

**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> Réparations de véhicules Ford - Ral	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W0142-15X033/A	<b>Date</b> 2015-05-04
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W0142-15X033	<b>GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG</b> PW-\$STN-190-4782
<b>File No. - N° de dossier</b> STN-4-37144 (190)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2015-06-15</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Central Standard Time CST
<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> See Herein	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Mack, Wayne	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> stn190
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (306)241-6435 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (306)975-5397
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> Ministère de la Défense Nationale Base des Forces canadiennes (BFC) Suffield Ralston (Alberta) CP 6000 T1A 8K8	
<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**

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0142-15X033/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

STN-4-37144

Buyer ID - Id de l'acheteur

stn190

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

W0142-15X033

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

**-Cette page est laissée intentionnellement vide-**

## 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 .....	9
<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 .....	11
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS .....</b>	<b>11</b>
5.1. ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES.....	12
<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>13</b>
<b>A. OFFRE À COMMANDES.....</b>	<b>13</b>
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>B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>16</b>
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 .....	16
7.5 PAIEMENT .....	17
7.6 INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....	17

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W0142-15X033/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W0142-15X033

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
STN-4-37144

Buyer ID - Id de l'acheteur  
stn190  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

7.7	ASSURANCES.....	17
7.8	CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i> .....	18
<b>ANNEXE A – ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....</b>		<b>19</b>
<b>ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT .....</b>		<b>21</b>
<b>ANNEXE « C » RAPPORT SUR L'UTILISATION DE L'OFFRE À COMMANDES .....</b>		<b>24</b>
<b>ANNEXE « D » EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE .....</b>		<b>25</b>
<b>ANNEXE E - RAPPORT D'INSPECTION DE L'ÉQUIPEMENT DU SGET .....</b>		<b>27</b>

## **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, Exigences en matière d'assurance ; Rapport sur l'utilisation de l'offre à commandes; Rapport d'inspection de l'équipement du SGET et toute autre annexe.

### **1.2 Sommaire**

Assurer les réparations d'environ 100 modèles de véhicules de marque Ford, y compris, mais sans s'y limiter, les services de garantie, les inspections, les services courants/réguliers, la fourniture des pièces d'origine pour les réparations à l'interne et diverses réparations mécaniques et de carrosserie conformément à l'annexe A - Énoncé des travaux, à l'annexe B - Base de paiement, à l'annexe C - Exigences en matière d'assurance, à l'annexe D - Rapport d'utilisation de l'offre à commandes, et l'annexe E - Rapport d'inspection de l'équipement du SGET pour le ministère de la Défense nationale, Base des Forces canadiennes (BFC) Suffield, Ralston (Alberta), sur demande, pendant la période de l'offre à commandes individuelle et régionale (OCIR) à partir du 1er décembre 2015 au 30 novembre 2016. Cette offre comporte également deux (2) périodes optionnelles d'un an chacune.

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).

### 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>) 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 : 120 jours

#### 2.1.1 Clauses du Guide des CCUA

M0019T Prix et(ou) taux fermes

2007-05-25

### 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 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 Saskatchewan 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 (1 copies papier)

Section II : offre financière (1 copies papier)

Section III: attestations (1 copies papier).

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

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

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

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les 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

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

## 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

1) L'entrepreneur doit être un concessionnaire **GMC** autorisé à honorer la garantie du fabricant d'équipement d'origine.

2) la BFC Suffield requiert que tous les services soient offerts à moins de 40 minutes de son entrée principale.

#### 4.1.2 Évaluation financière

##### 4.1.2.1 Évaluation financière

(tarif pour article A n° 1(a)(i) dans la Base de paiement [annexe B] x 250) + (tarif pour article A n° 1(b)(i) dans la Base de paiement [annexe B] x 110) + (45 000,00 \$ x [1 – rabais en pourcentage pour le matériel et les pièces de rechange, article A n° 2 dans la Base de paiement (annexe B)]) = A (année 2015-2016)

(tarif pour article B n° 1(a)(i) dans la Base de paiement [annexe B] x 250) + (taux pour article B n° 1(b)(i) dans la Base de paiement [annexe B] x 110) + (45 000,00 \$ x [1 – rabais en pourcentage pour le matériel et les pièces de rechange, article B n° 2 dans la Base de paiement (annexe B)]) = B (année 2016-2017)

(tarif pour article C n° 1(a)(i) dans la Base de paiement [annexe B] x 250) + (taux pour article C n° 1(b)(i) dans la Base de paiement [annexe B] x 110) + (45 000,00 \$ x [1 – rabais en pourcentage pour le matériel et les pièces de rechange, article C n° 2 dans la Base de paiement (annexe B)]) = C (année 2017-2018)

A + B + C = Prix évalué

#### 4.2 Méthode de sélection

##### 4.2.1 Méthode de sélection - critères techniques obligatoires seulement

Clause du *Guide des CCUA* M0031T (2007-05-25), Méthode de sélection - critères techniques obligatoires seulement

#### 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 fausse, 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\\_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml](http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml)) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail.

