

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 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/Travaux
publics et Services gouvernementaux Canada
Room 1650, 635 8th Ave. S.W.

Calgary

Alberta

T2P 3M3

Title - Sujet Trailer Repair Services	
Solicitation No. - N° de l'invitation W0142-17X033/A	Date 2017-04-07
Client Reference No. - N° de référence du client W0142-17X033	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$CAL-123-6578
File No. - N° de dossier CAL-6-39050 (123)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2017-05-24	Time Zone Fuseau horaire Mountain Daylight Saving Time MDT
Delivery Required - Livraison exigée See Herein	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Yu, Jenny	Buyer Id - Id de l'acheteur cal123
Telephone No. - N° de téléphone (403)909-0630 ()	FAX No. - N° de FAX (403)292-5786
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE RALSTON AB P.O.BOX 6000 MEDICINE HAT Alberta T1A8K8 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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0142-17X033/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0142-17X033/A

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
W0142-17X033/A

Id de l'acheteur - Buyer ID
cal123
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	2
1.1 INTRODUCTION	2
1.2 SOMMAIRE	2
1.3 COMPTE RENDU	3
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS	3
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	3
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES	3
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	3
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES	5
2.5 LOIS APPLICABLES	5
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES	5
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES	5
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	7
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	7
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	7
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	7
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE	7
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	8
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES	8
6.1 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	8
6.2 INDEMNISATION DES ACCIDENTS DU TRAVAIL - LETTRE D'ATTESTATION	9
PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	9
A. OFFRE À COMMANDES	9
7.1 OFFRE	9
7.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	9
7.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	9
7.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES	10
7.5 RESPONSABLES	10
7.6 UTILISATEURS DÉSIGNÉS	11
7.7 INSTRUMENT DE COMMANDE	11
7.8 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES	11
7.9 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	12
7.10 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	12
7.11 LOIS APPLICABLES	12
B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	13
7.1 BESOIN	13
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	13
7.3 DURÉE DU CONTRAT	13
7.4 PAIEMENT	13
7.5 INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION	14
7.5.5 PAIEMENT ÉLECTRONIQUE DE FACTURES – COMMANDE SUBSÉQUENTE	14
7.6 ASSURANCE	14
7.7 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	14
7.8 INSPECTION ET ACCEPTATION	14
ANNEXE « A »	15
BESOIN	15
ANNEXE « B »	20
BASE DE PAIEMENT	20
ANNEXE « C »	27
ASSURANCE	27
ANNEX D	28
RAPPORT D'UTILISATION DE L'OFFRE À COMMANDES	28
ANNEXE E - INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE	29

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 Besoin, la Base de paiement, et toute autre annexe.

1.2 Sommaire

La présente est une demande d'offres à commandes du ministère de la Défense nationale pour l'entretien et à la réparation de divers modèles de remorques en vue d'appuyer le parc de remorques à la Base des Forces canadiennes (BFC) Suffield, à Ralston, en Alberta. L'offre à commandes peut prévoir notamment la fourniture de pièces de rechange, l'exécution d'inspections de véhicules, l'offre de services d'entretien et l'exécution de réparations visées par la garantie, s'il y a lieu.

La durée de l'offre à commandes porte sur une période d'un (1) an à compter de la date d'attribution du contrat, et deux périodes d'option d'un (1) an chacune. Une seule offre à commandes sera attribuée.

Le marché est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce, de l'Accord de libre-échange nord-américain et de l'Accord sur le commerce intérieur.

N° de l'invitation - Solicitation No.
W0142-17X033/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0142-17X033/A

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
W0142-17X033/A

Id de l'acheteur - Buyer ID
cal123
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

1.3 Compte rendu

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

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

Le document [2006](#) (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.

