



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 1650, 635 8th Ave. S.W.
Calgary
Alberta
T2P 3M3
Bid Fax: (403) 292-5786

**REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION**

**Proposal To: Public Works and Government
Services Canada**

We hereby offer to sell to Her Majesty the Queen in right of Canada, in accordance with the terms and conditions set out herein, referred to herein or attached hereto, the goods, services, and construction listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefor.

**Proposition aux: Travaux Publics et Services
Gouvernementaux Canada**

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté la Reine du chef du Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux annexes ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Comments - Commentaires

Title - Sujet Vehicle System Maintenance	
Solicitation No. - N° de l'invitation W6704-17S102/A	Date 2017-04-04
Client Reference No. - N° de référence du client W6704-17S102	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$CAL-142-6576	
File No. - N° de dossier CAL-6-39052 (142)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2017-04-25	
Time Zone Fuseau horaire Mountain Daylight Saving Time MDT	
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Blake, Luke J.	Buyer Id - Id de l'acheteur cal142
Telephone No. - N° de téléphone (403) 613-0725 ()	FAX No. - N° de FAX (403) 292-5786
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: See Herein	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address

**Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur**

Issuing Office - Bureau de distribution

Public Works and Government Services Canada/Travaux
publics et Services gouvernementaux Canada
Room 1650, 635 8th Ave. S.W.
Calgary
Alberta
T2P 3M3

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	3
1.1 INTRODUCTION.....	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	10
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	10
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE	10
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	10
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES	11
6.1 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	11
PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	12
A. OFFRE À COMMANDES	12
7.1 OFFRE.....	12
7.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	12
7.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	12
7.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES	13
7.5 RESPONSABLES.....	13
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	14
7.7 UTILISATEURS DÉSIGNÉS	14
7.8 INSTRUMENT DE COMMANDE	14
7.9 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES	14
7.10 LIMITATION FINANCIÈRE.....	14
7.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	14
7.12 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	15
7.13 LOIS APPLICABLES	15
B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	16
7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	16
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	16

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W6704-17S102/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6704-17S102

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
Cal-6-39052

Id de l'acheteur - Buyer ID
Cal142
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

7.3	DURÉE DU CONTRAT.....	16
7.4	DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	16
7.5	PAIEMENT	16
7.6	INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....	17
7.8	CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	17
	ANNEXE « A » ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	18
	ANNEXE « B » BASE DE PAIEMENT	22
	ANNEXE « C » TABLEAU DE CONFORMITÉ	23
	ANNEXE « D » EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	26
	ANNEXE « E » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES	29
	ANNEX « F » RAPPORT D'UTILISATION DE L'OFFRE À COMMANDES	30

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 et renseignements supplémentaires: comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir; |
| Partie 6 | Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances: comprend des exigences particulières auxquelles les offrants doivent répondre; et |
| Partie 7 | 7A, Offre à commandes, et 7B, Clauses du contrat subséquent : |
- 7A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;
- 7B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, les instruments de paiement électronique, le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation et toute autre annexe.

1.2 Sommaire

Le 41^e Bataillon des services du ministère de la Défense nationale, cherche à octroyer une OCIR pour la prestation de la main-d'œuvre, des matériaux, des outils, de l'équipement et de la supervision nécessaires à la prestation de services de réparations des SVSM sur les lieux appartenant à l'entrepreneur, au besoin. Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées et les services être rendus du date d'émission au 31 mars 2018 inclusivement, avec de deux (2) périodes supplémentaires de douze (12) mois chacune, soit du 1er avril 2018 au 31 mars 2019; et du 1er avril 2019 au 31 mars 2020.

Le SVSM comprend les composantes suivantes :

- a. moteur Maxxforce international
- b. transmission Allison
- c. cabine à châssis Navistar Workstar 7400

Ce besoin est assujéti aux dispositions 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 (2016-04-04) 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*

M0019T (2007-05-25) Prix et(ou) taux fermes
M1004T (2016-01-28) Condition du matériel – offre

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 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 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 ()

N° de l'invitation - Solicitation No.
W6704-17S102/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6704-17S102

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
Cal-6-39052

Id de l'acheteur - Buyer ID
Cal142
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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 10 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 devant Alberta et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

3.1 Instructions pour la préparation des offres

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

Section I : offre technique (1 copies papier)

Section II : offre financière (1 copie papier)

Section III: attestations (1 copie papier).

