

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

Revision to a Request for a Standing Offer
Révision à une demande d'offre à commandes
Regional Individual Standing Offer (RISO)
Offre à commandes individuelle régionale (OCIR)

The referenced document is hereby revised; unless
otherwise indicated, all other terms and conditions of the
Offer remain the same.

Ce document est par la présente révisé; sauf indication
contraire, les modalités de l'offre demeurent les mêmes.

Comments - Commentaires

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

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

Title - Sujet Machine Tool Repairs		
Solicitation No. - N° de l'invitation W0142-15X028/A		Date 2015-01-09
Client Reference No. - N° de référence du client W0142-15X028		Amendment No. - N° modif. 001
File No. - N° de dossier STN-4-37145 (201)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$STN-201-4752		
Date of Original Request for Standing Offer		2015-01-09
Date de la demande de l'offre à commandes originale		
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2015-01-27		Time Zone Fuseau horaire Central Standard Time CST
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Marsland, Rina		Buyer Id - Id de l'acheteur stn201
Telephone No. - N° de téléphone (306) 241-5742 ()		FAX No. - N° de FAX (306) 975-5397
Delivery Required - Livraison exigée		
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction:		
Security - Sécurité This revision does not change the security requirements of the Offer. Cette révision ne change pas les besoins en matière de sécurité de la présente offre.		

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Acknowledgement copy required	Yes - Oui	No - Non
Accusé de réception requis	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
The Offeror hereby acknowledges this revision to its Offer. Le proposant constate, par la présente, cette révision à son offre.		
Signature	Date	
Name and title of person authorized to sign on behalf of offeror. (type or print) Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du proposant. (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)		
For the Minister - Pour le Ministre		

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0142-15X028/A

Amd. No. - N° de la modif.

001

Buyer ID - Id de l'acheteur

stn201

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

W0142-15X028

File No. - N° du dossier

STN-4-37145

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Cet amendement est délivré pour fixer la DOC mise à jour.

1. Supprimer la DOC en anglais dans son intégralité et la DOC français dan son intégralité dans la demande originale.

ET

2. Insérez la DOC anglais et la DOC française attachée à la page suivante.

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	5
1.1 INTRODUCTION.....	5
1.2 SOMMAIRE	5
1.3 COMPTE RENDU.....	6
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS.....	6
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	6
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES.....	6
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	6
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES	8
2.5 LOIS APPLICABLES	8
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES.....	9
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES	9
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	10
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	10
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	10
PARTIE 5 – ATTESTATIONS	11
5.1. ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES.....	11
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES.....	13
6.1 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	13
PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	13
A. OFFRE À COMMANDES.....	13
7.1 OFFRE.....	13
7.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	13
7.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	13
7.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES	14
7.5 RESPONSABLES.....	14
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	15
7.7 UTILISATEURS DÉSIGNÉS	15
7.8 INSTRUMENT DE COMMANDE	15
7.9 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES	15
7.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	15
7.11 ATTESTATIONS.....	16
7.12 LOIS APPLICABLES	16
B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	16
7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	16
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	16
7.3 DURÉE DU CONTRAT.....	16
7.4 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	17
7.5 PAIEMENT	17

Solicitation No. - N° de l'invitation
W0142-15X0208/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W0142-15X0208

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
STN-4-37145

Buyer ID - Id de l'acheteur
STN201
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

7.6	INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....	17
7.8	CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	18
ANNEXE « A »	19
	ÉNONCÉ DES TRAVAUX	19
ANNEXE « B »	22
	BASE DE PAIEMENT	22
ANNEXE « C »	25
	RAPPORT D'UTILISATION DE L'OFFRE A COMMANDES	25
ANNEXE « D »	26
	EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE.....	26

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

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

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

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

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

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, et toute autre annexe.