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

Supprimer : 60 jours
Insérer : 90 jours

2.1.1 Clauses du *Guide des CCUA*

M0019T (2007-05-25) Prix et (ou) taux fermes

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 ()

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

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

2.5 Lois applicables

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

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

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

3.1 Instructions pour la préparation des offres

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

Section I : offre technique (1 copie 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) (<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

Le non-respect de l'un des critères obligatoires suivants lors de la clôture de la sollicitation rendra votre soumission non conforme et ne sera pas examinée plus avant.

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Possibilité de fournir tous les produits et services décrits à l'Annexe A, Besoin.

4.1.2 Évaluation financière

Les quantités comme il est indiqué à l'annexe A sont estimées et usages à des fins d'évaluation seulement et ne font pas partie de l'offre à commandes.

Le prix unitaire ferme pour chaque article sera multipliée par son utilisation annuelle estimée à déterminer un prix total accordé pour chaque année. Le total prolongée des prix pour chaque année seront additionnées pour obtenir le prix total évalué de l'offre.

4.2 Méthode de sélection

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. 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 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 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.

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) (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 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.

6.2 Indemnisation des accidents du travail - lettre d'attestation

Le soumissionnaire doit avoir un compte en règle auprès de la Commission des accidents du travail de la province ou du territoire concerné.

Le soumissionnaire devra fournir un certificat ou une lettre émis par la Commission des accidents du travail attestant que son compte est en règle, dans les 10 jours suivant la demande de l'autorité contractante. Le défaut de répondre à la demande pourra avoir pour conséquence que la soumission soit jugée 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 au besoin reproduit à l'annexe « A ».

7.2 Exigences relatives à la sécurité

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) (<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 « D ». 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 ».

Voici la répartition des trimestres :

- Premier trimestre : du 1er juillet;
- Deuxième trimestre : du 1er octobre;
- Troisième trimestre : du 1er janvier;
- Quatrième trimestre : du 1er avril.

Les données doivent être présentées au responsable de l'offre à commandes dans les 30 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 la date d'émission de l'offre à commandes jusqu'au 31 mars 2018 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 du deux (2) autres périodes d'un an 1er avril 2018 au 31 mars 2019 et 1er avril 2019 au 31 mars 2020, aux mêmes conditions et aux taux ou prix indiqués dans l'offre à commandes, ou aux taux ou prix calculés selon la formule mentionnée dans l'offre à commandes.

L'offrant sera avisé de la décision d'autoriser l'utilisation de l'offre à commandes pour une période prolongée par le responsable de l'offre à commandes 15 jours avant la date d'expiration de celle-ci. Une révision à l'offre à commandes sera émise par le responsable de l'offre à commandes.

7.4.3 Ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG)

L'offre à commandes (OC) vise à établir la livraison du besoin décrit en vertu de l'OC aux utilisateurs désignés, et ce, partout au Canada, sauf dans les zones visées par des ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG) au Yukon, dans les Territoires du Nord-Ouest, au Nunavut, au Québec et au Labrador. Les produits à livrer dans ces zones devront faire l'objet de marchés distincts, attribués en dehors des offres à commandes subséquentes.

7.4.4 Points de livraisons

La livraison du besoin sera effectuée aux points de livraison identifiés à l'Annexe « B » 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 :

Jenny Yu
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Téléphone: 403-909-0630
Télécopieur: 403-292-5786
Courriel: jenny.yu@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.

N° de l'invitation - Solicitation No.
W0142-17X033/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0142-17X033/A

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
W0142-17X033/A

Id de l'acheteur - Buyer ID
cal123
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

7.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour l'offre à commandes est :

TBD

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

7.5.3 Représentant de l'offrant

Nom: _____
Titre: _____
Organisation: _____
Adresse: _____
Téléphone: _____
Télécopieur: _____
Courriel: _____

7.6 Utilisateurs désignés

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

le ministère de la Défense nationale (MDN), la Base des Forces canadiennes (BFC) Suffield, et l'Unité d'entraînement de l'Armée britannique Suffield (UEABS).

7.7 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*.

