux fins d'approbation.

2.8.12 L'entrepreneur doit assurer la coordination ou la réalisation de travaux couverts par la garantie, y compris les pièces et la main-d'œuvre, sur l'équipement de la clinique couvert par la garantie avec le fabricant pour qui le fournisseur est autorisé à effectuer des réparations. Quant aux fabricants et aux fournisseurs pour qui le technicien n'est pas autorisé à effectuer des réparations, celui-ci devra communiquer avec le fournisseur au nom du MDN et assurer la coordination des réparations et de la livraison des pièces directement à la clinique faisant appel au service.

2.8.13 Pour toutes les cliniques, et en particulier celles nécessitant un entretien semestriel, tous les efforts doivent être déployés pour effectuer les réparations sur place lors des visites d'entretien afin de minimiser les coûts. Les réparations effectuées lors des visites d'entretien, autres que les réparations mineures considérées comme faisant partie de l'entretien préventif, seront facturées séparément. Dans les cas où des réparations sont réalisées lors d'une visite d'entretien, le taux horaire s'appliquera.

2.8.14 Tenir à jour le registre Entretien et réparation lors de chaque visite à la clinique.

3.0 Pièces de rechange

Il incombe à l'entrepreneur de fournir toutes les pièces et les composantes nécessaires à la prestation des services requis. Si, pour une raison ou une autre, l'entrepreneur n'est pas en mesure de fournir certaines pièces puisqu'un contrat

d'exclusivité a été conclu entre les distributeurs, le technicien d'entretien et de réparation doit communiquer avec le fournisseur au nom du MDN et assurer la coordination des réparations et de la livraison des pièces directement à la clinique faisant appel au service. Les pièces de rechange et les sous-ensembles fournis par l'entrepreneur doivent être de la qualité d'un produit neuf et fonctionner de façon comparable aux pièces d'équipement d'origine. Toutes les pièces et la main-d'œuvre fournies par l'entrepreneur doivent être accompagnées d'une garantie minimale de quatre-vingt-dix (90) jours.

Aucune pièce ne sera remplacée sans l'autorisation préalable du coordonnateur de la clinique ou de son représentant désigné.

Seules les pièces d'origine du fabricant doivent être installées lors des réparations, à moins d'une indication contraire du coordonnateur de la clinique ou de son représentant désigné.

Les pièces doivent être facturées séparément du coût de l'entretien préventif mensuel.

4.0 Prestation de services

4.1 Entretien

L'entretien de tout l'équipement dentaire dans les cliniques temps plein doit être effectué chaque mois pendant la période d'entretien principale (PEP, de 7 h 30 à 15 h 30) dans le respect des dispositions prises au préalable par le coordonnateur de la clinique (ou son représentant désigné). Toutefois, **cela ne s'applique pas aux cliniques temps plein situées dans des régions éloignées** (précisées aux annexes), où un entretien sera assuré deux fois par année, conformément aux dispositions prises au préalable par le coordonnateur de la clinique (ou son représentant désigné). L'entretien de tout l'équipement dentaire dans les **cliniques temps partiel** sera effectué deux fois par année, conformément aux dispositions prises au préalable par le coordonnateur de la clinique (ou son représentant désigné).

4.2 Services de réparation

À la demande des cliniques, l'entrepreneur doit assurer la prestation de services de réparation pendant les heures normales de travail (PEP). En cas d'urgence, une première intervention (procédure de rappel, recherche des faits initiaux) doit être coordonnée dans un délai de deux heures. Ensuite, les services de réparation doivent être engagés dans les 24 heures de bureau du signalement. Aucune heure supplémentaire ne doit être effectuée dans le cadre du marché, à moins que le coordonnateur de la clinique ou son représentant désigné fournisse une autorisation écrite au préalable.

4.3 Autres services exigés

L'entrepreneur doit assurer la prestation d'autres services, tels que l'installation, le retrait, le démontage ou tout autre service étant raisonnablement lié à l'entretien d'une installation dentaire, et ce, sur demande ou au besoin.

5.0 Formation

Dans le cadre de l'entretien préventif, l'entrepreneur doit fournir une formation destinée aux membres du personnel de la clinique dentaire portant sur l'utilisation de l'équipement lors d'une réparation, le cas échéant, ou de l'installation d'un nouvel équipement.

Chaque année, l'entrepreneur doit fournir une formation sur l'entretien préventif à tous les membres du personnel du détachement (conformément aux instructions du bureau de première responsabilité [BPR]). La formation doit être donnée à la clinique et ne pas durer plus de 7,5 heures. La durée réelle de la formation, le contenu de celle-ci et le nombre de participants ou le nombre de séances de formation à l'intention du personnel de la clinique doivent être coordonnés par le coordonnateur de la clinique et le technicien d'entretien et de réparation.

Tous les coûts associés à la formation sur place doivent être inclus dans l'estimation du prix pour l'entretien préventif indiqué à l'annexe B « Base de paiement ».

6.0 Utilisateurs désignés

Les utilisateurs désignés qui nécessitent un entretien préventif et qui sont autorisés à formuler des demandes d'entretien préventif ou de services de réparation dans le cadre de tout marché subséquent à la présente demande de soumissions sont les installations **énumérées à l'appendice C** ci-jointe.

N° de l'invitation - Solicitation No.

W8486-140022/A

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

W8486-140022

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

STN-4-37028

Id de l'acheteur - Buyer ID

STN197

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

6.1 Ajouter ou supprimer des utilisateurs désignés

L'autorité technique a le droit d'ajouter des installations régionales à l'**appendice C** ou d'en supprimer, en vertu des mêmes conditions générales, et cela sera inclus à tout marché subséquent à la présente demande de soumissions. De tels changements nécessitent la préparation d'une demande officielle de modification du marché par le gouvernement canadien.

Le niveau de service accordé en vue d'ajouter des utilisateurs désignés doit être déterminé par l'autorité technique indiquée aux présentes, et le prix associé à un tel ajout sera établi dans le cadre de négociations entre TPSGC et l'entrepreneur.

Appendice A
LISTE DE L'ÉQUIPEMENT DENTAIRE DU SDFC

1. Principal équipement dentaire du SDFC

ARTICLE	Description
1	Fauteuil hydraulique pour traitement dentaire et vis sans fin, Adec/Dentalez/ Schein/Belmont/Midmark/Ritter
2	Fauteuil pour examen, Midmark 419 et 641
3	Fauteuils pour radiographies, Belmont/Midmark 391/ADEC Appareil de contention amovible/2000CHC
4	Unité pour traitements dentaires, Adec/Dentalez/Schein/Midmark
5	Lampe pour traitements dentaires, Pelton and Crane/Adec/ISM/Schein/Dentalez/ Midmark/Ritter
6	Lampe chirurgicale simple et double, Ritter
7	Tabourets, divers fabricants
8	Appareil de radiographie, modèles Progeny JB 70 et Preva/Phillips Densomat/ Siemens MD, Siemens Heliodont 70/Gendex 770/Gendex DC/
9	Machine de traitement, Kodak/Phillips 810/Dent X 810AR/Gendex GXP/Air Techniques
10	Système d'aspiration, Dentalez Cyclo Dynamic/Dentalez MC202/divers modèles RAMVAC Bulldog et Bison 1, 5, 7, 10/Midmark Power Vac
11	Stérilisateur chirurgical, MDT 6000/Statim 2000 et 5000/P&C Magnaclave/ Midmark M9, M11, M3/Tuttnauer/Sanyo
12	Instrument de lavage chirurgical Sci-Can Hydrim L110W et C51W, Meile
13	Dessiccateur d'air
14	Compresseur Devilbiss, Dentaleze, divers modèles et tensions (110 v et 220 v) 813D, 823D, 825D, 827D, 829, 8212T/Divilbiss/Midmark Power Air et de nombreux autres modèles.
15	Séparateurs d'amalgames SolmeteX/Maximum/Dentsply (récipients sur les pompes immergées) /Dentaleze (récipients sur les pompes immergées)

Remarque : Cette liste n'est pas exhaustive; certains articles pourraient ne pas y figurer, mais tous sont habituellement utilisés en pratique dentaire.

2. Équipement dentaire secondaire du SDFC

Article	Description
1	Pièces à main (Kavo [majorité]/Bien Air/NSK/Palasades/)
2	Root ZX
3	Système électrique haute pression Bien Air Optima MXII
4	Système électrique haute pression Bien Air Chiropro et accessoires
5	Amalgamateurs Dentsply/Caulk
6	Lampes à polymériser, variées
7	System B
8	Obtura II
9	Taille modèle
10	Adaptateur pour systèmes d'aspiration
11	Pièces à main de laboratoire
12	Meuleuses
13	Microcabs
14	Microetchers
15	Tiroir de séchage
16	Négatoscopes
17	Appareils de nettoyage à ultrasons

N° de l'invitation - Sollicitation No.

W8486-140022/A

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

W8486-140022

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

STN-4-37028

Id de l'acheteur - Buyer ID

STN197

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

-
- | | |
|-----|--|
| 18 | Distillateurs d'eau |
| 19. | Systèmes d'entretien haute pression (Quattrocare) |
| 20. | Systèmes endodontiques |
| 21. | Détartreurs soniques, Titan |
| 22. | Détartreurs ultrasoniques (Dentsply Cavitron/Sybron mini endo/piezion) |

Remarque : Cette liste n'est pas exhaustive; certains modèles ou articles pourraient ne pas y figurer, mais tous sont habituellement utilisés en pratique dentaire.

Appendice B

Liste de vérification d'entretien

L'entrepreneur doit assurer l'entretien conformément aux directives du fabricant. Si aucune directive n'a été fournie, l'entretien doit être effectué, au minimum, mais sans s'y limiter, sur les éléments figurant sur la liste de vérification d'entretien ci-dessous, le cas échéant.

1. Fauteuil dentaire

Graisse : (au besoin) vis du moteur arrière, vis du moteur d'inclinaison et vis du moteur de la base

Vérifier et réparer tous les câbles effilés et coincés.

Tester et régler au besoin les commandes manuelles : reculer/descendre, incliner/descendre, monter/descendre.

Tester et régler au besoin les commandes automatiques ou pré réglées : position de sortie.

Vérifier la présence de vibrations, la stabilité et les fuites d'huile, et régler ou réparer au besoin.

Vérifier le fonctionnement de l'interrupteur de fin de course et de l'interrupteur de sécurité, et régler au besoin.

Vérifier le mouvement du bras d'accès/de sortie du fauteuil du patient et du bras d'instruments de l'hygiéniste, et les régler au besoin.

2. Lampe pour traitements dentaires

Vérifier l'équilibrage, la force et la fluidité du mouvement et du réglage du bras, du réflecteur et des écrans, et ajuster au besoin.

3. Unité dentaire

Vérifier et régler l'air entrant et la pression d'eau, et remplacer au besoin.

Remplacer les filtres à air ou à eau au besoin.

Vérifier les seringues à air ou à eau et les réparer au besoin.

Vérifier et remplacer au besoin le système d'aspiration à faible débit en raison d'usure sur l'embout et pour une fluidité de mouvement du contrôle rotatif.

Vérifier le capteur d'amalgame aux fins d'entretien.

Vérifier et régler au besoin la pression d'air élevée et la distribution du liquide de refroidissement.

Vérifier la fonction d'air pulsé et l'alternance marche/arrêt de l'eau sur le rhéostat.