Le Canada aura le droit de déclarer une 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 de remplir le besoin conformément 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.

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 7 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 et les services être rendus du 01 décembre 2015 au 30 novembre 2016 inclusivement.

### **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 (2) périodes supplémentaire, à partir du 01 décembre 2016 jusqu'au 30 novembre 2017; 01 décembre 2017 jusqu'au 30 novembre 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 15 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 :

Wayne Mack  
Spécialiste en approvisionnement  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
101 22e rue Est, bureau 110  
Saskatoon, SK  
S7K 0E1

Téléphone : 306-241-6435  
Télécopieur : 306-975-5397  
Courriel : wayne.mack@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.

### **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 : \_\_\_\_\_

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 : le Service correctionnel du Canada, base des Forces canadiennes (BFC) Suffield, Ralston (Alberta)

### 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 40 000 \$ (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) les conditions générales 2010C - services (complexité moyenne)f)
- e) l'Annexe «A», l'Énoncé des travaux;
- f) l'Annexe «B», Base de paiement;
- g) l'Annexe «C», Rapport sur l'utilisation de l'offre à commandes;
- h) l'Annexe «D», Exigences en matière d'assurance ;
- i) l'Annexe «E», Rapport d'inspection de l'équipement du SGET;
- j) 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 Saskatchewan 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**

Voir L'Annexe <B> Base de Paiement

### **7.5.2 Modalités de paiement**

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

### **7.5.3 Clauses du *Guide des CCUA***

Clause du Guide des CCUA A9117C (2007-11-30), T1204 - demande directe du ministère client

### **7.5.4 Paiement par carte de crédit**

La carte de crédit suivante est acceptée : \_\_\_\_\_.

**OU**

Les cartes de crédit suivantes sont acceptées : \_\_\_\_\_ et \_\_\_\_\_.

## **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.
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 Assurances**

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.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W0142-15X033/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W0142-15X033

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
STN-4-37144

Buyer ID - Id de l'acheteur  
stn190  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

## **7.8      *Clauses du Guide des CCUA***

Clause du Guide des CCUA A9062C (2011-05-16), Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes

Clause du Guide des CCUA M3800C (2006-08-15), Estimation de coût

## ANNEXE A – ÉNONCÉ DES TRAVAUX

### 1.0 Portée

#### 1.1 Détermination

Le présent énoncé des travaux précise les travaux à effectuer en soutien au parc de véhicules Ford de la BFC Suffield. Le soutien comprend, sans toutefois s'y limiter, la prestation de services sous garantie, les inspections, les services réguliers et planifiés, la fourniture de pièces d'équipementier, et différentes réparations aux composants mécaniques et à la carrosserie.

#### Contexte

La BFC Suffield détient environ 100 variantes Ford dans son parc, lesquelles requièrent toutes des inspections périodiques ou annuelles conformément à leurs calendriers de maintenance respectifs, et des réparations de degré de difficulté variable aux composants mécaniques et à la carrosserie.

#### But ou objectif

Obtenir une offre à commandes pour la fourniture de pièces d'équipementier, la prestation de services sous garantie, la prestation de services réguliers et planifiés, et les réparations diverses et à intervalles des variantes Ford afin de promouvoir la réparation accélérée de notre flotte tout en réduisant le fardeau pour le personnel de réparation de la BFC Suffield pendant les périodes de pointe et d'activités soutenues.