7.8 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 50,000.00 \$ (taxes applicables incluses).

7.9 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 », Besoin;
- f) l'Annexe « B », Base de paiement;
- g) l'Annexe « C », Exigences en matière d'assurance;
- h) l'offre de l'offrant en date du _____.

7.10 Attestations et renseignements supplémentaires

7.10.1 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.

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

7.12 Clauses du *Guide des CCUA*

Listes de prix	(2006-08-15)	M3000C
Estimation de coût	(2006-08-15)	M3800C

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 Besoin

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**

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

L'article 13, Intérêt sur les comptes en souffrance, ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit.

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 Paiement**7.4.1 Base de paiement**

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé le prix unitaires fermes *dans* l'annexe A – Base de paiement. 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.

7.4.2 Prix - Matériel et pièces de rechange

Les prix sont indiqués dans les catalogues réguliers, saisonniers et de vente de l'Entrepreneur ou les listes de prix publiées, moins une réduction de _____%.

L'entrepreneur doit fournir au Canada des réductions de prix supplémentaires en raison d'une offre spéciale en raison de la fin de l'année ou des séries excédentaires de fabrication, des lots d'emplois spéciaux, des ventes, des autorisations ou des promotions.

7.4.3 Paiement unique

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

N° de l'invitation - Solicitation No.
W0142-17X033/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0142-17X033/A

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
W0142-17X033/A

Id de l'acheteur - Buyer ID
cal123
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

7.5 Instructions pour la facturation

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.

L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

Base Commander - Canadian Forces Base (CFB) Suffield
Att: G1 Finance, Invoice Section
P.O. Box 6000 Station Main
Medicine Hat, AB T1A 8K8

7.5.5 Paiement électronique de factures – commande subséquente

TBD

7.6 Assurance

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe C. 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.

7.7 Clauses du Guide des CCUA

Indemnisation des accidents du travail	(2007-05-25)	A0285C
Contrat de défense	(2012-07-16)	A9006C
Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes	(2011-05-16)	A9062C
Marchandises excédentaires	(2006-06-16)	B7500C

7.8 Inspection et acceptation

Le *responsable technique* ou *chargé de projet* sera le responsable des inspections. Tous les rapports, biens livrables, documents, biens et services fournis en vertu du contrat seront assujettis à l'inspection du responsable des inspections ou de son représentant. Si des rapports, documents, biens ou services ne sont pas conformes aux exigences de l'énoncé des travaux et ne sont pas satisfaisants selon le responsable des inspections, ce dernier aura le droit de les rejeter ou d'en demander la correction, aux frais de l'entrepreneur uniquement, avant de recommander le paiement.

ANNEXE « A »

BESOIN

Obtenir une offre à commandes individuelle et régionale pour l'entretien et la réparation de divers modèles de remorques en vue d'appuyer le parc de remorques à la BFC Suffield, à Ralston, en Alberta, pour le ministère de la Défense nationale.

L'offre à commandes peut prévoir notamment la fourniture de pièces de rechange, l'exécution d'inspections de véhicules, l'offre de services d'entretien et l'exécution de réparations visées par la garantie, s'il y a lieu.

1. Contexte

Le parc de la BFC Suffield comprend divers types de remorques dont, notamment, des remorques utilitaires, des remorques surbaissées, des remorques à plate-forme, des remorques semi-surbaissées et des remorques de type fourgon. Ces remorques nécessitent toutes des inspections périodiques ou annuelles conformément à leur programme d'entretien, ainsi que des réparations mécaniques et de la carrosserie, variant selon le degré de difficulté.

2. Objectif

Obtenir une offre à commandes pour l'entretien et la réparation de divers modèles de remorques pour assurer la réparation rapide de notre parc de véhicules tout en diminuant la charge de travail du personnel qui effectue les réparations à la BFC Suffield pendant les périodes de pointe et d'activité accrue.