Vérifier le fonctionnement des commandes au pied.

Vérifier le loquet du bras du plateau.

Vérifier le mouvement et la force du plateau, et régler au besoin.

Vérifier le fonctionnement et l'état du porte-accessoires haute pression et des tubes haute pression.

Vérifier la présence de dommages matériels et esthétiques sur l'unité.

4. Pièces à main dentaires

Vérifier l'écoulement du liquide de refroidissement et assurer le bon fonctionnement de tous les moteurs pneumatiques et des accessoires.

Assurer le bon fonctionnement de tous les systèmes haute pression et des accessoires.

Au besoin, remplacer les turbines, les bouchons et les joints toriques.

5. Lampes à polymériser

Vérifier la minuterie.

Vérifier l'intensité.

6. Amalgamateur

Vérifier et étalonner la minuterie.

Rechercher des bruits et des vibrations.

7. Stérilisateurs

Chaque mois, effectuer un test de stérilité sur tous les modèles.

Vérifier les joints et les garnitures sur tous les modèles et les remplacer au besoin.

Assurer le bon fonctionnement de tous les modèles.

Modèles Midmark M9 et M11 :

Procéder à une vérification de la soupape de surpression.

Vérifier les bouches d'aération et les écrans de filtres à air.

Modèles Statim 2000 et 5000 :

Remplacer le filtre à air Statim 2000 tous les six (6) mois.

Remplacer le filtre à air antimicrobien tous les six (6) mois.

Vérifier l'état de la cassette.

Chaque année, vérifier le filtre de la pompe et le clapet de non-retour.

Modèles Pelton&Crane Magna-Clave :

Vérifier la soupape de sûreté.

Vérifier le filtre de remplissage de la chambre.

Procéder à une vérification de la fermeture de sécurité.

8. Vitalomètre

Vérifier le système de recharge d'alimentation.

9. Tabourets dentaires

Vérifier le mouvement, l'usure et la stabilité des roulettes et des bras.

10. Cavitron/Jet

Vérifier et régler au besoin les paramètres d'alimentation.

Vérifier et régler le débit d'eau et de poudre.

Vérifier l'état des tubes.

11. Négatoscopes

Changer les ampoules qui ne fonctionnent plus.

12. Séparateurs d'amalgames

Vérifier le niveau de remplissage et changer les filtres au besoin.

Vérifier s'il y a des fuites.

Vérifier l'état général des dispositifs.

13. Compresseurs

Vérifier et régler au besoin la mise en circuit et la mise hors circuit de la pression requise et vérifier la vidange et les réducteurs de puissance ainsi que l'état et la tension des courroies et l'état général des compresseurs.

Consigner les heures d'entretien à l'inspection.

Procéder à l'entretien et au remplacement des filtres, des silencieux, des déshydratants, entre autres, conformément aux directives du fabricant ou en fonction de l'utilisation si de telles directives ne sont pas fournies.

Vérifier la présence de bruits, de vibrations et de fuites d'air.

Vérifier la soupape de sûreté.

14. Dessiccateurs d'air

Inspecter le dessiccateur.

Vérifier la soupape de sûreté.

Vérifier et remplacer au besoin le déshydratant et le fluide frigorigène.

Procéder à l'entretien et au remplacement des filtres, entre autres, conformément aux directives du fabricant ou en fonction de l'utilisation si de telles directives ne sont pas fournies.

15. Appareils de radiographie

Vérifier et régler au besoin la force et la stabilité des appareils.

Vérifier le commutateur d'exposition.

Vérifier le fonctionnement.

Chaque année, procéder à un étalonnage et fournir une attestation écrite indiquant que tous les appareils de radiographie intrabuccale respectent les normes du Code de sécurité 30.

Chaque année, procéder à un étalonnage et fournir une attestation écrite indiquant que tous les appareils de radiographie panoramique ou encéphalométrique couverts en vertu du présent marché respectent les normes du Code de sécurité 30 dans le cas où le technicien est autorisé à assurer l'entretien de l'équipement.

Au besoin, rendre certaines pièces d'équipement de radiographie définitivement inutilisables et présenter une confirmation écrite comportant les numéros de série des pièces d'équipement.

16. Appareils de traitement des radiographies

Vérifier la présence de fuites et le fonctionnement.
Huilez la chaîne d'entraînement si le fabricant l'exige.
Vérifier l'état général des rouleaux et du chargeur au jour.
Vérifier l'étanchéité à la lumière du chargeur au jour.
Vérifier et régler au besoin la température des solutions.

17. Appareils de nettoyage à ultrasons

Vérifier la présence de vibrations appropriées.

18. Poste de nettoyage et de lubrification des pièces à main

Vérifier le réglage de la pression et assurer un bon fonctionnement.

19. Taille modèle

Vérifier, régler et remplacer au besoin la meule, la répartition de la pulvérisation, la garniture, le système de drainage et le capteur de plâtre (remplacer ou vider au besoin).
Vérifier la présence de dégâts d'eau sur le plan de travail; le cas échéant, étanchéifier la zone touchée pour empêcher d'autres dégâts.
Lubrifier au besoin.

20. Équipement de laboratoire

Au besoin, vérifier le fonctionnement, apporter des modifications et effectuer l'entretien de diverses pièces d'équipement de laboratoire :

Mixer/Investor, Microcab, Microetcher, Razortip, Trimmer, Quick Chucks, tours à meulage et à polissage, dispositifs d'aspiration en laboratoire, pièce à main en laboratoire, Alginator, Vacuum Forming Unit, etc.

21. Évacuateur

Vérifier, régler ou remplacer au besoin les paramètres d'aspiration, le niveau, le taux d'égouttement d'huile et les filtres à air, puis vérifier l'état général et le fonctionnement du dispositif.
Chaque année, vider et remplacer l'huile et le filtre à huile des modèles RamVac Bulldog/Bison.
Vérifier la présence de vibrations et de fuites d'air, d'eau ou de vide.
Inspecter les courroies et le lubrifiant pour engrenages.

Cette liste n'est pas exhaustive. L'entretien doit être effectué conformément aux directives du fabricant. Si aucune directive n'a été fournie, il faut procéder, au minimum, aux vérifications ci-dessus.

Appendice C Équipement dentaire propre au site

1. Terre-Neuve-et-Labrador

1 Contexte : À l'heure actuelle, le Service dentaire des Forces canadiennes administre deux cliniques dentaires temps plein ainsi qu'une clinique temps partiel à Terre-Neuve (se reporter à l'article 2 pour obtenir les emplacements et les données sur les sites) qui sont utilisées par des dentistes et des hygiénistes dentaires, ainsi que par divers spécialistes employés dans certains emplacements.

2. Adresses des cliniques et données s'y rapportant

Emplacement de la clinique	N ^{bre} de postes	N ^{bre} de postes de travail	Stérilisateurs	Radiographie intrabuccale
Cliniques nécessitant un entretien préventif mensuel				
Détachement de la 1 ^{re} Unité dentaire Gander, 9 ^e Escadre Gander, C.P. 9000, succursale Main Gander (Terre-Neuve-et-Labrador) A1V 1X1 709-256-1703, poste 1268 ou 1388	42929 (AA2099)	3	Qté 1 Midmark M11, Qté 1 Statim 2000	1
Détachement de la 1 ^{re} Unité dentaire St. John's 309, rue Langley Succursale B St. John's (Terre-Neuve-et-Labrador) A1C 6B5 709-570-4541 ou 709-570-4792	42506 (LCM AV0139)	3	Qté 1 Midmark M11, Qté 1 Statim 2000	1
Cliniques nécessitant un entretien préventif semestriel				
Détachement de la 1 ^{re} Unité dentaire Goose Bay, 5 ^e Escadre Goose Bay, C.P. 7002, succursale A, Happy Valley-Goose Bay (Terre-Neuve-et-Labrador) A0P 1S0 709-570-4541 ou 709-570-4792	42506 (LCM AA2035)	4	Qté 1 Midmark M11, Qté 1 Statim 5000	1

2. Nouveau-Brunswick et Nouvelle-Écosse

1 Contexte : À l'heure actuelle, le Service dentaire des Forces canadiennes administre quatre cliniques dentaires temps plein au Nouveau-Brunswick et en Nouvelle-Écosse (se reporter à l'article 2 pour obtenir les emplacements et les données sur les sites) qui sont utilisées par des dentistes et des hygiénistes dentaires, ainsi que par divers spécialistes employés dans certains emplacements.

2. Adresses des cliniques et données s'y rapportant

Emplacement de la clinique	N^{bre} de postes	N^{bre} de postes de travail	Stérilisateurs	Radiographie intrabuccale
Cliniques nécessitant un entretien préventif mensuel				
Détachement de la 1 ^{re} Unité dentaire, USS Gagetown, bâtiments A-47 et A-337 C.P. 17000, succursale Forces Oromocto (Nouveau-Brunswick) E2V 4J5 1-506-422-2000, poste 2184	42760 (LCM AA2053)	20	Qté 4 Midmark M11 Qté 1 Midmark M9 Qté 1 Midmark M3 Qté 1 P&C Magnaclave Qté 2 Statim 5000	4
Détachement de la 1 ^{re} Unité dentaire, BFC Halifax, bâtiment S80, bâtiment McCallum, 3 ^e étage, C.P. 99000, succursale Forces, Halifax (Nouvelle-Écosse) B3K 5X5 1-902-424-0550, poste 8964	42862 (LCM AA2073)	24	Qté 2 Midmark M11 Qté 1 P&C Megnaclave Qté 4 Statim 5000,	3
Clinique satellite de Halifax (Shearwater) Détachement de la 1 ^{re} Unité dentaire Shearwater, C.P. 5000, succursale Main, 12 ^e Escadre Shearwater (Nouvelle-Écosse) B0J 3A0 1-902-424-0550, poste 8964	42838 (LCM AA2072)	5	Qté 2 Midmark M11 Qté 1 Statim 5000	1
Détachement de la 1 ^{re} Unité dentaire Greenwood, C.P. 5000, succursale Main, bâtiment n° 14, 2 ^e avenue, Greenwood (Nouvelle-Écosse) B0P 1N0 1-902-765-1494, poste 5133	42862 (LCM AA2074)	8	Qté 2 Midmark M11 Qté 1 Midmark M9	1

N° de l'invitation - Sollicitation No.

W8486-140022/A

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

W8486-140022

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

STN-4-37028

Id de l'acheteur - Buyer ID

STN197

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Cliniques nécessitant un entretien préventif uniquement				
Détachement de la 1 ^{re} Unité dentaire Halifax, NCSM <i>Preserver</i> , C.P. 99000, succursale Forces, Halifax (Nouvelle-Écosse) K8H 2X3 1-902-721-8710	45438 (LCM 8E1374)			

Remarque : Aucune clinique du Nouveau-Brunswick ni de la Nouvelle-Écosse n'exige un entretien préventif semestriel.

3. Québec

1 Contexte : À l'heure actuelle, le Service dentaire des Forces canadiennes administre cinq cliniques dentaires temps plein au Québec (se reporter à l'article 2 pour obtenir les emplacements et les données sur les sites) qui sont utilisées par des dentistes et des hygiénistes dentaires, ainsi que par divers spécialistes employés dans certains emplacements.

