

**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 a Standing Offer  
Demande d'offre à commandes**

Regional Individual Standing Offer (RISO)  
Offre à commandes individuelle régionale (OCIR)

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

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

**Comments - Commentaires**

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

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

<b>Title - Sujet</b> CASE Equipment Repair	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W0142-15X036/A	<b>Date</b> 2015-01-22
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W0142-15X036	<b>GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG</b> PW-\$STN-201-4757
<b>File No. - N° de dossier</b> STN-4-37050 (201)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2015-03-04</b>	
<b>Time Zone Fuseau horaire</b> Central Standard Time CST	
<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> See Herein	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Marsland, Rina	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> stn201
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (306)241-5742 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (306)975-5397
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction:</b> DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE RALSTON AB P.O.BOX 6000 MEDICINE HAT Alberta T1A8K8 Canada	
<b>Security - Sécurité</b> This request for a Standing Offer does not include provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité.	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0142-15X036/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

STN-4-37050

Buyer ID - Id de l'acheteur

stn201

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W0142-15X036

---

Sollicitation suit à l page 3.

---

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....</b>	<b>5</b>
1.1 INTRODUCTION.....	5
1.2 SOMMAIRE .....	5
1.3 COMPTE RENDU.....	6
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS.....</b>	<b>6</b>
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
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES.....</b>	<b>9</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES .....	9
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>10</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	10
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	10
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS .....</b>	<b>11</b>
5.1. ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES.....	11
<b>PARTIE 6 – EXIGENCES D'ASSURANCES.....</b>	<b>12</b>
6.1 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE .....	12
<b>PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....</b>	<b>12</b>
<b>A. OFFRE À COMMANDES.....</b>	<b>12</b>
7.1 OFFRE.....	12
7.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	12
7.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	12
7.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES .....	13
7.5 RESPONSABLES.....	13
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES .....	14
7.7 UTILISATEURS DÉSIGNÉS .....	14
7.8 INSTRUMENT DE COMMANDE .....	14
7.9 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES .....	14
7.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	14
7.11 ATTESTATIONS.....	15
7.12 LOIS APPLICABLES .....	15
<b>B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>15</b>
7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	15
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	15
7.3 DURÉE DU CONTRAT.....	15
7.4 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES .....	16
7.5 PAIEMENT .....	16
7.6 INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....	16

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W0142-15X036/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W0412-15X036

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
STN-4-37050

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

---

7.8	CLAUSES DU GUIDE DES CCUA .....	17
<b>ANNEXE « A »</b>	.....	<b>18</b>
ÉNONCÉ DES TRAVAUX .....		18
<b>ANNEXE « B »</b>	.....	<b>21</b>
BASE DE PAIEMENT .....		21
<b>ANNEXE « C »</b>	.....	<b>25</b>
RAPPORT D'UTILISATION DE L'OFFRE A COMMANDES .....		25
<b>ANNEXE « D »</b>	.....	<b>26</b>
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 :<br><br>7A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;<br><br>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, le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation et toute autre annexe.

### **1.2 Sommaire**

La Base des Forces canadiennes (BFC) Suffield, du ministère de la Défense nationale (MDN), a besoin de la prestation de services de réparation et de maintenance de variantes CASE de leur parc de véhicules ainsi que la fourniture de pièces du fabricant d'origine pour les mêmes variantes CASE pour favoriser la réparation rapide du parc de véhicules tout en diminuant les contraintes exercées sur le personnel chargé de la réparation à la BFC Suffield pendant les périodes de pointe et d'activité accrue.

Le besoin vise l'attribution d'une offre à commandes d'une année, du 28 août 2015 au 31 août 2016, avec deux périodes d'option d'un an chacune, du 1er septembre 2016 au 31 août 2017 et du 1er septembre 2017 au 31 août 2018.

Conformément à l'article 01 des instructions uniformisées 2006 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. »

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

### 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 quinze (15) 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 (1) copie papier)

Section II : offre financière (une (1) copie papier)

Section III: attestations (une (1) 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) (<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 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

C3011T (2013-06), 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 technique

##### 4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Critères techniques obligatoires sont énumérés à l'annexe A.

#### 4.1.2 Évaluation financière

##### 4.1.2.1 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 - critères techniques obligatoires seulement

Une offre doit respecter les exigences de la demande d'offres à commandes et satisfaire à tous les critères d'évaluation technique obligatoires pour être déclarée recevable. L'offre recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour l'émission d'une offre à commandes.