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

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

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

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement Politique d'achats écologiques (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). 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 électronique de factures - offre

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter l'annexe « E » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « E » Instruments de paiement électronique n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

L'acceptation des instruments de paiement électronique 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 et les renseignements supplémentaires exigés 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

- a) Capacité de s'acquitter de la portée intégrale des travaux décrits en annexe « A », Énoncé des travaux.
- b) Capacité de répondre à toutes les exigences obligatoires à l'annexe « C » Tableau de conformité

4.1.2 Évaluation financière

Le prix total calculé de la soumission sera déterminé comme suit :

Pour l'annexe B, Base de paiement, article n° 1 :

Le prix unitaire ferme de l'an 1 sera multiplié par l'utilisation annuelle estimative (nombre d'heures) pour obtenir le **coût estimatif de la main-d'œuvre de l'an 1**.

Le prix unitaire ferme de l'an 2 sera multiplié par l'utilisation annuelle estimative (nombre d'heures) pour obtenir le **coût estimatif de la main-d'œuvre de l'an 2**.

Le prix unitaire ferme de l'an 3 sera multiplié par l'utilisation annuelle estimative (nombre d'heures) pour obtenir le **coût estimatif de la main-d'œuvre de l'an 3**.

Les coûts estimatifs de la main-d'œuvre des ans 1, 2 et 3 seront additionnés pour obtenir le **montant total estimatif des dépenses associées à la main-d'œuvre**.

Pour l'annexe B, Base de paiement, article n° 2 :

Le pourcentage de rabais du prix unitaire ferme de l'an 1 sera multiplié par l'utilisation annuelle estimative des pièces et du matériel pour obtenir le montant monétaire estimatif du rabais. Le montant monétaire estimatif du rabais sera déduit de l'utilisation annuelle estimative des pièces et du matériel pour obtenir le **coût estimatif des pièces et du matériel pour l'an 1**.

Le pourcentage de rabais du prix unitaire ferme de l'an 2 sera multiplié par l'utilisation annuelle estimative des pièces et du matériel pour obtenir le montant monétaire estimatif du rabais. Le

montant monétaire estimatif du rabais sera déduit de l'utilisation annuelle estimative des pièces et du matériel pour obtenir le **coût estimatif des pièces et du matériel pour l'an 2**.

Le pourcentage de rabais du prix unitaire ferme de l'an 3 sera multiplié par l'utilisation annuelle estimative des pièces et du matériel pour obtenir le montant monétaire estimatif du rabais. Le montant monétaire estimatif du rabais sera déduit de l'utilisation annuelle estimative des pièces et du matériel pour obtenir le **coût estimatif des pièces et du matériel pour l'an 3**.

Les coûts estimatifs des pièces et du matériel des ans 1, 2 et 3 seront additionnés pour obtenir le **montant total estimatif des dépenses associées aux pièces et au matériel**.

Pour l'annexe B, Base de paiement, article n° 3 :

Le coût estimatif de la main-d'œuvre de l'an 1 sera additionné au coût estimatif des pièces et du matériel de l'an 1 pour obtenir le coût estimatif de la main-d'œuvre, des pièces et du matériel de l'an 1. Le pourcentage de rabais du prix unitaire ferme de l'an 1 sera multiplié par le coût estimatif de la main-d'œuvre, des pièces et du matériel de l'an 1 pour obtenir le **coût estimatif des fournitures de l'atelier de l'an 1**.

Le coût estimatif de la main-d'œuvre de l'an 2 sera additionné au coût estimatif des pièces et du matériel de l'an 2 pour obtenir le coût estimatif de la main-d'œuvre, des pièces et du matériel de l'an 2. Le pourcentage de rabais du prix unitaire ferme de l'an 2 sera multiplié par le coût estimatif de la main-d'œuvre, des pièces et du matériel de l'an 2 pour obtenir le **coût estimatif des fournitures de l'atelier de l'an 2**.