#### Tâches

L'entrepreneur doit être un fournisseur de garantie Ford (équipementier). L'entrepreneur doit fournir des pièces d'équipementier pour les réparations internes effectuées par les techniciens de la BFC Suffield, les réparations aux composants mécaniques et à la carrosserie ainsi que l'exécution de réparations sous garantie sur demande pour appuyer la flotte de la BFC Suffield. Le type de travail à effectuer sera décidé par le responsable technique, dans ce cas l'officier de maintenance de la base, ou le spécialiste des services des contrats. Les tâches doivent comprendre les suivantes, sans s'y limiter :

1. l'entrepreneur doit utiliser des pièces d'équipementier pour toutes les réparations de type mécanique, à moins d'avoir obtenu une autorisation écrite de la part du responsable technique comme ci-dessus;
2. l'entrepreneur doit effectuer des inspections et fournir une certification écrite conformément aux normes nationales, provinciales ou ministérielles (conformément à l'annexe A) s'il y a lieu. Aux fins d'inspection, le respect des normes de maintenance des véhicules commerciaux est obligatoire. Toutes les réparations seront effectuées conformément aux spécifications du fabricant du véhicule;
3. l'entrepreneur doit fournir des pièces d'équipementier pour les réparations internes effectuées par les techniciens de la BFC Suffield;
4. l'entrepreneur doit diagnostiquer les divers systèmes de véhicule et fournir une estimation écrite des réparations requises pour remettre le véhicule dans son état d'origine. Les systèmes doivent comprendre, sans s'y limiter :
  - a. les circuits et les composants du groupe motopropulseur,
  - b. les circuits et les composants du système de suspension,
  - c. les circuits et les composants électriques,
  - d. les pièces de circuit d'alimentation en carburant,
  - e. les systèmes et les composants de la carrosserie,
  - f. les composants du système d'échappement,

- g. les composants du circuit de refroidissement,
  - h. la réparation d'autre pièce comme demandée (p. ex. dommages lors d'une collision);
5. l'entrepreneur doit corriger les défaillances mécaniques diagnostiquées ou indiquées par les techniciens de la BFC Suffield par l'intermédiaire des responsables techniques;
  6. l'entrepreneur doit fournir des estimations détaillées écrites pour la réparation de dommages lors d'une collision en plus de la fourniture de pièces d'équipementier, à moins d'autorisation contraire par le responsable technique;
  7. l'entrepreneur doit réparer les biens essentiels d'urgence comme les ambulances, les variantes de voitures de police, et les camions de pompiers fabriqués par la société Ford du Canada. Ces variantes seront recensées par le responsable technique lors de l'attribution du contrat. Les réparations requises doivent commencer dans un délai de 24 heures après la livraison du bien concerné.

## **1.2 Contraintes**

La BFC Suffield dirigera ses propres services de livraison et de retour des véhicules entre elle et l'entrepreneur aux fins d'entretien. Comme ses ressources de récupération en mesure d'assurer les services de retour et de livraison aux fins d'entretien et de réparation sont limitées, la BFC Suffield requiert que tous les services soient disponibles dans les 40 minutes de l'entrée de sa porte principale.

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 sont autorisés à conclure une entente ou un arrangement, ou de fournir des renseignements conformément aux besoins 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.

Maintenance de la base  
BFC Suffield  
C.P. 6000, succ. Main  
Medicine Hat (Alberta)  
T1A 8K8

## **2.0 Produits livrables**

L'entrepreneur doit fournir sur la facture une liste ou une 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 sont requises.

## **3.0 Acceptation**

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

## **4.0 Garantie**

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

## **5.0 Langue**

Tous les travaux, notamment les tâches et les produits à livrer, s'effectueront en anglais, tant à l'oral qu'à l'écrit.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W0142-15X033/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W0142-15X033

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
STN-4-37144

Buyer ID - Id de l'acheteur  
stn190  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

**ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT**  
**(Tous les tarifs et prix excluent la TPS.)**

**A. Du 1<sup>er</sup> décembre 2015 au 30 novembre 2016**

**1. Main-d'œuvre** Directe ou productive dans le cas du personnel utilisé exclusivement dans la réalisation des travaux, comme suit :

**a) Tarif horaire de l'atelier – Mécanique**

i) Heures de travail régulières \_\_\_\_\_ \$/heure  
(Du lundi au vendredi : de 8 h à 17 h)

**b) Tarif horaire de l'atelier – Atelier de débosselage**

i) Heures de travail régulières \_\_\_\_\_ \$/heure  
(Du lundi au vendredi : de 8 h à 17 h)

**2. Matériaux et pièces de rechange** (à l'exception des pièces gratuites) au prix courant (ce qui comprend le coût de facturation, les frais de transport, les frais de change, les frais de douane et les frais de courtage) moins \_\_\_\_\_ % (comprend les frais d'achat, les frais de manutention internes, les frais d'administration et les profits) sans compter la taxe de vente. La taxe de vente figurera à titre de poste distinct.