## **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 (**OU insérer 2007, s'il y a lieu**). 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.

## **PARTIE 6 – EXIGENCES 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 ».

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W0142-15X036/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W0412-15X036

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
STN-4-37050

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

---

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 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 28 août 2015 au 31 août 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 deux périodes supplémentaire d'un an, à partir du 1 septembre 2016 jusqu'au 31 août 2017, et 1 septembre 2017 jusqu'au 31 août 2018, 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 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 22<sup>nd</sup> 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.

N° de l'invitation - Solicitation No.  
W0142-15X036/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W0412-15X036

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
STN-4-37050

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

### 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, base des Forces canadiennes 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 25,000.00\$ (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;

- e) l'Annexe « B », Base de paiement;
- f) l'Annexe « C », Rapport d'utilisation de l'offre à commandes;
- g) l'Annexe « d », Exigences en matière d'assurance;
- h) 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.

### **7.12 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 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 CCUA

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 parc de véhicules de la BFC Suffield comprend certaines versions de l'équipement CASE, y compris, entre autres, des chargeuses frontales et des rétrocaveuses, qui doivent être inspectées périodiquement ou chaque année, conformément à leur calendrier d'entretien respectif. Le cas échéant, le niveau de difficulté des réparations mécaniques et de la carrosserie peut varier.

L'entrepreneur doit effectuer les réparations mécaniques et de la carrosserie des véhicules du parc de la BFC Suffield, en plus des réparations couvertes par la garantie (sur demande). Le type de travaux à effectuer doit être déterminé par le responsable technique (qui est, dans le cas présent, l'officier de maintenance de la Base), ou encore, par le spécialiste des services contractuels.

Voici une liste non exhaustive des tâches de l'entrepreneur :

1. L'entrepreneur doit utiliser les pièces du fabricant d'équipement d'origine (FEO) pour toutes les réparations mécaniques, sauf en cas d'approbation écrite contraire de la part de l'autorité technique.
2. L'entrepreneur doit fournir les pièces du FEO, sur demande, à la BFC Suffield afin de faciliter les réparations des versions CASE à l'interne.
3. L'entrepreneur doit procéder aux inspections des véhicules et fournir une attestation écrite conformément aux normes ministérielles (selon l'annexe E), provinciales et/ou nationales, le cas échéant. Aux fins d'inspection, la conformité aux normes de maintenance des véhicules commerciaux est obligatoire. Les réparations de tous les véhicules s'effectueront conformément aux spécifications du constructeur de ces derniers.
4. L'entrepreneur doit effectuer un diagnostic des divers systèmes et circuits des véhicules et fournir une estimation écrite des réparations nécessaires pour remettre le véhicule en état. Les systèmes et circuits comprennent, notamment, les éléments suivants
  - a. composants/circuits du groupe motopropulseur;
  - b. composants/circuits du système de suspension;
  - c. composants/circuits électriques;
  - d. pièces de circuit d'alimentation en carburant;
  - e. attachements divers;
  - f. systèmes/composants de la carrosserie;
  - g. composants du circuit hydraulique;
  - h. pièces du système d'échappement;
  - i. composants du système de refroidissement;
  - j. autres pièces au besoin, notamment à la suite d'un accident.
5. L'entrepreneur doit éliminer les défaillances mécaniques diagnostiquées/indiquées par les techniciens de la BFC Suffield par l'intermédiaire des autorités techniques.
6. L'entrepreneur doit fournir une estimation écrite détaillée des réparations à faire, entre autres dans les cas de dommages causés par des collisions, et fournir des pièces du FEO, à moins d'autorisation contraire du responsable technique.

#### 1. Contraintes

La BFC Suffield prendra les mesures nécessaires pour déposer les véhicules aux installations de l'entrepreneur aux fins de réparation ou d'entretien, et pour les ramener à la Base par la suite. Comme

ses ressources de transport et de récupération sont limitées, la BFC Suffield requiert que l'entrepreneur offre tous les services nécessaires dans un rayon de 80 km de la porte principale de la Base.

