



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

**Bid Receiving Public Works and Government
Services Canada/Réception des soumissions
Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada**
Room 100,
167 Lombard Ave.
Winnipeg
Manitoba
R3B 0T6
Bid Fax: (204) 983-0338

REQUEST FOR 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

Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution

Public Works and Government Services Canada - Western
Region
Room 100
167 Lombard Ave.
Winnipeg
Manitoba
R3B 0T6

Title - Sujet maintenance du système de véhicules	
Solicitation No. - N° de l'invitation W0118-17MG01/A	Date 2017-08-17
Client Reference No. - N° de référence du client W0118-17MG01	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$WPG-118-10297	
File No. - N° de dossier WPG-7-40031 (118)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2017-09-08	Time Zone Fuseau horaire Central Daylight Saving Time CDT
F.O.B. - F.A.B. Specified Herein - Précisé dans les présentes Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input checked="" type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Omerzo, Zeljka	Buyer Id - Id de l'acheteur wpg118
Telephone No. - N° de téléphone (204) 510-2597 ()	FAX No. - N° de FAX (204) 983-7796
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DND, BASE MAINTENANCE, CFB SHILO, BLDG G 400 ENGINEER ROAD, PO BOX 5000 STN MAIN SHILO Manitoba R0K2A0 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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	3
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES.....	4
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	4
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	5
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	5
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	6
2.5 LOIS APPLICABLES	6
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	7
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	7
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	8
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	8
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	9
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	9
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	9
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES ..	10
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	11
6.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	11
6.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	13
6.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	13
6.4 DURÉE DU CONTRAT.....	13
6.5 RESPONSABLES.....	14
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	15
6.7 PAIEMENT	15
6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	17
6.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	17
6.10 LOIS APPLICABLES	17
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	17
6.12 CONTRAT DE DÉFENSE	18
6.13 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	18
6.14 CLAUSES DU GUIDE DES CCUA	18
ANNEXE « A »	19
ÉNONCÉ DES TRAVAUX	19
ANNEXE « B »	22
BASE DE PAIEMENT	22
ANNEXE « C »	29
EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE.....	29
ANNEXE « D » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS	31
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	31

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0118-17MG01/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0118-17MG01

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
WPG-7-40031

Id de l'acheteur - Buyer ID
wpg118
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « E »	32
FORMULAIRE MDN 626, AUTORISATION DE TÂCHES	32
ANNEXE « F »	33
RAPPORT D'UTILISATION DU CONTRAT À AUTORISATION DE TÂCHES.....	33
ANNEXE « G »	34
CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES.....	34
ANNEXE « H »	35
RAPPORT D'INSPECTION DE VÉHICULE	35

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

La demande de soumissions 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 soumissionnaires : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions; |
| Partie 3 | Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leur soumission; |
| Partie 4 | Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, ainsi que la méthode de sélection; |
| Partie 5 | Attestations et renseignements supplémentaires: comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir; |
| Partie 6 | Clauses du contrat subséquent: contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent. |

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, les instruments de paiement électronique, les exigences en matière d'assurance, le formulaire MDN 626 Autorisation de tâches et toute autre annexe.

1.2 Sommaire

Le ministère de la Défense nationale (MDN) désire faire effectuer la réparation et la maintenance périodiques d'environ dix (10) véhicules utilitaires légers à roues (VULR) Chevrolet Silverado 2500 de l'année 2003 par le Groupe de soutien de la 3^e Division du Canada (GS 3 Div C) de la Base des Forces canadiennes (BFC) de Shilo au Manitoba. Le soutien comprend la fourniture de pièces servant à la réparation, ainsi que l'inspection, l'entretien et la réparation de la carrosserie, du circuit électrique et des pièces mécaniques du véhicule, ainsi que la garantie comme applicable.

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au 31 août 2018 inclusivement; le gouvernement du Canada retient l'option irrévocable de prolonger le contrat pour deux (2) périodes de un (1) an consécutives. Les travaux doivent être terminés conformément à l'énoncé des travaux et aux modalités énoncées dans le présent document.

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

Pour ce besoin, une préférence est accordée aux produits et(ou) aux services canadiens.

1.3 Compte rendu

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions 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 soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document [2003](#), (2017-04-27) Instructions uniformisées – biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document [2003](#), Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours

Insérer : 120 jours

2.1.1 Clauses du Guide des CCUA

[B3000T](#) (2006-06-16), Produits équivalents

2.1.1 État du matériel - Ministère de la Défense nationale

Les soumissionnaires doivent préciser, en donnant les renseignements exigés ci-dessous, s'ils prévoient fournir du matériel neuf, faisant partie de la production courante, ou non.

Matériel, faisant partie de la production courante : S'il s'agit de matériel neuf, qui fait partie de la production courante et est fourni par le fabricant principal ou son agent accrédité, il doit être conforme à la dernière version du plan applicable, de la spécification et de la description du numéro de pièce, selon le cas, qui est en vigueur à la date de clôture de la soumission.

Matériel, ne faisant partie de la production courante : S'il s'agit de matériel neuf ne faisant pas partie de la production courante, ou qui provient d'une source autre que le fabricant principal ou son agent accrédité, il ne doit jamais avoir servi et être à l'état neuf. Le matériel (produit fini) ne doit pas comprendre des articles qui ont été remis à neuf ou qui ont été mis en service précédemment. Si l'article contient des élastomères, par ex., des tuyaux en caoutchouc, des composés adhésifs, etc., la durée de conservation restante ne doit pas être inférieure à 75 p.100 de la durée de conservation à partir de la date de fabrication à la date d'achat.

Les soumissionnaires doivent également fournir le nom du fabricant, la date de fabrication et la date de vulcanisation, si l'article contient des élastomères.

Matériel, faisant partie de la production courante : _____
OU

Matériel, ne faisant partie de la production courante : _____

Nom du fabricant : _____

Date de fabrication : _____

Date de vulcanisation, si l'article contient des élastomères : _____.

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions 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 de soumissions.

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 soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. 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 soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire 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 la soumission non recevable.

Définition

Aux fins de cette clause,

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

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

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

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension? **OUI** [] **NON** []

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

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

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

Directive sur le réaménagement des effectifs

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs? **OUI** [☐] **NON** [☐]

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

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

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

2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins dix (10) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions 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 au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

2.5 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur au Manitoba, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission 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 soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :

Section I: Soumission technique (1 copie papier)

Section II: Soumission financière (1 copie papier)

Section III: Attestations (1 copie papier)

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et de la copie papier, le libellé de la copie papier l'emportera sur celui de la copie électronique.

Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission :

- 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 de soumissions:

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 soumissionnaires 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 : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Les soumissionnaires devraient démontrer leur capacité de façon complète, concise et claire pour effectuer les travaux.

La soumission technique devrait traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de soumissions. Afin de faciliter

l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les recoupements, les soumissionnaires peuvent faire référence à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.

Section II : Soumission financière

3.1.1 Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement reproduite à l'annexe « B »). Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

1.1.2 Paiement électronique de factures – soumission

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

Si l'annexe « D » 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.