1.2 Sommaire

Le ministère de la Défense nationale (MDN), base des Forces canadiennes (FC) de Suffield, a besoin de services généraux, d'inspection et de réparation des diverses machines-outils utilisées dans la base des FC de Suffield au fut et à mesure des besoins afin de prêter main-forte au personnel affecté à la réparation à la base des FC de Suffield pendant les périodes de pointe et d'activité élevée. Divers types de machines-outils sont utilisés à la base des FC de Suffield, de petits appareils portatifs aux appareils fixes, comme des tours, des scies circulaires à table et des perceuses à colonnes de différents fabricants.

Le présent besoin vise l'attribution d'une offre à commandes d'un an avec deux périodes optionnelles d'un an.

Conformément à l'article 01 des instructions uniformisées [2006](#) et [2007](#) des dispositions relatives à l'intégrité, les offrants doivent fournir une liste de tous les propriétaires et(ou) administrateurs et toute 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 offrants doivent fournir les renseignements demandés, tel que décrit à l'article 2.3 de la Partie 2 de la demande d'offres à commandes, afin de

respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à d'anciens fonctionnaires. »

Le besoin est limité aux produits et(ou) aux services canadiens. »

1.3 Compte rendu

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

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande d'offres à commandes (DOC) par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

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

Le document [2006](#) (2014-09-25) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document [2006](#), Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours

Insérer : 90 jours

2.2 Présentation des offres

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

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 offrants doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'émission d'une offre à commandes. 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 offres est complétée, le Canada informera l'offrant 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 l'offre non recevable.

Définitions

Pour les fins de cette clause,

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

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

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

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que l'offrant est un ancien fonctionnaire touchant une pension?

Oui () Non ()

Si oui, l'offrant 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 offrants acceptent que le statut de l'offrant 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 l'offrant est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs?

Oui () Non ()

Si oui, l'offrant 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 – demande d'offres à commandes

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

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

2.5 Lois applicables

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

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

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

3.1 Instructions pour la préparation des offres

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

Section I : offre technique (une copie papier)

Section II : offre financière (une copie papier)

Section III: attestations (une copie papier)

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

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

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

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les 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>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les offrants 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 : Offre technique

Dans leur offre technique, les offrants devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

Section II : Offre financière

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec l'annexe B, Base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

3.1.1 Paiement par carte de crédit

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

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

Les cartes de crédit suivantes sont acceptées :

VISA _____
Master Card _____

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

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

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

3.1.2 Fluctuation du taux de change

C3010T (2013-11-06), Fluctuation du taux de change – Atténuation des risques,

Section III: Attestations

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

4.1.1 Évaluation financière

4.1.1.1 Évaluation du prix

Clause du Guide des CCUA M0220T (2013-04-25), Évaluation du prix

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Méthode de sélection

Clause du Guide des CCUA M0069T, (2001-05-25), Méthode de sélection

Les taux horaires pour tous les articles au point 1 (Mécanique) et au point 2 (Entretien sur le terrain) seront additionnés pour obtenir le prix total évalué pour les trois années.

Le soumissionnaire retenu sera celui dont le prix évalué est le plus bas pour les trois années, comme calculé ci-dessus.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS

Les offrants doivent fournir les attestations et les renseignements connexes exigés pour qu'une offre à commandes leur soit émise.

Les attestations que les offrants remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. Le Canada déclarera une offre non recevable, aura le droit de mettre de côté une offre à commandes, ou de mettre l'entrepreneur en défaut à remplir l'une de ses obligations prévues dans le cadre de tous contrats subséquents, s'il est établi qu'une attestation de l'offrant est fautive, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des offres, pendant la période de l'offre à commandes, ou pendant la durée du contrat.

Le responsable de l'offre à commandes aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations de l'offrant. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par le responsable de l'offre à commandes, l'offre peut être déclarée non recevable ou pourrait entraîner la mise de côté de l'offre à commandes ou constituer un manquement aux termes du contrat.

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

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec l'offre mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, le responsable de l'offre à commandes informera l'offrant du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de se conformer à la demande du responsable de l'offre à commandes et de fournir les attestations dans le délai prévu, l'offre sera déclarée non recevable.