**3. Les frais d'approvisionnement de l'atelier** doivent être directement liés aux travaux conformément à la commande subséquente et recensés comme élément distinct sur la facture. Frais qui égalent à \_\_\_\_\_ % des frais de main-d'œuvre pour un maximum de \_\_\_\_\_ \$ par commande subséquente.

**4. Les frais environnementaux et d'élimination** doivent être directement liés aux travaux conformément à la commande subséquente et recensés comme élément distinct sur la facture.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W0142-15X033/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W0142-15X033

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
STN-4-37144

Buyer ID - Id de l'acheteur  
stn190  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

## B. Année d'option n° 1 – Du 1<sup>er</sup> décembre 2016 au 30 novembre 2017

**1. Main-d'œuvre** Directe ou productive dans le cas du personnel utilisé exclusivement dans la réalisation des travaux, comme suit :

**a) Tarif horaire de l'atelier – Mécanique**

i) Heures de travail régulières \_\_\_\_\_ \$/heure  
(Du lundi au vendredi : de 8 h à 17 h)

**b) Tarif horaire de l'atelier – Atelier de débosselage**

i) Heures de travail régulières \_\_\_\_\_ \$/heure  
(Du lundi au vendredi : de 8 h à 17 h)

**2. Matériaux et pièces de rechange** (à l'exception des pièces gratuites) au prix courant (ce qui comprend le coût de facturation, les frais de transport, les frais de change, les frais de douane et les frais de courtage) moins \_\_\_\_\_ % (comprend les frais d'achat, les frais de manutention internes, les frais d'administration et les profits) sans compter la taxe de vente. La taxe de vente figurera à titre de poste distinct.

**3. Les frais d'approvisionnement de l'atelier** doivent être directement liés aux travaux conformément à la commande subséquente et recensés comme élément distinct sur la facture. Frais qui égalent à \_\_\_\_\_ % des frais de main-d'œuvre pour un maximum de \_\_\_\_\_ \$ par commande subséquente.

**4. Les frais environnementaux et d'élimination** doivent être directement liés aux travaux conformément à la commande subséquente et recensés comme élément distinct sur la facture.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W0142-15X033/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W0142-15X033

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
STN-4-37144

Buyer ID - Id de l'acheteur  
stn190  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

### C. Année d'option n° 2 – Du 1<sup>er</sup> décembre 2017 au 30 novembre 2018

**1. Main-d'œuvre** Directe ou productive dans le cas du personnel utilisé exclusivement dans la réalisation des travaux, comme suit :

**a) Tarif horaire de l'atelier – Mécanique**

i) Heures de travail régulières \_\_\_\_\_ \$/heure  
(Du lundi au vendredi : de 8 h à 17 h)

**b) Tarif horaire de l'atelier – Atelier de débosselage**

i) Heures de travail régulières \_\_\_\_\_ \$/heure  
(Du lundi au vendredi : de 8 h à 17 h)

**2. Matériaux et pièces de rechange** (à l'exception des pièces gratuites) au prix courant (ce qui comprend le coût de facturation, les frais de transport, les frais de change, les frais de douane et les frais de courtage) moins \_\_\_\_\_ % (comprend les frais d'achat, les frais de manutention internes, les frais d'administration et les profits) sans compter la taxe de vente. La taxe de vente figurera à titre de poste distinct.

**3. Les frais d'approvisionnement de l'atelier** doivent être directement liés aux travaux conformément à la commande subséquente et recensés comme élément distinct sur la facture. Frais qui égalent à \_\_\_\_\_ % des frais de main-d'œuvre pour un maximum de \_\_\_\_\_ \$ par commande subséquente.

**4. Les frais environnementaux et d'élimination** doivent être directement liés aux travaux conformément à la commande subséquente et recensés comme élément distinct sur la facture.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W0142-15X033/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W0142-15X033

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
STN-4-37144

Buyer ID - Id de l'acheteur  
stn190  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

## ANNEXE « C » Rapport sur l'utilisation de l'offre à commandes

Faire parvenir à:

Courriel: PA-SK@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**

### **Assurance responsabilité civile des garagistes**

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile des garagistes 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 des garagistes doit comprendre les éléments suivants :
  - a. Assurance de responsabilité civile - limite minimale de 2 000 000 \$ par accident ou par incident.
  - b. Responsabilité civile pour des dommages causés au véhicule du client lorsque l'assuré en a la charge, la garde ou le contrôle comprenant une couverture complète avec collisions et dommages (y compris le vol dans les terrains non clôturés).
  - c. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada en tant qu'assuré additionnel devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
  - 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.