Le responsable technique des travaux demandés est l'officier de maintenance de la Base ou le spécialiste des services contractuels. Seuls les titulaires de ces deux postes détiennent l'autorité de conclure une entente ou un arrangement, ou de fournir des renseignements se rapportant aux exigences budgétaires. Les titulaires des postes mentionnés ci-dessus sont également les spécialistes de l'acceptation des travaux effectués et peuvent attester le paiement des services rendus.

## 2. Produits à livrer

L'entrepreneur doit fournir, sur la facture, une liste/ventilation détaillée de toutes les pièces, de la main-d'œuvre, des matériaux, des fournitures ainsi qu'une description des travaux effectués. Le cas échéant et sur demande, une certification écrite doit être fournie pour étayer toute inspection effectuée par l'entrepreneur lorsque des normes ministérielles, provinciales ou nationales s'appliquent.

## 3. Acceptation

Une fois que le responsable technique est convaincu que les travaux ont été effectués conformément aux services demandés, les factures seront traitées.

## 4. Garantie

L'entrepreneur doit fournir une garantie d'au moins 90 jours couvrant 100 p. 100 des pièces et de la main-d'œuvre.

## 5. Langue

Tous les travaux, notamment les tâches et les produits à livrer, s'effectueront en anglais, tant verbalement que par écrit.

### EXIGENCES OBLIGATOIRES

	Exigences obligatoires	Satisfaisant	Insatisfaisant
1.	L'entrepreneur doit fournir la preuve qu'il est un fournisseur autorisé du fabricant d'équipement d'origine (FEO).		
2.	L'entrepreneur doit être un concessionnaire autorisé à honorer la garantie du fabricant de l'équipement CASE et il doit en faire la preuve.		
3.	Les installations de l'entrepreneur doivent être situées dans un rayon de 80 km de la BFC Suffield.		
4.	L'entrepreneur doit pouvoir inspecter et réparer les pièces mécaniques et la carrosserie de l'équipement CASE.		
5.	Les personnes désignées par l'entrepreneur pour faire les travaux doivent détenir un titre de compétence valide ou être inscrites comme apprentis et travailler sous la supervision d'une personne possédant un certificat de compétence valide (la certification doit être conforme aux exigences de la province de l'Alberta ou à celles d'un organisme de réglementation reconnu).		
6.	L'entrepreneur doit inspecter les véhicules et fournir une attestation écrite conformément aux normes du MDN et aux normes provinciales et/ou nationales. Aux fins		

N° de l'invitation - Solicitation No.  
W0142-15X036/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W0412-15X036

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
STN-4-37050

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

	d'inspection des véhicules commerciaux, la conformité aux normes de maintenance des véhicules commerciaux est obligatoire. Les réparations de tous les véhicules s'effectueront conformément aux spécifications du constructeur de ces derniers.		
7.	Sur demande, l'entrepreneur doit fournir des pièces et des composants du FEO à la BFC Suffield afin de faciliter les réparations à l'interne.		

## ANNEXE « B »

### BASE DE PAIEMENT

#### 1. Première année du contrat – du 28 août 2015 au 31 août 2016

**1.1 Main-d'œuvre** - Directe ou productive pour le personnel servant exclusivement au travail de la façon suivante :

**a) Mécanique**

i) Heures de travail normales (du lundi au vendredi : 8 h à 17 h)

**a) Mécanicien** \_\_\_\_\_ \$/heure

**b) Assistant/apprenti** \_\_\_\_\_ \$/heure

#### 1.2 Services extérieurs

Le prix forfaitaire pour l'appel de service comprend un aller-retour depuis le lieu d'affaires de l'entrepreneur jusqu'à la BFC Suffield, à Ralston (Alberta), pour exécuter le travail, notamment le temps de déplacement et le kilométrage pour se rendre sur le site des travaux et en revenir.

i) Heures de travail normales \_\_\_\_\_ \$/aller-retour  
(du lundi au vendredi)

#### 1.3 Matériel et pièces de rechange

Matériaux et pièces de rechange (à l'exception des pièces gratuites) au coût en magasin (ce qui comprend le coût de facturation, les frais de transport, les frais de change, les droits de douane et les frais de courtage), moins \_\_\_\_ % (comprenant les frais d'achat, les frais de manutention internes, les dépenses administratives et le bénéfice) sans compter la taxe de vente. Cette dernière fait l'objet d'une entrée distincte.

