

RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

**Bid Receiving Public Works and Government
Services Canada/Réception des soumissions
Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada**

**Room 100,
167 Lombard Ave.
Winnipeg
Manitoba
R3B 0T6
Bid Fax: (204) 983-0338**

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 - Western
Region
Room 100
167 Lombard Ave.
Winnipeg
Manitoba
R3B 0T6

Title - Sujet Réparation et maintenance du système	
Solicitation No. - N° de l'invitation W0118-160003/B	Date 2015-12-04
Client Reference No. - N° de référence du client W0118-160003	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$WPG-113-9689
File No. - N° de dossier WPG-5-38109 (113)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2015-12-22	Time Zone Fuseau horaire Central Standard Time CST
Delivery Required - Livraison exigée See Herein	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Chubey, Karen	Buyer Id - Id de l'acheteur wpg113
Telephone No. - N° de téléphone (204)291-5928 ()	FAX No. - N° de FAX (204)983-7796
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE CFB SHILO SHILO Manitoba R0K2A0 Canada	
Security - Sécurité This request for a Standing Offer does not include provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité.	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	3
1.1 INTRODUCTION	3
LES ANNEXES COMPRENNENT L'ÉNONCÉ DES TRAVAUX, LA BASE DE PAIEMENT CRITÈRES OBLIGATOIRES ET L'EXIGENCES EN MATIERE D'ASSURANCE.	3
1.2 SOMMAIRE	3
1.3 COMPTE RENDU.....	4
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS	4
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	4
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES.....	4
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	4
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES	6
2.5 LOIS APPLICABLES	6
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES	7
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES	7
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....	8
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	8
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	8
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	8
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE.....	8
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	9
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES.....	9
6.1 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE.....	9
PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	10
A. OFFRE À COMMANDES.....	10
7.1 OFFRE	10
7.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	10
7.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	10
7.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES	11
7.5 RESPONSABLES.....	11
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	12
7.7 UTILISATEURS DÉSIGNÉS	12
7.8 INSTRUMENT DE COMMANDE	12
7.9 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES	12
7.10 LIMITATION FINANCIÈRE TBD	12
7.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS.....	12
7.12 ATTESTATIONS	13
7.13 LOIS APPLICABLES	13
B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	13

7.1	ÉNONCÉ DES TRAVAUX	13
7.2	CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	13
7.3	DURÉE DU CONTRAT	13
7.4	DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	13
7.5	PAIEMENT	15
7.6	INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION	16
7.8	CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	16
ANNEXE A	17
	ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	17
ANNEXE B	20
	BASE DE PAIEMENT.....	20
ANNEXE C - CRITÈRES TECHNIQUES MINIMUMS OBLIGATOIRES.....		21
ANNEXE D	23
	EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	23

Cette demande de soumissions annule et remplace la demande de soumissions numéro W0118-160003/A , dont la date de clôture était le datée du 8 octobre 2015 , à 2 :00 PM heure normale du Centre. Un compte rendu ou une rencontre de rétroaction sera offert sur demande aux soumissionnaires, aux offrants ou aux fournisseurs qui ont présenté une offre dans le cadre de la demande de soumissions précédente.

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 | D'assurances: comprend des exigences particulières auxquelles les offrants doivent répondre; et |
| Partie 7 | 7A, Offre à commandes, et 7B, Clauses du contrat subséquent :

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

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

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement critères obligatoires et l'exigences en matière d'assurance.

1.2 Sommaire

1.2.1 Le ministère de la Défense nationale (MDN) doit faire effectuer la maintenance et la réparation périodiques d'environ cinquante camions Workstar 7400 du système de véhicules de soutien moyen (SVSM) à Shilo (Manitoba). Le présent énoncé des travaux définit les travaux à effectuer sur l'équipement Navistar/International du Groupe de soutien de la 3^e Division du Canada (GS 3 Div CA), Base des Forces canadiennes (BFC) Shilo. Le soutien comprend la fourniture de pièces de rechange, l'inspection, l'entretien et la réparation de la mécanique, du circuit électrique et de la carrosserie des véhicules, et n'importe quel soutien de garantie, le cas échéant.