Le coût estimatif de la main-d'œuvre de l'an 3 sera additionné au coût estimatif des pièces et du matériel de l'an 3 pour obtenir le coût estimatif de la main-d'œuvre, des pièces et du matériel de l'an 3. Le pourcentage de rabais du prix unitaire ferme de l'an 3 sera multiplié par le coût estimatif de la main-d'œuvre, des pièces et du matériel de l'an 3 pour obtenir le **coût estimatif des fournitures de l'atelier de l'an 3**.

Les coûts estimatifs des fournitures de l'atelier des ans 1, 2 et 3 seront additionnés pour obtenir le **montant total estimatif des dépenses associées aux fournitures de l'atelier**.

Pour l'annexe B, Base de paiement, article n° 4 :

Le pourcentage de rabais du prix unitaire ferme de l'an 1 sera multiplié par le montant total estimatif des dépenses associées aux pièces et au matériel de l'an 1 pour obtenir les **frais estimatifs d'élimination écologique pour l'an 1**.

Le pourcentage de rabais du prix unitaire ferme de l'an 2 sera multiplié par le montant total estimatif des dépenses associées aux pièces et au matériel de l'an 2 pour obtenir les **frais estimatifs d'élimination écologique pour l'an 2**.

Le pourcentage de rabais du prix unitaire ferme de l'an 3 sera multiplié par le montant total estimatif des dépenses associées aux pièces et au matériel de l'an 3 pour obtenir les **frais estimatifs d'élimination écologique pour l'an 3**.

Les frais estimatifs d'élimination écologique des ans 1, 2 et 3 seront additionnés pour obtenir le **montant total estimatif des dépenses associées aux frais d'élimination écologique**.

Le montant total estimatif des dépenses associées à la main-d'œuvre, le montant total estimatif des dépenses associées aux pièces et au matériel, le montant total estimatif des dépenses associées aux fournitures de l'atelier et le montant total estimatif des dépenses associées aux frais d'élimination écologique seront additionnés pour obtenir le **prix total calculé de la soumission**.

Clause du Guide des CCUA M0220T (2016-01-28), Évaluation du prix

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Méthode de sélection - critères techniques obligatoires seulement

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

PARTIE 5 – ATTESTATIONS 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. À moins d'indication contraire, 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 fautive, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des offres, pendant la période de l'offre à commandes, ou pendant la durée du contrat.

Le responsable de l'offre à commandes aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations de l'offrant. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par le responsable de l'offre à commandes, l'offre 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 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction

Conformément à la *Politique d'inadmissibilité et de suspension* (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), l'offrant doit présenter avec son offre la documentation exigée, s'il y a lieu, 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.

N° de l'invitation - Solicitation No.
W6704-17S102/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6704-17S102

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
Cal-6-39052

Id de l'acheteur - Buyer ID
Cal142
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

Conformément à la *Politique d'inadmissibilité et de suspension* (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), l'offrant doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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 du PCF ») du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail (http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848).

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 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 à l'énoncé des travaux reproduit à l'annexe « A ».

7.2 Exigences relatives à la sécurité

7.2.1 L'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 (2016-04-04), 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 « F ». 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 10 jours civils suivant la fin de la période de référence.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W6704-17S102/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6704-17S102

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
Cal-6-39052

Id de l'acheteur - Buyer ID
Cal142
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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 date d'émission au 31 mars 2018 inclusivement.