3. Tâches

L'entrepreneur doit effectuer des réparations mécaniques et de la carrosserie sur demande en appui du parc de remorques de la BFC Suffield. Le type de travaux à effectuer doit être déterminé par le responsable technique (qui est, dans le cas présent, l'officier de maintenance de la base), ou encore, par le spécialiste des services contractuels. Les tâches doivent comprendre, entre autres, les éléments suivants :

- i. L'entrepreneur doit utiliser les pièces du fabricant d'équipement d'origine (FEO) pour toutes les réparations mécaniques, sauf en cas d'approbation écrite contraire de la part de l'autorité technique.
- ii. L'entrepreneur doit procéder aux inspections et fournir une attestation écrite conformément aux normes ministérielles (selon l'ANNEXE A), provinciales ou nationales, le cas échéant. Aux fins d'inspection, la conformité aux normes d'entretien des véhicules commerciaux est obligatoire.
- iii. L'entrepreneur doit diagnostiquer les différents systèmes des remorques et fournir une estimation écrite détaillée montrant une ventilation de la main-d'œuvre, des pièces/du matériel nécessaires aux réparations requises pour remettre le véhicule dans son état d'origine. Voici quelques exemples de ces systèmes :
 - a. circuits/composantes du groupe motopropulseur;
 - b. systèmes/pièces de suspension;
 - c. composantes/circuits électriques;
 - d. pièces de circuit d'alimentation en carburant;

- e. pièces ou composantes de bâti;
 - f. composantes du système d'échappement;
 - g. composantes des divers circuits de freinage;
 - h. jantes, pneus et matériel connexe;
 - i. composantes du circuit de refroidissement;
 - j. autres réparations de composantes, comme la réparation des dommages causés par une collision.
- iv. L'entrepreneur doit corriger les défaillances mécaniques diagnostiquées ou indiquées par les techniciens de la BFC Suffield, par le biais des responsables techniques.
- v. Si, pendant l'exécution des travaux approuvés, on s'aperçoit que des travaux supplémentaires imprévus doivent être effectués, l'entrepreneur doit en informer le responsable technique en lui soumettant une description écrite du travail en question, ainsi qu'une estimation du coût et de la date d'achèvement des travaux supplémentaires. L'entrepreneur ne doit pas entamer de travaux supplémentaires sans en avoir préalablement obtenu l'autorisation par écrit du responsable technique.
- vi. Pour ce qui est des ressources essentielles d'urgence l'offrant devra, au moment des commandes subséquentes, entreprendre leur réparation dans les 24 heures de leur livraison.

4. Contraintes

La BFC Suffield peut se charger elle-même de la livraison et de la récupération des véhicules aux installations de l'entrepreneur, si celles-ci sont situées à 60 km ou moins de l'entrée principale de la BFC Suffield, à Ralston, en Alberta.

Comme les ressources de récupération du ministère de la Défense nationale en mesure d'assurer les services de livraison et de récupération à une distance de plus de 60 km de la base sont limitées, l'entrepreneur sera responsable du transport des remorques entre leur installation et la BFC Suffield.

5. Résultats

L'entrepreneur doit fournir sur la facture une liste/ventilation détaillée de toutes les pièces, de la main-d'œuvre, des matériaux, des fournitures, ainsi qu'une description des travaux effectués. Lorsqu'applicable et demandée, une certification écrite doit être fournie pour appuyer les inspections effectuées par l'entrepreneur lorsque des normes ministérielles, provinciales ou nationales sont nécessaires.

6. Garantie

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

7. Langue

L'anglais parlé et écrit est exigé pour la réalisation des travaux, y compris les produits à livrer.

CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES

Une liste complète des critères techniques obligatoires minimaux figure dans la Matrice de conformité ci-dessous. Les soumissionnaires doivent démontrer clairement que tous les critères techniques obligatoires sont respectés.