2. Adresses des cliniques et données s'y rapportant

Emplacement de la clinique	N^{bre} de postes	N^{bre} de postes de travail	Stérilisateurs	Radiographie intra-buccale
Détachement de la 1 ^{re} Unité dentaire 3 ^e Escadron Bagotville C.P. 5000, succursale Bureau-Chef Alouette (Québec) G0V 1A0 1-418-677-4000, poste 7152	42919 (LCM AA2092)	5	Qté 1 Midmark M11 Qté 1 Midmark M9	1
Détachement de la 1 ^{re} Unité dentaire, USS Longue-Pointe, C.P. 4000, succursale K, 6769, rue Notre-Dame Est, bâtiment 7, Montréal (Québec) H1N 3R9 1-514-252-2777, poste 2965	42925 (LCM AA1930)	3	Qté 1 Midmark M11 Qté 1 Statim 5000	1
Détachement de la 1 ^{re} Unité dentaire, Unité de soutien de secteur St-Jean, Mégaplex de St-Jean, C.P. 100, succursale Bureau-Chef, Zone verte du chemin du Grand-Bernier, salle N-200, Richelieu (Québec) J0J 1R0 1-450-358-7099, poste 7274	42781 (LCM AA2089)	10	Qté 1 Midmark M9 Qté 1 Midmark M3 Qté 1 Tuttnauer 3870M Qté 1 Statim 5000	2
Détachement de la 1 ^{re} Unité dentaire, Unité de soutien de secteur Valcartier Rue des Braves, bâtiment 168, C.P. 1000, succursale Forces, Courcellette (Québec) G0A 4Z0 1-418-844-5000, poste 6301	42911 (LCM AA2060)	25	Qté 5 Midmark M11 Qté 1 Midmark M9 Qté 3 Statim 5000	4
Détachement de la 1 ^{re} Unité dentaire, Unité de soutien de secteur La Citadelle, C.P. 1000, succursale Forces, Courcellette (Québec) G0A 4Z0 1-418-844-5000, poste 6301	42911 (LCM AB2060)	2	Qté 1 Midmark M11 Qté 1 Statim 2000	1
Cliniques nécessitant un entretien préventif uniquement				

N° de l'invitation - Sollicitation No.

W8486-140022/A

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

W8486-140022

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

STN-4-37028

Id de l'acheteur - Buyer ID

STN197

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

5 ^e Ambulance de campagne, rue des Braves, bâtiment 175, C.P. 1000, succursale Forces, Courcellette (Québec) G0A 4Z0 1-418-844-5000, poste 6301	76226 (LCM 8D2106)			
--	--------------------------	--	--	--

Remarque : Aucune clinique du Québec n'exige un entretien préventif semestriel.

4. Ontario

1 Contexte : À l'heure actuelle, le Service dentaire des Forces canadiennes administre 13 cliniques dentaires temps plein ainsi que deux cliniques temps partiel en Ontario (se reporter à l'article 2 pour obtenir les emplacements et les données sur les sites) qui sont utilisées par des dentistes et des hygiénistes dentaires, ainsi que par divers spécialistes employés dans certains emplacements.

2. Adresses des cliniques et données s'y rapportant

Emplacement de la clinique	N ^{bre} de postes	N ^{bre} de postes de travail	Stérilisateurs	Radiographie intrabuccale
Cliniques nécessitant un entretien préventif mensuel				
Centre d'instruction des Services de santé des Forces canadiennes, soins dentaires 72, route El Alamein Ouest, Bâtiment 0-124, Base des Forces canadiennes Borden, C.P. 1000, succursale Main Borden (Ontario) L0M 1C0 1-705-424-1200, poste 2376	47191 (LCM AA6602)	7	Qté 1 Midmark M11 Qté 1 Tuttnauer 2540EKA Qté 1 Statim 2000	3
Détachement de la 1 ^{re} Unité dentaire Ottawa Quartier général de la Défense nationale (QGDN) Édifice Major-général George R. Pearkes 101, promenade du Colonel-By 5 ^e étage, CBS Ottawa (Ontario) K1A 0K2 1-613-992-1846/ 1-613-943-8902	41832 (LCM AA2062)	18	Qté 3 Midmark M11 Qté 3 Statim 5000 Qté 1 Statim 2000	3
Détachement de la 1 ^{re} Unité dentaire Montfort 713, chemin de Montréal, Ottawa (Ontario) K1K 0T2 1-613-945-1780	41832 (LCM AA6342)	13	Qté 3 Midmark M11 Qté 2 Midmark M3 Qté 1 Tuttnauer 3780M	3
Détachement de la 1 ^{re} Unité dentaire Dwyer Hill, clinique satellite du QGDN 1-613-992-1846	41832 (LCM AB2062)	2	Qté 1 Midmark M11 Qté 1 Midmark M9	2
Détachement de la 1 ^{re} Unité dentaire, Centre de santé de l'USFC Ottawa (CS USFC[O]), rez-de-chaussée 1745, promenade Alta Vista, Ottawa (Ontario) K1A 0K6 1-613-992-1846/ 1-613-943-8902	41832 (LCM AB1931)	9	Qté 2 Midmark M11 Qté 1 Midmark M3 Qté 3 Statim 5000	2

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W8486-140022/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W8486-140022

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
STN-4-37028

Id de l'acheteur - Buyer ID
STN197
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Détachement de la 1 ^{re} Unité dentaire Petawawa 200 chemin Somme, C.P. 9999, succursale Main, Petawawa (Ontario) K8H 2X3 1-613-687-5511, poste 6382	41815 (LCM AA2055)	21	Qté 3 Midmark M11 Qté 1 Midmark M9 Qté 1 Midmark M3 Qté 1 P&C Magnaclave Qté 2 Statim 5000	4
Détachement de la 1 ^{re} Unité dentaire Petawawa, ANNEXE Bâtiment M-12, 54, chemin Le Cateau, Petawawa (Ontario) K8H 2X3 1-613-687-5511, poste 6382	41815 (LCM AA2055)	5	Qté 1 Midmark M11 Qté 1 Statim 2000 sans	1
Détachement de la 1 ^{re} Unité dentaire North Bay succursale Main, bâtiment 10, Hornell Heights (Ontario) P0H 1P0 1-705-494-6011, poste 2211	42893 (LCM AA2083)	3	Qté 1 Midmark M11 Qté 1 Statim 5000	1
Détachement de la 1 ^{re} Unité dentaire Kingston Bâtiment 62, 1, avenue Entretien, C.P. 17000, succursale Forces, Kingston (Ontario) K7K 7B4 1-613-541-5010, poste 5516	66313 (LCM AA2082)	14	Qté 2 Midmark M11 Qté 1 Statim 5000 Qté 1 Statim 2000	4
Détachement de la 1 ^{re} Unité dentaire Kingston Collège militaire royal du Canada 22, avenue Amiens, Édifice Yeo 32 Kingston (Ontario) K7K 7B4 1-613-541-5010, poste 5516	66313 (LCM AA2082)	5	Qté 2 Midmark M11 Qté 1 Statim 5000	2
Détachement de la 1 ^{re} Unité dentaire Trenton 50, rue Yukon C.P. 1000, succursale Forces Astra (Ontario) K0K 3W0 1-613-392-2811, poste 3376	42908 (LCM AA2080)	12	Qté 2 Midmark M11 Qté 1 Midmark M9 Qté 1 Statim 5000 Qté 1 Statim 2000 sans	2
Détachement de la 1 ^{re} Unité dentaire Toronto Manège militaire lcol George Taylor Denison III, 1 Yukon Lane, Toronto (Ontario) M3K 0A1 1-416-633-6200, poste 3922	340149 (LCM AA2056)	5	Qté 2 Midmark M11 Qté 1 Midmark M3 Qté 1 Statim 5000	1

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W8486-140022/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W8486-140022

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
STN-4-37028

Id de l'acheteur - Buyer ID
STN197
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Détachement de la 1 ^{re} Unité dentaire Borden, 72, route El Alamein Ouest, Bâtiment 0-124, C.P. 1000, succursale Main Borden (Ontario) L0M 1C0 1-705-424-1200, poste 2203	45773 (LCM AA3441)	15	Qté 1 P&C Magnaclave Qté 1 Tuttnauer 3870M Qté 3 Statim 5000	3
Cliniques nécessitant un entretien préventif semestriel				
Détachement de la 1 ^{re} Unité dentaire de Toronto USS London Bâtiment WB134 701, rue Oxford Est London (Ontario) N5Y 4T7 1-416-633-6200, poste 3922	340149 (LCM AA2054)	2	Qté 1 Midmark M11 Qté 1 Statim 2000	1
Détachement de la 1 ^{re} Unité dentaire Meaford Centre d'instruction de la 4 ^e Division du Canada RR1 chemin Grey. 112, chemin Valour Meaford (Ontario) N4L 0A1 1-705-424-1200, poste 2203	45773 (LCM AA3441)	3	Qté 1 Tuttnauer 2540EKA	1
Cliniques qui pourraient nécessiter un entretien préventif uniquement				
1 ^{er} Hôpital de campagne du Canada/ C.P. 9999, succursale Main 147 Flanders Row (bâtiment BB 104), Petawawa (Ontario) K8H 2X3 1-613-687-5511, poste 4402	76061 (LCM 9D2112)			
2 ^e Ambulance de campagne – Peloton dentaire BFC Petawawa, C.P. 9999, succursale Main, Petawawa (Ontario) K8H 2X3 1-613-687-5511, poste 7250	75524 (LCM 8D2104)			

En Ontario, un Détachement de la 1^{re} Unité dentaire et l'École du Service dentaire des Forces canadiennes (ESDFC) utilisent conjointement certains équipements (système d'évacuation et système d'air comprimé); dans ce cas-ci, tous les coûts associés à ces équipements seront facturés au Détachement de la 1^{re} Unité dentaire Borden. Toutes les factures pour l'emplacement de Meaford doivent être envoyées à la clinique de Borden, et toutes les factures pour London seront acheminées à la clinique de Toronto.

5. Alberta, Saskatchewan, Manitoba et Colombie-Britannique

1 Contexte : À l'heure actuelle, le Service dentaire des Forces canadiennes administre dix cliniques dentaires temps plein ainsi que deux cliniques temps partiel en Alberta, en Saskatchewan, au Manitoba et en Colombie-Britannique (se reporter à l'article 2 pour obtenir les emplacements et les données sur les sites) qui sont utilisées par des dentistes et des hygiénistes dentaires, ainsi que par divers spécialistes employés dans certains emplacements.