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité – renseignements connexes

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant et ses affiliés respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Dispositions relatives à l'intégrité – offre, des instructions uniformisées [2006](#). 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 d'offre

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant, et tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée](http://www.travail.gc.ca/fra/normes_eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) » (http://www.travail.gc.ca/fra/normes_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 offre non recevable ou de mettre de côté l'offre à commandes, si l'offrant, ou tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, figure dans la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée](#) » du PCF au moment d'émettre l'offre à commandes ou durant la période de l'offre à commandes.

5.1.3 Attestations additionnelles préalables à l'émission d'une offre à commandes

5.1.3.1 Attestation du contenu canadien

5.1.3.1.1 Clause du *Guide des CCUA* [A3050T](#) (2014-11-27) Définition du contenu canadien

Solicitation No. - N° de l'invitation
W0142-15X0208/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W0142-15X0208

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
STN-4-37145

Buyer ID - Id de l'acheteur
STN201
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES D'ASSURANCES

6.1 Exigences en matière d'assurance

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

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

PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

7.1 Offre

7.1.1 L'offrant offre d'exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux reproduit à l'annexe «A».

7.2 Exigences relatives à la sécurité

7.2.1 Cette offre à commandes ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

7.3 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans l'offre à commandes et contrat(s) subséquent(s) par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

7.3.1 Conditions générales

2005 (2014-09-25). Conditions générales – offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

7.3.2 Offres à commandes - établissement des rapports

L'offrant doit compiler et tenir à jour des données sur les biens, les services ou les deux fournis au gouvernement fédéral en vertu de contrats découlant de l'offre à commandes. Ces données doivent comprendre tous les achats, incluant ceux payés au moyen d'une carte d'achat du gouvernement du Canada.

L'offrant doit fournir ces données conformément aux exigences en matière d'établissement de rapports décrites à l'annexe « C ». Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit être indiquée dans le rapport. Si aucun bien ou service n'a été fourni pendant une période donnée, l'offrant doit soumettre un rapport portant la mention « néant ».

Solicitation No. - N° de l'invitation
W0142-15X0208/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W0142-15X0208

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
STN-4-37145

Buyer ID - Id de l'acheteur
STN201
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Les données doivent être présentées tous les trimestres au responsable de l'offre à commandes.

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 au responsable de l'offre à commandes dans les quinze (15) jours civils suivant la fin de la période de référence.

7.4 Durée de l'offre à commandes

7.4.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées du July 18, 2015 au July 31, 2016

7.4.2 Prolongation de l'offre à commandes

Si l'utilisation de l'offre à commandes est autorisée au-delà de la période initiale, l'offrant consent à prolonger son offre pour une période supplémentaire deux (2) années, à partir du 1 août 2016 au 31 juillet 2017, et 1 août 2017 au 31 juillet 2018 jusqu'au, aux mêmes conditions et aux taux ou prix indiqués dans l'offre à commandes, ou aux taux ou prix calculés selon la formule mentionnée dans l'offre à commandes.

L'offrant sera avisé de la décision d'autoriser l'utilisation de l'offre à commandes pour une période prolongée par le responsable de l'offre à commandes trente (30) jours avant la date d'expiration de celle-ci. Une révision à l'offre à commandes sera émise par le responsable de l'offre à commandes.

7.5 Responsables

7.5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Rina Marsland
Spécialiste de l'approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements – Saskatoon
Immeuble du gouvernement du Canada
101 22nd St E, Suite 110
Saskatoon, SK S7K 0E1

Téléphone : 306-241-5742
Télécopieur : 306-975-5397
Courriel : rina.marsland@pwgsc-tpsgc.gc.ca

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

Solicitation No. - N° de l'invitation
W0142-15X0208/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W0142-15X0208

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
STN-4-37145

Buyer ID - Id de l'acheteur
STN201
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

7.5.2 Chargé de projet

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

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

7.5.3 Représentant de l'offrant

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

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

7.6 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.