1. Les soumissionnaires doivent démontrer la conformité du produit proposé à chacun des critères obligatoires de rendement du la Matrice de conformité en indiquant si le produit « satisfait » ou « ne satisfait pas » au critère en question.
2. 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 chacun des critères techniques figurant dans le Matrice 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 suffisamment de détails pour prouver que les produits proposés satisfont aux exigences des critères techniques. Si aucune documentation technique à l'appui publiée n'est disponible, l'entrepreneur doit préparer un texte descriptif assorti d'une explication détaillée de la façon dont sa soumission est conforme sur le plan technique.
3. Si les documents techniques à l'appui mentionnés ci-dessus n'ont pas été fournis à la clôture des soumissions, l'autorité contractante avisera le soumissionnaire qu'il doit fournir des documents à l'appui dans les deux (2) jours ouvrables qui suivent l'avis. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante dans ce délai aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable et qu'elle ne sera pas étudiée davantage.
4. Les soumissionnaires doivent faire part par écrit de toute préoccupation relative aux critères techniques au responsable du contrat avant la date de clôture mentionnée dans la demande de proposition (DP).
5. À défaut de respecter chacun des critères techniques, la soumission sera jugée irrecevable et rejetée.

MATRICE DE CONFORMITÉ

Article	Spécifications obligatoires minimales :	Satisfait (✓)	Non respecté (✓)	Documents à l'appui
				Les offrants doivent reconnaître qu'ils respectent l'ensemble des spécifications en matière de rendement et indiquer comment ils les respectent en consignat de l'information dans cette colonne ou en renvoyant aux sections des documents d'appui prouvant que les spécifications en matière de rendement sont respectées.

1	Tous les travaux doivent satisfaire, et continuer de satisfaire pendant toute la durée du contrat, aux exigences minimales en matière de certifications et d'approbations des normes de l'industrie (y compris du FEO), du ministère de la Défense nationale du Canada et de la province de l'Alberta. L'entrepreneur doit se conformer aux demandes de vérification faites par le responsable de l'offre à commandes, le responsable du projet et le responsable technique.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2	L'entrepreneur assurera la livraison des véhicules à l'entrée principale de la BFC Suffield, à Ralston, en Alberta, ou à un endroit situé dans un rayon de 60 km de celle-ci, du lundi au vendredi, de 8 h à 17 h, sauf approbation contraire.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3	L'entrepreneur doit être en mesure d'exécuter des travaux ou d'affecter des tâches liées à l'ENSEMBLE des principaux domaines suivants : a. Freins et suspension, y compris les sacs gonflables, le bloc-ressorts, la barre de torsion et les pièces connexes; b. Systèmes hydrauliques, cylindres et conduites; c. Composants électriques; d. Ajustements et graissage; e. Pièces et accessoires liés à la prise au sol; f. Pneus, roues et paliers; g. Carrosserie, châssis, cadre et composantes.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4	L'offrant doit être en mesure d'effectuer les travaux de réparation, de révision, d'entretien, de diagnostic et d'inspection dans les domaines suivants : a) Garantie; b) Entretien préventif et correctif; c) Inspections.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

N° de l'invitation - Solicitation No.
W0142-17X033/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0142-17X033/A

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
W0142-17X033/A

Id de l'acheteur - Buyer ID
cal123
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

5	Les personnes désignées par l'offrant 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 personne qui possède un certificat de qualification valide (la certification doit être conforme aux exigences de la province de l'Alberta ou à celles d'un organisme de réglementation reconnu). Le responsable de l'offre à commandes, le responsable du projet et le responsable technique peuvent en tout temps demander des preuves de certification.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7	L'ensemble des pièces/composantes de rechange doit être des composantes neuves du FEO, sauf approbation/autorisation contraire du responsable du projet et du responsable technique. L'entrepreneur devra fournir une preuve comme quoi les pièces sont équivalentes à celles du FEO.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
9	Sur demande, l'entrepreneur doit fournir des pièces et des composants du FEO à la BFC Suffield afin de faciliter les réparations à l'interne.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
10	L'entrepreneur doit inspecter les véhicules et fournir une attestation écrite conformément aux normes du MDN et aux normes provinciales et/ou nationales.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
11	Aux fins d'inspection des véhicules commerciaux, la conformité aux normes d'entretien des véhicules commerciaux est obligatoire. Les réparations de tous les véhicules s'effectueront conformément aux spécifications du constructeur de ceux-ci.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0142-17X033/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0142-17X033/A