2. Adresses des cliniques

Emplacement de la clinique	N^{bre} de postes	N^{bre} de postes de travail	Stérilisateurs	Radiographie intrabuccale
Cliniques nécessitant un entretien préventif mensuel				
Détachement de la 1 ^{re} Unité dentaire Cold Lake Bâtiment n° 69 (Économats des Forces canadiennes) C.P. 6550, succursale Forces, Cold Lake (Alberta) T9M 2C6 1-780-840-8000, poste 8782	42826 (LCM AA2070)	9	Qté 2 Midmark M11 Qté 1 P&C Magnaclave Qté 1 Midmark M3 Qté 1 Statim 2000	2
Détachement de la 1 ^{re} Unité dentaire Comox, C.P. 1000, succursale Main, bâtiment 27, chemin Aurora, Lazo (Colombie-Britannique) V0R 2R0 1-250-339-8211, poste 8844	42808 (LCM AA2066)	6	Qté 2 Midmark M11 Qté 1 Midmark M3 Qté 1 Statim 5000,	1
Détachement de la 1 ^{re} Unité dentaire Edmonton, C.P. 10500, succursale Forces, bâtiment 162, 2 ^e étage, avenue Churchill, Edmonton (Alberta) T5J 4J5 1-780-973-4011, poste 4067	42863 (LCM AA2069)	24	Qté 4 Midmark M11 Qté 1 Midmark M9 Qté 2 Tuttnauer 3870M Qté 4 Statim 5000	3
Détachement de la 1 ^{re} Unité dentaire Wainwright Bâtiment 633 SG, succursale Main Denwood (Alberta) T0B 1B0 1-780-842-1363, poste 1910	340154 (LCM AA1264)	3	Qté 1 Midmark M11 Qté 1 Midmark M9	1
Détachement de la 1 ^{re} Unité dentaire Esquimalt	340151 (LCM)	15	Qté 2 Midmark M11 Qté 1 Tuttnauer 3870 EP Qté 1 Tuttnauer 2540EKA	4

N° de l'invitation - Solicitation No.
W8486-140022/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W8486-140022

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
STN-4-37028

Id de l'acheteur - Buyer ID
STN197
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Bâtiment 97N, chemin Colvill C.P. 17000, succursale Forces, Victoria (Colombie-Britannique) V9A 7N2 1-250-363-2000, poste 4479	AA2052)		Qté 2 Statim 5000 Qté 4 Statim 2000 sans	
Détachement de la 1 ^{re} Unité dentaire Esquimalt Arsenal maritime, bâtiment 109 (D) C.P. 17000, succursale Forces, Victoria (Colombie-Britannique) 1-250-363-2000, poste 4479	340151 (LCM AA2052)		Qté 3 Midmark M11 Qté 1 Tuttnauer 2540 ^E Qté 1 Statim 5000	3
Détachement de la 1 ^{re} Unité dentaire Moose Jaw C.P. 5000, succursale Forces, bâtiment 143, Moose Jaw (Saskatchewan) S6H 7Z8 1-306-694-2222, poste 2224	42896 (LCM AA2084)	3	Qté 1 Midmark M11 Qté 1 Midmark M3 Qté 1 Tuttnauer 2540EKA Qté 1 Statim 5000	1
Détachement de la 1 ^{re} Unité dentaire Winnipeg C.P. 17000, succursale Forces, bâtiment 62, Winnipeg (Manitoba) R3J 3Y5 1-204-833-2500, poste 5162	42900 (LCM AA2087)	8	Qté 2 Midmark M11 Qté 1 Midmark M3 Qté 1 P&C Magnaclave	1
Détachement de la 1 ^{re} Unité dentaire Shilo Bâtiment L158, chemin Engineer C.P. 5000, succursale Main, Shilo (Manitoba) R0K 2A0 1-204-765-3000, poste 3165	42785 (LCM AA2058)	5	Qté 2 Midmark M11 Qté 1 Midmark M3 Qté 1 Statim 5000	1
Clinique dentaire de l'Unité d'entraînement de l'Armée britannique Suffield, BFC Suffield C.P. 3000, succursale Main Medicine Hat (Alberta) T1A 8S8 1-403-544-4335	317530 (LCM BJ0142)	2	Qté 1 Statim Qté 1 Mimark M11	1
Cliniques nécessitant un entretien préventif semestriel				
Détachement de la 1 ^{re} Unité dentaire Edmonton (Calgary)	42863 (LCM AA2069)	2	Qté 2 Midmark M9 Qté 1 Tuttnauer 2540EKA	1

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W8486-140022/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W8486-140022

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
STN-4-37028

Id de l'acheteur - Buyer ID
STN197
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Unité de soutien de secteur Calgary Bâtiment General Sir Arthur Currie, 4225, Crowchild Trail Sud- Ouest, Calgary (Alberta) T3E 1T8 1-780-973-4011, poste 4067				
Détachement de la 1 ^{re} Unité dentaire Dundurn Bâtiment 266 Gen Del, succursale Main Dundurn (Saskatchewan) S0K 1K0 1-306-694-2222, poste 2224	42896 (LCM AA2085)	2	Qté 1 Tuttnauer 2540EKA Qté 1 Statim 5000 Qté 1 Statim 2000 sans	1
Cliniques nécessitant un entretien préventif uniquement				
1 ^{re} Ambulance de campagne – Peloton dentaire Edmonton C.P. 10500, succursale Forces, Edmonton (Alberta) T5J 4J5 1-780-973-4011, poste 5331	53795 (LCM 9J3544)			
Détachement de la 1 ^{re} Unité dentaire Esquimalt Arsenal maritime, bâtiment 109 (D) C.P. 17000, succursale Forces, Victoria (Colombie-Britannique) 1-250-363-2000, poste 4479	340151 (LCM AA2052)			
Détachement de la 1 ^{re} Unité dentaire Esquimalt NCSM <i>Protecteur</i> C.P. 17000, succursale Forces BPF, Victoria (Colombie-Britannique) VN9 7N2 1-250-363-5507	75966 (LCM AA2001)			

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W8486-140022/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W8486-140022

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
STN-4-37028

Id de l'acheteur - Buyer ID
STN197
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Annexe B Base de paiement

1. Grille de tarification – Terre-Neuve

1. SECTION A. Tarification de l'entretien préventif (EP) mensuel pour les cliniques suivantes de la région de Terre-Neuve

Remarque : Tous les frais de déplacement et de subsistance ainsi que les frais de main-d'œuvre sur place pour les réparations mineures et les réglages/l'étalonnage pendant la visite d'entretien pour mettre en état l'équipement (notamment la réparation des seringues, la réparation des bras des lumières et des rayons X, le remplacement des joints toriques, les réglages des interrupteurs de fin de course, le remplacement des turbines des pièces à main, des filtres et des ampoules, etc.) doivent être compris dans le tarif mensuel de l'entretien préventif (les pièces doivent être facturées séparément).

Emplacement	Année initiale	Première année optionnelle	Deuxième année optionnelle	Troisième année optionnelle	Quatrième année optionnelle
Gander	_____ \$/mois	_____ \$/mois	_____ \$/mois	_____ \$/mois	_____ \$/mois
St John's	_____ \$/mois	_____ \$/mois	_____ \$/mois	_____ \$/mois	_____ \$/mois
Tarif global de l'EP mensuel	_____ \$/mois	_____ \$/mois	_____ \$/mois	_____ \$/mois	_____ \$/mois
Tous les emplacements ci-dessus	X 12	X 12	X 12	X 12	X 12
Tarif global de l'EP annuel	_____ \$/an +	_____ \$/an +	_____ \$/an +	_____ \$/an +	_____ \$/an

A. Total de l'EP pour cinq ans, pour tous les emplacements précités = _____ \$

2. SECTION B. Tarification de l'EP semestriel pour les cliniques suivantes de la région de Terre-Neuve

Emplacement	Année initiale	Première année optionnelle	Deuxième année optionnelle	Troisième année optionnelle	Quatrième année optionnelle
Goose Bay	_____ \$/6 mois	_____ \$/6 mois	_____ \$/6 mois	_____ \$/6 mois	_____ \$/6 mois
Tarif global de l'EP semestriel	_____ \$/6 mois	_____ \$/6 mois	_____ \$/6 mois	_____ \$/6 mois	_____ \$/6 mois
Tous les emplacements ci-dessus	X 2	X 2	X 2	X 2	X 2
Tarif global de l'EP annuel	_____ \$/an +	_____ \$/an +	_____ \$/an +	_____ \$/an +	_____ \$/an

B. Tarif total de l'EP semestriel pour cinq ans, pour toutes les cliniques de la région de l'Est = _____ \$

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W8486-140022/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W8486-140022

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
STN-4-37028

Id de l'acheteur - Buyer ID
STN197
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Remarque : Tous les frais de déplacement et de subsistance ainsi que les frais de main-d'œuvre sur place pour les réparations mineures et les réglages/l'étalonnage pendant la visite d'entretien pour mettre en état l'équipement (notamment la réparation des seringues, la réparation des bras des lumières et des rayons X, le remplacement des joints toriques, les réglages des interrupteurs de fin de course, le remplacement des ampoules, etc.) doivent être compris dans le tarif semestriel de l'entretien préventif (les pièces doivent être facturées séparément).

3. SECTION C. Taux de main-d'œuvre pour l'entretien correctif et les services de réparation

Tous les frais de déplacement et de subsistance ainsi que les frais de main-d'œuvre sur place doivent être inclus dans le tarif horaire de l'entretien correctif.

Les taux horaires de main-d'œuvre ci-dessous ne sont **PAS** compris dans le tarif mensuel d'entretien préventif mensuel.

Aux fins d'évaluation uniquement, on prévoit que la région de Terre-Neuve aura besoin annuellement d'environ 100 heures d'entretien correctif et de services de réparation.

REMARQUE : Quantité, niveau de service et dépenses prévues

La quantité de biens, de services et de dépenses précisés aux présentes ne sont qu'une estimation des exigences données en toute bonne foi. Le présent contrat ne constitue pas une entente du Canada ou de tout utilisateur désigné de commander une partie ou la totalité desdits biens ou services. L'utilisateur désigné peut effectuer plusieurs demandes d'entretien correctif ou de services de réparation dans le cadre de tout contrat subséquent.

Emplacement	Année initiale Taux horaire de main-d'œuvre	Première année optionnelle Taux horaire de main-d'œuvre	Deuxième année optionnelle Taux horaire de main-d'œuvre	Troisième année optionnelle Taux horaire de main-d'œuvre	Quatrième année optionnelle Taux horaire de main-d'œuvre
Gander	_____ \$/heure	_____ \$/heure	_____ \$/heure	_____ \$/heure	_____ \$/heure
St John's	_____ \$/heure	_____ \$/heure	_____ \$/heure	_____ \$/heure	_____ \$/heure
Goose Bay	_____ \$/heure	_____ \$/heure	_____ \$/heure	_____ \$/heure	_____ \$/heure

Le coût global prévu de l'entretien correctif (EC) dans la région de Terre-Neuve durant cinq ans = la somme de tous les taux précités, divisée par le nombre de tarifs (15), et multipliée par l'utilisation annuelle (100 heures) et par le nombre d'années (5).

C. Coût global prévu de l'EC _____ \$

4. SECTION D. Majoration du prix du matériel – Terre-Neuve

Matériaux et pièces de rechange (sauf distribution gratuite) au coût livré (incluant le coût facturé, les frais de transport, le taux de change, les frais de douanes et de courtage; excluant la taxe de vente) plus une majoration de :

	Année initiale	Année d'opt. 1	Année d'opt. 2	Année d'opt. 3	Année d'opt. 4
	_____ %	_____ %	_____ %	_____ %	_____ %
Valeur estimée en dollars	5 000 \$	5 500 \$	6 050 \$	6 665 \$	7 320 \$

Coût total de la majoration du prix du matériel pour la région de Terre-Neuve pour les cinq années : la somme de la valeur estimée en dollars plus le pourcentage de majoration indiqué ci-haut.

Inscrire « aucun » ci-dessus si un fournisseur désire offrir le matériel sans majoration de prix. Le cas échéant, seule la valeur estimée en dollars sera incluse dans le calcul du coût total de la majoration du prix du matériel.

N° de l'invitation - Sollicitation No.