7.4.2 Prolongation de l'offre à commandes

Si l'offre à commandes est autorisée pour une durée plus longue que la période initiale, l'offrant offre de prolonger son offre de deux (2) périodes supplémentaires de douze (12) mois chacune, soit du 1er avril 2018 au 31 mars 2019; et du 1er avril 2019 au 31 mars 2020; aux mêmes conditions et aux mêmes tarifs ou prix que ceux qui sont précisés dans l'offre à commandes, ou à des tarifs ou prix calculés conformément à la formule précisée 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 :

Nom : Luke Blake
Titre : Agente D'approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Adresse : 1650 635 8th ave SW
Téléphone : 403-613-0725
Télécopieur : 403-292-5786
Courriel : luke.blake@tpsgc-pwgsc.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 - À remplir par le soumissionnaire:

Nom : _____

Titre : _____

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W6704-17S102/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6704-17S102

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
Cal-6-39052

Id de l'acheteur - Buyer ID
Cal142
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____ - _____ - _____

Télécopieur : _____ - _____ - _____

Courriel : _____

7.6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

7.7 Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est : 41^e Bataillon des services, ministère de la Défense nationale, Calgary (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 100,000.00 \$ (taxes applicables incluses).

7.10 Limitation financière

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de __TBD__ \$, (*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 4 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 subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;

- c) les conditions générales 2005 (2016-04-04), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) les conditions générales 2010C (2016-04-04) Conditions générales - services (complexité moyenne);
- e) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- f) l'Annexe « B », Base de paiement;
- g) l'Annexe « C », Tableau de Conformité
- h) l'Annexe « D », Exigences en matière d'assurance;
- i) l'Annexe « F », Rapport d'Utilisation de l'offre à COMMANDES
- j) l'offre de l'offrant en date du _____ (*insérer la date de l'offre*).

7.12 Attestations et renseignements supplémentaires

7.12.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'offrant avec son offre ou préalablement à l'émission de l'offre à commandes (OC), ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions d'émission de l'OC et le non-respect constituera un manquement de la part de l'offrant. 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.

7.12.4 Assurance – exigences particulières

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.

7.13 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 en devant Alberta et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

7.1 Énoncé des travaux

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

7.2 Clauses et conditions uniformisées

7.2.1 Conditions générales

2010C (2016-04-04), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

L'article 16, Intérêt sur les comptes en souffrance, de 2010C (2016-04-04), Conditions générales - services (complexité moyenne) ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit.

7.3 Durée du contrat

7.3.2 Date de livraison

La livraison doit être complétée conformément à la commande subséquente à l'offre à commandes.

7.4 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.

7.5 Paiement

7.5.1 Base de paiement -

(À déterminer au moment de l'attribution de l'offre à commandes.)

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé prix unitaires ferme précisé(s) dans l'annexe B, selon un montant total de _____ TBD__ \$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

7.5.3 Paiement unique

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

7.5.4 Clauses du Guide des CCUA

A9117C (2007-11-30), T1204 - demande directe du ministère client.
C0705C (2010-01-11), Vérification discrétionnaire des comptes
C0710C (2007-11-30) Vérification du temps et du prix contractuel
M3800C (2006-08-15) Estimation de coût

7.5.5 Paiement électronique de factures – commande subséquente

(À déterminer au moment de l'attribution de l'offre à commandes.)

7.6 Instructions pour la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre les factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales accompagnées du rapport d'entretien trimestriel décrit dans l'énoncé des travaux du contrat.
Les factures ne doivent pas être soumises avant que les travaux identifiés dans la facture soient complétés et que tous les rapports sur les demandes de services d'entretien pour les travaux identifiés dans la facture soient reçus par le chargé de projet.
2. L'entrepreneur doit distribuer les factures et rapports comme suit :
L'original et deux (2) copies de la facture ainsi que du rapport trimestriel doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

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

A9006C (2012-07-16) Contrat de défense
B7500C (2006-06-16) Marchandises excédentaires

ANNEXE « A » ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1. Contexte

Le 41^e Bataillon des services (41 Bon Svc Maint) du ministère de la Défense nationale (MDN) est responsable de la maintenance d'environ 32 systèmes de véhicules de soutien moyen (SVSM) à Calgary, Lethbridge et Medicine Hat, en Alberta.