7.7 Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est :

- Ministère de la Défense nationale, BFC Suffield

7.8 Instrument de commande

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le ou les utilisateurs désignés par l'entremise du formulaire PWGSC-TPSGC 942, Commande subséquente à une offre à commandes.

7.9 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 10,000.00\$ (taxes applicables incluses).

7.10 Ordre de priorité des documents

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

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales [2005](#) (2014-09-25), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;

- g) l'Annexe « B », Base de paiement;
- h) l'Annexe « C », Rapport d'utilisation de l'offre à commandes;
- j) l'Annexe « X », Exigences en matière d'assurance;
- k) l'offre de l'offrant en date du _____

7.11 Attestations

7.11.1 Conformité

Le respect continu des attestations fournies par l'offrant avec son offre ainsi que la coopération constante quant aux renseignements connexes sont des conditions d'émission de l'offre à commandes (OC). Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée de l'offre à commandes et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au-delà de la période de l'OC. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'offrant ou à fournir les renseignements connexes, ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec son offre comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier tout contrat subséquent pour manquement et de mettre de côté l'offre à commandes.

7.11.2 Clauses du *Guide des CCUA*

M3060C (2008-05-12), Attestation du contenu canadien

7.12 Lois applicables

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

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

7.1 Énoncé des travaux

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

7.2 Clauses et conditions uniformisées

7.2.1 Conditions générales

[2010C](#) (2014-09-25), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

L'article 13, Intérêt sur les comptes en souffrance, de [2010C](#) (2014-09-25), Conditions générales - services (complexité moyenne) ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit.

7.3 Durée du contrat

7.3.1 Période du contrat

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

7.4 Divulcation 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.

7.5 Paiement

7.5.1 Base de paiement

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, établis conformément à la base de paiement à l'annexe B, jusqu'à une limitation des dépenses de **à déterminer au moment de l'appel jusqu'à \$**. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

7.5.2 Limitation des dépenses

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

7.5.3 Clauses du Guide des CUA

H1001C (2008-05-12), Paiements multiples

7.5.4 Paiement par carte de crédit

- **À déterminer**

7.6 Instructions pour la facturation

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

Chaque facture doit être appuyée par:

- a. une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé;
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
- a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.
 - b. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

7.7 Exigences en matière d'assurance

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

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

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

7.8 Clauses du *Guide des CCUA*

B7500C (2006-06-16), Marchandises excédentaires

ANNEXE « A » ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Le ministère de la Défense nationale (MDN), y compris l'Unité d'entraînement de l'Armée britannique Suffield (BATUS), à la Base des Forces canadiennes (BFC) Suffield à Ralston en Alberta, désire obtenir des services de soutien pour machines-outils, ce qui comprend, sans s'y limiter, l'entretien, la réparation, l'inspection et la certification, comme énuméré ici, et les procédures appropriées de la commande subséquente à l'offre à commandes.

La BFC Suffield détient un certain nombre de divers types de machines-outils allant de petites unités portatives à des variantes fixes/stationnaires, dont la totalité nécessite une certification/des inspections annuelles ou périodiques conformément au calendrier de maintenance de leur fabricant respectif. Les divers outils pourraient être, sans toutefois s'y limiter, des tours, des bancs de scie, des perceuses à colonne, etc., de divers fabricants.

L'entretien sera effectué comme et lorsque nécessaire pour favoriser la réparation rapide des biens de la BFC Suffield tout en réduisant la pression exercée sur le personnel chargé des réparations à la BFC Suffield lors des périodes de pointe et d'activité accrue.