W8486-140022/A

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

W8486-140022

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

STN-4-37028

Id de l'acheteur - Buyer ID

STN197

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Par exemple : Si un soumissionnaire offre une majoration de 15 pour 100 pour l'année initiale, la valeur utilisée pour l'estimation sera 5 750 \$ (5 000 \$ x 1,15). Toutefois, si un soumissionnaire offre le matériel sans majoration de prix, la valeur utilisée pour l'estimation sera 5 000 \$.

Nota : Les valeurs estimatives ci-dessus sont fournies à des *fins d'évaluation seulement*.

D. Coût total de la majoration du prix du matériel _____ \$

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W8486-140022/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W8486-140022

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
STN-4-37028

Id de l'acheteur - Buyer ID
STN197
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

2. Grille de tarification – Nouveau-Brunswick et Nouvelle-Écosse

1. SECTION A. Tarification de l'entretien préventif (EP) mensuel pour les cliniques suivantes dans la région du Nouveau-Brunswick et de la Nouvelle-Écosse

Remarque : Tous les frais de déplacement et de subsistance ainsi que les frais de main-d'œuvre sur place pour les réparations mineures et les réglages/l'étalonnage pendant la visite d'entretien pour mettre en état l'équipement (notamment la réparation des seringues, la réparation des bras des lumières et des rayons X, le remplacement des joints toriques, les réglages des interrupteurs de fin de course, le remplacement des turbines des pièces à main, des filtres et des ampoules, etc.) doivent être compris dans le tarif mensuel de l'entretien préventif (les pièces doivent être facturées séparément).

Emplacement	Année initiale	Première année optionnelle	Deuxième année optionnelle	Troisième année optionnelle	Quatrième année optionnelle
Halifax	_____ \$/mois	_____ \$/mois	_____ \$/mois	_____ \$/mois	_____ \$/mois
Shearwater	_____ \$/mois	_____ \$/mois	_____ \$/mois	_____ \$/mois	_____ \$/mois
Greenwood	_____ \$/mois	_____ \$/mois	_____ \$/mois	_____ \$/mois	_____ \$/mois
Gagetown	_____ \$/mois	_____ \$/mois	_____ \$/mois	_____ \$/mois	_____ \$/mois
Tarif global de l'EP mensuel	_____ \$/mois	_____ \$/mois	_____ \$/mois	_____ \$/mois	_____ \$/mois
Tous les emplacements ci-dessus	X 12	X 12	X 12	X 12	X 12
Tarif global de l'EP annuel	_____ \$/an +	_____ \$/an +	_____ \$/an +	_____ \$/an +	_____ \$/an

A. Total de l'EP pour cinq ans, pour tous les emplacements précités = _____ \$

2. SECTION B. Tarification de l'EP semestriel pour les cliniques suivantes de la région du Nouveau-Brunswick et de la Nouvelle-Écosse

AUCUNE CLINIQUE DE LA RÉGION DU NOUVEAU-BRUNSWICK ET DE LA NOUVELLE-ÉCOSSE N'EXIGE UN ENTRETIEN PRÉVENTIF SEMESTRIEL.

3. SECTION C. Taux de main-d'œuvre pour l'entretien correctif et les services de réparation

Tous les frais de déplacement et de subsistance ainsi que les frais de main-d'œuvre sur place doivent être inclus dans le tarif horaire de l'entretien correctif.

Les taux horaires de main-d'œuvre ci-dessous ne sont **PAS** compris dans le tarif mensuel d'entretien.

Aux fins d'évaluation uniquement, on prévoit que la région du Nouveau-Brunswick et de la Nouvelle-Écosse aura besoin annuellement d'environ 250 heures d'entretien correctif et de services de réparation.

REMARQUE : Quantité, niveau de service et dépenses prévues

La quantité de biens, de services et de dépenses précisés aux présentes ne sont qu'une estimation des exigences données en toute bonne foi. Le présent contrat ne constitue pas une entente du Canada ou de tout utilisateur désigné de commander une partie ou la totalité desdits biens ou services. L'utilisateur désigné peut effectuer plusieurs demandes d'entretien correctif ou de services de réparation dans le cadre de tout contrat subséquent.

Emplacement	Année initiale	Première année	Deuxième année	Troisième année	Quatrième année
-------------	----------------	----------------	----------------	-----------------	-----------------

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W8486-140022/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W8486-140022

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
STN-4-37028

Id de l'acheteur - Buyer ID
STN197
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

	Taux horaire de main-d'œuvre	optionnelle Taux horaire de main-d'œuvre	optionnelle Taux horaire de main-d'œuvre	optionnelle Taux horaire de main-d'œuvre	optionnelle Taux horaire de main-d'œuvre
Halifax	_____ \$/heure	_____ \$/heure	_____ \$/heure	_____ \$/heure	_____ \$/heure
Shearwater	_____ \$/heure	_____ \$/heure	_____ \$/heure	_____ \$/heure	_____ \$/heure
Greenwood	_____ \$/heure	_____ \$/heure	_____ \$/heure	_____ \$/heure	_____ \$/heure
Gagetown	_____ \$/heure	_____ \$/heure	_____ \$/heure	_____ \$/heure	_____ \$/heure
Navire canadien de Sa Majesté (NCSM) <i>Preserver</i>	_____ \$/heure	_____ \$/heure	_____ \$/heure	_____ \$/heure	_____ \$/heure

Le coût global prévu de l'entretien correctif (EC) dans la région du Nouveau-Brunswick et de la Nouvelle-Écosse durant cinq ans = la somme de tous les taux précités, divisée par le nombre de tarifs (25), et multipliée par l'utilisation annuelle (250 heures) et par le nombre d'années (5).

C. Coût global prévu de l'EC _____ \$

4. SECTION D. Majoration du prix du matériel – Nouveau-Brunswick et Nouvelle-Écosse

Matériaux et pièces de rechange (sauf distribution gratuite) au coût livré (incluant le coût facturé, les frais de transport, le taux de change, les frais de douanes et de courtage; excluant la taxe de vente) plus une majoration de :

	Année initiale	Année d'opt. 1	Année d'opt. 2	Année d'opt. 3	Année d'opt. 4
	_____ %	_____ %	_____ %	_____ %	_____ %
Valeur estimée en dollars	28 500 \$	31 350 \$	34 485 \$	37 933 \$	41 972 \$

Coût total de la majoration du prix du matériel pour la région du Nouveau-Brunswick et Nouvelle-Écosse pour les cinq années : la somme de la valeur estimée en dollars plus le pourcentage de majoration indiqué ci-haut.

Inscrire « aucun » ci-dessus si un fournisseur désire offrir le matériel sans majoration de prix. Le cas échéant, seule la valeur estimée en dollars sera incluse dans le calcul du coût total de la majoration du prix du matériel.

Par exemple : Si un soumissionnaire offre une majoration de 15 pour 100 pour l'année initiale, la valeur utilisée pour l'estimation sera 32 775 \$ (28 500 \$ x 1,15). Toutefois, si un soumissionnaire offre le matériel sans majoration de prix, la valeur utilisée pour l'estimation sera 28 500 \$.

Nota : Les valeurs estimatives ci-dessus sont fournies à des *fins d'évaluation seulement*.

D. Coût total de la majoration du prix du matériel _____ \$

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W8486-140022/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W8486-140022

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
STN-4-37028

Id de l'acheteur - Buyer ID
STN197
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

3. Grille de tarification – Québec

1. SECTION A. Tarification de l'entretien préventif (EP) mensuel pour les cliniques dans la région du Québec

Remarque : Tous les frais de déplacement et de subsistance ainsi que les frais de main-d'œuvre sur place pour les réparations mineures et les réglages/l'étalonnage pendant la visite d'entretien pour mettre en état l'équipement (notamment la réparation des seringues, la réparation des bras des lumières et des rayons X, le remplacement des joints toriques, les réglages des interrupteurs de fin de course, le remplacement des turbines des pièces à main, des filtres et des ampoules, etc.) doivent être compris dans le tarif mensuel de l'entretien préventif (les pièces doivent être facturées séparément).

Emplacement	Année initiale	Première année optionnelle	Deuxième année optionnelle	Troisième année optionnelle	Quatrième année optionnelle
Valcartier	_____ \$/mois	_____ \$/mois	_____ \$/mois	_____ \$/mois	_____ \$/mois
La Citadelle	_____ \$/mois	_____ \$/mois	_____ \$/mois	_____ \$/mois	_____ \$/mois
Saint-Jean	_____ \$/mois	_____ \$/mois	_____ \$/mois	_____ \$/mois	_____ \$/mois
Longue-Pointe	_____ \$/mois	_____ \$/mois	_____ \$/mois	_____ \$/mois	_____ \$/mois
Bagotville	_____ \$/mois	_____ \$/mois	_____ \$/mois	_____ \$/mois	_____ \$/mois
Tarif global de l'EP mensuel	_____ \$/mois	_____ \$/mois	_____ \$/mois	_____ \$/mois	_____ \$/mois
Tous les emplacements ci-dessus	X 12	X 12	X 12	X 12	X 12
Tarif global de l'EP annuel	_____ \$/an	_____ \$/an	_____ \$/an	_____ \$/an	_____ \$/an

A. Total de l'EP pour cinq ans, pour tous les emplacements précités = _____ \$

2. SECTION B. Tarification de l'EP semestriel pour les cliniques dans la région du Québec

AUCUNE CLINIQUE DE LA RÉGION DU QUÉBEC N'EXIGE UN ENTRETIEN PRÉVENTIF SEMESTRIEL.

3. SECTION C. Taux de main-d'œuvre pour l'entretien correctif et les services de réparation

Tous les frais de déplacement et de subsistance ainsi que les frais de main-d'œuvre sur place doivent être inclus dans le tarif horaire de l'entretien correctif.

Les taux horaires de main-d'œuvre ci-dessous ne sont **PAS** compris dans le tarif mensuel d'entretien.

Aux fins d'évaluation uniquement, on prévoit que la région du Québec aura besoin annuellement d'environ 210 heures d'entretien correctif et de services de réparation.

REMARQUE : Quantité, niveau de service et dépenses prévues

La quantité de biens, de services et de dépenses précisés aux présentes ne sont qu'une estimation des exigences données en toute bonne foi. Le présent contrat ne constitue pas une entente du Canada ou de tout utilisateur désigné de commander une partie ou la totalité desdits biens ou services. L'utilisateur désigné peut effectuer plusieurs demandes d'entretien correctif ou de services de réparation dans le cadre de tout contrat subséquent.

Emplacement	Année initiale	Première année	Deuxième année	Troisième année	Quatrième année
-------------	----------------	----------------	----------------	-----------------	-----------------

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W8486-140022/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W8486-140022

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
STN-4-37028

Id de l'acheteur - Buyer ID
STN197
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

	Taux horaire de main-d'œuvre	optionnelle Taux horaire de main-d'œuvre	optionnelle Taux horaire de main-d'œuvre	optionnelle Taux horaire de main-d'œuvre	optionnelle Taux horaire de main-d'œuvre
Valcartier	_____ \$/heure	_____ \$/heure	_____ \$/heure	_____ \$/heure	_____ \$/heure
La Citadelle	_____ \$/heure	_____ \$/heure	_____ \$/heure	_____ \$/heure	_____ \$/heure
Saint-Jean	_____ \$/heure	_____ \$/heure	_____ \$/heure	_____ \$/heure	_____ \$/heure
Longue-Pointe	_____ \$/heure	_____ \$/heure	_____ \$/heure	_____ \$/heure	_____ \$/heure
Bagotville	_____ \$/heure	_____ \$/heure	_____ \$/heure	_____ \$/heure	_____ \$/heure
5° Amb C	_____ \$/heure	_____ \$/heure	_____ \$/heure	_____ \$/heure	_____ \$/heure

Le coût global prévu de l'entretien correctif (EC) dans la région du Québec durant cinq ans = la somme de tous les taux précités, divisée par le nombre de tarifs (30), et multipliée par l'utilisation annuelle (210 heures) et par le nombre d'années (5).