2. Besoin

2.1. Le 41^e Bataillon des services du ministère de la Défense nationale, cherche à octroyer une OCIR pour la prestation de la main-d'œuvre, des matériaux, des outils, de l'équipement et de la supervision nécessaires à la prestation de services de réparations des SVSM sur les lieux appartenant à l'entrepreneur, au besoin. Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées et les services être rendus du date d'émission au 31 mars 2018 inclusivement.

Si l'offre à commandes est autorisée pour une durée plus longue que la période initiale, l'offrant offre de prolonger son offre de 2 périodes supplémentaires de douze (12) mois chacune, soit du 1er avril 2018 au 31 mars 2019; et du 1er avril 2019 au 31 mars 2020; aux mêmes conditions et aux mêmes tarifs ou prix que ceux qui sont précisés dans l'offre à commandes,

Le SVSM comprend les composantes suivantes :

- a. moteur Maxxforce international
- b. transmission Allison
- c. cabine à châssis Navistar Workstar 7400

2.2. L'entretien complet et les réparations nécessaires sur ce type de véhicules seront couverts par la présente offre à commandes. Cela comprend, notamment :

- a. Maintenance préventive – Changement des liquides et des filtres, au besoin, et une inspection des véhicules commerciaux annuelle ou une inspection similaire, fournie par le MDN. Un rapport écrit des défaillances et une estimation des réparations est nécessaire.
- b. Maintenance corrective – Réparation ou diagnostic du groupe motopropulseur (moteur/transmission), du système de freinage, du système de refroidissement, du système électrique (12 et 24 V) et de chargement, de la suspension et de la direction, du circuit d'alimentation en carburant, du système d'échappement, des phares, des essuie-glaces, du pare-brise, des batteries, des coussins gonflables ainsi que de toute défaillance repérée au cours de l'inspection annuelle.

Pour tous les travaux, les pièces et composantes qui doivent être remplacées doivent l'être par des pièces neuves fournies par le fabricant d'équipement d'origine (FEO). S'il n'est pas possible de se procurer une pièce de rechange neuve du FEO, on peut utiliser une pièce neuve du FEO équivalente (forme, dimensions, fonction et qualité semblables) si une autorisation écrite est obtenue préalablement de l'autorité technique.

- c. Modifications – À l'occasion, il faudra peut-être apporter des modifications à des SVSM lorsque le MDN le jugera nécessaire. Dans ce cas, une instruction de modification adéquate sera mise à la disposition du soumissionnaire avant la lettre d'appel. Le soumissionnaire aura alors le choix d'indiquer s'il est en mesure ou non d'effectuer la modification. Il pourrait

s'agir, par exemple, de remplacer un interrupteur coupe-batterie ou le système d'éclairage de la zone de cargaison.

2.3 Le soumissionnaire doit :

- a. avoir accès à tous les outils diagnostic nécessaires pour bien diagnostiquer les pannes des moteurs *MaxxForce International* et des transmissions *Allison*.
- b. être en mesure de fournir et d'installer des pièces *Navistar Defense* du SVSM. L'interrupteur principal et la prise d'asservissement en sont des exemples.
- c. fournir et utiliser la bonne peinture lorsqu'il doit effectuer la finition des pièces de rechange du SVSM. La peinture doit correspondre exactement et peut être obtenue auprès du fabricant *AkzoNoble Car Refinishes* ou être une peinture de qualité équivalente.

2.4 Lieu de travail

- a. Les travaux devront s'effectuer à l'installation de réparation du soumissionnaire.
- b. L'installation du soumissionnaire doit être à moins de 50 km du 41^e Bataillon des services, qui est situé au 4255 Crowchild Trail SW, Calgary, Alberta T3K 7K4.
- c. Le MDN sera responsable de la livraison et de la récupération du véhicule, à destination et en provenance des installations de réparation. Il est possible que le véhicule doive rester sur place, dans les installations du soumissionnaire, jusqu'à ce que les pièces soient commandées et livrées.
- d. Les heures de travail du soumissionnaire doivent être du lundi au vendredi de 7 h à 18 h (à l'exception des jours fériés).