3.1.3 Fluctuation du taux de change

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

Section III : Attestations

Les soumissionnaires 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 soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.
- c) L'équipe d'évaluation devra d'abord déterminer si deux soumissions ou plus sont accompagnées d'une attestation valide de contenu canadien. Si c'est le cas, seulement les soumissions accompagnées d'une attestation valide seront évaluées selon le processus d'évaluation, sinon toutes les soumissions reçues seront évaluées. Si des soumissions accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, et qu'il reste moins de deux soumissions recevables accompagnées d'une attestation valide, l'équipe poursuivra l'évaluation des soumissions accompagnées d'une attestation valide. Si toutes les soumissions accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, alors toutes les autres soumissions reçues seront évaluées.

4.1.1 Évaluation technique

Les critères techniques cotés figurent à l'**Annexe G**.

4.1.2 Évaluation financière

4.1.2.1 Critères financiers obligatoires

Clause du *Guide des CCUA* [A0220T](#) (2014-06-26), Évaluation du prix

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Critères techniques obligatoires

Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires 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 soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fausse, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions, ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission sera déclarée non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations exigées avec la soumission

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur soumission.

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) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter avec sa soumission la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.1.2 Attestations additionnelles requises avec la soumission

5.1.2.1 Attestation du contenu canadien

Cet achat est conditionnellement limité aux services canadiens.

Sous réserve des procédures d'évaluation contenues dans la demande de soumissions, les soumissionnaires reconnaissent que seulement les soumissions accompagnées d'une attestation à l'effet que les services offerts sont des services canadiens, tel qu'il est défini dans la clause A3050T, peuvent être considérées.

Le défaut de fournir cette attestation remplie avec la soumission aura pour conséquence que les services offerts seront traités comme des services non-canadiens.

Le soumissionnaire atteste que :

☐ les services offerts sont des services canadiens tel qu'il est défini au paragraphe 4 de la clause [A3050T](#).

Pour de plus amples renseignements afin de déterminer le contenu canadien de plusieurs produits, plusieurs services ou une combinaison de produits et de services, consulter l'Annexe 3.6(9), Exemple 2 du [Guide des approvisionnements](#).

5.1.2.1.1 Clause du *Guide des CCUA* [A3050T](#) (2014-11-27), Définition du contenu canadien.

5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire 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, la soumission 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>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire 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 soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » au moment de l'attribution du contrat.

5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

5.2.3.1 Statut et disponibilité du personnel

5.2.3.1.1 *Clause du Guide des CUA* [A3005T](#) (2010-08-16), Statut et disponibilité du personnel

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à tout contrat subséquent découlant de la demande de soumissions et en font partie intégrante.

6.1 Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe « A ».

6.1.1 Autorisation de tâches

La totalité ou une partie des travaux du contrat seront réalisés sur demande, au moyen d'une autorisation de tâches. Les travaux décrits dans l'autorisation de tâches doivent être conformes à la portée du contrat.

6.1.1.1 Processus d'autorisation de tâches

1. Le responsable technique fournira à l'entrepreneur une description des tâches au moyen du le « Formulaire d'autorisation des tâches DND 626 » de l'annexe E.
2. L'AT comprendra les détails des activités à exécuter, une description des produits à livrer et un calendrier indiquant les dates d'achèvement des activités principales ou les dates de livraison des produits livrables. L'AT comprendra également les bases et les méthodes de paiement applicables, comme le précise le contrat.
3. Dans les 2 jours civils suivant la réception de l'AT, l'entrepreneur doit fournir au responsable technique le coût total estimatif proposé pour l'exécution des tâches et une ventilation de ce coût, établie conformément à la Base de paiement du contrat.
4. L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant la réception de l'AT autorisée par responsable technique. L'entrepreneur reconnaît que avant la réception d'une AT le travail effectué sera à ses propres risques.

6.1.1.2 Limite d'autorisation de tâches

Le responsable technique peut autoriser les autorisations de tâches individuelles jusqu'à une limite de **TBD** \$, les taxes applicables incluses, y compris toutes révisions.

Une autorisation de tâches qui dépasserait cette limite doit être autoriser par le l'autorité contractante avant d'être émise.

6.1.1.3 Obligation du Canada – portion des travaux réalisés au moyen d'autorisations de tâches

L'obligation du Canada à l'égard de la portion des travaux qui est réalisée en vertu du contrat au moyen d'autorisations de tâches est limitée au montant total des tâches effectivement réalisées par l'entrepreneur.

6.1.1.4 Rapports d'utilisation périodiques – contrats avec autorisations de tâches

L'entrepreneur doit compiler et tenir à jour des données sur les services fournis au gouvernement fédéral, conformément à l'autorisation de tâches approuvée émise dans le cadre du contrat.

L'entrepreneur doit fournir ces données conformément aux exigences d'établissement de rapports précisées ci-dessous ou dans l'annexe E. Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit en être indiquée. Si aucun service n'a été fourni pendant une période donnée, l'entrepreneur doit soumettre un rapport portant la mention « néant ».

Les données doivent être présentées tous les trimestres à l'autorité contractante.

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 à l'autorité contractante dans les 10 jours civils suivant la fin de la période de référence.

Exigence en matière de rapport - Explications

Il faut tenir à jour un dossier détaillé de toutes les tâches approuvées pour chaque contrat avec une autorisation de tâches (AT). Le dossier doit comprendre:

Pour chaque AT autorisée:

- i. le numéro de la tâche autorisée ou le numéro de révision de la tâche;
- ii. le titre ou une courte description de chaque tâche autorisée;
- iii. le coût estimatif total précisé dans l'AT autorisée de chaque tâche, excluant les taxes applicables;
- iv. le montant total, excluant les taxes applicables, dépensé jusqu'à maintenant pour chaque AT autorisée;
- v. dates de début et de fin de chaque AT autorisée;
- vi. l'état actuel de chaque AT autorisée, (s'il y a lieu).

Pour toutes les AT autorisées:

- i. Le montant (excluant les taxes applicables) précisé dans le contrat (selon la dernière modification, s'il y a lieu) de la responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur pour toutes les AT autorisées;
- ii. le montant total, excluant les taxes applicables, dépensé jusqu'à présent pour toutes les AT autorisées.

6.1.1.5 Autorisation de tâches – ministère de la Défense nationale

Le processus d'autorisation de tâches sera administré par responsable technique. Ce processus comprend la surveillance, le contrôle et le rapport des dépenses dans le cadre du contrat avec des autorisations de tâches à l'intention de l'autorité contractante.

6.2 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat 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.

6.2.1 Conditions générales

2035 (2016-04-04), Conditions générales - besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.2.2 Conditions générales supplémentaires

4012 (2012-07-16), Biens - besoins plus complexes s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.3 Exigences relatives à la sécurité

6.3.1 Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au 31 août 2018 inclusivement.

6.4.3 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus deux (2) période(s) supplémentaire(s) de un (1) année(s) chacune, selon les mêmes conditions.