C. Coût global prévu de l'EC _____ \$

4. SECTION D. Majoration du prix du matériel – Québec

Matériaux et pièces de rechange (sauf distribution gratuite) au coût livré (incluant le coût facturé, les frais de transport, le taux de change, les frais de douanes et de courtage; excluant la taxe de vente) plus une majoration de :

	Année initiale	Année d'opt. 1	Année d'opt. 2	Année d'opt. 3	Année d'opt. 4
	_____ %	_____ %	_____ %	_____ %	_____ %
Valeur estimée en dollars	22 500 \$	24 750 \$	27 225 \$	29 947 \$	32 942 \$

Coût total de la majoration du prix du matériel pour la région du Québec pour les cinq années : la somme de la valeur estimée en dollars plus le pourcentage de majoration indiqué ci-haut.

Inscrire « aucun » ci-dessus si un fournisseur désire offrir le matériel sans majoration de prix. Le cas échéant, seule la valeur estimée en dollars sera incluse dans le calcul du coût total de la majoration du prix du matériel.

Par exemple : Si un soumissionnaire offre une majoration de 15 pour 100 pour l'année initiale, la valeur utilisée pour l'estimation sera 25 875 \$ (22 500 \$ x 1,15). Toutefois, si un soumissionnaire offre le matériel sans majoration de prix, la valeur utilisée pour l'estimation sera 22 500 \$.

Nota : Les valeurs estimatives ci-dessus sont fournies à des fins d'évaluation seulement.

D. Coût total de la majoration du prix du matériel _____ \$

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W8486-140022/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W8486-140022

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
STN-4-37028

Id de l'acheteur - Buyer ID
STN197
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

4. Grille de tarification – Ontario

1. SECTION A. Tarification de l'entretien préventif (EP) mensuel pour les cliniques dans la région de l'Ontario

Remarque : Tous les frais de déplacement et de subsistance ainsi que les frais de main-d'œuvre sur place pour les réparations mineures et les réglages/l'étalonnage pendant la visite d'entretien pour mettre en état l'équipement (notamment la réparation des seringues, la réparation des bras des lumières et des rayons X, le remplacement des joints toriques, les réglages des interrupteurs de fin de course, le remplacement des turbines des pièces à main, des filtres et des ampoules, etc.) doivent être compris dans le tarif mensuel de l'entretien préventif (les pièces doivent être facturées séparément).

Emplacement	Année initiale	Première année optionnelle	Deuxième année optionnelle	Troisième année optionnelle	Quatrième année optionnelle
QGDN d'Ottawa	_____ \$/mois	_____ \$/mois	_____ \$/mois	_____ \$/mois	_____ \$/mois
CSS d'Ottawa	_____ \$/mois	_____ \$/mois	_____ \$/mois	_____ \$/mois	_____ \$/mois
Clinique Montfort d'Ottawa	_____ \$/mois	_____ \$/mois	_____ \$/mois	_____ \$/mois	_____ \$/mois
Dwyer Hill	_____ \$/mois	_____ \$/mois	_____ \$/mois	_____ \$/mois	_____ \$/mois
Petawawa	_____ \$/mois	_____ \$/mois	_____ \$/mois	_____ \$/mois	_____ \$/mois
Annexe de Petawawa	_____ \$/mois	_____ \$/mois	_____ \$/mois	_____ \$/mois	_____ \$/mois
North Bay	_____ \$/mois	_____ \$/mois	_____ \$/mois	_____ \$/mois	_____ \$/mois
Kingston	_____ \$/mois	_____ \$/mois	_____ \$/mois	_____ \$/mois	_____ \$/mois
CMR Kingston	_____ \$/mois	_____ \$/mois	_____ \$/mois	_____ \$/mois	_____ \$/mois
Trenton	_____ \$/mois	_____ \$/mois	_____ \$/mois	_____ \$/mois	_____ \$/mois
Toronto	_____ \$/mois	_____ \$/mois	_____ \$/mois	_____ \$/mois	_____ \$/mois
Borden	_____ \$/mois	_____ \$/mois	_____ \$/mois	_____ \$/mois	_____ \$/mois
ESSFC Borden	_____ \$/mois	_____ \$/mois	_____ \$/mois	_____ \$/mois	_____ \$/mois
Tarif global de l'EP mensuel	_____ \$/mois	_____ \$/mois	_____ \$/mois	_____ \$/mois	_____ \$/mois
Tous les emplacements ci-dessus	X 12	X 12	X 12	X 12	X 12
Tarif global de l'EP annuel	_____ \$/an	+	_____ \$/an	+	_____ \$/an

A. Total de l'EP pour cinq ans, pour tous les emplacements précités = _____ \$

SECTION B. Tarification de l'EP semestriel pour les cliniques dans la région de l'Ontario

Emplacement	Année initiale	Première année optionnelle	Deuxième année optionnelle	Troisième année optionnelle	Quatrième année optionnelle
-------------	----------------	----------------------------	----------------------------	-----------------------------	-----------------------------

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W8486-140022/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W8486-140022

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
STN-4-37028

Id de l'acheteur - Buyer ID
STN197
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Meaford	_____ \$/6 mois	_____ \$/6 mois	_____ \$/6 mois	_____ \$/6 mois	_____ \$/6 mois
London	_____ \$/6 mois	_____ \$/6 mois	_____ \$/6 mois	_____ \$/6 mois	_____ \$/6 mois
Tarif global de l'EP semestriel	_____ \$/6 mois	_____ \$/6 mois	_____ \$/6 mois	_____ \$/6 mois	_____ \$/6 mois
Tous les emplacements ci-dessus	X 2	X 2	X 2	X 2	X 2
Tarif global de l'EP annuel	_____ \$/an	+	_____ \$/an	+	_____ \$/an
		+	_____ \$/an	+	_____ \$/an
			+	_____ \$/an	_____ \$/an

B. Tarif total de l'EP semestriel pour cinq ans, pour les deux cliniques de la région de l'Ontario = _____ \$

Remarque : Tous les frais de déplacement et de subsistance ainsi que les frais de main-d'œuvre sur place pour les réparations mineures et les réglages/l'étalonnage pendant la visite d'entretien pour mettre en état l'équipement (notamment la réparation des seringues, la réparation des bras des lumières et des rayons X, le remplacement des joints toriques, les réglages des interrupteurs de fin de course, le remplacement des turbines des pièces à main et des ampoules, etc.) doivent être compris dans le tarif semestriel de l'entretien préventif (les pièces doivent être facturées séparément).

3. SECTION C. Taux de main-d'œuvre pour l'entretien correctif et les services de réparation

Tous les frais de déplacement et de subsistance ainsi que les frais de main-d'œuvre sur place doivent être inclus dans le tarif horaire de l'entretien correctif.

Les taux horaires de main-d'œuvre ci-dessous ne sont **PAS** compris dans le tarif mensuel d'entretien.

Aux fins d'évaluation uniquement, on prévoit que la région de l'Est aura besoin annuellement d'environ 600 heures d'entretien correctif et de services de réparation.

REMARQUE : Quantité, niveau de service et dépenses prévues

La quantité de biens, de services et de dépenses précisés aux présentes ne sont qu'une estimation des exigences données en toute bonne foi. Le présent contrat ne constitue pas une entente du Canada ou de tout utilisateur désigné de commander une partie ou la totalité desdits biens ou services. L'utilisateur désigné peut effectuer plusieurs demandes d'entretien correctif ou de services de réparation dans le cadre de tout contrat subséquent.

Emplacement	Année initiale Taux horaire de main-d'œuvre	Première année optionnelle Taux horaire de main-d'œuvre	Deuxième année optionnelle Taux horaire de main-d'œuvre	Troisième année optionnelle Taux horaire de main-d'œuvre	Quatrième année optionnelle Taux horaire de main-d'œuvre
QGDN d'Ottawa	_____ \$/heure	_____ \$/heure	_____ \$/heure	_____ \$/heure	_____ \$/heure
CSS d'Ottawa	_____ \$/heure	_____ \$/heure	_____ \$/heure	_____ \$/heure	_____ \$/heure
Clinique Montfort d'Ottawa	_____ \$/heure	_____ \$/heure	_____ \$/heure	_____ \$/heure	_____ \$/heure
Dwyer Hill	_____ \$/heure	_____ \$/heure	_____ \$/heure	_____ \$/heure	_____ \$/heure
Petawawa	_____ \$/heure	_____ \$/heure	_____ \$/heure	_____ \$/heure	_____ \$/heure
Annexe de Petawawa	_____ \$/heure	_____ \$/heure	_____ \$/heure	_____ \$/heure	_____ \$/heure
North Bay	_____ \$/heure	_____ \$/heure	_____ \$/heure	_____ \$/heure	_____ \$/heure
Kingston	_____ \$/heure	_____ \$/heure	_____ \$/heure	_____ \$/heure	_____ \$/heure
CMR Kingston	_____ \$/heure	_____ \$/heure	_____ \$/heure	_____ \$/heure	_____ \$/heure
Trenton	_____ \$/heure	_____ \$/heure	_____ \$/heure	_____ \$/heure	_____ \$/heure

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W8486-140022/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W8486-140022

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
STN-4-37028

Id de l'acheteur - Buyer ID
STN197
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Toronto	_____ \$/heure	_____ \$/heure	_____ \$/heure	_____ \$/heure	_____ \$/heure
Borden	_____ \$/heure	_____ \$/heure	_____ \$/heure	_____ \$/heure	_____ \$/heure
ESSFC Borden	_____ \$/heure	_____ \$/heure	_____ \$/heure	_____ \$/heure	_____ \$/heure
Meaford	_____ \$/heure	_____ \$/heure	_____ \$/heure	_____ \$/heure	_____ \$/heure
London	_____ \$/heure	_____ \$/heure	_____ \$/heure	_____ \$/heure	_____ \$/heure
1 ^{er} Hôpital de campagne du Canada Petawawa	_____ \$/heure	_____ \$/heure	_____ \$/heure	_____ \$/heure	_____ \$/heure
2 ^e Amb C Petawawa	_____ \$/heure	_____ \$/heure	_____ \$/heure	_____ \$/heure	_____ \$/heure

Le coût global prévu de l'entretien correctif (EC) dans la région de l'Ontario durant 5 ans = la somme de tous les taux précités, divisée par le nombre de tarifs (85), et multipliée par l'utilisation annuelle (600 heures) et par le nombre d'années (5).

C. Coût global prévu de l'EC _____ \$

4. SECTION D. Majoration du prix du matériel – Ontario

Matériaux et pièces de rechange (sauf distribution gratuite) au coût livré (incluant le coût facturé, les frais de transport, le taux de change, les frais de douanes et de courtage; excluant la taxe de vente) plus une majoration de :

Année initiale Année d'opt. 1 Année d'opt. 2 Année d'opt. 3 Année d'opt. 4

_____ % _____ % _____ % _____ % _____ %

Valeur estimée en dollars	67 000 \$	73 700 \$	81 070 \$	89 177 \$	98 094 \$
------------------------------	-----------	-----------	-----------	-----------	-----------

Coût total de la majoration du prix du matériel pour la région de l'Ontario pour les cinq années : la somme de la valeur estimée en dollars plus le pourcentage de majoration indiqué ci-haut.