3. Paiement

Le soumissionnaire doit être disposé à accepter la carte de crédit pour parc automobile *Automotive Resources International (ARI)* ou à ouvrir un compte auprès d'ARI pour le paiement de tous les travaux. La carte de crédit pour parc automobile ARI sera utilisée pour payer les factures dont le montant ne dépasse pas 10 000,00 \$ (taxes applicables comprises). Si une facture dépasse la somme de 10 000,00 \$ (taxes applicables comprises), la totalité du paiement devra être effectuée par chèque ou dépôt direct.

4. Qualifications techniques

Tous les travaux maintenance 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 à l'entretien et à la réparation d'automobiles en Alberta, il faut être un apprenti inscrit ou un compagnon agréé, ou détenir un certificat de compétence reconnu et valide. Une attestation doit être fournie, sur demande de l'autorité technique. Les certificats de compétence reconnus sont répertoriés sur le site *Web Apprentice and Industry Training* du gouvernement de l'Alberta, à l'adresse suivante : <http://tradesecrets.alberta.ca/experiencedworkers/recognized-trade-certificate/?trade=009>

5. Délai d'intervention

- a. Maintenance préventive – Le soumissionnaire doit pouvoir intervenir et fournir ses services de maintenance préventive dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la réception de la commande subséquente à l'offre à commandes (inspection /lubrification, huile, filtre).
- b. Maintenance corrective – Le soumissionnaire doit pouvoir intervenir et fournir une estimation détaillée des réparations, accompagnée d'une liste des pièces, dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la réception de la commande subséquente à l'offre à commandes. Le soumissionnaire doit être en mesure d'effectuer la maintenance corrective dans les délais convenus entre l'autorité technique et le soumissionnaire.
- c. Modifications – Le soumissionnaire doit pouvoir intervenir et apporter les modifications dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la réception de la commande subséquente à l'offre à commandes. Dans ce cas, une instruction de modification adéquate sera mise à la disposition du soumissionnaire avant la lettre d'appel. Le soumissionnaire aura alors le choix d'indiquer s'il est en mesure ou non d'effectuer la modification.

6. Avis

Si, pendant l'exécution des travaux approuvés, s'il s'aperçoit que des travaux supplémentaires imprévus doivent être effectués, le soumissionnaire doit en informer l'autorité technique en lui soumettant une description écrite des travaux en question, ainsi qu'une estimation du coût et de la date d'achèvement des travaux supplémentaires. Le soumissionnaire ne doit pas entamer de travaux supplémentaires sans en avoir préalablement obtenu l'autorisation par écrit de l'autorité technique, par l'entremise d'une commande subséquente dûment remplie et autorisée.

7. Normes d'assurance de la qualité

Le soumissionnaire doit dépanner et inspecter l'équipement pour y détecter les défaillances et défauts, déterminer l'ampleur des réparations nécessaires, ajuster l'équipement et les réparations ou remplacer les pièces défectueuses afin que l'équipement fonctionne à nouveau parfaitement. Il doit aussi mettre à l'essai l'équipement réparé pour en vérifier le bon fonctionnement, conformément aux spécifications du FEO.

Le cas échéant, le soumissionnaire doit effectuer l'inspection des véhicules et fournir une certification écrite conformément aux normes du MDN ainsi qu'aux normes provinciales et nationales. Il est obligatoire de respecter les normes de maintenance des véhicules commerciaux lors de l'inspection de véhicules commerciaux. Toutes les réparations de véhicules doivent être effectuées conformément aux spécifications du fabricant des véhicules FEO.

Toutes les pièces de rechange utilisées pour les réparations doivent être identiques aux pièces originales sur le plan de la forme, du degré d'ajustement, de la fonction et de la qualité. Si les matériels ou les pièces de rechange ne sont pas neufs et de fabrication courante, ou proviennent d'une source autre que le fabricant principal ou ses agents accrédités, ils doivent être inutilisés et à l'état neuf, et leur utilisation doit avoir été approuvée par écrit par l'autorité technique.