Remise sur le prix courant : \_\_\_\_\_ %

#### 1.4 Frais de fournitures d'atelier

Les frais de fournitures d'atelier doivent être directement liés aux travaux visés par la commande subséquente et indiqués comme un poste distinct sur la facture.

Frais équivalant à \_\_\_\_\_ % des frais de main-d'oeuvre jusqu'à concurrence de \_\_\_\_\_ \$ par commande subséquente.

#### 1.5 Frais environnementaux ou d'élimination

Les frais environnementaux ou d'élimination doivent être directement liés aux travaux visés par la commande subséquente et indiqués comme un poste distinct sur la facture.

Frais équivalant à \_\_\_\_\_ % des frais de main-d'oeuvre jusqu'à concurrence de \_\_\_\_\_ \$ par commande subséquente.

---

## **2. Première année d'option (du 1<sup>er</sup> sept. 2016 au 31 août 2017)**

**2.1 Main-d'œuvre** - Directe ou productive pour le personnel servant exclusivement au travail de la façon suivante :

**a) Mécanique**

i) Heures de travail normales (du lundi au vendredi : 8 h à 17 h)

**a) Mécanicien** \_\_\_\_\_ \$/heure

**b) Assistant/apprenti** \_\_\_\_\_ \$/heure

## **2.2 Services extérieurs**

Le prix forfaitaire pour l'appel de service comprend un aller-retour depuis le lieu d'affaires de l'entrepreneur jusqu'à la BFC Suffield, à Ralston (Alberta), pour exécuter le travail, notamment le temps de déplacement et le kilométrage pour se rendre sur le site des travaux et en revenir.

i) Heures de travail normales \_\_\_\_\_ \$/aller-retour  
(du lundi au vendredi)

## **2.3 Matériel et pièces de rechange**

Matériaux et pièces de rechange (à l'exception des pièces gratuites) au coût en magasin (ce qui comprend le coût de facturation, les frais de transport, les frais de change, les droits de douane et les frais de courtage), moins \_\_\_\_\_ % (comprenant les frais d'achat, les frais de manutention internes, les dépenses administratives et le bénéfice) sans compter la taxe de vente. Cette dernière fait l'objet d'une entrée distincte.

Remise sur le prix courant : \_\_\_\_\_ %

## **2.4 Frais de fournitures d'atelier**

Les frais de fournitures d'atelier doivent être directement liés aux travaux visés par la commande subséquente et indiqués comme un poste distinct sur la facture.

Frais équivalant à \_\_\_\_\_ % des frais de main-d'oeuvre jusqu'à concurrence de \_\_\_\_\_ \$ par commande subséquente.

## **2.5 Frais environnementaux ou d'élimination**

Les frais environnementaux ou d'élimination doivent être directement liés aux travaux visés par la commande subséquente et indiqués comme un poste distinct sur la facture.

Frais équivalant à \_\_\_\_\_ % des frais de main-d'oeuvre jusqu'à concurrence de \_\_\_\_\_ \$ par commande subséquente.

**3. Deuxième année d'option (du 1<sup>er</sup> sept. 2017 au 31 août 2018)**

**3.1 Main-d'œuvre** - Directe ou productive pour le personnel servant exclusivement au travail de la façon suivante :

**a) Mécanique**

i) Heures de travail normales (du lundi au vendredi : 8 h à 17 h)

**a) Mécanicien** \_\_\_\_\_ \$/heure

**b) Assistant/apprenti** \_\_\_\_\_ \$/heure

**3.2 Services extérieurs**

Le prix forfaitaire pour l'appel de service comprend un aller-retour depuis le lieu d'affaires de l'entrepreneur jusqu'à la BFC Suffield, à Ralston (Alberta), pour exécuter le travail, notamment le temps de déplacement et le kilométrage pour se rendre sur le site des travaux et en revenir.

i) Heures de travail normales \_\_\_\_\_ \$/aller-retour  
(du lundi au vendredi)

**3.3 Matériel et pièces de rechange**

Matériaux et pièces de rechange (à l'exception des pièces gratuites) au coût en magasin (ce qui comprend le coût de facturation, les frais de transport, les frais de change, les droits de douane et les frais de courtage), moins \_\_\_\_ % (comprenant les frais d'achat, les frais de manutention internes, les dépenses administratives et le bénéfice) sans compter la taxe de vente. Cette dernière fait l'objet d'une entrée distincte.