L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins 30 jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0118-17MG01/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0118-17MG01

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
WPG-7-40031

Id de l'acheteur - Buyer ID
wpg118
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Zeljka Omerzo
Agente d'approvisionnements
Direction générale de l'approvisionnement, Région de l'ouest
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
167, av. Lombard, pièce 100,
Winnipeg, (MB), R3B 0T6

Téléphone : (204) 510-2597
Télécopieur : (204) 983-7796
Courriel : Zeljka.Omerzo@tpsgc-pwgsc.gc.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification doit être autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus, suite à des demandes ou instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

6.5.2 Responsable technique

Le responsable technique pour le contrat est : *(à déterminer)*

Le responsable technique représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le responsable technique; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____

Télécopieur : _____

Courriel : _____

6.6 Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

6.7 Paiement

6.7.1 Base de paiement - prix ferme

Pour les travaux décrits dans l'énoncé des travaux et relatif aux services réguliers à l'annexe A et le barème de prix 1:

À condition de remplir de façon satisfaisante ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme, selon un montant total de ([à déterminer](#))\$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Pour la portion des travaux faisant l'objet d'un prix ferme seulement, 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.

6.7.2 Limite de prix

Clause du *Guide des CCUA* [C6000C](#) (2011-05-16), Limite de prix

6.7.3 Base de paiement - Limitation des dépenses - Autorisations de tâches

Pour les travaux décrits dans l'énoncé des travaux et concernant le barème de prix 2 :

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a engagés raisonnablement et convenablement dans l'exécution des travaux décrits dans l'autorisation de tâches (AT) approuvée, comme ils ont été déterminés conformément à la base de paiement qui figure dans l'annexe B, jusqu'à la limite des dépenses indiquée dans l'AT approuvée.

La responsabilité du Canada envers l'entrepreneur en vertu de l'AT approuvée ne doit pas dépasser la limitation des dépenses indiquée dans l'AT approuvée. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux précisés dans toute AT approuvée découlant de tout changement à la conception, ou de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, 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.

6.7.3.1 Limite des dépenses - Total cumulatif de toutes les autorisations de tâches

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur dans le cadre du contrat pour toutes les autorisations de tâches autorisées, y compris toutes révisions, ne doit pas dépasser la somme de **(à déterminer)**\$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins qu'une augmentation ait été approuvée, par écrit, par l'autorité contractante.
3. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :
 - a. lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
 - b. quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
 - c. dès que l'entrepreneur juge que la somme est insuffisante pour l'achèvement des travaux requis dans le cadre des autorisations de tâches, y compris toutes révisions,selon la première de ces conditions à se présenter.
4. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

6.7.4 Paiements multiples

Clause du Guide des CCUA [H1001C](#) (2008-05-12), Paiement multiples

6.7.5 Clauses du Guide des CCUA

[A9117C](#) (2007-11-30), T1204 - demande directe du ministère client
[A3015C](#) (2014-06-26), Attestations – contrat

6.7.6 Paiement électronique de factures – contrat

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants : **(à déterminer)**

- a. Carte d'achat Visa ;
- b. Carte d'achat MasterCard ;
- c. Dépôt direct (national et international) ;
- d. Échange de données informatisées (EDI) ;
- e. Virement télégraphique (international seulement) ;
- f. Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

6.7.7 Vérification discrétionnaire

[C0705C](#) (2010-01-11), Vérification discrétionnaire des comptes

6.7.8 Vérification du temps

[C0710C](#) (2007-11-30), Vérification du temps et du prix contractuel
[C0504C](#) (2014-06-26), Heures supplémentaires – taux fixe base sur le temps

6.8 Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.

Chaque facture doit être appuyée par:

- a. une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé;
 - b. une copie du document de sortie et de tout autre document tel qu'il est spécifié au contrat;
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
- a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.
 - b. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

6.9 Attestations et renseignements supplémentaires

6.9.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat, ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions du contrat et leur non-respect constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

6.9.2 Clauses du Guide des CCUA

Clause du *Guide des CCUA* [A3060C](#) (2008-05-12), Attestation du contenu canadien

6.10 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur au Manitoba et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

6.11 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) les articles de la convention;
- b) conditions générales supplémentaires [4012](#) (2012-07-16), Biens - besoins plus complexes
- c) les conditions générales – [2035](#) (2016-04-04), Conditions générales - besoins plus complexes de services
- d) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- e) l'Annexe « B », Base de paiement;
- f) l'Annexe « C », Exigences en matière d'assurance;
- g) les autorisations de tâches signées (y compris toutes les annexes, s'il y a lieu);
- h) la soumission de l'entrepreneur datée du _____ (*inscrire la date de la soumission*).

N° de l'invitation - Solicitation No.
W0118-17MG01/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0118-17MG01

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
WPG-7-40031

Id de l'acheteur - Buyer ID
wpg118
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

6.12 Contrat de défense

Clause du *Guide des CCUA* [A9006C](#) (2012-07-16), Contrat de défense

6.13 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.

6.14 Clauses du Guide des CCUA

[B7500C](#) (2006-06-16), Marchandises excédentaires

ANNEXE « A »

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1. Contexte

Le ministère de la Défense nationale (MDN) désire faire effectuer la réparation et la maintenance périodiques d'environ dix (10) véhicules utilitaires légers à roues (VULR) Chevrolet Silverado 2500 de l'année 2003 par le Groupe de soutien de la 3^e Division du Canada (GS 3 Div C) de la Base des Forces canadiennes (BFC) de Shilo au Manitoba. Le soutien comprend la fourniture de pièces servant à la réparation, ainsi que l'inspection, l'entretien et la réparation de la carrosserie, du circuit électrique et des pièces mécaniques du véhicule, ainsi que la garantie comme applicable.

2. Raison d'être

Le Groupe de soutien de la 3^e Division du Canada (GS 3 Div C) de la Base des Forces canadiennes (BFC) de Shilo au Manitoba et les unités qu'il soutient détiennent un certain nombre de VULR Chevrolet Silverado 2500 de l'année 2003; ces véhicules ont tous besoin d'une inspection périodique ou annuelle conformément à leur calendrier de maintenance, de réparations de degrés de difficulté variables des pièces mécaniques, du circuit hydraulique, du circuit électrique et de la carrosserie, y compris les éléments de structure, pour être sécuritaires et pour que leur maintenance soit rentable.

3. Objectif

L'objectif est d'attribuer un contrat à un fournisseur de services (équipementier) autorisé (soumissionnaire) de produits Chevrolet pour la fourniture de services et de maintenance préventifs, ainsi que de réparations et de maintenance correctrices.

4. Exigence

I. Le soumissionnaire doit fournir les services, la main-d'œuvre, le matériel, les outils et la supervision nécessaires pour fournir des services de maintenance de VULR. Le VULR comporte les pièces suivantes :

- a) moteur diesel Duramax;
- b) boîte de vitesses Allison;
- c) châssis-cabine Chevrolet 2500.