8. Produits livrables

Le soumissionnaire doit fournir une liste détaillée de la totalité des pièces, de la main-d'œuvre, des matériaux, des fournitures et du travail effectué sur chaque commande subséquente à une offre à commandes. Le cas échéant et sur demande, il doit fournir une certification écrite pour étayer toute inspection effectuée lorsque la conformité à des normes ministérielles, provinciales ou nationales est exigée.

N° de l'invitation - Solicitation No.
W6704-17S102/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6704-17S102

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
Cal-6-39052

Id de l'acheteur - Buyer ID
Cal142
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

9. Acceptation

Les factures seront traitées une fois que l'autorité technique sera satisfaite que les travaux ont été exécutés conformément aux services demandés et à la commande subséquente à l'offre à commandes. Pour cela, une inspection par le MDN devra être effectuée et le soumissionnaire pourra y assister comme observateur, au besoin. Cette inspection sera basée sur les normes de sécurité routière du MDN.

Se rapporter au tableau de conformité pour consulter l'ensemble des spécifications et des instructions en matière de rendement qui doivent être respectées afin qu'une soumission soit jugée recevable.

ANNEXE « B » BASE DE PAIEMENT

Les prix soumis aux présentes ne doivent pas inclure les taxes applicables.
Le cas échéant, les taxes applicables seront ajoutées dans une rubrique distincte de la facture.

** Les quantités présentées à l'annexe B représentent une estimation à des fins d'évaluation seulement.
Ces quantités ne feront pas partie de l'offre à commandes finale. Les quantités réelles peuvent différer de celles présentées.

Article	Description	Utilisation annuelle prévue	Prix unitaire Année 1 (de la date d'attribution de l'offre à commandes à la 31 mars 2018)	Prix unitaire - Période d'option 1 (1 avril 2018 au 31 mars 2019)	P Prix unitaire - Période d'option 2 (1 avril 2019- 31 mars 2020)
1	Coût de la main-d'œuvre	200 heures	\$/h	\$/h	\$/h
2	Pièces et matériaux Prix indiqués dans votre liste officielle des prix, moins une remise en pourcentage.	15 000 \$	_____ %	_____ %	_____ %
3	Fournitures d'atelier Facturer à _____ % du prix des pièces et matériaux.		_____ %	_____ %	_____ %
4	Frais environnementaux ou d'élimination Facturer à _____ % du prix des pièces et matériaux.		_____ %	_____ %	_____ %

ANNEXE « C » TABLEAU DE CONFORMITÉ

Une liste complète des spécifications de rendement obligatoires minimales figure dans le « Tableau de conformité » ci-dessous. Le soumissionnaire doit clairement démontrer que toutes les spécifications obligatoires sont respectées.

1. Le soumissionnaire **doit** démontrer la conformité du produit proposé relativement à chacune des spécifications de rendement du tableau de conformité en indiquant si le produit « satisfait » ou « ne satisfait pas » au critère en question.
2. Le soumissionnaire doit indiquer comment il respecte chaque spécification en matière de rendement en consignait cette information dans la colonne Spécification de rendement offerte du tableau conformité.
3. Les documents techniques justificatifs, notamment les fiches signalétiques, les brochures techniques, les photographies ou les illustrations, doivent accompagner la soumission à la clôture des soumissions, et chacune des spécifications de rendement figurant dans le tableau de conformité doit renvoyer à la section des documents où la conformité est établie. Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que les documents techniques justificatifs fournissent les détails nécessaires pour prouver que le ou les produits proposés satisfont aux exigences des spécifications techniques. Si un document technique justificatif n'est pas disponible, le soumissionnaire doit rédiger une explication en quoi sa soumission satisfait aux exigences techniques.
4. Si la documentation susmentionnée n'a pas été fournie à la date de clôture des soumissions, l'autorité contractante doit faire savoir au soumissionnaire qu'il doit la fournir dans les deux (2) jours ouvrables suivant l'avis, à défaut de quoi la soumission sera jugée non recevable et rejetée.
5. Le soumissionnaire doit soumettre à l'autorité contractante, par écrit, ses questions relatives aux spécifications de rendements avant la clôture des soumissions comme il est décrit dans la demande de propositions (DP).
6. Si le ou les produits proposés ne sont pas conformes à l'une ou l'autre des spécifications de rendement obligatoires, la soumission sera déclarée non recevable et éliminée d'emblée.