Inscrire « aucun » ci-dessus si un fournisseur désire offrir le matériel sans majoration de prix. Le cas échéant, seule la valeur estimée en dollars sera incluse dans le calcul du coût total de la majoration du prix du matériel.

Par exemple : Si un soumissionnaire offre une majoration de 15 pour 100 pour l'année initiale, la valeur utilisée pour l'estimation sera 77 050 \$ (67 000 \$ x 1,15). Toutefois, si un soumissionnaire offre le matériel sans majoration de prix, la valeur utilisée pour l'estimation sera 67 000 \$.

Nota : Les valeurs estimatives ci-dessus sont fournies à des fins d'évaluation seulement.

D. Coût total de la majoration du prix du matériel _____ \$

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W8486-140022/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W8486-140022

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
STN-4-37028

Id de l'acheteur - Buyer ID
STN197
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

5. Grille de tarification – Alberta, Saskatchewan, Manitoba et Colombie-Britannique

1. SECTION A. Tarification de l'entretien préventif (EP) mensuel pour les cliniques dans la région de l'Alberta, de la Saskatchewan, du Manitoba et de la Colombie-Britannique

Remarque : Tous les frais de déplacement et de subsistance ainsi que les frais de main-d'œuvre sur place pour les réparations mineures et les réglages/l'étalonnage pendant la visite d'entretien pour mettre en état l'équipement (notamment la réparation des seringues, la réparation des bras des lumières et des rayons X, le remplacement des joints toriques, les réglages des interrupteurs de fin de course, le remplacement des turbines des pièces à main, des filtres et des ampoules, etc.) doivent être compris dans le tarif mensuel de l'entretien préventif (les pièces doivent être facturées séparément).

Emplacement	Année initiale	Première année optionnelle	Deuxième année optionnelle	Troisième année optionnelle	Quatrième année optionnelle
Winnipeg	_____ \$/mois	_____ \$/mois	_____ \$/mois	_____ \$/mois	_____ \$/mois
Shilo	_____ \$/mois	_____ \$/mois	_____ \$/mois	_____ \$/mois	_____ \$/mois
Moose Jaw	_____ \$/mois	_____ \$/mois	_____ \$/mois	_____ \$/mois	_____ \$/mois
Edmonton	_____ \$/mois	_____ \$/mois	_____ \$/mois	_____ \$/mois	_____ \$/mois
Wainwright	_____ \$/mois	_____ \$/mois	_____ \$/mois	_____ \$/mois	_____ \$/mois
Cold Lake	_____ \$/mois	_____ \$/mois	_____ \$/mois	_____ \$/mois	_____ \$/mois
Esquimalt	_____ \$/mois	_____ \$/mois	_____ \$/mois	_____ \$/mois	_____ \$/mois
Arsenal maritime	_____ \$/mois	_____ \$/mois	_____ \$/mois	_____ \$/mois	_____ \$/mois
Comox	_____ \$/mois	_____ \$/mois	_____ \$/mois	_____ \$/mois	_____ \$/mois
Suffield	_____ \$/mois	_____ \$/mois	_____ \$/mois	_____ \$/mois	_____ \$/mois
Tarif global de l'EP mensuel	_____ \$/mois	_____ \$/mois	_____ \$/mois	_____ \$/mois	_____ \$/mois
Tous les emplacements ci-dessus	X 12	X 12	X 12	X 12	X 12
Tarif global de l'EP annuel	_____ \$/an + _____ \$/an	_____ \$/an	_____ \$/an	_____ \$/an + _____ \$/an	_____ \$/an

A. Total de l'EP pour cinq ans, pour tous les emplacements précités = _____ \$

2. SECTION B. Tarification de l'EP semestriel pour les cliniques dans la région de l'Alberta, de la Saskatchewan, du Manitoba et de la Colombie-Britannique

Emplacement	Année initiale	Première année optionnelle	Deuxième année optionnelle	Troisième année optionnelle	Quatrième année optionnelle
Calgary	_____ \$/6 mois	_____ \$/6 mois	_____ \$/6 mois	_____ \$/6 mois	_____ \$/6 mois
Dundurn	_____ \$/6 mois	_____ \$/6 mois	_____ \$/6 mois	_____ \$/6 mois	_____ \$/6 mois
Tarif global de l'EP semestriel	_____ \$/6 mois	_____ \$/6 mois	_____ \$/6 mois	_____ \$/6 mois	_____ \$/6 mois
Tous les emplacements	X 2	X 2	X 2	X 2	X 2

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W8486-140022/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W8486-140022

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
STN-4-37028

Id de l'acheteur - Buyer ID
STN197
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ci-dessus

Tarif global de l'EP annuel _____ \$/an + _____ \$/an + _____ \$/an + _____ \$/an + _____ \$/an

B. Tarif total de l'EP semestriel pour cinq ans, pour les deux cliniques de la région de l'Ouest = _____ \$

Remarque : Tous les frais de déplacement et de subsistance ainsi que les frais de main-d'œuvre sur place pour les réparations mineures et les réglages/l'étalonnage pendant la visite d'entretien pour mettre en état l'équipement (notamment la réparation des seringues, la réparation des bras des lumières et des rayons X, le remplacement des joints toriques, les réglages des interrupteurs de fin de course, le remplacement des ampoules, etc.) doivent être compris dans le tarif semestriel de l'entretien préventif (les pièces doivent être facturées séparément).

3. SECTION C. Taux de main-d'œuvre pour l'entretien correctif et les services de réparation

Tous les frais de déplacement et de subsistance ainsi que les frais de main-d'œuvre sur place doivent être inclus dans le tarif horaire de l'entretien correctif.

Les taux horaires de main-d'œuvre ci-dessous ne sont **PAS** compris dans le tarif mensuel d'entretien.

Aux fins d'évaluation uniquement, on prévoit que la région de l'Alberta, de la Saskatchewan, du Manitoba et de la Colombie-Britannique aura besoin annuellement d'environ 400 heures d'entretien correctif et de services de réparation.

REMARQUE : Quantité, niveau de service et dépenses prévues

La quantité de biens, de services et de dépenses précisés aux présentes ne sont qu'une estimation des exigences données en toute bonne foi. Le présent contrat ne constitue pas une entente du Canada ou de tout utilisateur désigné de commander une partie ou la totalité desdits biens ou services. L'utilisateur désigné peut effectuer plusieurs demandes d'entretien correctif ou de services de réparation dans le cadre de tout contrat subséquent.

Emplacement	Année initiale Taux horaire de main-d'œuvre	Première année optionnelle Taux horaire de main-d'œuvre	Deuxième année optionnelle Taux horaire de main-d'œuvre	Troisième année optionnelle Taux horaire de main-d'œuvre	Quatrième année optionnelle Taux horaire de main-d'œuvre
Winnipeg	_____ \$/heure	_____ \$/heure	_____ \$/heure	_____ \$/heure	_____ \$/heure
Shilo	_____ \$/heure	_____ \$/heure	_____ \$/heure	_____ \$/heure	_____ \$/heure
Moose Jaw	_____ \$/heure	_____ \$/heure	_____ \$/heure	_____ \$/heure	_____ \$/heure
Edmonton	_____ \$/heure	_____ \$/heure	_____ \$/heure	_____ \$/heure	_____ \$/heure
Wainwright	_____ \$/heure	_____ \$/heure	_____ \$/heure	_____ \$/heure	_____ \$/heure
Cold Lake	_____ \$/heure	_____ \$/heure	_____ \$/heure	_____ \$/heure	_____ \$/heure
Esquimalt	_____ \$/heure	_____ \$/heure	_____ \$/heure	_____ \$/heure	_____ \$/heure
Arsenal maritime	_____ \$/heure	_____ \$/heure	_____ \$/heure	_____ \$/heure	_____ \$/heure
Comox	_____ \$/heure	_____ \$/heure	_____ \$/heure	_____ \$/heure	_____ \$/heure
Calgary	_____ \$/heure	_____ \$/heure	_____ \$/heure	_____ \$/heure	_____ \$/heure
Dundurn	_____ \$/heure	_____ \$/heure	_____ \$/heure	_____ \$/heure	_____ \$/heure
1 ^{re} Amb C	_____ \$/heure	_____ \$/heure	_____ \$/heure	_____ \$/heure	_____ \$/heure
NCSM <i>Protecteur</i>	_____ \$/heure	_____ \$/heure	_____ \$/heure	_____ \$/heure	_____ \$/heure
Suffield	_____ \$/heure	_____ \$/heure	_____ \$/heure	_____ \$/heure	_____ \$/heure

Le coût global prévu de l'entretien correctif (EC) dans la région de l'Ouest durant cinq ans = la somme de tous les taux précités, divisée par le nombre de tarifs (70), et multipliée par l'utilisation annuelle (400 heures) et par le nombre d'années (5).

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W8486-140022/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W8486-140022

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
STN-4-37028

Id de l'acheteur - Buyer ID
STN197
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

C. Coût global prévu de l'EC _____ \$

4. SECTION D. Majoration du prix du matériel – Alberta, Saskatchewan, Manitoba et Colombie-Britannique

Matériaux et pièces de rechange (sauf distribution gratuite) au coût livré (incluant le coût facturé, les frais de transport, le taux de change, les frais de douanes et de courtage; excluant la taxe de vente) plus une majoration de :

	Année initiale	Année d'opt. 1	Année d'opt. 2	Année d'opt. 3	Année d'opt. 4
	_____ %	_____ %	_____ %	_____ %	_____ %
Valeur estimée en dollars	55 000 \$	60 500 \$	66 500 \$	73 205 \$	80 525 \$

Coût total de la majoration du prix du matériel pour la région de l'Ouest pour les cinq années : la somme de la valeur estimée en dollars plus le pourcentage de majoration indiqué ci-haut.

Inscrire « aucun » ci-dessus si un fournisseur désire offrir le matériel sans majoration de prix. Le cas échéant, seule la valeur estimée en dollars sera incluse dans le calcul du coût total de la majoration du prix du matériel.

Par exemple : Si un soumissionnaire offre une majoration de 15 pour 100 pour l'année initiale, la valeur utilisée pour l'estimation sera 63 250 \$ (55 000 \$ x 1,15). Toutefois, si un soumissionnaire offre le matériel sans majoration de prix, la valeur utilisée pour l'estimation sera 55 000 \$.

Nota : Les valeurs estimatives ci-dessus sont fournies à des *fins d'évaluation seulement*.

D. Coût total de la majoration du prix du matériel _____ \$

ANNEXE C

Critères d'évaluation et de sélection

1.0 Généralités

1.1 Objectif

Le présent document décrit le processus d'évaluation des soumissions relatives à l'entretien et à la réparation de l'équipement dentaire.