II. L'entretien et la réparation de ce type de véhicules doivent comprendre :

- a) Maintenance préventive – Remplacement des liquides et des filtres au besoin et une inspection annuelle pour véhicules commerciaux ou une inspection similaire. Une feuille donnant les critères d'inspection est fournie par le MDN dans le document PDF ci-joint intitulé Annexe A. Un rapport de défaillances écrit et une estimation des coûts des réparations devant être effectuées doivent être fournis avec l'inspection.
- b) Maintenance correctrice – Les réparations ou le diagnostic du groupe motopropulseur (moteur/boîte de vitesses), des freins, du circuit de freinage, du circuit électrique et de chargement (12 V et 24 V), de la suspension, de la direction, du circuit carburant, du circuit d'échappement, des lumières, des batteries, des coussins gonflables, et toutes les défaillances décelées lors de l'inspection annuelle.

III. Le soumissionnaire doit avoir accès à et utiliser :

- a) les outils de diagnostic nécessaires pour diagnostiquer adéquatement les défaillances des moteurs diesel Duramax et des boîtes de vitesses Allison.
- b) les pièces General Dynamics Land Systems certifiées pour le VULR. Certaines exemples de ces pièces sont l'interrupteur principal et le réceptacle asservi.

5. Normes d'assurance de la qualité

Le soumissionnaire doit diagnostiquer et inspecter l'équipement pour détecter les défaillances et les mauvais fonctionnements, déterminer l'étendue des réparations nécessaires, régler l'équipement et réparer ou remplacer les pièces défectueuses, tester l'équipement réparé pour voir s'il fonctionne selon les spécifications de l'équipement, effectuer un nettoyage, effectuer une lubrification, et effectuer la maintenance recommandée par l'équipementier.

Le cas échéant, le soumissionnaire doit inspecter le véhicule et fournir une certification écrite conformément aux normes nationales, provinciales OU du MDN. Pour l'inspection des véhicules commerciaux, le respect des normes de maintenance des véhicules commerciaux est obligatoire. Toutes les réparations de véhicule seront effectuées conformément aux spécifications de fabricant de véhicule d'équipementier.

Toutes les pièces utilisées pour les réparations ont la même forme, le même ajustement, la même fonction et la même qualité que les pièces d'origine. Si le matériel ou les pièces de rechange ne sont pas neufs et de fabrication courante, ou proviennent d'une source autre que le fabricant principal ou son agent accrédité, ils ne doivent pas avoir été utilisés, ils doivent être à l'état neuf, et leur utilisation doit avoir été approuvée par écrit par l'autorité technique.

6. Lieu des travaux

I. Les travaux seront effectués à l'installation de réparation du soumissionnaire.

II. Le MDN s'occupera de la livraison du véhicule au site de l'entrepreneur pour son entretien, et de son ramassage à ce même endroit après entretien. Avec des biens de dépannage limités pour effectuer le ramassage et la livraison pour l'entretien et la réparation, la GS 3 Div C de la BFC de Shilo au Manitoba a besoin que tous les services soient disponibles à moins de 75 km de l'entrée principal de la BFC de Shilo.

7. Qualifications techniques

Tous les travaux de maintenance et de réparation doivent être effectués par des apprentis ou des techniciens certifiés sous la supervision directe d'un technicien certifié qualifié pour le type de réparations à effectuer sur l'équipement.

Pour travailler en tant que technicien en automobile au Manitoba, une personne doit être un apprenti inscrit, un compagnon certifié du Manitoba, ou détenir un titre de compétences reconnu et valide.

8. Temps de réponse

Le soumissionnaire doit pouvoir répondre et fournir un service de routine dans un délai de cinq (5) jours ouvrables suivant la réception d'une demande de service.

N° de l'invitation - Solicitation No.
W0118-17MG01/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0118-17MG01

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
WPG-7-40031

Id de l'acheteur - Buyer ID
wpg118
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

9. Avertissement

Si, pendant l'exécution des travaux approuvés, on 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, ainsi qu'une estimation des coûts et de la date d'achèvement des travaux supplémentaires. Le soumissionnaire ne doit pas débiter de travaux supplémentaires sans l'autorisation écrite préalable de l'autorité technique par le biais du formulaire d'autorisation de tâche MDN 626 rempli.

10. Demande prévue

La demande prévue (estimée) par an est donnée à l'annexe B. La quantité estimée est seulement une estimation présentée de bonne foi aux fins d'évaluation et ne suppose pas que toutes les quantités pour cet article seront utilisées ou qu'elles peuvent (ou non) être dépassées.

11. Paiement

Le soumissionnaire doit accepter la carte pour les parcs de véhicules d'Automotive Resources International (ARI) ou accepter d'avoir un compte chez ARI pour payer les travaux.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0118-17MG01/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0118-17MG01

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
WPG-7-40031

Id de l'acheteur - Buyer ID
wpg118
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « B »

BASE DE PAIEMENT

Tout soumissionnaire doit **OBLIGATOIREMENT** soumettre son prix/taux ferme pour chacun des articles énumérés ci-dessous, pour la période du contrat proposé. **Une fois remplie, la présente section constituera sa proposition financière.**

Les soumissionnaires feront des offres selon l'unité de distribution demandée. Il incombe au soumissionnaire de faire la conversion en l'unité de distribution demandée. À défaut, la soumission sera jugée irrecevable et rejetée sans autre examen.

Dans le cas où le prix calculé est erroné dans la proposition du soumissionnaire, le prix unitaire prévaut et les modifications nécessaires doivent être apportées dans l'évaluation. Toute erreur relative aux quantités doit être corrigée de façon à correspondre aux quantités indiquées dans la demande de propositions.

Les prix proposés doivent demeurer les mêmes pour toute la durée du contrat. Ils DOIVENT inclure TOUS les coûts liés à la prestation des services décrits dans l'Énoncé des travaux, auquel la présente annexe A est jointe. S'il y a lieu, la TPS doit figurer sur une ligne distincte sur toute facture. Le paiement sera effectué conformément aux prix suivants.

Service/Main d'œuvre : Tous les travaux décrits aux présentes doivent satisfaire, pendant toute la durée du contrat, aux exigences minimales en matière de certifications et d'approbations, car elles pourraient s'appliquer selon les normes de l'industrie (y compris de l'équipementier), le ministère de la Défense nationale du Canada et le Manitoba.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0118-17MG01/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0118-17MG01

N° de la modif - Amd. No.
wpq118
File No. - N° du dossier
WPG-7-40031

Id de l'acheteur - Buyer ID
wpq118
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

PREMIER BARÈME DE PRIX :

Tarifs fermes, tout compris, pour la prestation des services décrits dans l'annexe A.