TABLEAU DE CONFORMITÉ – SPÉCIFICATIONS DE RENDEMENT OBLIGATOIRES MINIMALES

N° de l'article	Spécification de rendement	État Obligatoire (O)	Spécification de rendement respectée? Oui/Non	Spécification de rendement offerte : Le soumissionnaire devrait indiquer comment il respecte la spécification de rendement en consignand cette information dans cette colonne.	Renvoi : Le soumissionnaire doit indiquer dans cette colonne à quel endroit dans ses documents justificatifs cette spécification de rendement est démontrée.
	Critères opérationnels obligatoires				
1	Le soumissionnaire doit être en mesure d'effectuer les travaux dans TOUS les domaines d'expertise majeurs suivants :				
	a. moteurs, groupe motopropulseur	O			
	b. direction, freins et suspension	O			
	c. circuits hydraulique et hydrostatique	O			
	d. circuits électriques	O			
	e. ajustements et graissage	O			
	g. contrôle des émissions et essais	O			
	h. carrosserie, châssis, cadre et composants	O			
	i. système de refroidissement, circuit d'alimentation en carburant, système d'échappement, phares, essuie-glaces, pare-brise, batteries, coussins gonflables	O			
2	Le soumissionnaire doit être en mesure d'effectuer les travaux de réparation, de remise à neuf, de maintenance, de diagnostic et d'inspection dans les domaines suivants :				
	a. maintenance préventive	O			
	b. maintenance corrective	O			
3	Les personnes désignées par le soumissionnaire pour l'exécution des travaux doivent posséder un certificat valide pour effectuer les travaux, ou être inscrites en tant qu'apprentis travaillant sous la supervision d'une	O			

N° de l'invitation - Solicitation No.
W6704-17S102/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6704-17S102

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
Cal-6-39052

Id de l'acheteur - Buyer ID
Cal142
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

	personne qui possède un certificat de qualification valide.				
4	Dans les deux (2) semaines suivant l'établissement d'une convention d'offre à commandes, le soumissionnaire doit lancer le processus d'inscription auprès d'ARI Canada et d'ARI TruckServe® pour la maintenance des véhicules, ainsi que des solutions personnalisées pour le coordonnateur certifié ayant de l'expérience dans la réparation de camions moyens ou lourds.	O			

ANNEXE « D » EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

Assurance de responsabilité civile commerciale

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
 - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
 - b. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
 - c. Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
 - d. Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
 - e. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
 - f. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
 - g. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
 - h. Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
 - i. Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
 - j. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
 - k. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
 - l. Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
 - m. Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.
 - n. Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la [Loi sur le ministère de la Justice](#), L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du

Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

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

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

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

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

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

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.

N° de l'invitation - Solicitation No.
W6704-17S102/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6704-17S102

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
Cal-6-39052

Id de l'acheteur - Buyer ID
Cal142
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

- e. Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la [Loi sur le ministère de la Justice](#), L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

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

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

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

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

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W6704-17S102/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6704-17S102

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
Cal-6-39052

Id de l'acheteur - Buyer ID
Cal142
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « E » de la PARTIE 3 de la DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

L'offrant accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- Carte d'achat VISA ;
- Carte d'achat MasterCard ;
- Dépôt direct (national et international) ;
- Échange de données informatisées (EDI) ;
- Virement télégraphique (international seulement) ;
- Carte de crédit pour les véhicules du parc automobile

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W6704-17S102/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6704-17S102

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
Cal-6-39052

Id de l'acheteur - Buyer ID
Cal142
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEX « F » Rapport d'utilisation de l'offre à commandes

Faire parvenir à:

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Télécopieur: (403) 292-5786
Courriel: WST-PA-CAL@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Calendrier des rapports trimestriels d'utilisation:

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

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

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

Période de référence

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

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

PRÉSENTÉ PAR:

Nom:
Numéro de téléphone:

SIGNATURE: _____ DATE: _____