### **Assurance responsabilité civile des garagistes**

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. Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W0142-15X033/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W0142-15X033

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
STN-4-37144

Buyer ID - Id de l'acheteur  
stn190  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

**Annexe E - Rapport d'inspection de l'équipement du SGET**

**-Voir ci-joint-**

NOTE: SAFETY ITEMS ARE SHADED

UNIT		LOCATION		HOURS OF OPERATION		MODEL / TYPE		CONDITION CLASS.		TYPE OF INSPECTION		ODOMETER READING		ESTIMATED LABOUR (PERSON HOURS)
------	--	----------	--	--------------------	--	--------------	--	------------------	--	--------------------	--	------------------	--	------------------------------------

SYSTEM		SUB-SYSTEM			
NOMENCLATURE					
CFR NO.		ECC			
IDENTIFIER					


LEGEND:

- ✓ = SERVICABLE
- O = OPERATOR ACTION REQUIRED
- M = MAINTENANCE ACTION REQUIRED

ENGINE	2. EXHAUST AND INTAKE SYSTEM	3. COOLING SYSTEM
(A) Oil level	(A) Manifolds	(A) Coolant level / strength
(B) Engine performance	(B) Air cleaner / pipes / connectors	(B) Radiator / cap
(C) Compression	(C) Heat riser	(C) Hoses / connections
(D) Head and valves	(D) Blower and drive	(D) Thermostat
(E) Timing – ignition / injector	(E) Turbo-compressor	(E) Water pump
(F) Governor operation	(F) Guards and shields	(F) Header / overflow tank
(G) Seals and gaskets	(G) Pipes / mufflers / clamps	(G) Fan and shroud
(H) Mounts	(H) Rain vents	(H) Winter front / shutter
(J) Filters – air / oil / fuel	(J) Seals and gaskets	(J) Oil coolers / lines
(K) Pollution control devices	(K) Security of components	(K) Seals and gaskets
(L) Drive belts / pulley / tensioner	(L) Exhaust brake	(L) Fan belts
(M) Oil pump	(M) Intercooler	(M) Air conditioning
(N) Jacob's brake	(N) Pumps (aux. heater)	(O) Pumps (aux. heater)
(O) Injector drive assembly	(O) Pumps (aux. heater)	(O) Pumps (aux. heater)
(P) Pumps (aux. heater)	(P) Pumps (aux. heater)	(P) Pumps (aux. heater)
4. FUEL SYSTEM	5. ELECTRICAL SYSTEM	5. ELECTRICAL SYSTEM (Cont'd)
(A) Tank and cap	(A) Distributor / magnetto	(M) Instruments / gauges
(B) Lines / connections	(B) Ignition coil	(N) Circuit breakers / fuses
(C) Seals / gaskets	(C) Spark plugs / wiring	(C) Heaters and controls
(D) Pump / vacuum / pressure test	(D) Generator / alternator	(F) Bilge pumps
(E) Injectors / carburetors	(E) Voltage regulator / relays	(C) Electric motors / wiring
(F) Linkages	(F) Starter / drives / solenoids	(F) Motor / speed controls
(G) Filters / vents	(G) Horns / sirens / alarms	(S) Safety switches / Master switch
(H) Governor	(H) Cables / wiring / connectors	(T) Microprocessor control unit
(J) Starting aids	(J) Batteries / boxes	(U) Modules / sensors
(K) Fuel lock	(K) Receptacles-slave / trailer	(V) Fuel sending unit / pick-up
(L) Vaporizer	(L) Lights / switches	(W) Solenoids
ITEM NO.	RECOMMENDED ACTION	RECOMMENDED ACTION

[illegible]

THIS EQUIPMENT IS UNSAFE TO OPERATE AND SHALL BE REMOVED FROM SERVICE UNTIL THE REPAIRS LISTED BELOW ARE COMPLETED.