1. Tâches

L'entrepreneur doit réparer les composants mécaniques et électriques et le corps de toutes les machines-outils, comme demandé, pour assurer le soutien des biens de la BFC Suffield. Le type de travail à effectuer sera indiqué par le responsable technique par écrit sur un formulaire de commande 942 lancé, dans le cas présent, par l'officier de maintenance de la base ou le spécialiste des services contractuels. Voici quelques-unes des tâches à effectuer :

- 1.1 Tout le travail de réparation et de maintenance doit être effectué par des techniciens brevetés et qualifiés pour le type d'équipement devant être réparé. Un exemplaire des certifications doit être fourni au MDN lorsque le responsable technique en fait la demande;
- 1.2 Comme la plupart des machines-outils peut être requise pour appuyer les opérations, l'entrepreneur doit répondre aux commandes dans un délai de 48 heures. Le travail doit débiter et se terminer dans un délai de 5 jours ouvrables ou dans un délai convenu entre les parties;
- 1.3 L'entrepreneur doit fournir la totalité de la main-d'œuvre, des outils, du transport et de la supervision nécessaires pour effectuer la maintenance, les réparations et les modifications. L'entrepreneur doit également utiliser des pièces du fabricant d'équipement d'origine pour toutes les réparations, sauf en cas d'approbation contraire fournie par écrit par le responsable technique;
- 1.4 L'entrepreneur doit être en mesure d'effectuer les réparations sur place et sur le site de l'entrepreneur sur appel. Le travail sera seulement effectué sur le site de l'entrepreneur si jugé nécessaire et avec l'approbation du responsable technique. Toutes les dépenses engagées pour le transport des machines-outils jusqu'à l'installation de l'entrepreneur et à partir de celle-ci incomberont à l'entrepreneur, sauf en cas d'entente contraire avec le responsable technique.
- 1.5 L'entrepreneur doit effectuer des inspections et fournir une certification écrite conformément à chaque norme/spécification pertinente à la variante, s'il y a lieu.

1.6 Avant d'entreprendre tout travail, l'entrepreneur doit effectuer le diagnostic des divers systèmes et fournir une estimation écrite des réparations nécessaires pour remettre le bien dans son état d'exploitation d'origine. Les systèmes comprennent notamment les éléments suivants, lorsque cela s'applique :

- a) systèmes/composants électriques;
- b) protecteurs et tôle;
- c) systèmes de commande électroniques;
- d) composants de systèmes hydrauliques;
- e) composants de systèmes mécaniques;
- f) systèmes de commande automatisés;
- g) composants de systèmes d'extraction de poussière;
- h) composants de systèmes d'entraînement.

1.7 L'entrepreneur doit corriger les défaillances mécaniques diagnostiquées ou indiquées par les techniciens de la BFC Suffield en passant par le responsable technique;

2. Contraintes

Avant d'effectuer tout travail sur une propriété de la Base, l'entrepreneur recevra un unique breffage de sécurité général de la base qui sera organisé par le responsable technique. Les entrepreneurs ayant besoin d'accéder au champ de tir et à la zone d'entraînement recevront un breffage de sécurité annuel concernant le champ de tir, lequel sera organisé par l'entremise du responsable technique comme et lorsque nécessaire.

3. Produits livrables

L'entrepreneur doit fournir une liste détaillée de la totalité des pièces, de la main-d'œuvre, des matériaux, des fournitures et du travail effectué sur chaque facture. Lorsqu'il y a lieu, une certification écrite doit être fournie pour appuyer toute inspection effectuée par l'entrepreneur lorsque des normes ministérielles, provinciales ou nationales sont applicables. Toutes les demandes de travail seront traitées comme suit :