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
W0142-17X033/A

Id de l'acheteur - Buyer ID
cal123
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « B »

BASE DE PAIEMENT

Tous les prix indiqués dans le présent document incluent l'ensemble des prix fermes pour, notamment, la fourniture de pièces de rechange et l'offre de services d'inspection de véhicules, de services d'entretien et de services de transport, ainsi que d'un soutien de garantie, en vue d'assurer l'entretien et la réparation de divers modèles de remorques, ainsi qu'il est précisé à l'annexe A – Exigences, au ministère de la Défense nationale à la BFC Suffield, à Ralston (Alberta).

La TPS n'est pas comprise et doit être indiquée sur les factures comme un élément distinct.

**Les quantités estimées sont présentées à des fins d'évaluation seulement et ne font partie intégrante d'aucune offre à commandes ni d'aucun contrat.*

PRIX POUR LA PÉRIODE FERME (date d'attribution au 31 mars 2018 inclusivement)				
MAIN-D'ŒUVRE – Mécaniciens				
Article	Description	Prix unitaire	* Utilisation prévue	Prix calculé
1	Mécanicien Heures de travail régulières (du lundi au vendredi, de 8 h à 17 h)	_____ \$/heure	150 heures	_____ \$
2	Aide/apprenti Heures de travail régulières (du lundi au vendredi, de 8 h à 17 h)	_____ \$/heure	150 heures	_____ \$
3	Mécanicien En dehors des heures normales de travail (fins de semaine et jours fériés)	_____ \$/heure	25 heures	_____ \$
4	Aide/apprenti En dehors des heures normales de travail (fins de semaine et jours fériés)	_____ \$/heure	25 heures	_____ \$
INSPECTIONS				
Ligne N° d'article	Description	Prix unitaire	* Utilisation prévue	Prix calculé
5	Inspection des véhicules commerciaux – Taux fixe	_____ \$/ ch.	50 inspections	_____ \$

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0142-17X033/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0142-17X033/A

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
W0142-17X033/A

Id de l'acheteur - Buyer ID
cal123
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

MATÉRIAUX ET PIÈCES				
Article	Description	*Estimation Utilisation	Réduction	Prix calculé
6	Le matériel et les pièces de rechange (sauf ce qui est gratuit) doivent être au prix courant (ce qui comprend notamment le montant de la facture, les frais de transport, les frais d'échange, les frais de douane et les frais de courtage) moins un certain pourcentage (%) (ce qui comprend les frais d'achat, la manutention interne, les dépenses générales et administratives et le profit).	100 000 \$/ par année	Réduction de _____%	_____ \$ (Calcul : 100 000 \$ - réduction de _____ %)
FRAIS DE FOURNITURE D'ATELIER				
Article	Description	Frais de main-d'œuvre	* Utilisation prévue	Prix calculé
7	Les frais d'approvisionnement de l'atelier doivent être associés directement au travail conformément à la commande subséquente et inscrits sur une ligne distincte de la facture.	_____ % des frais de main-d'œuvre OU Taux fixe jusqu'à un maximum de _____ \$/commande subséquente (À des fins d'évaluation, le taux fixe sera appliqué.)	50	_____ \$ (À des fins d'évaluation, le taux fixe sera appliqué.)
AUTRE				
Article	Description	Prix unitaire	* Utilisation prévue	Prix calculé
8	<u>Frais environnementaux/d'élimination</u>	_____ \$/ ch.	À déterminer	_____ \$