Remise sur le prix courant : \_\_\_\_\_ %

**3.4 Frais de fournitures d'atelier**

Les frais de fournitures d'atelier doivent être directement liés aux travaux visés par la commande subséquente et indiqués comme un poste distinct sur la facture.

Frais équivalant à \_\_\_\_\_ % des frais de main-d'oeuvre jusqu'à concurrence de \_\_\_\_\_ \$ par commande subséquente.

**3.5 Frais environnementaux ou d'élimination**

Les frais environnementaux ou d'élimination doivent être directement liés aux travaux visés par la commande subséquente et indiqués comme un poste distinct sur la facture.

Frais équivalant à \_\_\_\_\_ % des frais de main-d'oeuvre jusqu'à concurrence de \_\_\_\_\_ \$ par commande subséquente.

**Estimations**

Lorsqu'une estimation des coûts a été présentée à l'autorité responsable du site et acceptée par celle-ci, les travaux ou services complets seront effectués ou fournis à un coût ne pouvant dépasser 100 p. 100 % de l'estimation.

N° de l'invitation - Solicitation No.  
W0142-15X036/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W0412-15X036

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
STN-4-37050

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

---

Le taux horaire de tous les éléments relevant du point 1, Mécanique, et du point 2, Services extérieurs, sera additionné pour obtenir le prix évalué global pour les trois années du contrat.

On choisira le soumissionnaire qui demande le prix évalué le moins élevé pour les trois années du contrat, tel que calculé ci-dessus.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W0142-15X036/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W0412-15X036

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
STN-4-37050

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

**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<sup>er</sup> avril au 30 juin.  
Deuxième trimestre: du 1<sup>er</sup> juillet au 30 septembre.  
Troisième trimestre: du 1<sup>er</sup> octobre au 31 décembre.  
Quatrième trimestre: du 1<sup>er</sup> 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.

- m. Assurance automobile des non-proprétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.
- n. Pollution subite et accidentelle (minimum 120 heures) : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle.
- o. Droits de poursuite : Conformément é l'alinéa 5 d) de la [Loi sur le ministère de la Justice](#), L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

**Pour la province de Québec, envoyer à l'adresse suivante :**

Directeur  
Direction du droit des affaires  
Bureau régional du Québec (Ottawa)  
Ministère de la Justice  
284, rue Wellington, pièce SAT-6042  
Ottawa (Ontario) K1A 0H8

**Pour les autres provinces et territoires, envoyer à l'adresse suivante :**

Avocat général principal  
Section du contentieux des affaires civiles  
Ministère de la Justice  
234, rue Wellington, Tour de l'Est  
Ottawa (Ontario) K1A 0H8

Une copie de cette lettre doit être envoyée à l'autorité contractante à titre d'information. Le Canada se réserve le droit d'intervenir en codéfense dans toute poursuite intentée contre le Canada. Le Canada assumera tous les frais liés à cette codéfense. Si le Canada décide de participer à sa défense en cas de poursuite intentée contre lui et qu'il n'est pas d'accord avec un règlement proposé et accepté par l'assureur de l'entrepreneur et les plaignants qui aurait pour effet de donner lieu à un règlement ou au rejet de l'action intentée contre le Canada, ce dernier sera responsable envers l'assureur de l'entrepreneur pour toute différence entre le montant du règlement proposé et la somme adjugée ou payée en fin de compte (coûts et intérêts compris) au nom du Canada.

**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.

N° de l'invitation - Solicitation No.  
W0142-15X036/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W0412-15X036

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
STN-4-37050

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

---

**ANNEXE « E »**

**RAPPORT SGET inspection de l'équipement**

**Voir Page Suivante**