- 3.1 Le responsable technique présentera une fiche de travail à l'entrepreneur et demandera un devis estimatif pour chaque équipement devant faire l'objet de travaux. La demande de devis identifiera le problème, le travail demandé et l'article visé par le devis (marque, modèle, etc). Les renseignements concernant le ramassage et la livraison seront fournis sur la demande.
- 3.2 Avant de procéder à toute réparation, l'entrepreneur fournira un devis estimatif des services au responsable technique et donnera un numéro de commande.
- 3.3 Lorsque le responsable technique sera satisfait du devis, il passera une commande pour le travail à effectuer.
- 3.4 L'entrepreneur complétera le travail conformément à la commande et aux termes de la Convention d'offre à commandes. S'il y avait des dommages supplémentaires ou du travail de plus à faire, comme noté pendant le processus de réparation, l'entrepreneur fournirait d'abord des renseignements et un devis modifié au responsable technique avant de poursuivre le travail.
- 3.5 Le responsable technique décidera ensuite de poursuivre les réparations ou non. Si le travail est approuvé, une commande modifiée sera émise; si le travail ne doit pas être effectué, la commande sera modifiée pour tenir compte des frais engagés jusqu'à ce moment, et le travail sera complété tel quel.
- 3.6 Une fois que le travail sera complété, l'entrepreneur renverra l'article et la facture conformément aux termes de la convention d'offre à commandes en inscrivant le numéro de la commande sur la facture.

Solicitation No. - N° de l'invitation
W0142-15X0208/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W0142-15X0208

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
STN-4-37145

Buyer ID - Id de l'acheteur
STN201
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

4. Acceptation

Une fois que le responsable technique est d'avis que le travail complété est conforme aux services demandés, les factures seront traitées.

5. Garantie

L'entrepreneur doit fournir une garantie minimale de 90 jours sur l'ensemble des pièces et de la main-d'œuvre.

6. Langue

Tous les travaux, y compris les tâches et les produits livrables, seront effectués en anglais parlé et écrit.

ANNEXE « B »
BASE DE PAIEMENT

(Les heures normales de travail sont du lundi au vendredi de 8 h à 17 h.)

1. Mécanique

A) Première année – du 18 juillet 2015 au 31 juillet 2016

Taux horaire pour les heures normales de travail :

i) Technicien _____ \$

B) Première année optionnelle – du 1^{er} août 2016 au 31 juillet 2017

Taux horaire pour les heures normales de travail :

i) Technicien _____ \$

C) Deuxième année optionnelle – du 1^{er} août 2017 au 31 juillet 2018

Taux horaire pour les heures normales de travail :

i) Technicien _____ \$

2. Services offerts sur le terrain

Le prix forfaitaire pour l'appel de service doit comprendre :

Un voyage aller-retour, y compris le kilométrage et le temps de conduite pour se rendre au lieu de travail et en revenir, de la place d'affaires jusqu'à la BFC Suffield, à Ralston en Alberta, comme demandé, pour effectuer le travail.

A) Première année – du 18 juillet 2015 au 31 juillet 2016

i) Pendant les heures normales de travail _____ \$ par voyage aller-retour
(du lundi au vendredi)

B) Première année optionnelle – du 1^{er} août 2016 au 31 juillet 2017

i) Pendant les heures normales de travail _____ \$ par voyage aller-retour
(du lundi au vendredi)

C) Deuxième année optionnelle – du 1^{er} août 2017 au 31 juillet 2018

i) Pendant les heures normales de travail _____ \$ par voyage aller-retour
(du lundi au vendredi)

3. Matériel et pièces de rechange (sauf les articles gratuits)

Les prix sont comme énumérés dans les listes de prix actuelles publiées par l'entrepreneur, moins un rabais de _____ % excluant la taxe de vente. La taxe de vente doit être indiquée séparément.

A) Première année – du 18 juillet 2015 au 31 juillet 2016

i) Rabais sur le matériel et les pièces de rechange : _____ %

B) Première année optionnelle – du 1^{er} août 2016 au 31 juillet 2017

i) Rabais sur le matériel et les pièces de rechange : _____ %

C) Deuxième année optionnelle – du 1^{er} août 2017 au 31 juillet 2018

i) Rabais sur le matériel et les pièces de rechange : _____ %

4. Frais de fournitures d'atelier

Les frais doivent être directement associés au travail exécuté dans le cadre de la commande et doivent être présentés séparément sur la facture. (Les frais seront de _____ % des frais de main-d'œuvre, jusqu'à un maximum de _____ \$ par commande.)