Prix unitaire ferme, TPS (le cas échéant) en sus					
N° D'ARTICLE	DESCRIPTION	QUANTITÉ	UNITÉ DE DISTRIBUTION	PRIX UNITAIRE FERME (CAN)	PRIX TOTAL (CAN)
A	Année contractuelle 1 : de la date du contrat jusqu'au 31 août 2018				
1	INSPECTION ANNUELLE : Inspection pour véhicules commerciaux (IVC) ou une inspection semblable lors de laquelle une feuille de critères d'inspection sera fournie par le MDN. Un rapport écrit des défaillances et une estimation des coûts des réparations requises doivent être fournis avec l'inspection.	10	chaque	\$	\$
B	Option année 1: 01 septembre 2018 pour 31 août 2019				
2	INSPECTION ANNUELLE : Inspection pour véhicules commerciaux (IVC) ou une inspection semblable lors de laquelle une feuille de critères d'inspection sera fournie par le MDN. Un rapport écrit des défaillances et une estimation des coûts des réparations requises doivent être fournis avec l'inspection.	10	chaque	\$	\$
C	Option année 2: 01 septembre 2019 à 31 août 2020				
3	INSPECTION ANNUELLE : Inspection pour véhicules commerciaux (IVC) ou une inspection semblable lors de laquelle une feuille de critères d'inspection sera fournie par le MDN. Un rapport écrit des défaillances et une estimation des coûts des réparations requises doivent être fournis avec l'inspection.	10	chaque	\$	\$
				Sous-total (i) :	\$

N° de l'invitation - Solicitation No.
W0118-17MG01/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0118-17MG01

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
WPG-7-40031

Id de l'acheteur - Buyer ID
wpg118
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

BARÈME DE PRIX 2 : SERVICES COMME ET LORSQUE DEMANDÉS

AUTORISATIONS DE TÂCHE

Un service supplémentaire peut être nécessaire « comme et lorsque demandé » et autorisé par l'autorité technique. Les travaux demandés doivent être pour le type de services définis dans l'énoncé des travaux. Les autorisations de tâche peuvent être utilisées pour acheter des biens connexes liés à cette exigence de service, et ces biens deviendront plus tard la propriété du gouvernement.

Les quantités estimées spécifiées ci-dessous sont fournies à des fins d'évaluation uniquement.

Taux/prix tout inclus fermes pour la fourniture de services « comme et lorsque demandés » en plus des travaux décrits dans le barème de prix 1.

Prix unitaire ferme, TPS (le cas échéant) en sus					
A	Année contractuelle 1 : de la date du contrat jusqu'au 31 août 2018				
N° D'ARTICLE	DESCRIPTION	MAIN-D'ŒUVRE ESTIMÉE PAR AN	UNITÉ DE DISTRIBUTION	TARIF FERME DES SERVICES EXTERNES POUR LA MAIN-D'ŒUVRE (CAN)	PRIX TOTAL
1	MAINTENANCE PRÉVENTIVE Remplacement des fluides et des filtres	100	h	_____ \$/h	\$
2	MAINTENANCE CORRECTRICE Les réparations ou le diagnostic du groupe motopulseur (moteur/boîte de vitesses), des freins, du circuit de refroidissement, du circuit électrique et de chargement (12 V et 24 V), de la suspension, de la direction, du circuit carburant, du circuit d'échappement, des lumières, des batteries, des coussins gonflables, et toutes les défaillances décelées lors de l'inspection annuelle.	100	h	_____ \$/h	\$
3	PIÈCES ET MATÉRIEL Le matériel et les pièces de remplacement doivent être fournis au prix courant détaillé moins un rabais de ____ % applicable à toutes les pièces, y compris l'équipementier. (Tous les prix pour les pièces et le matériel sont destination FAB, frais de douane inclus.)	Dépenses prévues en termes de pièces par an (CAN) : 25 000,00 \$	chaque	Rabais _____ %	\$
N° D'ARTICLE	DESCRIPTION	UNITÉ DE DISTRIBUTION	FRAIS FERME (CAN)	PRIX TOTAL	
4	Frais de fournitures d'atelier – doivent être directement associés aux travaux conformément à l'autorisation de tâche, et identifiés sur une ligne distincte de la facture.	Pourcentage des frais de main-d'œuvre _____ %	À un maximum de 195,00 \$ par demande de réparation	\$	
5	Frais environnementaux/d'élimination – doivent être directement associés aux travaux conformément à l'autorisation de tâche, et identifiés sur une ligne distincte de la facture.	Pourcentage des frais de main-d'œuvre _____ %		\$	
				Sous-total (ii) :	\$

Prix unitaire ferme, TPS (le cas échéant) en sus						
B	Option année 1: 01 septembre 2018 pour 31 août 2019					
N° D'ARTICLE	DESCRIPTION	MAIN-D'ŒUVRE ESTIMÉE PAR AN	UNITÉ DE DISTRIBUTION	TARIF FERME DES SERVICES EXTERNES POUR LA MAIN-D'ŒUVRE (CAN)	PRIX TOTAL	
1	MAINTENANCE PRÉVENTIVE Remplacement des fluides et des filtres	100	h	_____ \$/h	\$	
2	MAINTENANCE CORRECTRICE Les réparations ou le diagnostic du groupe motopulseur (moteur/boîte de vitesses), des freins, du circuit de refroidissement, du circuit électrique et de chargement (12 V et 24 V), de la suspension, de la direction, du circuit carburant, du circuit d'échappement, des lumières, des batteries, des coussins gonflables, et toutes les défaillances décelées lors de l'inspection annuelle.	100	h	_____ \$/h	\$	
3	PIÈCES ET MATÉRIEL Le matériel et les pièces de remplacement doivent être fournis au prix courant détaillé moins un rabais de ____ % applicable à toutes les pièces, y compris l'équipementier. (Tous les prix pour les pièces et le matériel sont destination FAB, frais de douane inclus.)	Dépenses prévues en termes de pièces par an (CAN) : 25 000,00 \$	chaque	Rabais _____ %	\$	
N° D'ARTICLE	DESCRIPTION	UNITÉ DE DISTRIBUTION	FRAIS FERME (CAN)	PRIX TOTAL		
4	Frais de fournitures d'atelier – doivent être directement associés aux travaux conformément à l'autorisation de tâche, et identifiés sur une ligne distincte de la facture.	Pourcentage des frais de main-d'œuvre _____ %	À un maximum de 195,00 \$ par demande de réparation	\$		
5	Frais environnementaux/d'élimination – doivent être directement associés aux travaux conformément à l'autorisation de tâche, et identifiés sur une ligne distincte de la facture.	Pourcentage des frais de main-d'œuvre _____ %		\$		
				Sous-total (iii) :		
				\$		