	
THE ABOVE-NOTED REPAIRS AND TESTS HAVE BEEN COMPLETED AND THE EQUIPMENT MAY BE RETURNED TO SERVICE	
INSPECTOR DATE	MAINTENANCE OFFICER DATE
Signature	



6. BRAKE SYSTEM	7. POWER TRAIN	8. HULL, FRAME, CAB AND BODY
(A) Master cylinder / level	(A) Transmission / gear box	(A) Frame / brackets
(B) Air compressor – gov. settings	(B) Transfer case	(B) Cab / mounts / tilt mech.
(C) Connections / hoses / fittings	(C) Differentials	(C) Hardware / hinges / handles / locks
(D) Drums / discs	(D) Propeller shafts / "U" joints	(D) Windows / doors / tailgates
(E) Shoes / bands / linings	(E) Power take-off	(E) Upholstery / mats / curtains
(F) Caliper / piston / rotor	(F) Axles	(F) Tarps / canopy / racks / belts
(G) Wheel cylinders	(G) Torque converter / clutch	(G) Mirrors / reflectors / sunvisor
(H) Brake booster / Foot valve	(H) Drive chains / sprockets	(H) Safety guards / shields / brackets
(J) Electric brake	(J) Pillow blocks	(J) Windshield / screen
(K) Air tanks	(K) Final drives	(K) Windshield wipers / washers
(L) Brake chamber	(L) Bevel boxes	(L) Paint
(M) Adjusters / cam	(M) Seals / gaskets	(M) Bumpers / fender mud guards
(N) Drain plug / tap	(N) Breathers	(N) Hull / bulkhead / access panels
(O) Screen / filters	(O) Reduction units	(O) Seals / gaskets / drain plugs
(P) Cables / controls	(P) Foot / hand controls	(P) Fire extinguishers
(Q) Magnet / armature	(Q) Oil levels / filters	(Q) Stowage bins
(R) Seals / gaskets	(R) Drive belts / pulleys / couplings	(R) Counterweight / bolts
(S) Brake pedal adjustment	(S) Air cylinders	(S) Body / cargo / dump box
(T) Relays	(T)	(T) Fifth wheel
(U)	(U)	(U)
9. STEERING	10. SUSPENSION AND RUNNING GEAR	11. HYDRAULIC SYSTEM
(A) Gearbox	(A) Springs / shackles	(A) Oil level
(B) Linkage / adjustments	(B) Upper / lower control arms	(B) Reservoir / tank
(C) Power steering	(C) Shock absorbers	(C) Pressure pumps / hand pumps
(D) Tie rods / tie rod ends	(D) Torque rods / torsion bars	(D) Valves / controls
(E) Drag link / idler arm	(E) Wheels / rims / tires	(E) Cylinders / rams
(F) Steering knuckles	(F) Wheel bearings	(F) Seals / gaskets
(G) King pins / bearings / ball joints	(G) Walking beams	(G) Filter / screen / breather
(H) Alignment	(H) Seals / gaskets	(H) Hyd. lines / connections
(J) Steering clutches / shoes	(J) Adjustors	(J) Hydraulic cooler
(K) Front fork / spring	(K) Track / components	(K) Hydraulic slave system
(L) Steering controls	(L) Sprockets / idlers / rollers	(L)
(M) Steering damper	(M) Anti sway bars	(M)
(N) Skis	(N) Trunion	(N)
(O)	(O)	(O)
12. RECOVERY EQPT / MOBILE CRANES	13. PUMPS – FUEL / WATER	14. MOTORCYCLES
(A) Wire / ropes / drums	(A) Pipes / couplings / hoses	(A) Steering head bearing
(B) Shaaves / pulleys	(B) Valves / controls	(B) Ride control
(C) Clutches / brakes	(C) Vents / fusible plugs	(C) Fork / springs
(D) Shafts / "U" joints	(D) Hose / nozzles / reels	(D) Stand / racks
(E) Push frames	(E) Meters	(E) Component security
(F) Guards / screens	(F) Pumps / drive	(F) Sprockets
(G) Chains / sprockets	(G) Tanks	(G)
(H) Booms / beams / crane	(H) Seals / gaskets	(H)
(J) Forks / yokes	(J) Grounding devices	(J)
(K) Winches / components	(K) Filters / screens / traps / strainers	(K) Air dryer
(L) Controls – hydraulic mech.	(L) Ladders / catwalks	(L) Alcohol dispensers
(M) Ratchets – pawls	(M)	(M) Tanks
(N) Safety warning devices	15. ALL EQUIPMENTS	(D) Air starters / motors
(O) Outriggers	(A) Cleanliness	(E) Regulators / valves
(P) Under lift / stinger	(B) Lubrication	(F)
(Q)	(C) Component security	(G)
ITEM NO.	RECOMMENDED ACTION	ITEM NO.
ITEM NO.	RECOMMENDED ACTION	ITEM NO.