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

1.3 Compte rendu

Les 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 (2015-07-03) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

2.1.1 Clauses du *Guide des CCUA*

M7035T (2013-07-10) Liste des sous-traitants proposés

A0285T (2012-07-06) Indemnisation des accidents du travail - lettre d'attestation

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 cinq (5) jours civils avant la date de clôture de la demande d'offres à commandes (DOC). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

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 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

Une offre doit se conformer aux exigences de la demande d'offres à commandes et répondre à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclarée recevable.

4.1.2 Évaluation financière

4.1.2.1 Le proposant doit proposer des prix fermes, les taux ou les deux qui s'appliqueront pour toute la période de l'offre à commandes.

4.2 Méthode de sélection

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 ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les offrants doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires 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 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 sera déclarée non recevable ou entraînera la mise de côté de l'offre à commandes ou constituera un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations exigées avec l'offre

Les offrants doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur offre.

5.1.1 Déclaration de condamnation à une infraction

Conformément au paragraphe Déclaration de condamnation à une infraction de l'article 01 des instructions uniformisées, l'offrant doit, selon le cas, présenter avec son offre le Formulaire de

déclaration (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/formulaire-form-fra.html>) dûment rempli afin que son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2 Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec l'offre mais elles peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis 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 fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, l'offre sera déclarée non recevable.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – liste de noms

Les offrants constitués en personne morale, y compris ceux qui présentent une offre à titre de coentreprise, doivent transmettre une liste complète des noms de tous les administrateurs.

Les offrants qui présentent une offre en tant que propriétaire unique, incluant ceux présentant une offre comme coentreprise, doivent fournir le nom du ou des propriétaire(s).

Les offrants qui présentent une offre à titre de société, d'entreprise ou d'association de personnes n'ont pas à soumettre une liste de noms.

5.2.2 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) 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 RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET 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 C 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 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>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

7.3.1 Conditions générales

2005 (2015-09-03), 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 A. 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 février au 30 avril;
- Deuxième trimestre : du 1er mai au 31 juillet;
- Troisième trimestre : du 1er août au 31 octobre;
- Quatrième trimestre : du 1er novembre au 31 janvier.

Les données doivent être présentées au responsable de l'offre à commandes dans les 15 jours civils suivant la fin de la période de référence.

7.4 Durée de l'offre à commandes

7.4.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées et les services être rendus du _____ au _____ 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 une période supplémentaire 2 , à partir du _____ jusqu'au _____ , aux mêmes conditions et aux taux ou prix indiqués dans l'offre à commandes, ou aux taux ou prix calculés selon la formule mentionnée dans l'offre à commandes.

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

7.5 Responsables

7.5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Karen Chubey
Spécialiste d'approvisionnements
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada / Gouvernement du Canada
Acquisitions Branch
Région de l'ouest
167 Lombard Avenue, Winnipeg, MB R3B 0T6

Téléphone : 204-291-5928
Télécopieur : 204-983-7796
Courriel : karen.chubey@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

TBD

7.6 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.

7.7 Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est : le ministère de la Défense nationale, Division du groupe de soutien du Canada (3 3CDSG), base des Forces canadiennes (BFC) Shilo.

7.8 Instrument de commande

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le ou les utilisateurs désignés par l'entremise du formulaire par *PWGSC-TPSGC 942*.

7.9 Limite des commandes subséquentes

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

7.10 Limitation financière TBD

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de _____ \$, (*taxes applicables exclues*) à moins d'une autorisation écrite du responsable de l'offre à commandes. L'offrant ne doit pas exécuter de travaux ou fournir des services ou des articles sur réception de commandes qui porteraient le coût total, pour le Canada à un montant supérieur au montant indiqué précédemment, sauf si une telle augmentation est autorisée.