Prix unitaire ferme, TPS (le cas échéant) en sus						
C	Option année 2: 01 septembre 2019 à 31 août 2020					
N° D'ARTICLE	DESCRIPTION	MAIN-D'ŒUVRE ESTIMÉE PAR AN	UNITÉ DE DISTRIBUTION	TARIF FERME DES SERVICES EXTERNES POUR LA MAIN-D'ŒUVRE (CAN)	PRIX TOTAL	
1	MAINTENANCE PRÉVENTIVE Remplacement des fluides et des filtres	100	h	_____ \$/h	\$	
2	MAINTENANCE CORRECTRICE Les réparations ou le diagnostic du groupe motopropulseur (moteur/boîte de vitesses), des freins, du circuit de refroidissement, du circuit électrique et de chargement (12 V et 24 V), de la suspension, de la direction, du circuit carburant, du circuit d'échappement, des lumières, des batteries, des coussins gonflables, et toutes les défaillances décelées lors de l'inspection annuelle.	100	h	_____ \$/h	\$	
3	PIÈCES ET MATÉRIEL Le matériel et les pièces de remplacement doivent être fournis au prix courant détaillé moins un rabais de ____ % applicable à toutes les pièces, y compris l'équipementier. (Tous les prix pour les pièces et le matériel sont destination FAB, frais de douane inclus.)	Dépenses prévues en termes de pièces par an (CAN) : 25 000,00 \$	chaque	Rabais _____ %	\$	
N° D'ARTICLE	DESCRIPTION	UNITÉ DE DISTRIBUTION	FRAIS FERME (CAN)	PRIX TOTAL		
4	Frais de fournitures d'atelier – doivent être directement associés aux travaux conformément à l'autorisation de tâche, et identifiés sur une ligne distincte de la facture.	Pourcentage des frais de main-d'œuvre _____ %	À un maximum de 195,00 \$ par demande de réparation	\$		
5	Frais environnementaux/d'élimination – doivent être directement associés aux travaux conformément à l'autorisation de tâche, et identifiés sur une ligne distincte de la facture.	Pourcentage des frais de main-d'œuvre _____ %		\$		
				Sous-total (iv) :		
				\$		

N° de l'invitation - Solicitation No.
W0118-17MG01/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0118-17MG01

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
WPG-7-40031

Id de l'acheteur - Buyer ID
wpg118
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

PRIX ÉVALUÉ TOTAL : Somme des sous-totaux (i) + (ii) + (iii): \$

ANNEXE « C »

EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

1. Assurance de responsabilité civile commerciale

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000\$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
 - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
 - b. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
 - c. Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
 - d. Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
 - e. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
 - f. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
 - g. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
 - h. Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
 - i. Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
 - j. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
 - k. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
 - l. Owners' or Contractors' Protective Liability: Covers the damages that the Contractor becomes legally obligated to pay arising out of the operations of a subcontractor.
 - 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.

2. 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.
 - 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 - Solicitation No.
W0118-17MG01/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0118-17MG01

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
WPG-7-40031

Id de l'acheteur - Buyer ID
wpg118
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « D » de la PARTIE 3 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

Le soumissionnaire 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\$)

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0118-17MG01/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0118-17MG01

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
WPG-7-40031

Id de l'acheteur - Buyer ID
wpg118
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « E »

FORMULAIRE MDN 626, AUTORISATION DE TÂCHES

Référence document PDF ci-joint intitulé « Annexe E »

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0118-17MG01/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0118-17MG01

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
WPG-7-40031

Id de l'acheteur - Buyer ID
wpg118
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « F »

RAPPORT D'UTILISATION DU CONTRAT À AUTORISATION DE TÂCHES

Suivant les besoins du contrat à autorisation de tâches, il faut assurer le suivi trimestriel des autorisations de tâches visant les biens et services fournis en vertu du contrat. L'entrepreneur accepte et comprend qu'il lui incombe de mettre en oeuvre un système de suivi des autorisations de tâches en vertu du contrat dans le but de fournir un rapport d'utilisation, ce qui permet d'assurer que la limitation des dépenses indiquée dans le contrat est respectée.

Chaque rapport d'utilisation du contrat à autorisation de tâches doit inclure les autorisations de tâches achevées visant les biens et de services fournis en vertu du contrat.

Calendrier de présentation des rapports d'utilisation du contrat à autorisation de tâches :

DATE DE REMISE DU RAPPORT	DATE DE DÉBUT DE LA PÉRIODE DE TRAVAIL	DATE DE FIN DE LA PÉRIODE DE TRAVAIL

Par la présente, l'entrepreneur accepte de fournir les renseignements relatifs aux autorisations de tâches achevées de la façon suivante :

NO D'AUTORISATION DE TÂCHES	VALEUR EN DOLLARS (TPS INCLUSE)	VALEUR CUMULATIVE (TPS INCLUSE)	OBSERVATIONS
Valeur totale des autorisations de tâches pour la période :			
Autorisations de tâches accumulées à ce jour (valeur cumulative + valeur pour la période) :			

RAPPORT NÉANT : Nous n'avons effectué aucune activité pour le gouvernement fédéral pendant cette période. []

ENVOYER À : wst-pa-mb@pwgsc.gc.ca

OR

Télécopieur: (204) 983-7796

ANNEXE « G »

CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES

A – EXIGENCES OBLIGATOIRES

Réponse ou renvoi du soumissionnaire (RRS – Renvoi à des renseignements supplémentaires) :

Dans cette colonne, le soumissionnaire doit indiquer par renvoi où se trouve le critère/l'exigence dans sa proposition.

S'il y a lieu, le soumissionnaire peut indiquer comment il satisfait aux critères indiqués ci-après en consignait cette information dans cette colonne.

ART.	DESCRIPTION	RÉPONSE OU RENVOI DU SOUMISSIONNAIRE (RRS)
A	EXIGENCES OBLIGATOIRES	
	<p>Pour être jugée recevable, une soumission doit démontrer la conformité à tous les critères obligatoires à la CLÔTURE DE LA PÉRIODE DE PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS. Les soumissionnaires doivent démontrer leur capacité à répondre à ces exigences. Les soumissions seront évaluées en fonction des critères présentés ci-dessous sur une base « réussite ou échec ». Le soumissionnaire a donc grand intérêt à détailler suffisamment chaque point pour montrer sa conformité. Les propositions ne contenant pas assez d'informations seront considérées non recevables. Si les soumissionnaires ne répondent pas aux exigences obligatoires, leur proposition deviendra irrecevable et sera mise de côté définitivement.</p> <p>Éléments attendus dans la proposition du soumissionnaire pour tous les critères obligatoires :</p> <p>Un texte descriptif, des curriculums vitae ou des renseignements techniques doivent être soumis avec la proposition du soumissionnaire à la clôture de la période de présentation des soumissions afin de démontrer clairement la conformité du soumissionnaire aux spécifications/critères détaillés dans la présente demande de soumissions.</p> <p>Les soumissionnaires doivent soumettre des attestations, des déclarations ou des preuves justifiant les renseignements fournis dans le cadre de leur soumission. Si ces documents ne sont pas fournis à la clôture de la période de présentation des soumissions, l'autorité contractante informera le soumissionnaire qu'il a 2 jours ouvrables pour fournir les documents demandés. Si le soumissionnaire ne le faisait pas, sa soumission serait jugée non recevable et mise de côté définitivement.</p>	
M1	Le soumissionnaire doit démontrer qu'il est un équipement autorisé de produits Chevrolet.	
M2	<p>L'installation du soumissionnaire doit être à moins de 75 km de l'entrée principale de la BFC Shilo.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir l'adresse, ainsi que la distance séparant l'installation et l'entrée principale de la BFC.</p>	<p>Adresse :</p> <p>Distance :</p>
M3	<p>Équipe proposée :</p> <p>Le soumissionnaire doit identifier le personnel proposé, y compris le superviseur et le ou les apprentis ou techniciens certifiés, effectuant les travaux de réparation et de maintenance.</p> <p>Le soumissionnaire doit démontrer que les ressources proposées sont des techniciens certifiés, des apprentis inscrits, un compagnon certifié du Manitoba, ou détiennent un titre de compétences reconnu et valide.</p>	

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0118-17MG01/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0118-17MG01

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
WPG-7-40031

Id de l'acheteur - Buyer ID
wpg118
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « H »

RAPPORT D'INSPECTION DE VÉHICULE

Référence document PDF ci-joint intitulé « Annexe H »

TASK AUTHORIZATION
AUTORISATION DES TÂCHES

DND 626 (01-05)

Instructions for completing DND 626 - Task Authorization

Contract no.