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0142-17X033/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0142-17X033/A

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
W0142-17X033/A

Id de l'acheteur - Buyer ID
cal123
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

	Ils doivent être associés directement au travail conformément à la commande subséquente, avec l'approbation du responsable du projet et du responsable technique, et inscrits sur une ligne distincte de la facture.			
PÉRIODE FERME				_____ \$

PRIX POUR LA PREMIÈRE OPTION D'UN AN (1 ^{er} avril 2018 au 31 mars 2019 inclusivement)				
MAIN-D'ŒUVRE – Mécaniciens				
N° d'article	Description	Prix unitaire	* Utilisation prévue	Prix calculé
1	<u>Mécanicien</u> Heures de travail régulières (du lundi au vendredi, de 8 h à 17 h)	_____ \$/heure	150 heures	_____ \$
2	<u>Aide/apprenti</u> Heures de travail régulières (du lundi au vendredi, de 8 h à 17 h)	_____ \$/heure	150 heures	_____ \$
3	<u>Mécanicien</u> En dehors des heures normales de travail (fins de semaine et jours fériés)	_____ \$/heure	25 heures	_____ \$
4	<u>Aide/apprenti</u> En dehors des heures normales de travail (fins de semaine et jours fériés)	_____ \$/heure	25 heures	_____ \$
INSPECTIONS				
N° d'article	Description	Prix unitaire	* Utilisation prévue	Prix calculé
5	<u>Inspection des véhicules commerciaux – Taux fixe</u>	_____ \$/ ch.	50 inspections	_____ \$

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0142-17X033/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0142-17X033/A

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
W0142-17X033/A

Id de l'acheteur - Buyer ID
cal123
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

MATÉRIAUX ET PIÈCES				
N° d'article	Description	*Estimation Utilisation	Réduction	Prix calculé
6	Le matériel et les pièces de rechange (sauf ce qui est gratuit) doivent être au prix courant (ce qui comprend notamment le montant de la facture, les frais de transport, les frais d'échange, les frais de douane et les frais de courtage) moins un certain pourcentage (%) (ce qui comprend les frais d'achat, la manutention interne, les dépenses générales et administratives et le profit).	100 000 \$/ par année	Réduction de _____ %	_____ \$ (Calcul : 100 000 \$ - réduction de _____ %)
FRAIS DE FOURNITURE D'ATELIER				
N° d'article	Description	Main-d'œuvre Frais	* Utilisation prévue	Prix calculé
7	Les <u>frais d'approvisionnement</u> doivent être associés directement au travail conformément à la commande subséquente et inscrits sur une ligne distincte de la facture.	_____ % des frais de main-d'œuvre OU Taux fixe jusqu'à un maximum de \$/commande subséquente	50	_____ \$ (À des fins d'évaluation, le taux fixe sera appliqué.)
AUTRE				
N° d'article	Description	Prix unitaire	* Utilisation prévue	Prix calculé
8	<u>Frais environnementaux/d'élimination</u> Ils doivent être associés directement au travail conformément à la commande subséquente,	_____ \$/ ch.	À déterminer	_____ \$

N° de l'invitation - Solicitation No.
W0142-17X033/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0142-17X033/A

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
W0142-17X033/A

Id de l'acheteur - Buyer ID
cal123
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

	avec l'approbation du responsable du projet et du responsable technique, et inscrits sur une ligne distincte de la facture.			
ANNÉE D'OPTION 1				_____ \$

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0142-17X033/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0142-17X033/A

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
W0142-17X033/A

Id de l'acheteur - Buyer ID
cal123
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