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

7.11 Ordre de priorité des documents

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

- a) la commande subséquentes à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 (2015-09-03, Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) les conditions générales 2010B, (2015-09-03) Conditions générales - services professionnels (complexité moyenne);
- e) l'Annexe A, Énoncé des travaux;
- f) l'Annexe B, Base de paiement;
- g) l'Annexe C, Évaluation technique;
- h) l'Annexe D, Exigences en matière d'assurance;
- i) l'offre de l'offrant en date du _____.

7.12 Attestations

7.12.1 Conformité

Le respect continu des attestations fournies par l'offrant avec son offre ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires 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 supplémentaires, 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.

7.13 Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur *devant Manitoba* 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 fournir les articles décrits dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

7.2 Clauses et conditions uniformisées

7.2.1 Conditions générales

2010B (2015-09-03), Conditions générales - services professionnels (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

L'article 15, Intérêt sur les comptes en souffrance, 2010B (2015-09-03) de Conditions générales - services professionnels (complexité moyenne) ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit.

7.2.2 Clauses du *Guide des CCUA*

7.3 Durée du contrat

7.3.1 Date de livraison

La livraison doit être complétée 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.

Aux fins de cette clause,

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

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

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

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

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

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

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

Directive sur le réaménagement des effectifs

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

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

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

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

7.5 Paiement

7.5.1 Base de paiement

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a raisonnablement et correctement engagés dans l'exécution des travaux, tel qu'il est déterminé conformément à la base de paiement à l'annexe B, à une limitation des dépenses de \$ _____ (insérer à l'adjudication de l'offre à commandes). Sont inclus les droits de douane 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 _____ \$. 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 Modaltes de paiement

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

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;
 - b. une copie du document de sortie et de tout autre document tel qu'il est spécifié au contrat;
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

A0285C Indemnisation des accidents du travail (2007-05-25)

A9062C C Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes (2011-05-16)

A9006C Contrat de défense (2012-07-16)

B7500C Marchandises excédentaires (2006-06-16)

ANNEXE A**ÉNONCÉ DES TRAVAUX****ÉNONCÉ DES TRAVAUX – RÉPARATION ET MAINTENANCE DU
SYSTÈME DE VÉHICULES DE SOUTIEN MOYEN****1. Contexte**

Le ministère de la Défense nationale (MDN) doit faire effectuer la maintenance et la réparation périodiques d'environ cinquante camions Workstar 7400 du système de véhicules de soutien moyen (SVSM) à Shilo (Manitoba). Le présent énoncé des travaux définit les travaux à effectuer sur l'équipement Navistar/International du Groupe de soutien de la 3^e Division du Canada (GS 3 Div CA), Base des Forces canadiennes (BFC) Shilo. Le soutien comprend la fourniture de pièces de rechange, l'inspection, l'entretien et la réparation de la mécanique, du circuit électrique et de la carrosserie des véhicules, et n'importe quel soutien de garantie, le cas échéant.

2. But

Le GS 3 Div CA Shilo a un certain nombre de variantes d'équipement Navistar/International avec accessoires dans son parc; elles ont toutes besoin d'inspections annuelles ou périodiques conformément à leurs calendriers de maintenance respectifs, de réparations (dont la difficulté d'exécution varie) à la mécanique, au circuit hydraulique, au circuit électrique et à la carrosserie, y compris la structure, pour que la sécurité soit assurée et pour fournir une approche rentable de la maintenance.

3. Objectif

L'objectif est d'attribuer une offre à commandes à un fournisseur de services FEO autorisé (offrant) de produits Navistar/International pour la fourniture de services d'entretien et de maintenance préventive, ainsi que de services de réparation et de maintenance correctrice.