Enter the PWGSC contract number in full.

Task no.

Enter the sequential Task number.

Amendment no.

Enter the amendment number when the original Task is amended to change the scope or the value.

Increase/Decrease

Enter the increase or decrease total dollar amount including taxes.

Previous value

Enter the previous total dollar amount including taxes.

To

Name of the contractor.

Delivery location

Location where the work will be completed, if other than the contractor's location.

Delivery/Completion date

Completion date for the task.

for the Department of National Defence

Signature of the DND person who has delegated **Authority** for signing DND 626 (level of authority based on the dollar value of the task and the equivalent signing authority in the PAM 1.4). **Note:** the person signing in this block ensures that the work is within the scope of the contract, that sufficient funds remain in the contract to cover this task and that the task is affordable within the Project/Unit budget.

Services

Define the requirement briefly (attach the SOW) and identify the cost of the task using the contractor's quote on the level of effort. The Task must use the basis of payment stipulated in the contract. If there are several basis of payment then list here the one(s) that will apply to the task quote (e.g. milestone payments; per diem rates/labour category hourly rates; travel and living rates; firm price/ceiling price, etc.). All the terms and conditions of the contract apply to this Task Authorization and cannot be ignored or amended for this task. Therefore it is not necessary to restate these general contract terms and conditions on the DND 626 Task form.

Cost

The cost of the Task broken out into the individual costed items in **Services**.

GST/HST

The GST/HST cost as appropriate.

Total

The total cost of the task. The contractor may not exceed this amount without the approval of DND indicated on an amended DND 626. The amendment value may not exceed 50% (or the percentage for amendments established in the contract) of the original value of the task authorization. The total cost of a DND 626, including all amendments, may not exceed the funding limit identified in the contract.

Applicable only to PWGSC contracts

This block only applies to those Task Authorization contracts awarded by PWGSC. The contract will include a specified threshold for DND sole approval of the DND 626 and a percentage for DND to approve amendments to the original DND 626. Tasks that will exceed these thresholds must be passed to the PWGSC Contracting Authority for review and signature prior to authorizing the contractor to begin work.

Note:

Work on the task may not commence prior to the date this form is signed by the DA Authority - for tasks within the DND threshold; and by both DND and PWGSC for those tasks over the DND threshold.

Instructions pour compléter le formulaire DND 626 - Autorisation des tâches

N° du contrat

Inscrivez le numéro du contrat de TPSGC en entier.

N° de la tâche

Inscrivez le numéro de tâche séquentiel.

N° de la modification

Inscrivez le numéro de modification lorsque la tâche originale est modifiée pour en changer la portée.

Augmentation/Réduction

Inscrivez le montant total de l'augmentation ou de la diminution, y compris les taxes.

Valeur précédente

Inscrivez le montant total précédent, y compris les taxes.

À

Nom de l'entrepreneur.

Expédiez à

Endroit où le travail sera effectué, si celui-ci diffère du lieu d'affaires de l'entrepreneur.

Date de livraison/d'achèvement

Date d'achèvement de la tâche.

pour le ministère de la Défense nationale

Signature du représentant du MDN auquel on a délégué le **pouvoir d'approbation** en ce qui a trait à la signature du formulaire DND 626 (niveau d'autorité basé sur la valeur de la tâche et le signataire autorisé équivalent mentionné dans le MAA 1.4). **Nota :** la personne qui signe cette attache de signature confirme que les travaux respectent la portée du contrat, que suffisamment de fonds sont prévus au contrat pour couvrir cette tâche et que le budget alloué à l'unité ou pour le projet le permet.

Services

Définissez brièvement le besoin (joignez l'ET) et établissez le coût de la tâche à l'aide de la soumission de l'entrepreneur selon le niveau de difficulté de celle-ci. Les modalités de paiement stipulées dans le contrat s'appliquent à la tâche. Si plusieurs d'entre elles sont prévues, énumérez ici celle/celles qui s'appliquera/ront à la soumission pour la tâche à accomplir (p.ex. acompte fondé sur les étapes franchies; taux quotidien ou taux horaire établi selon la catégorie de main-d'œuvre; frais de déplacement et de séjour; prix fixe ou prix plafond; etc.). Toutes les modalités du contrat s'appliquent à cette autorisation de tâche et ne peuvent être négligées ou modifiées quant à la tâche en question. Il n'est donc pas nécessaire de répéter ces modalités générales afférentes au contrat sur le formulaire DND 626.

Prix

Mentionnez le coût de la tâche en le répartissant selon les frais afférents à chaque item mentionné dans la rubrique **Services**.

TPS/TVH

Mentionnez le montant de la TPS/TVH, s'il y a lieu.

Total

Mentionnez le coût total de la tâche. L'entrepreneur ne peut dépasser ce montant sans l'approbation du MDN, formulaire DND 626 modifié à l'appui. Le coût de la modification ne peut pas être supérieur à 50 p. 100 du montant initial prévu dans l'autorisation de tâche (ou au pourcentage prévu dans le contrat pour les modifications). Le coût total spécifié dans le formulaire DND 626, y compris toutes les modifications, ne peut dépasser le plafond de financement mentionné dans le contrat.

Ne s'applique qu'aux contrats de TPSGC

Le présent paragraphe s'applique uniquement aux autorisations de tâche accordées par TPSGC. On inscrira dans le formulaire DND 626 un plafond précis qui ne pourra être approuvé que par le MDN et un pourcentage selon lequel le MDN pourra approuver des modifications au formulaire DND 626 original. Les tâches dont le coût dépasse ces plafonds doivent être soumises à l'autorité contractante de TPSGC pour examen et signature avant qu'on autorise l'entrepreneur à débiter les travaux.

Nota :

Les travaux ne peuvent commencer avant la date de signature de ce formulaire par le responsable du MDN, pour les tâches dont le coût est inférieur au plafond établi par le MDN, et par le MDN et TPSGC pour les tâches dont le coût dépasse le plafond établi par le MDN.

ANNEXE « H »

National
Défense
Défense
nationale

LEMS Equipment Inspection Report

Personnel and Load Carrying Wheeled Vehicles

Identifier	
System	Sub-system
Nomenclature	
CFR. No.	ECC

Note: Safety items are shaded

Unit	Date (yyyy-mm-dd)
Location	Hours of operation
Model / Type	Condition class.
Serial No.	Type of inspection
Odometer reading	Estimated labour (person hours)

Legend: ✓ = Serviceable
 N/A = Not applicable
 O = Operator action required
 M = Maintenance action required

1. Engine	2. Exhaust and intake system	3. Cooling system
(A) Oil level	(A) Manifolds	(A) Coolant level / strength
(B) Engine performance	(B) Air cleaner / pipes / connectors	(B) Radiator / cap
(C) Compression	(C) Heat riser	(C) Hoses / connections
(D) Head and valves	(D) Blower and drive	(D) Thermostats
(E) Timing - ignition / injector	(E) Turbo / charger	(E) Water pumps
(F) Governor operation	(F) Guards and shields	(F) Header / overflow tank
(G) Seals and gaskets	(G) Pipes / mufflers / clamps	(G) Fan and shroud
(H) Mounts	(H) Rain traps	(H) Winter front / shutters
(J) Filters - air / oil / fuel	(J) Seals / gaskets	(J) Oil coolers / lines
(K) Pollution control devices	(K) Security of components	(K) Seals and gaskets
(L) Drive belts / pulley / tensioner	(L) Exhaust brake	(L) Fan belts
(M) Oil pump	(M) Intercooler	(M) Air conditioning system
(N) Jacob's brake	(N)	(N) Pumps (aux. heater)
(O) Injector drive assembly	(O)	(O)
(P)	(P)	(P)
4. Fuel System	5. Electrical system	5. Electrical system (con't)
(A) Tank and cap	(A) Spark plugs / wiring igniters / distributor	(M) Heaters / controls
(B) Lines / connections	(B) Generator / alternator	(N) Electric motors / wiring
(C) Seals / gaskets	(C) Voltage regulator / relays	(O) Motor / speed controls
(D) Pump / vacuum / pressure test	(D) Starter / drives / solenoids	(P) Safety switches / neutral start switch
(E) Injectors / carburetors	(E) Horns / sirens / alarms	(Q) Microprocessor control unit
(F) Linkages	(F) Cables / wiring / connectors	(R) Ignition coil
(G) Filters / traps / water separators	(G) Batteries / boxes	(S) Bilge pumps
(H) Governor	(H) Receptacles - slave / trailer	(T) Modules / sensors
(J) Starting aids / pre heater	(J) Lights / switches	(U) Fuel sending unit / pick up
(K) Fuel lock	(K) Instruments / gauges	(V) Solenoids
(L) Vaporizer	(L) Circuit breakers / fuses	(W)

Item no.	Recommended action	Item no.	Recommended action

➡ The safety inspection and tests required by CFTO's and/or the provincial highway traffic act have been completed and the equipment is certified safe to operate. ☐

➡ The equipment is **unsafe** to operate and shall be removed from service until the repairs listed below are completed. ☐

Urgent repairs



The above-noted repairs and tests have been completed and the equipment may be returned to service		Technician	
Inspector	Date	Signature	Date
Signature	Date	Maintenance officer	Date
Signature	Date	Signature	Date

6. Brake system	7. Power train	8. Hull, frame, cab and body
(A) Master cylinder / level	(A) Transmission / gear box	(A) Frame / brakes
(B) Air compressor - gov. settings	(B) Transfer case	(B) Cab / mounts / tilt mech.
(C) Connections / hoses / fittings	(C) Differentials	(C) Hardware / hinges / handles / locks
(D) Drums / discs	(D) Propeller shafts / "U" joints	(D) Windows / doors / tailgates
(E) Shoes / bands / linings	(E) Power take-off	(E) Upholstery / mats / curtains
(F) Caliper / piston / rotor	(F) Axles	(F) Tarps / canopy / racks / superstructure / belts
(G) Wheel cylinders	(G) Torque converter / clutch	(G) Mirrors / reflectors / sunvisor
(H) Brake booster / foot valve	(H) Drive chains / sprockets	(H) Safety guards / shields / brackets
(J) Electric brake	(J) Pillow blocks	(J) Windshield / screen
(K) Air tanks	(K) Final drives	(K) Windshield wipers / washers
(L) Brake chamber	(L) Bevel boxes	(L) Paint
(M) Adjusters / cam	(M) Seals / gaskets	(M) Bumpers / fender mud guards
(N) Drain plug / tap	(N) Breathers	(N) Hull / bulkhead / access panels
(O) Screen / filters	(O) Reduction units	(O) Seals / gaskets / drain plugs
(P) Cables / controls	(P) Foot hand controls	(P) Fire extinguishers
(Q) Magnet / armature	(Q) Oil levels / filters	(Q) Stowage bins
(R) Seals / gaskets	(R) Drive belts / pulleys / couplings	(R) Counterweight / bolts
(S) Brake pedal adjustment	(S) Air cylinders	(S) Body / cargo / dump box
(T) Relays	(T)	(T) Fifth wheel
(U)	(U)	

Item no.	Recommended action	Item no.	Recommended action

9. Steering	10. Suspension and running gear	11. Hydraulic system
(A) Gearbox	(A) Springs / shackles	(A) Oil level
(B) Linkage / adjustments	(B) Upper / lower control arms	(B) Reservoir / tank
(C) Power steering	(C) Shock absorbers	(C) Pressure pumps / hand pumps
(D) Tie rods / tie rod ends	(D) Torque rods / torsion bars	(D) Valves / controls
(E) Drag link / idle arm	(E) Wheels / rims / tires	(E) Cylinders / rams
(F) Steering knuckles	(F) Wheel bearings	(F) Seals / gaskets
(G) King pins / bearings / ball joints	(G) Walking beams	(G) Filter / screen / breather
(H) Alignment	(H) Seals / gaskets	(H) Hyd. lines / connections
(J) Steering clutches / shoes	(J) Adjustors	(J) Hydraulic cooler
(K) Front fork / spring	(K) Track / components	(K) Hydraulic slave system
(L) Steering controls	(L) Sprockets / idlers / rollers	(L)
(M) Steering damper	(M) Anti-sway bars	(M)
(N) Skis	(N) Trunnion	(N)
(O)	(O)	(O)
12. Recovery eqpt / mobile cranes	13. Pumpers - fuel / water	14. Motorcycles
(A) Wire / ropes / drums	(A) Pumps / couplings / hoses	(A) Steering head bearing
(B) Sheaves / pulleys	(B) Valves / controls	(B) Ride control
(C) Clutches / brakes	(C) Vents / fusible plugs	(C) Fork / springs
(D) Shafts / "U" joints	(D) Hose / nozzles / reels	(D) Stand / racks
(E) Push frames	(E) Meters	(E) Component security
(F) Guards / screens	(F) Pump / drives	(F) Sprockets
(G) Chains / sprockets	(G) Tanks	(G)
(H) Booms / beams / crane	(H) Seals / gaskets	(H)
(J) Winches / components	(J) Grounding devices	16. Special components / attachments
(K) Controls - hydraulic mech.	(K) Filters / screens / traps / strainers	(A) Air dryer
(L) Ratchets - pawls	(L) Ladders / catwalks	(B) Alcohol dispensers
(M) Safety warning devices	(M)	(C) Tanks
(N) Outriggers	15. All equipments	(D) Air starters / motors
(O) Forks / yokes	(A) Cleanliness	(E) Regulators / valves
(P) Under lift / stinger	(B) Lubrication	(F)
(Q)	(C) Component security	(G)

Item no.	Recommended action	Item no.	Recommended action