A) Première année – du 18 juillet 2015 au 31 juillet 2016

i) Frais de fourniture d'atelier de _____ % des frais de main-d'œuvre, jusqu'à un maximum de _____ \$ par commande

B) Première année optionnelle – du 1^{er} août 2016 au 31 juillet 2017

i) Frais de fourniture d'atelier de _____ % des frais de main-d'œuvre, jusqu'à un maximum de _____ \$ par commande

C) Deuxième année optionnelle – du 1^{er} août 2017 au 31 juillet 2018

i) Frais de fourniture d'atelier de _____ % des frais de main-d'œuvre, jusqu'à un maximum de _____ \$ par commande

5. Frais environnementaux

Les frais doivent être directement associés au travail exécuté dans le cadre de la commande et doivent être présentés séparément sur la facture. (Les frais seront de _____ % des frais de main-d'œuvre, jusqu'à un maximum de _____ \$ par commande.)

A) Première année – du 18 juillet 2015 au 31 juillet 2016

i) Frais d'élimination/environnementaux de _____ % des frais de main-d'œuvre, jusqu'à un maximum de _____ \$ par commande.

B) Première année optionnelle – du 1^{er} août 2016 au 31 juillet 2017

i) Frais d'élimination/environnementaux de _____ % des frais de main-d'œuvre, jusqu'à un maximum de _____ \$ par commande.

C) Deuxième année optionnelle – du 1^{er} août 2017 au 31 juillet 2018

i) Frais d'élimination/environnementaux de _____ % des frais de main-d'œuvre, jusqu'à un maximum de _____ \$ par commande.

Solicitation No. - N° de l'invitation
W0142-15X0208/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W0142-15X0208

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
STN-4-37145

Buyer ID - Id de l'acheteur
STN201
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Estimations

Lorsqu'une estimation des coûts a été présentée et acceptée par le responsable du site, un entretien ou un travail entièrement complété sera fourni ou effectué à un coût ne dépassant pas 100 % de ladite estimation.

Solicitation No. - N° de l'invitation
W0142-15X0208/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W0142-15X0208

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
STN-4-37145

Buyer ID - Id de l'acheteur
STN201
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE « C »

RAPPORT D'UTILISATION DE L'OFFRE A COMMANDES

Faire parvenir à:

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Télécopieur: 306-975-5397
Courriel: WST-PA-SK@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Calendrier des rapports trimestriels d'utilisation:

Premier trimestre: du 1^{er} avril au 30 juin.
Deuxième trimestre: du 1^{er} juillet au 30 septembre.
Troisième trimestre: du 1^{er} octobre au 31 décembre.
Quatrième trimestre: du 1^{er} janvier au 31 mars.

RAPPORT SUR LE NOMBRE D'AFFAIRES CONCLUES AVEC LES MINISTÈRES OU ORGANISMES DU GOUVERNEMENT FÉDÉRAL

FOURNISSEUR:
N° DE L'OFFRE À COMMANDES
MINISTÈRE OU ORGANISME:

Période de référence

Élément n°	Description de la commande	Valeur de la commande	TPS/TVH
A) Valeur totale en dollars des commandes pour la période de référence:			
B) Commandes totales accumulées à ce jour:			
(A+B) Commandes totales accumulées:			

AUCUN RAPPORT: Nous n'avons pas conclu d'affaires avec le gouvernement du Canada pour cette période []

PRÉSENTÉ PAR:

Nom:
Numéro de téléphone:

SIGNATURE: _____ DATE: _____

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.
 - l. Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.

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.

3. Assurance des clients du dépositaire

L'entrepreneur doit souscrire et maintenir, pendant toute la durée du contrat, une assurance des clients du dépositaire pour les biens de l'État dont il a la charge, la garde ou le contrôle, aux fins de réparations ou d'entretien, et dont le montant de la protection ne doit pas être inférieur à 250,000.00\$. La base d'évaluation des biens de l'État est la suivante coût de remplacement (nouveau).

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