4. Besoin

- I. L'offrant doit fournir la totalité des services, de la main-d'œuvre, des matériaux, des outils et de la supervision nécessaires à la maintenance du SVSM. Le SVSM comprend les composantes suivantes :
 - a. Moteur Maxxforce International
 - b. Transmission Allison Transmission
 - c. Cabine Navistar Workstar 7400
- II. Les services complets d'entretien et de réparation de ce type de véhicule comprennent :
 - a. La maintenance préventive – Changements de fluides et de filtres au besoin et inspection de véhicule commercial (IVC) annuelle ou inspection équivalente établie par le MDN. Un rapport écrit des défauts et une estimation des réparations nécessaires doivent être fournis avec l'inspection.
 - b. La maintenance corrective – Réparation ou diagnostic de tout problème touchant le groupe motopropulseur (moteur et transmission), le système de freinage, le système de refroidissement, le circuit électrique et de charge (12v et 24v), la suspension et la direction, le système de carburant, le système d'échappement, les phares, les batteries, et les coussins gonflables, ainsi que de toute défectuosité relevée durant l'inspection annuelle.
- III. L'offrant doit avoir accès aux éléments suivants et les utiliser :

- a. Outils de diagnostic nécessaires pour détecter correctement les problèmes touchant les moteurs International MaxxForce et les transmissions Allison Transmissions.
- b. Pièces de défense Navistar certifiées pour le SVSM, par exemple des interrupteurs principaux et des prises de secours.

5. Normes d'assurance de la qualité

L'offrant doit procéder au diagnostic et à l'inspection de l'équipement afin de relever les problèmes et les défauts, de déterminer la portée des réparations requises, d'effectuer les réglages et de réparer ou remplacer les pièces défectueuses en vue de remettre l'équipement en état de marche complet; tester l'équipement réparé pour s'assurer que son rendement est conforme aux spécifications du FEO; effectuer le nettoyage, le graissage et la maintenance recommandée par le FEO.

S'il y a lieu, l'offrant doit effectuer des inspections de véhicule et fournir une certification écrite conformément aux normes nationales, provinciales ou du MDN. Pour l'inspection des véhicules commerciaux, le respect des normes de maintenance des véhicules commerciaux est obligatoire. Toutes les réparations de véhicule doivent être effectuées conformément aux spécifications de fabricant de véhicules établies par le FEO.

Toutes les pièces utilisées pour les réparations doivent être équivalentes (fonction, forme, ajustement et qualité semblables) aux pièces d'origine. Si les pièces de rechange et les matériaux ne sont pas neufs et de production actuelle, ou s'ils proviennent d'une source autre que le fabricant principal ou un de ses agents accrédités, ils ne doivent pas être usés et être à l'état neuf, et l'approbation écrite préalable du responsable technique sera requise avant leur utilisation.

6. Emplacement des travaux

- I. Les travaux devront être exécutés aux installations de réparation de l'offrant.
- II. Le MDN sera responsable de la livraison et du ramassage des véhicules aux installations de l'offrant. Étant donné ses ressources limitées pour la livraison et le ramassage en vue de l'entretien et des réparations, le GS 3 Div CA exige que tous les services soient disponibles à une distance de 75 km ou moins de l'entrée principale de la Base des Forces canadiennes Shilo.

7. Paiement

L'offrant doit accepter le paiement par carte de crédit pour la maintenance du parc de véhicules Automotive Resources International (ARI) ou être disposé à se créer un compte ARI pour le paiement de l'ensemble des travaux.

8. Qualifications techniques

Tous les travaux d'entretien et de réparation doivent être effectués par des techniciens agréés ou des apprentis sous la supervision directe d'un technicien agréé qualifié pour le type d'équipement qui nécessite des réparations.

Pour travailler comme technicien d'équipement lourd au Manitoba, il faut être apprenti inscrit ou compagnon agréé au Manitoba, ou détenir un certificat de compétence reconnu.

9. Temps de réponse

L'offrant doit être en mesure de répondre à un appel de service et de fournir des services courants dans un délai maximal de cinq (5) jours ouvrables suivant la réception d'une demande.

10. Avis

Si, pendant l'exécution des travaux approuvés, on découvre que des travaux non prévus supplémentaires doivent être effectués, l'offrant doit en aviser le responsable technique en lui faisant parvenir une description écrite des travaux, du coût et de la date prévue de la fin des travaux supplémentaires. L'offrant ne doit pas entreprendre les travaux supplémentaires sans l'autorisation écrite préalable du responsable technique sous forme de commande subséquente autorisée.