1.2 Directives

Les soumissionnaires seront évalués en fonction des directives suivantes et des critères énoncés dans le présent document. Les directives suivantes s'appliquent à l'évaluation des soumissionnaires :

- a) Les exigences obligatoires sont indiquées par le verbe « devoir ». Pour être conforme, la soumission doit respecter toutes les exigences obligatoires.
- b) Les soumissions doivent prendre en compte tous les critères figurant dans la description générale de l'annexe A, y compris tous les appendices avec tous les détails à l'appui. Le manque de renseignements ou l'absence de réponse peut donner lieu à un rejet ou à une mention de non-conformité. Les soumissions doivent comporter suffisamment de documents comprenant toutes les explications, s'il y a lieu, afin de démontrer que tous les travaux ou des services peuvent être fournis.
- c) Les soumissions doivent contenir des grilles de tarification complètes pour les emplacements énumérés dans une ou plusieurs des régions suivantes : Terre-Neuve, Nouveau-Brunswick et Nouvelle-Écosse (Est du Canada), Québec, Ontario et Alberta, Saskatchewan, Manitoba et Colombie-Britannique (Ouest du Canada), dans laquelle ou lesquelles le soumissionnaire est intéressé à fournir des services.

2.0 Évaluation

2.1 Méthode d'évaluation

L'évaluation se fera selon les étapes suivantes :

Étape 1 : Examen des critères obligatoires

Étape 2 : Examen du prix

Étape 3 : Classement global et sélection finale

Les lignes directrices relatives à chaque étape du processus d'évaluation et de sélection sont énoncées ci-dessous :

2.1.1 Étape 1

La soumission doit respecter tous les critères obligatoires pour être conforme. De même, toute soumission ne comportant pas suffisamment de détails pour évaluer la proposition par rapport aux critères obligatoires sera jugée irrecevable. Les critères obligatoires sont énumérés dans la section Description générale de l'annexe A, y compris tous les appendices.

Les propositions qui, d'après le Canada, ne respectent pas chacune des exigences obligatoires ne seront pas retenues et ne passeront pas à la deuxième étape du processus d'évaluation.

2.1.2 Étape 2

Examen des tarifs. Conformément à la grille de tarification de l'annexe B, Base de paiement.

2.1.3 Étape 3

L'attribution du contrat sera fondée sur la soumission conforme la moins coûteuse.

2.1.1 Étape 1 : Examen des critères obligatoires

<u>Élément</u>	<u>Entretien et réparation d'équipement dentaire</u>				
	<u>Critère</u>	<u>Preuve de conformité</u>	<u>Non respecté</u>	<u>Respecté</u>	<u>Commentaires</u>
1.0	Le soumissionnaire doit posséder au moins cinq ans d'expérience dans la prestation de services similaires à ceux figurant dans le présent énoncé des travaux. Le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants : expérience de l'entreprise dans les domaines ci-après – évaluation de la qualité de l'eau – tests de stérilité sur les stérilisateur – étalonnage de l'équipement à rayons X et de l'équipement numérique – installation et entretien de l'équipement à rayons X et de l'équipement numérique – installation et entretien des systèmes d'aspiration – installation et entretien des ensembles d'équipement dentaire, à savoir unités dentaires, fauteuils et lampes – installation d'armoires pour équipement dentaire – installation et entretien des compresseurs – installation et entretien de l'équipement de stérilisation. Le soumissionnaire doit fournir trois références d'endroits où il a offert des services similaires. Les références doivent comprendre le nom de l'entreprise, l'adresse, le nom de la personne-ressource et le numéro de téléphone.	Le soumissionnaire doit fournir la documentation indiquant l'âge de son entreprise, les commentaires et les documents de référence qui démontrent son expérience dans l'exécution des services demandés et les principales marques d'équipement pour lesquels il réalise de manière courante des travaux d'entretien ou de réparation.			
2.0	Le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants à l'égard des entreprises pour lesquelles il dispose d'autorisations ou de certifications pour effectuer des travaux relatifs aux garanties : nom de l'entreprise, adresse, nom de la personne-ressource et numéro de téléphone.	Le soumissionnaire doit fournir une déclaration écrite comportant les mêmes renseignements des entreprises pour lesquelles il est certifié pour réaliser des services d'entretien et de réparation.			

3.0	Le soumissionnaire doit fournir une déclaration écrite indiquant qu'il comprend qu'il est responsable du maintien de l'équipement en bon état de fonctionnement, conformément aux instructions du fabricant, en effectuant des vérifications d'entretien périodiques, en fournissant des estimations des coûts de réparation au coordonnateur de la clinique, et en effectuant les réparations approuvées, au besoin, sur tout l'équipement dentaire appartenant à la clinique, comme il est décrit à la section 2.8.1 de l'annexe A, Énoncé des travaux.	Déclaration du soumissionnaire			
4.0	Le soumissionnaire doit fournir par écrit une certification ou des documents, y compris des relevés et des mesures des essais effectués ou requis conformément au Code de sécurité 30, qui attestent que toutes les unités intra-orales à rayons X respectent les normes de contrôle de la qualité du Code de sécurité 30, et ce, au moins une fois par année dans le cadre de l'entretien préventif mensuel.	Le soumissionnaire doit fournir une confirmation écrite qu'il peut fournir les services requis.			

2.1.2 Étape 2 – Examen des prix – Évaluation financière et méthode de sélection

.1 Évaluation financière

Les cliniques dentaires du ministère de la Défense nationale sont réparties à l'échelle du Canada, dans cinq régions distinctes : Ontario, Québec, Terre-Neuve, Est et Ouest. La présente invitation comprend une annexe des grilles de tarification pour chacune des régions suivantes :

1. Grille de tarification – Terre-Neuve
2. Grille de tarification – Nouveau-Brunswick et Nouvelle-Écosse (Est du Canada)
3. Grille de tarification – Québec
4. Grille de tarification – Ontario
5. Grille de tarification – Alberta, Saskatchewan, Manitoba et Colombie-Britannique (Ouest du Canada)

Les soumissionnaires peuvent proposer des prix ou des tarifs pour une ou plusieurs des régions désignées aux présentes. Leur proposition doit toutefois porter sur tous les éléments désignés pour chacune des régions. Chaque région sera évaluée séparément et les contrats seront attribués conformément à la méthode de sélection.

Chacune des grilles de tarification ci-dessus contient des détails sur les cliniques dentaires de la région, ainsi qu'une demande de prix de la part du soumissionnaire. L'évaluation financière sera fondée sur les renseignements fournis par le soumissionnaire sur les prix pour chaque région, et elle fera partie de la base de paiement du contrat attribué. Le coût total pour chaque région sera établi au moyen de la formule suivante :

Pour chaque grille de tarification figurant à l'annexe B, Base de paiement, le coût total pour chaque région doit être la somme des éléments suivants :

SECTION A. Tarifs totaux d'entretien préventif mensuel pour la région, y compris toutes les années optionnelles.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W8486-140022/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W8486-140022

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
STN-4-37028

Id de l'acheteur - Buyer ID
STN197
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Plus

SECTION B. Tarifs totaux d'entretien préventif semestriel pour la région, y compris toutes les années optionnelles.

Plus

SECTION C. Tarifs totaux estimés d'entretien correctif pour la région, y compris toutes les années optionnelles.

Plus

SECTION D Coût total de la majoration du prix du matériel pour la région, incluant les années d'option.

Est égal à

Prix total estimé pour la région, y compris toutes les années optionnelles.

.2 Méthode de sélection

Pour être jugée recevable, une soumission doit répondre aux exigences de la demande de soumissions et à tous les critères d'évaluation technique obligatoires. L'offre recevable correspondant au prix total évalué le plus bas pour chacune des cinq régions sera recommandée pour l'attribution d'un contrat pour la région en question.

ANNEXE « D »
EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

1. Assurance de responsabilité civile commerciale

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

N° de l'invitation - Solicitation No.
W8486-140022/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W8486-140022

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
STN-4-37028

Id de l'acheteur - Buyer ID
STN197
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

2. Assurance responsabilité civile automobile

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance automobile 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.
2. La police d'assurance doit comprendre les éléments suivants :
 - a. Assurance de responsabilité civile - limite minimale de 2 000 000 \$ par accident ou par incident;
 - b. Assurance individuelle - lois de toutes les juridictions;
 - c. Garantie non-assurance des tiers;
 - d. 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.

N° de l'invitation - Solicitation No.

W8486-140022/A

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

W8486-140022

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

STN-4-37028

Id de l'acheteur - Buyer ID

STN197

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE E
Formulaire MDN 626 Autorisation de Tâches

**TASK AUTHORIZATION
AUTORISATION DES TÂCHES**

All invoices/progress claims must show the reference Contract and Task numbers. Toutes les factures doivent indiquer les numéros du contrat et de la tâche.		Contract no. – N° du contrat Task no. – N° de la tâche
Amendment no. – N° de la modification	Increase/Decrease – Augmentation/Réduction	Previous value – Valeur précédente
To – À Delivery location – Expédié à	<p>TO THE CONTRACTOR</p> <p>You are requested to supply the following services in accordance with the terms of the above reference contract. Only services included in the contract shall be supplied against this task.</p> <p>Please advise the undersigned if the completion date cannot be met. Invoices/progress claims shall be prepared in accordance with the instructions set out in the contract.</p> <p>À L'ENTREPRENEUR</p> <p>Vous êtes prié de fournir les services suivants en conformité des termes du contrat mentionné ci-dessus. Seuls les services mentionnés dans le contrat doivent être fournis à l'appui de cette demande.</p> <p>Prière d'aviser le signataire si la livraison ne peut se faire dans les délais prescrits. Les factures doivent être établies selon les instructions énoncées dans le contrat.</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 20px;"> <div style="width: 40%; border-top: 1px solid black; text-align: center;">Date</div> <div style="width: 55%; border-top: 1px solid black; text-align: center;">for the Department of National Defence pour le ministère de la Défense nationale</div> </div>	
Delivery/Completion date – Date de livraison/d'achèvement		
Contract item no. N° d'article du contrat	Services	Cost Prix
	GST/HST TPS/TVH	
	Total	
<p>APPLICABLE ONLY TO PWGSC CONTRACTS: The Contract Authority signature is required when the total value of the DND 626 exceeds the threshold specified in the contract.</p> <p>NE S'APPLIQUE QU'AUX CONTRATS DE TPSGC : La signature de l'autorité contractante est requise lorsque la valeur totale du formulaire DND 626 est supérieure au seuil précisé dans le contrat.</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 20px;"> <div style="width: 40%; border-top: 1px solid black; text-align: center;">for the Department of Public Works and Government Services pour le ministère des Travaux publics et services gouvernementaux</div> <div style="width: 55%;"></div> </div>		

**Instructions for completing
DND 626 - Task Authorization**

Contract no.
Enter the PWGSC contract number in full.

Task no.
Enter the sequential Task number.

Amendment no.
Enter the amendment number when the original Task is amended to change the scope or the value.

Increase/Decrease
Enter the increase or decrease total dollar amount including taxes.

Previous value
Enter the previous total dollar amount including taxes.

To
Name of the contractor.

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

Delivery/Completion date
Completion date for the task.

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

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

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

GST/HST
The GST/HST cost as appropriate.

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

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

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

**Instructions pour compléter le formulaire
DND 626 - Autorisation des tâches**

N° du contrat
Inscrivez le numéro du contrat de TPSGC en entier.

N° de la tâche
Inscrivez le numéro de tâche séquentiel.

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

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

Valeur précédente
Inscrivez le montant total précédent, y compris les taxes.

À
Nom de l'entrepreneur.

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

Date de livraison/d'achèvement
Date d'achèvement de la tâche.

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

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

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

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

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

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

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