PRIX POUR LA DEUXIÈME OPTION D'UN AN (1 ^{er} avril 2018 au 31 mars 2020 inclusivement)				
MAIN-D'ŒUVRE – Mécaniciens				
N° d'article	Description	Prix unitaire	* Utilisation prévue	Prix calculé
1	Mécanicien Heures de travail régulières (du lundi au vendredi, de 8 h à 17 h)	_____ \$/heure	150 heures	_____ \$
2	Aide/apprenti Heures de travail régulières (du lundi au vendredi, de 8 h à 17 h)	_____ \$/heure	150 heures	_____ \$
3	Mécanicien En dehors des heures normales de travail (fins de semaine et jours fériés)	_____ \$/heure	25 heures	_____ \$
4	Aide/apprenti En dehors des heures normales de travail (fins de semaine et jours fériés)	_____ \$/heure	25 heures	_____ \$
INSPECTIONS				
N° d'article	Description	Prix unitaire	* Utilisation prévue	Prix calculé
5	Inspection des véhicules commerciaux – Taux fixe	_____ \$/ ch.	50 inspections	_____ \$
MATÉRIAUX ET PIÈCES				
N° d'article	Description	*Estimation Utilisation	Réduction	Prix calculé
6	Le matériel et les pièces de rechange (sauf ce qui est gratuit) doivent être au prix courant (ce qui comprend notamment le montant de la facture, les frais de transport, les frais d'échange, les frais de douane et les frais de courtage) moins un certain	100 000 \$/ par année	Réduction de _____ %	_____ \$ (Calcul : 100 000 \$ -

N° de l'invitation - Solicitation No.
W0142-17X033/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0142-17X033/A

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
W0142-17X033/A

Id de l'acheteur - Buyer ID
cal123
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

	pourcentage (%) (ce qui comprend les frais d'achat, la manutention interne, les dépenses générales et administratives et le profit).			réduction de _____ %)
FRAIS DE FOURNITURE D'ATELIER				
N° d'article	Description	Main-d'œuvre Frais	*Utilisation prévue	Prix calculé
7	Les frais d'approvisionnement doivent être associés directement au travail conformément à la commande subséquente et inscrits sur une ligne distincte de la facture.	_____ % des frais de main-d'œuvre OU Taux fixe jusqu'à un maximum de _____ \$/commande subséquente	50	_____ \$ (À des fins d'évaluation, le taux fixe sera appliqué.)
AUTRE				
N° d'article	Description	Prix unitaire	* Utilisation prévue	Prix calculé
8	<u>Frais environnementaux/d'élimination</u> Ils doivent être associés directement au travail conformément à la commande subséquente, avec l'approbation du responsable du projet et du responsable technique, et inscrits sur une ligne distincte de la facture.	_____ \$/ ch.	À déterminer	_____ \$
ANNÉE D'OPTION 2				_____ \$
COÛT ESTIMATIF TOTAL				_____ \$

ANNEXE « C »

ASSURANCE

Assurance de responsabilité civile commercial

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.

Assurance responsabilité civile automobile

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance automobile d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident.
2. La police d'assurance doit comprendre les éléments suivants :
 - a. Assurance de responsabilité civile - limite minimale de 2 000 000 \$ par accident ou par incident;
 - b. Assurance individuelle - lois de toutes les juridictions;
 - c. Garantie non-assurance des tiers;
 - d. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0142-17X033/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0142-17X033/A

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
W0142-17X033/A

Id de l'acheteur - Buyer ID
cal123
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEX D

RAPPORT D'UTILISATION DE L'OFFRE À COMMANDES

Faire parvenir à: Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (tpsgc)
Secteur des approvisionnements
1650 – 635 8^e avenue sud-ouest
Calgary AB T2P 3M3
Télécopieur: 403-292-5786
Courriel: WST-PA-CAL@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Calendrier des rapports trimestriels d'utilisation:

Premier trimestre:
Deuxième trimestre:
Troisième trimestre:
Quatrième trimestre:

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: _____

N° de l'invitation - Solicitation No.

W0142-17X033/A

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

W0142-17X033/A

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

W0142-17X033/A

Id de l'acheteur - Buyer ID

cal123

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE E - 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) ;
- ☐ Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)