11. Demande prévue

La demande prévue (estimée) par an est indiquée à l'annexe B. La quantité estimée est une estimation seulement, fournie de bonne foi aux fins d'évaluation. Elle ne suppose pas que toutes les quantités seront utilisées ni que les quantités pourraient ou non être dépassées.

ANNEXE B**BASE DE PAIEMENT**

Base de paiement – La présente annexe, une fois remplie, sera considérée comme la soumission financière. Les prix unitaires suivants doivent être fermes, en dollars canadiens, comprendre les droits de douane, les taxes d'accise et les frais de destination, être rendus droits acquittés (RDA) et destination FAB, déchargement compris, comme on l'indique aux présentes. Les taxes applicables sont en sus.

La demande prévue (estimée) par année en matière de main-d'œuvre, de pièces et de matériaux est indiquée ci-dessous. La quantité prévue est une estimation seulement, fournie de bonne foi aux fins d'évaluation. Elle ne suppose pas que toutes les quantités seront utilisées.

N°	Description	Unité		Coût évalué
	Service/Main-d'œuvre Tous les travaux décrits aux présentes doivent respecter les approbations et certifications minimales pouvant être appliquées en vertu des normes de l'industrie, y compris le FEO, le ministère de la Défense nationale (Canada) et la province du Manitoba.	Besoins en main-d'œuvre estimés par année	Taux ferme pour la main-d'œuvre (en CAD)	
1.	Maintenance préventive	150	_____ \$/h	\$
2.	Maintenance corrective	150	_____ \$/h	\$
3.	Pièces et matériaux Les matériaux et les pièces de rechange doivent être fournis au prix courant indiqué, moins un pourcentage de rabais applicable à toutes les pièces, y compris les pièces FEO. (Tous les prix pour les pièces et les matériaux doivent être destination FAB et les droits de douane doivent être inclus.)	Dépenses estimées pour les pièces par année (CAD) 25 000 \$	% de rabais _____ %	\$
N°		Unité	Taux ferme (CAD)	
4.	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.	% du taux de main-d'œuvre _____ %	Jusqu'à un maximum de 195 \$ par commande/demande de réparation	\$
5.		% du taux de main-d'œuvre _____ %	Jusqu'à un maximum de 5 \$ par commande/demande de réparation	\$

ANNEXE C - CRITÈRES TECHNIQUES MINIMUMS OBLIGATOIRES

	<p>1. La présente liste de spécifications obligatoires doit être remplie et présentée avec votre soumission pour que celle-ci soit jugée recevable et considérée dans la suite du processus.</p> <p>2. Pour chaque critère obligatoire, fournissez la spécification présentée qui est respectée ou surpassée, et indiquez où se trouve la documentation à l'appui dans votre proposition. S'il n'y a pas suffisamment d'espace dans le tableau, fournissez les précisions requises sur une page distincte dans votre proposition. Lorsque de la documentation à l'appui publiée n'est pas disponible sous forme de brochures, de feuilles de données techniques, etc., inscrivez dans le tableau « certification par signature ».</p>		
N°	<p>Portée de l'exigence de service – les exigences suivantes sont obligatoires pour tous les offrants.</p> <p>Remarque : Tous les travaux décrits aux présentes doivent respecter les approbations et certifications minimales pouvant s'appliquer en vertu des normes de l'industrie, y compris le FEO, du ministère de la Défense nationale (Canada) et la province du Manitoba.</p>		
	Description	Réponse et acceptation de l'offrant :	Page et paragraphe de la référence
1.	<p>a. L'offrant doit fournir une preuve du statut autorisé actuel en tant que fabricant d'équipement d'origine (FEO).</p> <p>b. Les installations de l'offrant doivent être situées à 75 km ou moins de l'entrée principale de la BFC Shilo.</p> <p>c. Les heures d'ouverture de l'entrepreneur doivent être du lundi au vendredi de 7 h à 18 h (au minimum, sauf les jours fériés).</p>	Le soumissionnaire doit fournir la documentation pour appuyer cette exigence.	
2.	<p>L'entrepreneur doit effectuer les travaux dans TOUS les domaines importants suivants :</p> <p>a. Moteurs</p> <p>b. Direction, freins et suspension</p> <p>c. Circuit hydraulique et circuit hydrostatique</p> <p>d. Circuits électriques</p> <p>e. Réglage et graissage</p> <p>f. Accessoires et pièces de terrassement</p> <p>g. Pneus</p> <p>h. Contrôle des émissions et essais connexes</p> <p>i. Carrosserie, châssis et pièces</p>	Le soumissionnaire doit fournir la documentation pour appuyer cette exigence.	
3.	<p>L'offrant doit avoir la capacité d'effectuer des réparations, une révision, une maintenance, un diagnostic et une inspection dans les domaines suivants :</p> <p>a. Maintenance préventive</p> <p>b. Maintenance corrective</p>	Le soumissionnaire doit fournir la documentation pour appuyer cette exigence.	
4.	<p>Les personnes désignées par l'offrant pour effectuer les travaux doivent posséder une certification valide à jour ou être enregistrées en tant qu'apprentis sous la supervision d'une personne possédant un certificat de qualification valide (certification exigée par la province du Manitoba ou par une autorité réglementaire reconnue).</p>	Le soumissionnaire doit fournir la documentation pour appuyer cette exigence.	
5.	<p>L'offrant doit fournir par écrit une estimation des coûts et de la date de fin des travaux pour TOUS les travaux demandés autorisés par le responsable technique, dans un délai de</p>	Le soumissionnaire doit fournir la documentation pour appuyer cette	

	120 heures après la demande.	exigence.	
	Description	Réponse et acceptation du soumissionnaire:	Page et paragraphe de la référence
6.	Dans le cadre de n'importe quels travaux, les pièces et composants qui doivent être remplacées doivent l'être par des pièces FEO neuves seulement. Si elles ne sont pas disponibles, des pièces FEO équivalentes (fonction, forme, ajustement et qualités semblables) peuvent être utilisées seulement avec l'autorisation écrite préalable du responsable technique.	Le soumissionnaire doit fournir la documentation pour appuyer cette exigence.	
7.	Si, pendant l'exécution des travaux approuvés, on découvre que des travaux non prévus supplémentaires doivent être effectués, l'offrant doit en aviser le responsable technique en lui faisant parvenir une description écrite des travaux, du coût et de la date prévue de la fin des travaux supplémentaires. L'offrant ne doit pas entreprendre les travaux supplémentaires sans l'autorisation écrite préalable du responsable technique.	Le soumissionnaire doit fournir la documentation pour appuyer cette exigence.	
8.	L'offrant doit fournir des pièces et des composants FEO à la BFC Shilo sur demande pour faciliter les réparations à l'interne (p. ex., tendeurs, bâches, ampoules, etc.)	Le soumissionnaire doit fournir la documentation pour appuyer cette exigence.	
9.	L'offrant doit effectuer des inspections de véhicule et fournir une certification écrite conformément aux normes nationales, provinciales ou du MDN. Pour l'inspection des véhicules commerciaux, le respect des normes de maintenance des véhicules commerciaux est obligatoire. Toute la maintenance et toutes les réparations de véhicule doivent être effectuées conformément aux spécifications de fabricant de véhicules établies par le FEO.	Le soumissionnaire doit fournir la documentation pour appuyer cette exigence.	
10.	(2) Dans les semaines de bourse l'offrant doit amorcer le processus pour enregistrer et avec l'ARI Canada ARI TruckServe®, pour le parc de véhicules d'entretien, des solutions sur mesure pour certifié coordonnateur medium/heavy ayant de l'expérience dans la réparation de camions.	Le soumissionnaire doit fournir la documentation pour appuyer cette exigence.	

ANNEXE D

EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

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.

N° de l'invitation - Sollicitation No.

W0118-160003/A

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

W0118-160003

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

WPG-38109

Id de l'acheteur - Buyer ID

wpg113

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS
