

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Bid Receiving - PWGSC / Réception des soumissions - TPSGC

11 Laurier St. / 11, rue Laurier

Place du Portage, Phase III

Core 0B2 / Noyau 0B2

Gatineau, Québec K1A 0S5

Bid Fax: (819) 997-9776

Request For a Standing Offer Demande d'offre à commandes

National Individual Standing Offer (NISO)

Offre à commandes individuelle nationale (OCIN)

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

Industrial Vehicles & Machinery Products Division

11 Laurier St./11, rue Laurier

7B1, Place du Portage, Phase III

Gatineau

Québec

K1A 0S5

Title - Sujet OCIN - Maintenance et corrosion		
Solicitation No. - N° de l'invitation W8486-162864/A		Date 2015-09-01
Client Reference No. - N° de référence du client W8486-162864		GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$\$HS-597-67907
File No. - N° de dossier hs597.W8486-162864	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME	
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2015-10-13		Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT
Delivery Required - Livraison exigée See Herein		
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Bourassa, Chantal		Buyer Id - Id de l'acheteur hs597
Telephone No. - N° de téléphone (819)956-6763 ()		FAX No. - N° de FAX (819)956-5227
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Specified Herein Précisé dans les présentes		
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

Solicitation No. - N° de l'invitation

W8486-162864/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

hs597

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

W8486-162864

File No. - N° du dossier

hs597W8486-162864

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

CETTE PAGE EST INTENTIONNELLEMENT LAISSÉE BLANCHE

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

- 1.1 Introduction
- 1.2 Sommaire
- 1.3 Exigences relatives à la sécurité
- 1.4 Compte rendu

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

- 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées
- 2.2 Présentation des offres
- 2.3 Demandes de renseignements - demande d'offres à commandes
- 2.4 Lois applicables
- 2.5 Considérations environnementales

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

- 3.1 Instructions pour la préparation des offres

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

- 4.1 Procédures d'évaluation
- 4.2 Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

- 5.1 Attestations exigées avec l'offre
- 5.2 Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes et renseignements supplémentaires

PARTIE 6 - EXIGENCES FINANCIÈRES

- 6.1 Capacité financière

PARTIE 7 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

- 7.1 Offre
- 7.2 Exigences relatives à la sécurité
- 7.3 Clauses et conditions uniformisées
- 7.4 Durée de l'offre à commandes
- 7.5 Responsables
- 7.6 Utilisateurs désignés

- 7.7 Instrument de commande
- 7.8 Limite des commandes subséquentes
- 7.9 Limitation financière
- 7.10 Ordre de priorité des documents
- 7.11 Attestations
- 7.12 Lois applicables

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

- 7.1 Besoin
- 7.2 Clauses et conditions uniformisées
- 7.3 Durée du contrat
- 7.4 Paiement
- 7.5 Instructions pour la facturation
- 7.6 Clauses du *Guide des CCUA*
- 7.7 Inspection et Acceptation
- 7.8 Plan Qualité
- 7.9 Réunion du début des travaux
- 7.10 Documents de sortie – distribution
- 7.11 Exigences en matière d'assurance

Liste des annexes :

Annexe A – Énoncé de travail pour les véhicules et les remorques militaires
Appendice A – Emplacements – Région des Maritimes
Appendice B – Emplacements – Région du Québec et de l'Ontario
Appendice C – Emplacements – Région de l'Ouest
Annexe B – Établissement des prix – Région des Maritimes
Annexe C – Établissement des prix – Région du Québec et de l'Ontario
Annexe D – Établissement des prix – Région de l'Ouest
Annexe E – Rapport périodique d'usage
Annexe F – Critères d'évaluation techniques obligatoires
Annexe G – Sondage sur l'environnement, la santé et la sécurité.

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

La demande d'offre à commandes (DOC) contient sept parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit :

- | | |
|----------|---|
| Partie 1 | Renseignements généraux: renferme une description générale du besoin; |
| Partie 2 | Instructions à l'intention des offrants : renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DOC; |
| Partie 3 | Instructions pour la préparation des offres: donne aux offrants les instructions pour préparer leur offre afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés; |
| Partie 4 | Procédures d'évaluation et méthode de sélection: décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre, ainsi que la méthode de sélection; |
| Partie 5 | Attestations: comprend les attestations à fournir; |
| Partie 6 | Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances: comprend des exigences particulières auxquelles les offrants doivent répondre; et |
| Partie 7 | 7A, Offre à commandes, et 7B, Clauses du contrat subséquent :

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

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

Les annexes comprennent l'annexe A – Énoncé de travail pour les véhicules et les remorques militaires, Appendice A – Emplacements – Région des Maritimes, Appendice B – Emplacements – Région du Québec et de l'Ontario, Appendice C – Emplacements – Région de l'Ouest, Annexe B – Établissement des prix – Région des Maritimes, Annexe C – Établissement des prix – Région du Québec et de l'Ontario, Annexe D – Établissement des prix – Région de l'Ouest, Annexe E – Rapport périodique d'usage, Annexe F – Critères d'évaluation techniques obligatoires et Annexe G – Sondage sur l'environnement, la santé et la sécurité.

1.2 Sommaire

Le ministère de la Défense nationale a un besoin d'établir trois (3) offres à commandes nationale individuelle (NISO), une pour la région des Maritimes, une pour la région du Québec et de l'Ontario et une pour la région de l'Ouest, pour la fourniture de revêtements (peinture résistant aux agents chimiques) pour les véhicules militaires et les remorques pour les véhicules appartenant à toutes les bases de soutien à travers le Canada. Le besoin, les présentations physiques, les trousseaux de

présentation technique et de démonstration de conformité, conformément à l'annexe A - Énoncé des travaux pour les véhicules et remorques militaires- Maintenance des carrosseries et protection contre la corrosion datée du 2015-06-15.

Le travail dans le cadre de ce besoin sera exercé pour une période de deux (2) ans fermes à partir de l'émission de l'OCIN avec une option de prolonger l'offre de trois (3) périodes additionnelles d'un (1) an dans les mêmes termes et les conditions.

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

1.3 Exigences relatives à la sécurité

Cette offre à commandes ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

1.4 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 (2015-07-03) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

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

2.2 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 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 sept (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.

2.4 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 Ontario 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.

2.5 Considérations environnementales

Le Canada s'est engagé à écologiser sa chaîne d'approvisionnement. Conformément à la Politique d'achats écologiques du gouvernement fédéral entrée en vigueur en avril 2006, les ministères et les organismes fédéraux doivent prendre les mesures appropriées pour se procurer des produits et des services dont l'impact environnementale est moindre que celui des produits et services qu'ils se procuraient traditionnellement.

Les facteurs environnementaux incluent, entre autres : la réduction d'émissions de gaz à effet de serre et de polluants atmosphériques, améliorations de l'efficacité de l'eau et de l'énergie, réduction des déchets et la réutilisation et le recyclage de soutien, l'utilisation des ressources renouvelables, réduction des déchets dangereux et réduction des substances toxiques et dangereuses. Conformément à la Politique d'achats écologiques, pour cette sollicitation :

Après l'attribution du contrat, le soumissionnaire retenu sera prié de fournir toute la correspondance, y compris (mais sans s'y limiter) les documents, les rapports et les factures en format électronique, sauf indication contraire de l'autorité contractante, de l'autorité technique ou de l'autorité pour les achats, réduisant ainsi le matériel imprimé.

Les soumissionnaires devraient recycler (déchiqueter) les copies des documents non classifiés / protégés inutiles (en tenant compte des exigences de sécurité).

Les composantes de produits utilisés lors de la prestation des services devraient être recyclables et/ou réutilisables, lorsque possible.

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 (3 copies papier)

Section II : offre financière (1 copie papier)

Section III: attestations (1 copie papier).

Section IV: Renseignements supplémentaires (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.

L'offre technique devrait traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels l'offre sera évaluée. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande d'offre à commandes. Afin de faciliter l'évaluation de l'offre, le Canada demande que les offrants reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les recoupements, les offrants peuvent faire référence à différentes sections de leur offre en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.

Plan qualité

Les offrants doivent fournir un plan qualité avec leur offre. Le plan qualité doit être dans le même format que celui qui sera utilisé après l'émission de l'offre à commandes.

Le plan qualité peut faire référence à d'autres documents. Lorsque les documents auxquels il fait renvoi n'existent pas déjà, mais sont exigés par le plan, ce dernier doit les identifier ainsi que : quand, comment et par qui ils seront développés et approuvés. Les documents mis en référence au plan qualité doivent être disponibles à la demande de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada ou du ministère de la Défense nationale.

Échantillon

Les offrants doivent fournir avec leur offre un échantillon, d'au moins 1 litre, de leur produit proposé, incluant les données techniques qui démontrent comment les critères M2 à M11 inclusivement énoncés à l'Annexe F – Critères d'évaluation sont rencontrés, les frais de transport payés à l'avance et sans frais pour le Canada.

L'échantillon fourni par l'offrant demeurera la propriété du Canada et ne sera pas considéré comme faisant partie des biens livrables dans tout contrat subséquent. Si l'échantillon ne satisfait pas aux exigences stipulés dans la demande d'offre à commandes, l'offre sera jugée non recevable.

Les offrants peuvent soumettre une offre pour plus d'un (1) emplacement tel que décrits ci-dessous :

Appendice A – Emplacements – Région des Maritimes

Appendice B – Emplacements – Région du Québec et de l'Ontario

Appendice C – Emplacements – Région de l'Ouest

Les offrants doivent indiquer clairement pour quel appendice une offre est soumise.

Les offrants doivent compléter et soumettre les appendices d'emplacement pour lequel une offre est soumise.

Section II : Offre financière

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec la Base de paiement détaillée de la partie 7B et avec les annexes B, C et D Établissement des prix. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

Les prix doivent figurer seulement à l'annexe des prix appropriée pour laquelle une offre est présentée :

Annexe B – Région des Maritimes

Annexe C – Région du Québec et de l'Ontario

Annexe D – Région de l'Ouest

Les offrants n'ont pas besoin de présenter une offre pour toutes les régions mais doivent soumettre des prix fermes pour tous les articles, toutes les options et toutes les années incluant les périodes initiales et prolongées, se rapportant à la région pour laquelle ils soumettent une offre, en dollars canadiens rendu

droit acquittés (DDP) à destination, selon les Incoterms 2000, les droits de douane et les taxes d'accise du Canada comprises s'il y a lieu et les taxes applicables en sus.

3.1.1 Paiement par carte de crédit

Le Canada demande que les offrants complètent l'une des suivantes :

- a) ☐ les cartes d'achat du gouvernement du Canada (cartes de crédit) seront acceptées pour le paiement des commandes subséquentes à l'offre à commandes.

Les cartes de crédit suivantes sont acceptées :

VISA _____

Master Card _____

- b) ☐ les cartes d'achat du gouvernement du Canada (cartes de crédit) ne seront pas acceptées pour le paiement des commandes subséquentes à l'offre à commandes.

L'offrant n'est pas obligé d'accepter les paiements par carte de crédit.

L'acceptation du paiement par carte de crédit des commandes ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

3.1.2 Fluctuation du taux de change

Référence des CCUA	Titre	Date
C3011T	Fluctuation du taux de change	2013-11-06

Section III: Attestations

Les offrants doivent présenter les attestations exigées à la Partie 5.

Section IV: Renseignements supplémentaires

Le Canada demande que les offrants présentent les renseignements suivants :

3.1.3 Livraison

Bien que la livraison soit demandée dans les quinze (15) jours ouvrables à partir de la date de la réception de la commande individuelle subséquente à l'offre à commandes, la meilleure date de livraison qui peut être offerte est comme suit :

Dans les _____ semaines/jours civils à partir de la réception de la commande individuelle subséquente à l'offre à commande.

3.1.3.1 Représentant de l'offrant

Le Canada demande que les offrants fournissent les renseignements de la personne-ressource comme suit :

Renseignements généraux

Solicitation No. - N° de l'invitation
W8486-162864/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
hs597

Client Ref. No. - N° de réf. du client
W8486-162864

File No. - N° du dossier
hs597W8486-162864

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Nom :
No de téléphone :
No de télécopieur :
Courriel :

Suivi de la livraison

Nom :
No de téléphone :
No de télécopieur :
Courriel :

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

Les offres doivent être dûment remplies et fournir toutes les informations techniques et de gestion requises dans la demande d'offre à commandes pour permettre une évaluation complète et exacte au plus tard à la date et à l'heure de clôture des soumissions.

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Les offrants doivent se conformer à l'Annexe F – Critères d'évaluation techniques obligatoires.

Les offrants doivent compléter et soumettre les appendices d'emplacement pour lequel une offre est soumise.

Un crochet devrait être ajouté dans la case appropriée de l'Annexe G – Sondage sur l'environnement, la santé et la sécurité. Les offrants devraient fournir des explications supplémentaires afin d'appuyer la conformité aux exigences techniques.

4.1.1.1.1 Échantillon et renseignements requis aux fins d'évaluation des offres

Pour qu'une offre soit déclarée recevable, les offrants doivent répondre au critère suivant :

Les offrants doivent fournir avec leur offre un échantillon, d'au moins 1 litre, de leur produit proposé, incluant les données techniques qui démontrent comment les critères M2 à M11 inclusivement énoncés à l'Annexe F – Critères d'évaluation sont rencontrés, les frais de transport payés à l'avance et sans frais pour le Canada.

L'échantillon fourni par l'offrant demeurera la propriété du Canada et ne sera pas considéré comme faisant partie des biens livrables dans tout contrat subséquent. Si l'échantillon ne satisfait pas aux exigences stipulés dans la demande d'offre à commandes, l'offre sera jugée non recevable.

4.1.1.1.1.1 Plan Qualité

Les offrants doivent fournir un plan qualité avec leur offre.

4.1.2 Évaluation financière

4.1.2.1 Critères financiers obligatoires

Les offrants doivent dûment remplir et fournir toutes les informations financières requises dans la demande d'offre à commandes et aux annexes B, C et D – Établissement des prix au plus tard à la date et à l'heure de clôture des soumissions pour permettre une évaluation complète et exacte.

Le prix de l'offrant sera évalué en dollars canadiens, rendu droits acquittés (DDP) à destination, les droits de douane et les taxes d'accise du Canada comprises et excluant les taxes applicables.

4.1.2.1.1 Les offrants doivent soumettre des prix fermes pour tous les articles, toutes les options, toutes les années incluant les périodes initiales et prolongées se rapportant à la région appropriée pour laquelle une offre est présentée.

4.1.2.1.1.1 Détermination du prix global évalué pour chaque appendice – emplacement

Le prix global évalué par appendices – emplacements de l'offre sera déterminé en additionnant tous les prix fermes pour tous les articles, toutes les options et les périodes initiale et prolongée en conformité avec les annexes B, C et D – Établissement des prix.

4.2 Méthode de sélection

Une offre doit respecter les exigences de la demande d'offre à commandes incluant les critères d'évaluation techniques et financiers pour être déclarée recevable.

L'offre technique recevable ayant le plus bas prix global évalué par appendice - emplacements sera recommandée pour l'émission de l'offre à commandes. Jusqu'à trois (3) offres à commandes pourront être attribuées.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les offrants doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'une offre à commandes leur soit émise.

Les attestations que les offrants remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. Le Canada déclarera une offre non recevable, aura le droit de mettre de côté une offre à commandes, ou de mettre l'entrepreneur en défaut s'il est établi qu'une attestation de l'offrant est fausse, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des offres, pendant la période de l'offre à commandes, ou pendant la durée du contrat.

Le responsable de l'offre à commandes aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations de l'offrant. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par le responsable de l'offre à commandes, l'offre sera déclarée non recevable ou entraînera la mise de côté de l'offre à commandes ou constituera un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations exigées avec l'offre

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

5.1.1 Déclaration de condamnation à une infraction

Conformément au paragraphe Déclaration de condamnation à une infraction de l'article 01 des instructions uniformisées, l'offrant doit, selon le cas, présenter avec son offre le [Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/formulaire-form-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/formulaire-form-fra.html>) dûment rempli afin que son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec l'offre mais elles peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, le responsable de l'offre à commandes informera l'offrant du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, l'offre sera déclarée non recevable.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – liste de noms

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

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

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

5.2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation d'offre

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant, et tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée](http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) » (http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](#).

Le Canada aura le droit de déclarer une offre non recevable ou de mettre de côté l'offre à commandes, si l'offrant, ou tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, figure dans la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée](#) » du PCF au moment d'émettre l'offre à commandes ou durant la période de l'offre à commandes.

Solicitation No. - N° de l'invitation
W8486-162864/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
hs597

Client Ref. No. - N° de réf. du client
W8486-162864

File No. - N° du dossier
hs597W8486-162864

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

PARTIE 6 – EXIGENCES FINANCIÈRES

6.1 Capacité financière

Clause du *Guide des CUA* M9033T (2011-05-16) Capacité financière

PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

7.1 Offre

7.1.1 L'offrant offre de remplir le besoin conformément à l'annexe A – Énoncé des travaux pour les véhicules et les remorques militaires.

7.2 Exigences relatives à la sécurité

7.2.1 Cette offre à commandes ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

7.3 Clauses et conditions uniformisées

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

7.3.1 Conditions générales

2005 (2015-07-03), Conditions générales – offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

7.3.2 Offres à commandes - établissement des rapports

L'offrant doit compiler et tenir à jour des données sur les biens, les services ou les deux fournis au gouvernement fédéral en vertu de contrats découlant de l'offre à commandes. Ces données doivent comprendre tous les achats, incluant ceux payés au moyen d'une carte d'achat du gouvernement du Canada.

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

Les données doivent être présentées tous les trimestres au responsable de l'offre à commandes.

Voici la répartition des trimestres :

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

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

7.4 Durée de l'offre à commandes

7.4.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées à partir de la date de l'émission de l'offre à commandes au (à être inséré par TPSGC).

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 jusqu'à trois (3) périodes supplémentaires d'un an chacune à partir du (à être inséré par TPSGC) jusqu'au (à être inséré par TPSGC) et du (à être inséré par TPSGC) jusqu'au (à être inséré par TPSGC) 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 trente (30) jours avant la date d'expiration de celle-ci. Une révision à l'offre à commandes sera émise par le responsable de l'offre à commandes.

7.5 Responsables

7.5.1 Responsable de l'offre à commandes

L'autorité responsable de l'offre à commandes est :

Chantal Bourassa
Agent d'approvisionnements
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
DTPLEP - Division « HS »
Phase III, Place du Portage, 7B1
11, rue Laurier
Gatineau (Québec) K1A 0S5
Téléphone: 819-956-6763
Télécopie: 819-956-5227
Courriel: chantal.bourassa@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Le responsable de l'offre à commandes est chargé de l'émission de l'offre à commandes et de son administration et de sa révision, s'il y a lieu. En tant qu'autorité contractante, il est responsable de toute question contractuelle liée aux commandes subséquentes à l'offre à commandes passées par tout utilisateur désigné.

7.5.2 Autorité pour les achats

L'autorité pour les achats pour le contrat est :

Nom : sera inséré par TPSGC

DLP : _____

Solicitation No. - N° de l'invitation
W8486-162864/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
hs597

Client Ref. No. - N° de réf. du client
W8486-162864

File No. - N° du dossier
hs597W8486-162864

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Quartier général de la Défense nationale
Édifice Major-général George R. Pearkes
101, promenade Colonel By
Ottawa (Ontario) K1A OK2
Téléphone :
Télécopieur :
Courriel : _____

L'autorité des achats représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat. Il est responsable de la mise en oeuvre d'outils et de procédures exigés pour l'administration du contrat. L'entrepreneur peut discuter de questions administratives identifiées dans le contrat avec l'autorité des achats; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser de changements à l'énoncé des travaux. Des changements à l'énoncé des travaux peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

7.5.3 Autorité technique

L'autorité technique pour le contrat est :

Nom : sera inséré par TPSGC
Quartier général de la Défense nationale
Édifice Major-général George R. Pearkes
101, promenade Colonel By
Ottawa (Ontario) K1A OK2
Téléphone :
Télécopieur :
Courriel :

L'autorité technique représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre 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 l'autorité technique; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. Ces changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

7.5.4 Représentants de l'offrant

Renseignements généraux

Nom : sera inséré par TPSGC
No de téléphone :
No de télécopieur :
Courriel :

Suivi de la livraison

Nom : sera inséré par TPSGC
No de téléphone :
No de télécopieur :

Courriel :

7.5.5 Représentants des concessionnaires

Les représentants autorisés par l'offrant sont décrits à l'appendice A, B et/ou C – Emplacements des concessionnaires.

7.6 Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est : DLP 4-3-1 ou le représentant délégué autorisé.

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 200 000,00 \$ (taxes applicables incluses). Toutes les commandes dépassant 200 000,00 \$ (taxes applicables incluses) seront envoyées à TPSGC pour autorisation.

7.9 Limitation financière

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

L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes si cette somme est suffisante dès que 75 p. 100 de ce montant est engagé, ou quatre (4) mois avant l'expiration de l'offre à commandes, selon la première des deux circonstances à se présenter. Toutefois, si à n'importe quel moment, l'offrant juge que ladite limite sera dépassée, il doit en aviser aussitôt le responsable de l'offre à commandes.

7.10 Ordre de priorité des documents

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

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 (2015-07-03), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) les conditions générales 2010A (2015-07-03);
- e) l'Annexe « A », Énoncé des travaux pour les véhicules et les remorques militaires;
- f) Appendice A – Emplacements – Région des maritimes;
- g) Appendice B – Emplacements – Région du Québec et de l'Ontario;
- h) Appendice C – Emplacements – Région de l'Ouest;

- i) Annexe B – Établissement des prix – Région des maritimes;
- j) Annexe C – Établissement des prix – Région du Québec et de l'Ontario;
- k) Annexe D – Établissement des prix – Région de l'Ouest;
- l) l'offre de l'offrant en date du _____ telle que modifiée le _____ ».

7.11 Attestations

7.11.1 Conformité

Le respect continu des attestations fournies par l'offrant avec son offre ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires sont des conditions d'émission de l'offre à commandes (OC). Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée de l'offre à commandes et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au-delà de la période de l'OC. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'offrant ou à fournir les renseignements supplémentaires, ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec son offre comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier tout contrat subséquent pour manquement et de mettre de côté l'offre à commandes.

7.12 Lois applicables

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

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

7.1 Besoin

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

7.1.1 Protection environnementale

- a) L'entrepreneur est tenu de s'assurer que les travaux réalisés sur les lieux du MDN par le personnel ou les sous-traitants autorisés dans le cadre du marché sont :
 - i. exécutés par du personnel qualifié et certifié;
 - ii. conformes aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en matière d'environnement.
- b) Avant le début des travaux, l'entrepreneur aura en place un plan d'urgence en cas de déversements ainsi que des procédures pour la reconnaissance, la gestion, la manipulation et la destruction des substances, des polluants et des matières faisant l'objet des lois et des règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en matière d'environnement.
- c) L'entrepreneur doit éliminer tous les déchets dangereux enlevés ou laissés à découvert durant l'exécution des travaux. Ces déchets deviendront la propriété de l'entrepreneur, dès qu'il en prendra possession, et il les éliminera conformément aux exigences du marché, le cas échéant, et conformément aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux applicables.
- d) Des exemplaires de certificats d'élimination des déchets dangereux créés dans le cadre des travaux doivent être remis à l'autorité technique et au responsable des inspections. De plus, l'entrepreneur doit fournir à l'autorité technique et au responsable des inspections des preuves supplémentaires de conformité aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en matière d'environnement.
- e) Le non-respect des dispositions ci-dessus pourrait entraîner, pour cette raison uniquement, la résiliation du marché pour manquement.

7.2 Clauses et conditions uniformisées

7.2.1 Conditions générales

2010A (2015-07-03), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

L'article 16, Intérêt sur les comptes en souffrance, de 2010A (2015-07-03) 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 se faire dans un délai de (sera inséré par TPSGC) jours civils à compter de la date de réception de 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 dans le cadre du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix ferme spécifiés à l'annexe B, C et/ou D – Établissement des prix, comme suit :

7.4.1.1 Base de paiement (BDP) Type 1

Des prix de lots fermes en dollars canadiens, DDP - rendu droits acquittés à destination, Incoterms 2000, droits de douane et taxe d'accise comprises, s'il y a lieu et les taxes applicables en sus.

7.4.1.1.1 Base de paiement (BDP) Type 2 pour les présentations physiques et les démonstrations de conformité

L'entrepreneur sera remboursé pour ses frais autorisés de déplacement et de subsistance qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour le profit et(ou) les frais administratifs généraux, conformément aux indemnités relatives aux repas, à l'utilisation d'un véhicule privé et aux faux frais qui sont précisées aux appendices B, C et D de la Directive sur les voyages du Conseil national mixte (<http://www.njc-cnm.gc.ca/directive/index.php?sid=90&hl=1&lang=fra&merge=2>), et selon les autres dispositions de la Directive qui se rapportent aux « voyageurs » plutôt que celles qui se rapportent aux « employés ».

Tout déplacement doit être approuvé au préalable par l'autorité technique. Tous les paiements sont assujettis à une vérification par le gouvernement.

À la demande du Canada, l'entrepreneur doit fournir une estimation des coûts et les informations pertinentes pour les frais de déplacement et de subsistance.

7.4.2 Clause du CCUA

Référence de CCUA	Titre	Date
C6000C	Limite de prix	2011-05-16
H1001C	Paiements multiples	2008-05-12

7.4.3 Paiement par carte de crédit

La carte de crédit suivante est acceptée : _____.

OU

Les cartes de crédit suivantes sont acceptées : _____ et _____.

7.5 Instructions pour la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que les travaux identifiés sur la facture soient complétés.
2. L'entrepreneur est prié de fournir les factures en format électronique à l'autorité contractante et l'autorité pour les achats, sauf indication contraire de l'autorité contractante ou de l'autorité pour les achats, réduisant ainsi le matériel imprimé.
3. Les factures doivent être distribuées comme suit :
 - a) L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse indiquée à la page 1 de la commande subséquente à l'offre à commandes pour acceptation et paiement;
 - b) Un (1) exemplaire doit être envoyé ou transmis par courriel à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.
 - c) Un (1) exemplaire doit être envoyé ou transmis par courriel à l'autorité pour les achats identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

7.6 Clauses du Guide des CCUA

Référence des CCUA	Titre	Date
A1009C	Accès aux lieux d'exécution des travaux	2008-05-12
A9006C	Contrat de défense	2012-07-16
A9062C	Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes	2001-05-16
A9065C	Insigne d'identité	2006-06-16
B1505C	Livraisons de marchandises dangereuses	2006-06-16
B7500C	Marchandises excédentaires	2006-06-16
C2800C	Cote de priorité	2013-01-28
C2801C	Cote de priorité - entrepreneurs établis au Canada	2014-11-27
D2000C	Marquage	2007-11-30
D2001C	Étiquetage	2007-11-30
D2025C	Matériaux d'emballage en bois	2013-11-06
D3010C	Livraison de marchandises dangereuses/produits dangereux	2014-06-26
D3015C	Marchandises dangereuses / produits dangereux – conformité de l'étiquetage et de l'emballage	2014-09-25
D5510C	Autorité de l'assurance de la qualité (MDN) - entrepreneur établi au Canada	2014-06-26
D5515C	Autorité de l'assurance de la qualité (MDN) - entrepreneur établi à l'étranger ou aux États-	2010-01-11

	Unis	
D5540C	ISO 9001:2008 Systèmes de management de la qualité - Exigences (CAQ Q)	2010-08-16
D5604C	Documents de sortie (MDN) - entrepreneur établi à l'étranger	2008-12-12
D5605C	Documents de sortie (MDN) - entrepreneur établi aux États-Unis	2010-01-11
D5606C	Documents de sortie (MDN) - entrepreneur établi au Canada	2012-07-16
D6010C	Palettisation	2007-11-30
D9002C	Ensembles incomplets	2007-11-30
W0002D	Livraisons à effectuer en dehors d'un ZPRTG	2000-12-01

7.7 Inspection et acceptation

L'autorité technique 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.

7.8 Plan qualité

Au plus tard trente (30) jours après la date du contrat, l'entrepreneur doit soumettre pour acceptation par le ministère de la Défense nationale (MDN) un plan qualité préparé selon la dernière édition (à la date du contrat) de ISO 10005 Systèmes de management de la qualité - Lignes directrices pour les plans qualité. Le plan qualité devra décrire comment l'entrepreneur entend se conformer aux exigences de qualité spécifiées dans le contrat et spécifier comment les activités reliées à la qualité se dérouleront incluant l'assurance de la qualité des sous-traitants. L'entrepreneur doit inclure une matrice qui permet de retracer les éléments des exigences de la qualité spécifiées aux paragraphes du plan qualité où l'élément a été traité.

Les documents mis en référence au plan qualité doivent être disponibles à la demande de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada ou du MDN.

Si le plan qualité a été soumis lors du processus de soumission, l'entrepreneur doit réviser et, au besoin, modifier le plan soumis de façon à tenir compte des changements dans les exigences ou dans la planification qui auraient pu survenir lors des négociations menant au contrat.

Après l'acceptation du plan qualité par le MDN, l'entrepreneur doit mettre en oeuvre le plan qualité. L'entrepreneur doit effectuer les modifications appropriées au plan durant le contrat de façon à refléter les activités de qualité en cours ou planifiées. Le MDN doit être en accord avec les modifications apportées au plan qualité.

7.9 Réunion de début des travaux

Dans un délai de dix (10) jours civils après la date d'entrée en vigueur du contrat, l'entrepreneur doit communiquer avec l'autorité contractante pour déterminer si une réunion est requise. Une réunion

sera convoqué à la discrétion de l'autorité technique afin de passer en revue les exigences techniques et contractuelles. L'entrepreneur sera responsable pour la préparation et la distribution du procès-verbal dans les cinq (5) jours civils après la tenue de la réunion. La réunion aura lieu aux établissements de l'entrepreneur ou à un édifice du ministère de la Défense nationale ou via téléconférence, à la discrétion du Canada, sans frais additionnels au Canada, avec des représentants de l'entrepreneur, du ministère de la Défense nationale et de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

7.10 Documents de sortie - distribution

L'entrepreneur doit remplir les documents de sortie dans un format électronique en vigueur et les distribuer comme suit :

Une (1) copie envoyée par la poste au destinataire avec la mention : « À l'attention de l'agent de réception »;

Deux (2) copies avec l'envoi au destinataire, dans une enveloppe imperméable à l'eau;

Une (1) copie à l'autorité contractante;

Une (1) copie au

Quartier général de la Défense nationale
Édifice Mgén George R. Pearkes
101, promenade Colonel By
Ottawa (ON) K1A 0K2
À l'attention de : _____

Une (1) copie au représentant de l'assurance de la qualité;

Une (1) copie à l'entrepreneur; et

Pour les entrepreneurs non-canadiens, une (1) copie au

DAQ/Administration des contrats
Quartier général de la Défense nationale
Édifice Mgén George R. Pearkes
101, promenade Colonel By
Ottawa (ON) K1A 0K2
Courriel :ContractAdmin.DQA@forces.gc.ca

7.11 Exigences en matière d'assurance

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurances prévues ci-dessous. L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurances 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. L'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada. L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

7.11.1 Assurance commerciale de responsabilité civile

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 désigné : Le Canada est désigné comme assuré additionnel désigné, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat.

L'intérêt du Canada en tant qu'assuré additionnel devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par le ministère de la Défense nationale et/ou Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

b) Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.

c) Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.

d) Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.

e) Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.

f) Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.

g) Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.

h) Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).

i) Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées: Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.

j) Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.

k) S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.

l) Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.

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

7.11.2 Assurance des clients du dépositaire

L'entrepreneur doit souscrire et maintenir, pendant toute la durée du contrat, une assurance des clients du dépositaire pour les biens de l'État dont il a la charge, la garde ou le contrôle, aux fins de réparations ou d'entretien, et dont le montant de la protection ne doit pas être inférieur à 2 000 000 \$. La base d'évaluation des biens de l'État est la suivante : « coût de remplacement (nouveau) ».

1. Demandes d'indemnité : L'entrepreneur doit aviser promptement le Canada de toute perte ou dommage à ses biens et doit superviser, investiguer et documenter les pertes ou dommages afin que les demandes d'indemnité soient correctement établies et payées.

2. La police d'assurance des clients du dépositaire doit comprendre les éléments suivants :

a) 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.

b) Règlement des demandes d'indemnité : Le produit de l'assurance pour la perte d'un bien appartenant au Canada ou pour les dommages causés à ces derniers doit être versé à la partie appropriée, selon les instructions de l'autorité contractante.

c) Renonciation des droits de subrogation : L'assureur de l'entrepreneur doit renoncer à tout droit de subrogation contre le Canada, représenté par le ministère de la Défense nationale et par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada relativement à toute perte ou dommage aux biens, peu en importe la cause.

7.11.3 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 ou en sus) au nom du Canada.

7.11.4 Assurance responsabilités couvrant l'atteinte à l'environnement

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir, pendant toute la durée du contrat, une assurance 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 1 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.

2. 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.

3. La police d'assurance couvrant les atteintes à l'environnement indiqués ci-dessus dans la section des remarques) 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 en tant qu'assuré additionnel devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

b) 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.

c) Séparation des assurés : 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.

d) 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.

e) Transport incident : La police doit couvrir les pertes découlant de tout déchet, produit ou matériel transporté, expédié ou livré par le biais d'un moyen de transport vers un emplacement situé au-delà des limites du site où l'entrepreneur ou toute entité pour laquelle il est juridiquement responsable exécute ou a exécuté les activités décrites dans le contrat.

ÉNONCÉ DE TRAVAIL

(EDT)

POUR

LES VÉHICULES ET LES REMORQUES MILITAIRES

**ENTRETIEN DE LA CARROSSERIE ET CONTRÔLE DE LA
CORROSION**

1 PORTÉE

1.1 Applicabilité

- (a) Le présent document décrit la coordination et l'application annuelle de produits d'entretien de carrosserie et de contrôle de la corrosion par un entrepreneur sur les véhicules et les remorques appartenant au ministère de la Défense nationale, et ce, à l'échelle du pays.
- (b) Les exigences concernant le programme pourraient ultimement comprendre les véhicules de modèle militaire ou civil ainsi que les catégories suivantes :
 - 1. Véhicules à passager de modèle civils (par exemple, berlines, véhicules utilitaires sport, camionnettes)
 - 2. Véhicules de soutien logistique (par exemple, véhicule logistique lourd à roues [VLLR], système de véhicule de soutien moyen [SVSM], véhicule utilitaire léger à roues [VULR])
 - 3. Véhicules de soutien du génie (par exemple, véhicule lourd de soutien du génie [VLSG], pelles rétrocaveuses, boteurs, chargeurs)
 - 4. Véhicules d'intervention d'urgence (par exemple, ambulances, autopompes, autos-échelles)
 - 5. Véhicules de soutien des pistes d'aéroport (par exemple, balayeuses de piste, charrues de piste, véhicules de déglacage)
 - 6. Remorques (par exemple, remorques de 850 kg, remorques à porte-à-faux incliné, semi-remorques, semi-remorques surbaissées)

Les types de véhicules énumérés dans les catégories ci-dessus sont seulement utilisés à titre d'exemple. On pourrait compter d'autres types de véhicules que ceux énumérés dans les différentes catégories.

1.2 Notes

- (a) **Les exigences obligatoires doivent contenir le verbe « devoir ».**
- (b) Les exigences minimales sont précisées dans le présent document. Les produits ou les services qui dépassent ces exigences minimales pourraient être offerts.

2 EXIGENCES CONCERNANT LES PRODUITS

2.1 Renseignements généraux

- (a) Le produit de contrôle de la corrosion doit être clair ou translucide après son application.
- (b) Le MDN prévoit traiter l'équipement chaque année.
- (c) L'entrepreneur doit être en mesure de traiter l'équipement dans tous les lieux énumérés dans l'appendice A.

2.2 Antirouille et autoréparation

- (a) Le produit doit prouver ses capacités antirouilles et autoréparatrices.

2.3 Infiltration et pénétration

- (a) Le produit doit s'infiltrer dans de petites ouvertures comme des crevasses et les boulonneries et y pénétrer.
- (b) Le produit doit pénétrer les couches de corrosion afin de protéger le métal qui se trouve en dessous.
- (c) Le produit doit pénétrer les couches extérieures du métal et adhérer au métal.

2.4 Compatibilités avec d'autres matériels

- (a) Le produit ne doit pas causer de répercussions nuisibles importantes sur la peinture, le caoutchouc, le plastique, la cire, le goudron ainsi que sur les autres matériels communs utilisés dans le domaine de la construction automobile.
- (b) Afin d'assurer la compatibilité avec les produits d'entretien de la carrosserie et de contrôle de la corrosion utilisés chaque année sur l'équipement militaire actuel, le produit doit être à base d'huile minérale et conçue pour la protection de l'équipement automobile en service ou doit être compatible avec le produit actuel du programme d'entretien de la carrosserie et du contrôle de la corrosion (Krown T-40).
- (c) La compatibilité signifie la propriété d'un nouveau produit lui permettant d'être appliqué sur le produit actuel sans causer une réaction négative.

2.5 Consistance du produit

- (a) Le produit ne doit pas créer une accumulation excessive sur le véhicule et doit être facile à réappliquer année après année.
- (b) Le produit doit résister aux éclaboussures.
- (c) Le produit ne doit pas causer un dépôt important de poussière ou de saleté.
- (d) Les produits ne doivent pas contenir un agent adhésif.

2.6 Caractéristiques du produit concernant l'environnement, la santé et la sécurité

- (a) Le produit ne doit pas contenir d'ingrédients dangereux se retrouvant à la section 2 de la fiche signalétique du fournisseur conformément aux lois concernant le Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail.
- (b) Le processus d'application du produit doit respecter les lois et les règlements environnementaux actuels en vigueur au moment de l'application dans la province ou le service est fourni. Le produit doit réduire au maximum l'utilisation de métaux lourds et de produits toxiques se trouvant sur les listes concernant l'accélération de la réduction/l'élimination des toxiques et l'Inventaire national des rejets de polluants d'Environnement Canada ainsi que sur la liste des matières dangereuses à haut risque du MDN.

- (c) Le produit ne doit pas contenir de substances appauvrissant la couche d'ozone.
- (d) Le produit doit contenir moins d'un pour cent par volume de composés organiques volatils.
- (e) Le produit ne doit pas avoir une odeur forte, persistante ou inadmissible.
- (f) Le produit doit résister à la moisissure et aux bactéries.
- (g) Le produit ne doit pas contenir de déchets ou d'huiles usagées à moins que ces produits aient été raffinés conformément au document CAN/ONGC 3.1010-93.

2.7 Conditions de fonctionnement Le produit doit fonctionner de façon sécuritaire et active, et sans entraîner aucune forme de dégradation, dans les conditions suivantes :

- (a) Pluie, neige et gadoue causée par le sel de voirie
- (b) Conditions hors route comme le sable et la boue
- (c) Températures (extérieures) ambiantes de 40°C à -40°C

NOTA : dégradation comprend la corrosion, la défaillance des matériels du véhicule, le coincement des mécanismes ainsi que la fonte, le craquement, l'écaillage ou le gel du produit.

3 EXIGENCES CONCERNANT L'APPLICATION

3.1 Renseignements généraux

- (a) Il existe trois options possibles concernant l'application :

Option	Remarque	Lieu du nettoyage préalable	Responsabilité concernant la conduite	Lieu de vaporisation	Lieu à la suite du nettoyage	Lieu d'égouttement
Option A	Haut volume 40-900	Installation du MDN	MDN	Entrepreneur	Entrepreneur	Entrepreneur
Option B	Faible volume 10-60	Entrepreneur	MDN	Entrepreneur	Entrepreneur	Entrepreneur
Option C	Sur place 60-180	Installation du MDN	MDN	Installation du MDN	Installation du MDN	Installation du MDN

- (b) Les lieux, l'option, les lieux de l'entrepreneur (le concessionnaire) et la quantité estimée sont indiqués dans l'appendice A.

3.2 Option A (Installation de l'entrepreneur)

- (a) L'option A vise les grandes installations du MDN.
- (b) Dans l'option A, le personnel du MDN lavera l'équipement dans les installations du MDN avant de l'envoyer se faire traiter.
- (c) Le personnel du MDN apportera l'équipement à l'installation de l'entrepreneur.
- (d) La distance entre le concessionnaire et la base ne doit pas dépasser la distance indiquée dans les appendices A, B et C.
- (e) La distance entre le concessionnaire et la limite de la ville où se situe la milice ne doit pas dépasser la distance indiquée dans les appendices A, B et C.
- (f) L'entrepreneur doit vaporiser l'équipement dans ses installations.
- (g) L'entrepreneur doit laver ou essuyer l'équipement dans ses installations après la vaporisation afin d'enlever les excédents.
- (h) L'entrepreneur doit enlever tous les excès du produit afin de prévenir un gonflement ou un endommagement du caoutchouc.
- (i) L'entrepreneur ne doit pas laver l'équipement en utilisant la vapeur, des savons, des solvants ou une pression d'eau excessive.
- (j) L'entrepreneur doit nettoyer les vitres, les miroirs, les lumières, les balais d'essuie-glace, les marches et les poignées.
- (k) L'entrepreneur doit stationner l'équipement à l'extérieur de ses installations pendant au moins 24 heures après l'avoir vaporisé afin de réduire au maximum les répercussions sur l'environnement pouvant être causé par l'égouttement du produit.

- (l) L'entrepreneur doit fournir et utiliser des systèmes écologiques comme des couvertures, des bâches et des matériaux absorbants afin de réduire au maximum les répercussions sur l'environnement pouvant être causées par l'égouttement du produit.

3.3 Option B (Installation de l'entrepreneur)

- (a) L'option B cible un petit volume de travail.
- (b) Dans l'option B, l'entrepreneur doit laver tout l'équipement dans son établissement avant d'effectuer le traitement.
- (c) Le personnel du MDN doit apporter l'équipement à l'installation de l'entrepreneur.
- (d) La distance entre le concessionnaire et la base ne doit pas dépasser la distance indiquée dans les appendices A, B et C.
- (e) La distance entre le concessionnaire et la limite de la ville où se situe la milice ne doit pas dépasser la distance indiquée dans les appendices A, B et C.
- (f) L'entrepreneur doit vaporiser l'équipement dans ses installations.
- (g) L'entrepreneur ne doit pas laver l'équipement en utilisant la vapeur, des savons, des solvants ou une pression d'eau excessive.
- (h) L'entrepreneur doit laver ou essuyer l'équipement dans ses installations après la vaporisation afin d'enlever les excédents.
- (i) L'entrepreneur doit au moins laver les vitres, les miroirs, les lumières, les balais d'essuie-glace, les marches et les poignées.
- (j) L'entrepreneur doit enlever tous les excès du produit afin de prévenir un gonflement ou un endommagement du caoutchouc.

- (k) L'entrepreneur doit stationner l'équipement à l'extérieur de ses installations pendant au moins 24 heures après l'avoir vaporisé afin de réduire au maximum les répercussions sur l'environnement pouvant être causé par l'égouttement du produit.

3.4 Option C (Installations du MDN/sur place)

- (a) Le personnel du MDN lavera l'équipement à l'installation du MDN avant le traitement.
- (b) Le personnel du MDN conduira l'équipement.
- (c) L'entrepreneur doit vaporiser l'équipement dans l'installation du MDN.
- (d) L'entrepreneur doit laver ou essuyer l'équipement dans ses installations après la vaporisation afin d'enlever les excédents.
- (e) Les excès du produit doivent être nettoyés, s'il y a lieu, afin de prévenir le gonflement ou l'endommagement du caoutchouc.
- (f) L'équipement ne doit pas être lavé au moyen de la vapeur, de savons, de solvants ou d'une pression d'eau excessive.
- (g) L'entrepreneur doit au moins laver les vitres, les miroirs, les lumières, les balais d'essuie-glace, les marches et les poignées.
- (h) L'entrepreneur doit fournir et utiliser des systèmes écologiques comme des couvertures, des bâches et des matériaux absorbants afin de réduire au maximum les répercussions sur l'environnement pouvant être causées dans l'installation du MDN par l'égouttement du produit.
- (i) À certains lieux, la base de soutien pourrait être en mesure et désireuse d'accorder un accès à l'intérieur des installations ou d'un bâtiment ou d'un hangar non occupé et convenable.
- (j) Si l'accès à un abri du MDN n'est pas accordé, l'entrepreneur doit prendre les mesures nécessaires pour réduire au maximum les répercussions sur l'environnement causées par l'égouttement du produit lors de sa vaporisation et la contamination des alentours par un brouillard de pulvérisation.

- (k) Si on doit effectuer le traitement par temps froid, l'application doit être effectuée dans une installation chauffée.
- (l) L'entrepreneur doit fournir l'équipement pour la vaporisation, une trousse d'intervention en cas de déversement et tout équipement nécessaire pour accomplir le travail.
- (m) L'entrepreneur doit nettoyer la surface extérieure de l'équipement après la vaporisation du produit afin d'enlever l'excédent.

3.5 Politiques en matière d'environnement, de santé et de sécurité

- (a) L'entrepreneur doit se conformer aux lois, aux règlements et aux règlements administratifs fédéraux, provinciaux et municipaux en matière d'environnement, de santé et de sécurité.
- (b) S'il choisit l'option C, l'entrepreneur et les concessionnaires doivent se conformer aux politiques, aux ordonnances, aux directives et aux pratiques exemplaires du MDN quand ils ont accès à des terrains, des édifices ou de l'équipement qui lui appartiennent ou qui sont supervisés par ce dernier.
- (c) L'entrepreneur doit posséder un système de gestion environnementale mis en place afin de limiter les répercussions sur l'environnement, la santé et la sécurité pouvant être causées par ses activités. Ce système de gestion doit être équivalent à l'ISO 14001. L'entrepreneur est chargé d'effectuer ou d'assurer l'exécution des inspections et des tests nécessaires pour prouver que le matériel ou les services fournis sont conformes aux exigences du contrat.
- (d) L'entrepreneur doit fournir, sans coût supplémentaire, les données d'essai, les données techniques, les pièces d'essai et les échantillons pour essai pertinents qui pourraient être raisonnablement nécessaires au RAQ pour assurer la conformité aux exigences du contrat. L'entrepreneur doit transmettre à ses frais ces éléments susmentionnés au lieu donné par le RAQ.
- (e) Les dossiers sur le contrôle de la qualité, les inspections et les tests qui assurent la conformité aux exigences précisées, y compris les dossiers de mesures correctives, doivent être conservés par l'entrepreneur pour une période de trois (3) ans après la fin du contrat et doivent être fournis au RAQ sur demande.

3.6 Zones d'application On doit vaporiser les zones ci-après, au besoin :

- (a) Zones sous la carrosserie, y compris celles des garde-boue, des caisses de chargement et des abris
- (b) Joints, moulages, crevasses, écrous, boulons et points de soudure extérieurs
- (c) Charnières, y compris les portes, les parois rabattables, les hayons, le capot, les sièges de la caisse de charge et les compartiments d'entreposage
- (d) Sections fermées et serrées, y compris les éléments de structure et les portes
- (e) Pièces de suspension, de frein à main, de flasque de frein, de conduite d'essence et de frein et de transmission
- (f) Équipement extérieur, y compris les mécanismes de l'équipement embarqué de diagnostic, la zone arrière des pare-chocs, les supports des pare-chocs, la batterie, la grue, les balanciers de grue, les treuils, les miroirs, l'espace de rangement supérieur, les chapes de remorquage, les connecteurs pneumatiques, la base de l'antenne et l'attelage de remorque
- (g) L'intérieur du compartiment moteur, y compris les parties boulonnées, les supports et le cadre du radiateur ainsi que le tablier
- (h) Les terminaux de batterie, les lumières extérieures et le câblage

3.7 Zones non traitées Les zones suivantes ne doivent pas être vaporisées :

- (a) Ventilateurs de radiateur
- (b) Ceintures
- (c) Pièces à température élevée comme le moteur et le système d'échappement

- (d) Plancher et parois intérieurs de la caisse de chargement
- (e) Intérieur de la cabine
- (f) Les grandes surfaces extérieures peinturées et exposées comme l'extérieur de la cabine, de la caisse de chargement et de l'abri.
- (g) Surfaces de friction des freins
- (h) Roues
- (i) Le produit ne doit pas être vaporisé sur une couche intermédiaire écaillée, des particules de rouille, du sable, de la boue ou un excès d'eau

3.8 Trous d'accès – Généralités

- (a) L'entrepreneur doit percer ou couper des trous d'accès afin de bien accéder aux sections fermées.
- (b) Les grands trous d'accès usinés peuvent être utilisés, mais seulement s'il est possible de le faire sans endommager la peinture autour du trou.
- (c) Afin de prévenir le risque d'endommagement de la peinture, on ne doit pas vaporiser au moyen de petits orifices d'évacuation.
- (d) Les trous ne doivent pas nuire à l'intégrité de la structure.
- (e) Les trous ne doivent pas être percés à travers les soudures.
- (f) Les trous ne doivent pas être percés sur des surfaces horizontales où l'eau pourrait s'accumuler.
- (g) Les nouveaux trous doivent avoir un diamètre de 3/8 de pouce.

3.9 Trous d'accès – Perçage et recouvrement

- (a) Les trous d'accès doivent être recouverts de bouchons en plastique.
- (b) Les bouchons doivent être recouverts de graisse au lithium antirouille.
- (c) Les trous doivent avoir des pointes lisses et tournées vers l'intérieur.
- (d) La peinture autour du trou ne doit pas être endommagée
- (e) Les trous doivent être percés à l'aide de mèches Unibit ou Rotabroach en bonne condition.
- (f) Les bouchons graissés doivent être utilisés chaque année.
- (g) Les bouchons doivent être enlevés sans endommager la peinture autour du trou.

3.10 Renseignements sur l'application

- (a) Les hayons doivent être abaissés sur tout l'équipement.
- (b) L'intérieur de tous les compartiments d'entreposage extérieurs doit être vaporisé.
- (c) Afin d'assurer une pénétration acceptable du produit dans les couches extérieures du métal, l'équipement froid doit être réchauffé à l'intérieur pendant quelques heures durant l'hiver.
- (d) Habituellement, un revêtement uniforme du produit doit être appliqué, mais plus de produits peuvent être utilisés dans des zones de corrosion importantes.
- (e) Les tapis de plancher et les housses de siège doivent être utilisés pour assurer la propreté à l'intérieur des véhicules.
- (f) Pour des raisons liées à la sécurité, une remorque doit seulement être transportée par le véhicule tracteur désigné.
- (g) On ne doit pas utiliser une approche nécessitant l'application de multiples produits.

L'entrepreneur doit assurer la sécurité de l'équipement du MDN en tout temps. Ces mesures de sécurité visent à prévenir le vol ou l'endommagement. L'entrepreneur doit compter un bâtiment ou un complexe verrouillé, un gardien de sécurité ou un système d'alarme électronique.

3.12 Autocollant

Au moment de l'application du produit, un autocollant clairement désigné indiquant la date de l'application doit être placé à l'intérieur de la porte du chauffeur.

3.13 Trousse de formation et de présentation technique du sous-traitant/concessionnaire

- (a) Au moins une fois par année, et à ses frais, l'entrepreneur doit donner une formation au sous-traitant et au personnel du concessionnaire.
- (b) La formation doit au moins traiter des sujets suivants :
 - 1 Fonctionnement de l'équipement militaire
 - 2 Procédures de préparation de l'équipement et de consignation des renseignements
 - 3 Perçage des trous d'accès sur l'équipement militaire ainsi que la vaporisation et le nettoyage de cet équipement
 - 4 Procédures liées à l'égouttement de l'équipement
 - 5 Procédures liées à l'environnement, à la santé et à la sécurité
 - 6 Conformité, surveillance et formation concernant l'environnement, la santé et la sécurité
 - 7 Procédures d'intervention en cas d'incendie et de déversement
 - 8 Percer à travers une peinture RRAC
 - 9 Sécurité du personnel et équipement de protection personnel
 - 10 Élimination de tous les déchets contaminés
 - 11 Utilisation de systèmes écologiques

- (c) L'entrepreneur doit fournir une trousse de présentation technique en format MS PowerPoint, sur un CD ou un DVD, au responsable technique, au plus tard sept semaines après l'attribution de l'offre à commandes.
- (d) La trousse de présentation technique fera l'objet d'un examen et de l'approbation du responsable technique, et les modifications demandées par ce dernier devront être apportées.
- (e) Une fois la trousse de présentation technique approuvée, l'entrepreneur doit envoyer deux copies au responsable technique.
- (f) La trousse de présentation technique doit porter sur les sujets suivants :
 - 1 Présentation de l'entrepreneur et du programme
 - 2 Causes de la corrosion, principes et types de corrosion
 - 3 Principes concernant les produits de contrôle de corrosion et types de produits
 - 4 Secteurs tirant profit du contrôle de la corrosion
 - 5 Documents de référence du MDN (EDT)
 - 6 Documents de référence de l'entrepreneur (Fiche signalétique du fournisseur et instructions)
 - 7 Responsabilités de l'entrepreneur et du MDN
 - 8 Maintenance périodique par le personnel du MDN au moyen de trousse de retouche
 - 9 Tous les sujets de formation fournis aux sous-traitants (voir les sujets 3.14 [b])

3.14 Présentations physiques de la trousse de présentation technique aux bases de soutien

- (a) À la demande du responsable technique, l'entrepreneur, accompagné du concessionnaire local, doit donner des présentations physiques progressives commençant au plus tard douze semaines après l'attribution de l'offre à commandes afin de présenter le programme de façon appropriée.
- (b) On doit accorder une heure par visite, ce qui comprend la période de questions.
- (c) Quelques heures supplémentaires devraient être réservées aux fins de planification détaillée avec le coordonnateur de la base de soutien.

(d) L'entrepreneur doit fournir les supports visuels et les documents.

(e) Les présentations physiques doivent présenter les sujets de la trousse de présentation technique.

Si la présentation physique a lieu à Montréal ou à Valcartier, celle-ci doit être donnée dans les deux langues officielles. Si elle a lieu dans un autre lieu indiqué dans l'appendice A, elle doit être donnée en anglais.

4 Divers

4.1 Démonstrations de conformité

- (a) L'entrepreneur doit effectuer une démonstration de conformité sur des échantillons représentatifs des types d'équipement choisis par l'autorité technique chez un concessionnaire dans la région d'Ottawa-Gatineau. Cette démonstration de conformité à l'EDT doit être effectuée au plus tard cinq semaines après l'attribution de l'offre à commandes.
- (b) La démonstration pourrait être effectuée sur plus d'une journée selon la disponibilité de l'équipement ainsi que les types d'équipement choisis.
- (c) Un représentant du MDN et le responsable technique assisteront à la démonstration des procédures.
- (d) L'entrepreneur doit clairement démontrer sa technique de perçage et de recouvrement et l'utilisation de divers vaporisateurs dans différentes circonstances.
- (e) Les procédures démontrées feront l'objet d'un examen et de l'approbation du responsable technique, et les modifications demandées par ce dernier devront être apportées.

4.2 Calendrier

- (a) L'entrepreneur doit fournir un calendrier au responsable technique au plus tard trois semaines après l'attribution de l'offre à commandes.

- (b) Le calendrier fera l'objet d'un examen et de l'approbation du responsable technique, et les modifications apportées par ce dernier devront être apportées.
- (c) Une fois le calendrier approuvé, l'entrepreneur doit l'envoyer au responsable technique par voie électronique.
- (d) Le calendrier doit compter les éléments suivants :
- 1 Démonstrations de conformité – au plus tard cinq semaines après l'attribution de l'offre à commandes (para 4.3 [d])
 - 2 Trousse de présentation technique – au plus tard sept semaines après l'attribution de l'offre à commandes (para 3.14 [c])
 - 3 Présentations physiques dans les bases de soutien – au plus tard douze semaines après l'attribution de l'offre à commandes (para 3.15 [a])

Appendice A – Lieux et méthodes prévues (EDT, section 3)

LIEUX DE LA BASE OU DE LA MILICE	CONCESSIONNAIRE ou LIEU PRÉVU POUR LE SERVICE
BASE DE SOUTIEN – ST JOHN’S (TERRE-NEUVE)	
Base – St John’s (T.-N.) La distance entre le concessionnaire et la base ne doit pas dépasser 25 km.	Nom du concessionnaire
	Adresse
	Ville
	Province
	Code postal
	Téléphone
	Télécopieur
Milice – Corner Brook (T.-N.) La distance entre le concessionnaire et la limite de la ville où est située la milice ne doit pas dépasser 25 km.	Courriel
	Nom du concessionnaire
	Adresse
	Ville
	Province
	Code postal
	Téléphone
Milice – Stephenville (T.-N.) La distance entre le concessionnaire et la limite de la ville où est située la milice ne doit pas dépasser 25 km.	Télécopieur
	Courriel
	Nom du concessionnaire
	Adresse
	Ville
	Province
	Code postal
Milice – Grand Falls (T.-N.) La distance entre le concessionnaire et la limite de la ville où est située la milice ne doit pas dépasser 25 km.	Téléphone
	Télécopieur
	Courriel
	Nom du concessionnaire
	Adresse
	Ville
	Province
	Code postal

BASE DE SOUTIEN – HALIFAX (NOUVELLE-ÉCOSSE)

Base – Halifax (N.-É.) La distance entre le concessionnaire et la base ne doit pas dépasser 25 km.		
	Nom du concessionnaire	
	Adresse	
	V	Province
		Code postal
	T	Télécopieur
Milice – Pictou (N.-É.) La distance entre le concessionnaire et la limite de la ville où est située la milice ne doit pas dépasser 25 km.		
	Nom du concessionnaire	
	Adresse	
	V	Province
		Code postal
	T	Télécopieur
Milice – Truro (N.-É.) La distance entre le concessionnaire et la limite de la ville où est située la milice ne doit pas dépasser 25 km.		
	Nom du concessionnaire	
	Adresse	
	V	Province
		Code postal
	T	Télécopieur
Milice – Spring Hill (N.-É.) La distance entre le concessionnaire et la limite de la ville où est située la milice ne doit pas dépasser 25 km.		
	Nom du concessionnaire	
	Adresse	
	V	Province
		Code postal
	T	Télécopieur
Milice – Sydney (N.-É.) La distance entre le concessionnaire et la limite de la ville où est située la milice ne doit pas dépasser 25 km.		
	Nom du concessionnaire	
	Adresse	
	V	Province
		Code postal
	T	Télécopieur

BASE DE SOUTIEN – GREENWOOD (NOUVELLE-ÉCOSSE)

Base – Greenwood (N.-É.) La distance entre le concessionnaire et la base ne doit pas dépasser 25 km.	Nom du concessionnaire		
	Adresse		
	Ville	Province	Code postal
	Téléphone	Télécopieur	
	Courriel		
	Nom du concessionnaire		
	Adresse		
	Ville	Province	Code postal
Milice – Aldershot (N.-É.) La distance entre le concessionnaire et la limite de la ville où est située la milice ne doit pas dépasser 25 km.	Téléphone		
	Télécopieur		
	Courriel		
	Nom du concessionnaire		
	Adresse		
	Ville	Province	Code postal
	Téléphone	Télécopieur	
	Milice – Windsor (N.-É.) La distance entre le concessionnaire et la limite de la ville où est située la milice ne doit pas dépasser 25 km.	Courriel	
Nom du concessionnaire			
Adresse			
Ville		Province	Code postal
Téléphone		Télécopieur	
Courriel			
Nom du concessionnaire			
Adresse			
Milice – Middleton (N.-É.) La distance entre le concessionnaire et la limite de la ville où est située la milice ne doit pas dépasser 25 km.	Ville		
	Province		
	Code postal		
	Téléphone	Télécopieur	
	Courriel		
	Nom du concessionnaire		
	Adresse		
	Milice – Yarmouth (N.-É.) La distance entre le concessionnaire et la limite de la ville où est située la milice ne doit pas dépasser 25 km.	Ville	
Province			
Code postal			
Téléphone		Télécopieur	
Courriel			
Nom du concessionnaire			
Adresse			

BASE DE SOUTIEN – GAGETOWN (NOUVEAU-BRUNSWICK)

Base – Gagetown (N.-B.)	Nom du concessionnaire		

La distance entre le concessionnaire et la base ne doit pas dépasser 25 km.	Adresse	
	V	Province
		Code postal
	T	Télécopieur
	Courriel	
	Nom du concessionnaire	
Milice – Fredericton (N.-B.) La distance entre le concessionnaire et la limite de la ville où est située la milice ne doit pas dépasser 25 km.	Adresse	
	V	Province
		Code postal
	T	Télécopieur
	Courriel	
	Nom du concessionnaire	
Milice – Edmonston (N.-B.) La distance entre le concessionnaire et la limite de la ville où est située la milice ne doit pas dépasser 25 km.	Adresse	
	V	Province
		Code postal
	T	Télécopieur
	Courriel	
	Nom du concessionnaire	
Milice – Grand Falls (N.-B.) La distance entre le concessionnaire et la limite de la ville où est située la milice ne doit pas dépasser 25 km.	Adresse	
	V	Province
		Code postal
	T	Télécopieur
	Courriel	
	Nom du concessionnaire	
Milice – Bathurst (N.-B.) La distance entre le concessionnaire et la limite de la ville où est située la milice ne doit pas dépasser 25 km.	Adresse	
	V	Province
		Code postal
	T	Télécopieur
	Courriel	
	Nom du concessionnaire	

Milice – New Castle (N.-B.) La distance entre le concessionnaire et la limite de la ville où est située la milice ne doit pas dépasser 25 km.	Adresse	
	V	Province
		Code postal
	T	Télécopieur
	Courriel	
	Nom du concessionnaire	

Milice – Campbelton (N.-B.) La distance entre le concessionnaire et la limite de la ville où est située la milice ne doit pas dépasser 25 km.			
	Nom du concessionnaire		
	Adresse		
	V	Province	Code postal
	T	Télécopieur	
	Courriel		
Milice – Woodstock (N.-B.) La distance entre le concessionnaire et la limite de la ville où est située la milice ne doit pas dépasser 25 km.			
	Nom du concessionnaire		
	Adresse		
	V	Province	Code postal
	T	Télécopieur	
	Courriel		
Milice – Moncton (N.-B.) La distance entre le concessionnaire et la limite de la ville où est située la milice ne doit pas dépasser 25 km.			
	Nom du concessionnaire		
	Adresse		
	V	Province	Code postal
	T	Télécopieur	
	Courriel		
Milice – Sussex (N.-B.) La distance entre le concessionnaire et la limite de la ville où est située la milice ne doit pas dépasser 25 km.			
	Nom du concessionnaire		
	Adresse		
	V	Province	Code postal
	T	Télécopieur	
	Courriel		
Milice – Sackville (N.-B.) La distance entre le concessionnaire et la limite de la ville où est située la milice ne doit pas dépasser 25 km.			
	Nom du concessionnaire		
	Adresse		
	V	Province	Code postal
	T	Télécopieur	
	Courriel		
Milice – Bathurst (N.-B.) La distance entre le concessionnaire et la limite de la ville où est située la milice ne doit pas dépasser 25 km.			
	Nom du concessionnaire		
	Adresse		
	Ville		
	Téléphone		
	Courriel		

Milice – Charlottetown (Î.-P.-É.) La distance entre le concessionnaire et la limite de la ville où est située la milice ne doit pas dépasser 25 km.			
	Nom du concessionnaire		
	Adresse		
	Ville	Province	Code postal
	Téléphone	Télécopieur	
Courriel			

Appendice B – Lieux et méthodes prévues (EDT, section 3)**BASE DE SOUTIEN – MONTRÉAL (SAINT-HUBERT) [QUÉBEC]**

Base – Montréal (Saint-Hubert) [Qc] La distance entre le concessionnaire et la base ne doit pas dépasser 25 km.	Nom du concessionnaire		
	Adresse		
	Ville	Province	Code postal
	Téléphone	Télécopieur	
	Courriel		
	Nom du concessionnaire		
	Adresse		
	Ville	Province	Code postal
Milice – Saint-Hyacinthe (Qc) La distance entre le concessionnaire et la limite de la ville où est située la milice ne doit pas dépasser 25 km.	Téléphone		
	Télécopieur		
	Courriel		
	Nom du concessionnaire		
	Adresse		
	Ville	Province	Code postal
	Téléphone	Télécopieur	
	Courriel		
Milice – Drummondville (Qc) La distance entre le concessionnaire et la limite de la ville où est située la milice ne doit pas dépasser 25 km.	Téléphone		
	Télécopieur		
	Courriel		
	Nom du concessionnaire		
	Adresse		
	Ville	Province	Code postal
	Téléphone	Télécopieur	
	Courriel		
Milice – Sherbrooke (Qc) La distance entre le concessionnaire et la limite de la ville où est située la milice ne doit pas dépasser 25 km.	Téléphone		
	Télécopieur		
	Courriel		
	Nom du concessionnaire		
	Adresse		
	V	Province	Code postal
	T	Télécopieur	
	Courriel		

BASE DE SOUTIEN – MONTRÉAL (LONGUE-POINTE) [QUÉBEC]

Base – Montréal (Longue-Pointe) [Qc] La distance entre le concessionnaire et la base ne doit pas dépasser 25 km.	Nom du concessionnaire		
	Adresse		
	Ville	Province	Code postal
	Téléphone	Télécopieur	
	Courriel		
	Nom du concessionnaire		
	Adresse		
	Ville	Province	Code postal
Dépôt – Montréal (Qc) [25 DAFC] La distance entre le concessionnaire et le dépôt ne doit pas dépasser 25 km.	Téléphone		
	Télécopieur		
	Courriel		

BASE DE SOUTIEN – VALCARTIER (QUÉBEC)

Base – Valcartier (Qc) La distance entre le concessionnaire et la base ne doit pas dépasser 25 km.	Nom du concessionnaire		
	Adresse		
	V	Province	Code postal
	T	Télécopieur	
	Courriel		
	Nom du concessionnaire		
	Adresse		
	V	Province	Code postal
Milice – Beauceville (Qc) La distance entre le concessionnaire et la limite de la ville où est située la milice ne doit pas dépasser 25 km.	Téléphone		
	Télécopieur		
	Courriel		

Milice – Trois-Rivières (Qc) La distance entre le concessionnaire et la limite de la ville où est située la milice ne doit pas dépasser 25 km.			
	Nom du concessionnaire		
	Adresse		
	Ville	Province	Code postal
	Téléphone	Télécopieur	
Courriel			
Milice – Shawinigan (Qc) La distance entre le concessionnaire et la limite de la ville où est située la milice ne doit pas dépasser 25 km.			
	Nom du concessionnaire		
	Adresse		
	Ville	Province	Code postal
	Téléphone	Télécopieur	
Courriel			
Milice – Rimouski (Qc) La distance entre le concessionnaire et la limite de la ville où est située la milice ne doit pas dépasser 25 km.			
	Nom du concessionnaire		
	Adresse		
	Ville	Province	Code postal
	Téléphone	Télécopieur	
Courriel			
Milice – Rivière-du-Loup (Qc) La distance entre le concessionnaire et la limite de la ville où est située la milice ne doit pas dépasser 25 km.			
	Nom du concessionnaire		
	Adresse		
	Ville	Province	Code postal
	Téléphone	Télécopieur	
Courriel			
Milice – Matane (Qc) La distance entre le concessionnaire et la limite de la ville où est située la milice ne doit pas dépasser 25 km.			
	Nom du concessionnaire		
	Adresse		
	Ville	Province	Code postal
	Téléphone	Télécopieur	
Courriel			

BASE DE SOUTIEN – BAGOTVILLE (QUÉBEC)

Base – Bagotville (Qc) La distance entre le concessionnaire et la base ne doit pas dépasser 25 km.	Nom du concessionnaire		
	Adresse		
	V	Province	Code postal
	T	Télécopieur	
	Courriel		
Milice – Chicoutimi (Qc) La distance entre le concessionnaire et la limite de la ville où est située la milice ne doit pas dépasser 25 km.	Nom du concessionnaire		
	Adresse		
	V	Province	Code postal
	T	Télécopieur	
	Courriel		

BASE DE SOUTIEN – BORDEN (ONTARIO)

Base – Borden (Ont.) La distance entre le concessionnaire et la base ne doit pas dépasser 25 km.	Nom du concessionnaire		
	Adresse		
	Ville	Province	Code postal
	Téléphone	Télécopieur	
	Courriel		
Milice – Barrie (Ont.) La distance entre le concessionnaire et la limite de la ville où est située la milice ne doit pas dépasser 25 km.	Nom du concessionnaire		
	Adresse		
	Ville	Province	Code postal
	Téléphone	Télécopieur	
	Courriel		

BASE DE SOUTIEN – LONDON (ONTARIO)

Base – London (Ont.) La distance entre le concessionnaire et la base ne doit pas dépasser 25 km.	Nom du concessionnaire		
	Adresse		
	Ville	Province	Code postal
	Téléphone	Télécopieur	
	Courriel		

Milice – St Thomas (Ont.) La distance entre le concessionnaire et la limite de la ville où est située la milice ne doit pas dépasser 25 km.			
	Nom du concessionnaire		
	Adresse		
	Ville	Province	Code postal
	Téléphone		Télécopieur
	Courriel		
	Milice – Windsor (Ont.) La distance entre le concessionnaire et la limite de la ville où est située la milice ne doit pas dépasser 25 km.		
Nom du concessionnaire			
Adresse			
Ville		Province	Code postal
Téléphone		Télécopieur	
Courriel			
Milice – Hamilton (Ont.) La distance entre le concessionnaire et la limite de la ville où est située la milice ne doit pas dépasser 25 km.			
	Nom du concessionnaire		
	Adresse		
	Ville	Province	Code postal
	Téléphone		Télécopieur
	Courriel		
	Milice – St Catherines (Ont.) La distance entre le concessionnaire et la limite de la ville où est située la milice ne doit pas dépasser 25 km.		
Nom du concessionnaire			
Adresse			
Ville		Province	Code postal
Téléphone		Télécopieur	
Courriel			
Milice – Guelph (Ont.) La distance entre le concessionnaire et la limite de la ville où est située la milice ne doit pas dépasser 25 km.			
	Nom du concessionnaire		
	Adresse		
	Ville	Province	Code postal
	Téléphone		Télécopieur
	Courriel		
	Milice – Brantford (Ont.) La distance entre le concessionnaire et la limite de la ville où est située la milice ne doit pas dépasser 25 km.		
Nom du concessionnaire			
Adresse			
Ville		Province	Code postal
Téléphone		Télécopieur	
Courriel			

	Courriel
--	----------

Milice – Cambridge Ont.) La distance entre le concessionnaire et la limite de la ville où est située la milice ne doit pas dépasser 25 km.	Nom du concessionnaire		
	Adresse		
	Ville	Province	Code postal
	Téléphone		Télocopieur
	Courriel		

BASE DE SOUTIEN – TORONTO (ONTARIO)

Base – Toronto (Ont.) La distance entre le concessionnaire et la base ne doit pas dépasser 25 km.	Nom du concessionnaire		
	Adresse		
	Ville	Province	Code postal
	Téléphone		Télocopieur
	Courriel		

Milice – Brampton (Ont.) La distance entre le concessionnaire et la limite de la ville où est située la milice ne doit pas dépasser 25 km.	Nom du concessionnaire		
	Adresse		
	Ville	Province	Code postal
	Téléphone		Télocopieur
	Courriel		

Milice – Oshawa (Ont.) La distance entre le concessionnaire et la limite de la ville où est située la milice ne doit pas dépasser 25 km.	Nom du concessionnaire		
	Adresse		
	Ville	Province	Code postal
	Téléphone		Télocopieur
	Courriel		

BASE DE SOUTIEN – PETAWAWA (ONTARIO)

Base – Petawawa (Ont.) La distance entre le concessionnaire et la base ne doit pas dépasser 25 km.	Nom du concessionnaire		
	Adresse		
	Ville	Province	Code postal
	Téléphone		Télocopieur

	Courriel
--	----------

BASE DE SOUTIEN – KINGSTON (ONTARIO)

Base – Kingston (Ont.) La distance entre le concessionnaire et la limite de la ville où est située la milice ne doit pas dépasser 25 km.	Nom du concessionnaire		
	Adresse		
	Ville	Province	Code postal
	Téléphone	Télécopieur	
	Courriel		
	Nom du concessionnaire		
	Adresse		
Milice – Brockville (Ont.) La distance entre le concessionnaire et la limite de la ville où est située la milice ne doit pas dépasser 25 km.	Ville	Province	Code postal
	Téléphone	Télécopieur	
	Courriel		
	Nom du concessionnaire		
	Adresse		
	Ville	Province	Code postal
	Téléphone	Télécopieur	

BASE DE SOUTIEN – TRENTON (ONTARIO)

Base – Trenton (Ont.) La distance entre le concessionnaire et la base ne doit pas dépasser 25 km.	Nom du concessionnaire		
	Adresse		
	Ville	Province	Code postal
	Téléphone	Télécopieur	
	Courriel		
	Nom du concessionnaire		
	Adresse		
Milice – Belleville (Ont.) La distance entre le concessionnaire et la limite de la ville où est située la milice ne doit pas dépasser 25 km.	Ville	Province	Code postal
	Téléphone	Télécopieur	
	Courriel		
	Nom du concessionnaire		
	Adresse		
	Ville	Province	Code postal
	Téléphone	Télécopieur	

BASE DE SOUTIEN – OTTAWA (ONTARIO)

Base – Ottawa (Ont.) La distance entre le concessionnaire et la base ne doit pas dépasser 25 km.	Nom du concessionnaire		
	Adresse		

	Ville	Province	Code postal
	Téléphone		Télocopieur
	Courriel		

Milice – Cornwall (Ont.) La distance entre le concessionnaire et la limite de la ville où est située la milice ne doit pas dépasser 25 km.	Nom du concessionnaire		
	Adresse		
	Ville	Province	Code postal
	Téléphone		Télocopieur
	Courriel		

BASE DE SOUTIEN – MEAFORD (ONTARIO)

Base – Meaford (Ont.) La distance entre le concessionnaire et la base ne doit pas dépasser 25 km.	Nom du concessionnaire		
	Adresse		
	Ville	Province	Code postal
	Téléphone		Télocopieur
	Courriel		

Milice – Owen Sound (Ont.) La distance entre le concessionnaire et la limite de la ville où est située la milice ne doit pas dépasser 25 km.	Nom du concessionnaire		
	Adresse		
	Ville	Province	Code postal
	Téléphone		Télocopieur
	Courriel		

BASE DE SOUTIEN – NORTH BAY (ONTARIO)

Base – North Bay (Ont.) La distance entre le concessionnaire et la base ne doit pas dépasser 25 km.	Nom du concessionnaire		
	Adresse		
	Ville	Province	Code postal
	Téléphone		Télocopieur
	Courriel		

Milice – Sudbury (Ont.) La distance entre le concessionnaire et la limite	Nom du concessionnaire		
	Adresse		

de la ville où est située la milice ne doit pas dépasser 25 km.			
	Ville	Province	Code postal
	Téléphone	Télécopieur	
	Courriel		

Milice – Rouyn-Noranda (Qc) La distance entre le concessionnaire et la limite de la ville où est située la milice ne doit pas dépasser 25 km.			
	Nom du concessionnaire		
	Adresse		
	Ville	Province	Code postal
	Téléphone	Télécopieur	
	Courriel		
Milice – Sault-Ste-Marie (Ont.) La distance entre le concessionnaire et la limite de la ville où est située la milice ne doit pas dépasser 25 km.			
	Nom du concessionnaire		
	Adresse		
	Ville	Province	Code postal
	Téléphone	Télécopieur	
	Courriel		

Appendice C – Lieux et méthodes prévues (EDT, section 3)**BASE DE SOUTIEN – WINNIPEG (MANITOBA)**

Base – Winnipeg (Man.) La distance entre le concessionnaire et la base ne doit pas dépasser 25 km.	Nom du concessionnaire		
	Adresse		
	Ville	Province	Code postal
	Téléphone	Télécopieur	
	Courriel		
	Nom du concessionnaire		
	Adresse		
	Ville		
Milice – Kenora (Ont.) La distance entre le concessionnaire et la limite de la ville où est située la milice ne doit pas dépasser 25 km.	Code postal		
	Téléphone	Télécopieur	
	Courriel		
	Nom du concessionnaire		
	Adresse		
	Ville	Province	Code postal
	Téléphone	Télécopieur	
	Courriel		
Milice – Thunder Bay (Ont.) La distance entre le concessionnaire et la limite de la ville où est située la milice ne doit pas dépasser 25 km.	Code postal		
	Téléphone	Télécopieur	
	Courriel		
	Nom du concessionnaire		
	Adresse		
	Ville	Province	Code postal
	Téléphone	Télécopieur	
	Courriel		

BASE DE SOUTIEN – SHILO (MANITOBA)

Base – Shilo (Man.) La distance entre le concessionnaire et la limite de la ville où est située la milice ne doit pas dépasser 25 km.	Nom du concessionnaire		
	Adresse		
	Ville	Province	Code postal
	Téléphone	Télécopieur	
	Courriel		
	Nom du concessionnaire		
	Adresse		
	Ville	Province	Code postal
Milice – Brandon (Man.) La distance entre le concessionnaire et la limite de la ville où est située la milice ne doit pas dépasser 25 km.	Nom du concessionnaire		
	Adresse		
	Ville	Province	Code postal
	Téléphone	Télécopieur	
	Courriel		
	Nom du concessionnaire		
	Adresse		
	Ville	Province	Code postal
Milice – Portage La Prairie (Man.) La distance entre le concessionnaire et la limite de la ville où est située la milice ne doit pas dépasser 25 km.	Nom du concessionnaire		
	Adresse		
	Ville	Province	Code postal
	Téléphone	Télécopieur	
	Courriel		
	Nom du concessionnaire		
	Adresse		
	Ville	Province	Code postal

BASE DE SOUTIEN – DUNDERN (SASKATCHEWAN)

Base – Dundern (Sask.) La distance entre le concessionnaire et la base ne doit pas dépasser 25 km.	Nom du concessionnaire		
	Adresse		
	Ville	Province	Code postal
	Téléphone	Télécopieur	
	Courriel		
	Nom du concessionnaire		
	Adresse		
	Ville	Province	Code postal
Milice – Saskatoon (Sask.) La distance entre le concessionnaire et la limite de la ville où est située la milice ne doit pas dépasser 25 km.	Nom du concessionnaire		
	Adresse		
	Ville	Province	Code postal
	Téléphone	Télécopieur	
	Courriel		
	Nom du concessionnaire		
	Adresse		
	Ville	Province	Code postal

Milice – Prince Albert (Sask.) La distance entre le concessionnaire et la limite de la ville où est située la milice ne doit pas dépasser 25 km.			
	Nom du concessionnaire		
	Adresse		
	Ville	Province	Code postal
	Téléphone		Télécopieur
	Courriel		
	Milice – Regina (Sask.) La distance entre le concessionnaire et la limite de la ville où est située la milice ne doit pas dépasser 25 km.		
Nom du concessionnaire			
Adresse			
Ville		Province	Code postal
Téléphone		Télécopieur	
Courriel			
Milice – Moose Jaw (Sask.) La distance entre le concessionnaire et la limite de la ville où est située la milice ne doit pas dépasser 25 km.			
	Nom du concessionnaire		
	Adresse		
	Ville	Province	Code postal
	Téléphone		Télécopieur
	Courriel		
	Milice – Yorkton (Sask.) La distance entre le concessionnaire et la limite de la ville où est située la milice ne doit pas dépasser 25 km.		
Nom du concessionnaire			
Adresse			
Ville		Province	Code postal
Téléphone		Télécopieur	
Courriel			

BASE DE SOUTIEN – EDMONTON (ALBERTA)

Base – Edmonton (Alta) La distance entre le concessionnaire et la base ne doit pas dépasser 25 km.			
	Nom du concessionnaire		
	Adresse		
	Ville	Province	Code postal
	Téléphone		Télécopieur
	Courriel		

Milice – Red Deer (Alta) La distance entre le concessionnaire et la limite de la ville où est située la milice ne doit pas dépasser 25 km.	Nom du concessionnaire		
	Adresse		
	Ville	Province	Code postal
	Téléphone	Télécopieur	
	Courriel		
	Nom du concessionnaire		
	Adresse		
	Ville	Province	Code postal
Dépôt – Edmonton (Alta) [7 SAFC] La distance entre le concessionnaire et le dépôt ne doit pas dépasser 25 km.	Téléphone		
	Télécopieur		
	Courriel		

BASE DE SOUTIEN – COLD LAKE (ALBERTA)

Base – Cold Lake (Alta) La distance entre le concessionnaire et la base ne doit pas dépasser 25 km.	Nom du concessionnaire		
	Adresse		
	Ville	Province	Code postal
	Téléphone	Télécopieur	
	Courriel		
	Nom du concessionnaire		
	Adresse		
	Ville	Province	Code postal

BASE DE SOUTIEN – CALGARY (ALBERTA)

Base – Calgary (Alta) La distance entre le concessionnaire et la base ne doit pas dépasser 25 km.	Nom du concessionnaire		
	Adresse		
	Ville	Province	Code postal
	Téléphone	Télécopieur	
	Courriel		
	Nom du concessionnaire		
	Adresse		
	Ville	Province	Code postal
Milice – Medicine Hat (Alta) La distance entre le concessionnaire et la limite de la ville où est située la milice ne doit pas dépasser 25 km.	Téléphone		
	Télécopieur		
	Courriel		

Milice – Lethbridge (Alta) La distance entre le concessionnaire et la limite de la ville où est située la milice ne doit pas dépasser 25 km.	Nom du concessionnaire		
	Adresse		
	Ville	Province	Code postal
	Téléphone	Télécopieur	
	Courriel		
	Nom du concessionnaire		
	Adresse		
	Ville	Province	Code postal
Milice – Suffield (Alta) La distance entre le concessionnaire et la limite de la ville où est située la milice ne doit pas dépasser 25 km.	Nom du concessionnaire		
	Adresse		
	Ville	Province	Code postal
	Téléphone	Télécopieur	
	Courriel		
	Nom du concessionnaire		
	Adresse		
	Ville	Province	Code postal

BASE DE SOUTIEN – WAINWRIGHT (ALTA)

Base – Wainwright (Alta) La distance entre le concessionnaire et la base ne doit pas dépasser 25 km.	Nom du concessionnaire		
	Adresse		
	Ville	Province	Code postal
	Téléphone	Télécopieur	
	Courriel		
	Nom du concessionnaire		
	Adresse		
	Ville	Province	Code postal

BASE DE SOUTIEN – CHILLIWACK (COLOMBIE-BRITANNIQUE)

Base – Chilliwack (C.-B.) La distance entre le concessionnaire et la base ne doit pas dépasser 25 km.	Nom du concessionnaire		
	Adresse		
	Ville	Province	Code postal
	Téléphone	Télécopieur	
	Courriel		
	Nom du concessionnaire		
	Adresse		
	Ville	Province	Code postal
Milice – Vancouver (C.-B.) La distance entre le concessionnaire et la limite de la ville où est située la milice ne doit pas dépasser 50 km.	Nom du concessionnaire		
	Adresse		
	Ville	Province	Code postal
	Téléphone	Télécopieur	
	Courriel		
	Nom du concessionnaire		
	Adresse		
	Ville	Province	Code postal

Milice – Kelowna (C.-B.) La distance entre le concessionnaire et la limite de la ville où est située la milice ne doit pas dépasser 50 km.			
	Nom du concessionnaire		
	Adresse		
	Ville	Province	Code postal
	Téléphone	Télécopieur	
	Courriel		
Milice – Trail (C.-B.) La distance entre le concessionnaire et la limite de la ville où est située la milice ne doit pas dépasser 50 km.			
	Nom du concessionnaire		
	Adresse		
	Ville	Province	Code postal
	Téléphone	Télécopieur	
	Courriel		
Milice – Kamloops (C.-B.) La distance entre le concessionnaire et la limite de la ville où est située la milice ne doit pas dépasser 50 km.			
	Nom du concessionnaire		
	Adresse		
	Ville	Province	Code postal
	Téléphone	Télécopieur	
	Courriel		
Milice – New Westminster (C.-B.) La distance entre le concessionnaire et la limite de la ville où est située la milice ne doit pas dépasser 50 km.			
	Nom du concessionnaire		
	Adresse		
	Ville	Province	Code postal
	Téléphone	Télécopieur	
	Courriel		

BASE DE SOUTIEN – ESQUIMALT (COLOMBIE-BRITANNIQUE)

Base – Esquimalt (C.-B.) La distance entre le concessionnaire et la base ne doit pas dépasser 25 km.			
	Nom du concessionnaire		
	Adresse		
	Ville	Province	Code postal
	Téléphone	Télécopieur	
	Courriel		

Milice – Nanaimo (C.-B.) La distance entre le concessionnaire et la limite de la ville où est située la milice ne doit pas dépasser 50 km.			
	Nom du concessionnaire		
	Adresse		
	Ville	Province	Code postal
	Téléphone	Télécopieur	
	Courriel		

ANNEXE B – ÉTABLISSEMENT DES PRIX – RÉGION DES MARITIMES

Définition:

Année 1: désigne la période à partir de la date effective de l'émission de l'offre à commandes au **(À être inséré par TPSGC)**

Année 2: désigne la période du **(À être inséré par TPSGC)** au **(À être inséré par TPSGC)**

Année d'option 1: désigne la période du **(À être inséré par TPSGC)** au **(À être inséré par TPSGC)**

Année d'option 2: désigne la période du **(À être inséré par TPSGC)** au **(À être inséré par TPSGC)**

Année d'option 3: désigne la période du **(À être inséré par TPSGC)** au **(À être inséré par TPSGC)**

001 – Bases de soutien

Terre Neuve	Nouvelle-Écosse	Nouveau-Brunswick	Île-du-Prince-Édouard
Base - St John's, T-N.	Base – Halifax, N-É.	Base – Gagetown, N-B.	Milice – Charlottetown, Î-P-É.
Milice – Corner Brook, T-N.	Milice – Pictou, N-É.	Milice – Fredericton, N-B.	
Milice - Stephenville, T-N.	Milice - Truro, N-É.	Milice – Edmonston, N-B.	
Milice – Grand Falls, T-N.	Milice – Spring Hill, N-É.	Milice – Grand Falls, N-B.	
	Milice – Sydney, N-É.	Milice – Bathurst, N-B.	
	Base – Greenwood, N-É.	Milice – New Castle, N-B.	
	Milice – Aldershot, N-É.	Milice – Campbelton, N-B.	
	Milice – Windsor, N-É.	Milice – Woodstock, N-B.	
	Milice – Middleton, N-É.	Milice – Moncton, N-B.	
	Milice – Yarmouth, N-É.	Milice – Sussex, N-B.	
		Milice – Sackville, N-B.	
		Milice – Bathurst, N-B.	

L'entrepreneur sera payé un prix de lot ferme par véhicule/remorque, rendu droit acquittés (DDP) à destination, selon les Incoterms 2000, les droits de douane et les taxes d'accise du Canada comprises, s'il y a lieu, la taxe sur les produits et les taxes applicables en sus. Quantité estimative par année : 3 000.

	Prix de lot ferme Option A (Établissements de l'entrepreneur)	Prix de lot ferme Option B (Établissements de l'entrepreneur)	Prix de lot ferme Option C (Établissements du MDN)	
Année 1	\$ _____	\$ _____	1 - 15	\$ _____
			16 et plus	\$ _____
Année 2	\$ _____	\$ _____	1 - 15	\$ _____
			16 et plus	\$ _____
Année d'option 1	\$ _____	\$ _____	1 - 15	\$ _____
			16 et plus	\$ _____
Année d'option 2	\$ _____	\$ _____	1 - 15	\$ _____
			16 et plus	\$ _____
Année d'option 3	\$ _____	\$ _____	1 - 15	\$ _____
			16 et plus	\$ _____

002 –Démonstration de conformité aux établissements du MDN (Ottawa-Gatineau)

Prix de lot ferme _____\$ par véhicule/remorque. Rendu droits acquittés (DDP) à destination, selon les Incoterms 2000, les droits de douane et les taxes d'accise du Canada comprises, s'il y a lieu, les taxes applicables en sus. Quantité estimative, une (1) durant la première année.

003 – Présentation technique aux établissements du MDN

Prix de lot ferme _____\$ par véhicule/remorque. Rendu droits acquittés (DDP) à destination, selon les Incoterms 2000, les droits de douane et les taxes d'accise du Canada comprises, s'il y a lieu, les taxes applicables en sus. Quantité estimative, 30 DC ou DVD.

004 –Présentations physiques aux établissements du MDN

Prix de lot ferme _____\$ par véhicule/remorque. Rendu droits acquittés (DDP) à destination, selon les Incoterms 2000, les droits de douane et les taxes d'accise du Canada comprises, s'il y a lieu, les taxes applicables en sus. Quantité estimative, 28 bases durant la première année.

ANNEXE C – ÉTABLISSEMENT DES PRIX – RÉGION DU QUÉBEC ET DE L'ONTARIO

Définition:

Année 1: désigne la période à partir de la date effective de l'émission de l'offre à commandes au **(À être inséré par TPSGC)**

Année 2: désigne la période du **(À être inséré par TPSGC)** au **(À être inséré par TPSGC)**

Année d'option 1: désigne la période du **(À être inséré par TPSGC)** au **(À être inséré par TPSGC)**

Année d'option 2: désigne la période du **(À être inséré par TPSGC)** au **(À être inséré par TPSGC)**

Année d'option 3: désigne la période du **(À être inséré par TPSGC)** au **(À être inséré par TPSGC)**

001 – Bases de soutien

Québec		Ontario	
Base – Montréal (St Hubert), QC	Milice – Matane, QC	Base –Borden, ONT	Milice – Oshawa, ONT
Milice – St-Hyacinthe, QC	Base –Bagotville, QC	Milice – Barrie, ONT	Base – Petawawa, ONT
Milice – Drummondville, QC	Milice – Chicoutimi, QC	Base –London, ONT	Base – Kingston, ONT
Milice – Sherbrooke, QC		Milice – St Thomas, ONT	Milice – Brockville, ONT
Base – Montréal (Long Point), QC		Milice – Windsor, ONT	Base – Trenton, ONT
Depot – Montréal, QC (25 CFSD)		Milice – Hamilton, ONT	Milice – Belleville, ONT
Base – Valcartier, QC		Milice – St Catherines, ONT	Base – Ottawa, ONT
Milice – Beauceville, QC		Milice – Guelph, ONT	Milice – Cornwall, ONT
Milice – Trois-Rivières, QC		Milice – Brantford, ONT	Base – Meaford, ONT
Milice – Shawinigan, QC		Milice – Cambridge, ONT	Milice – Owen Sound, ONT
Milice – Rimouski, QC		Base –Toronto, ONT	Base – North Bay, ONT
Milice – Rivière-de-Loup, QC		Milice – Brampton, ONT	Milice – Sudbury, ONT
Milice – Rouyn-Noranda, QC		Milice – Sault-Ste-Marie, ONT	

L'entrepreneur sera payé un prix de lot ferme par véhicule/remorque, rendu droit acquittés (DDP) à destination, selon les Incoterms 2000, les droits de douane et les taxes d'accise du Canada comprises, s'il y a lieu, la taxe sur les produits et les taxes applicables en sus. Quantité estimative par année : 3 000.

	Prix de lot ferme Option A (Établissements de l'entrepreneur)	Prix de lot ferme Option B (Établissements de l'entrepreneur)	Prix de lot ferme Option C (Établissements du MDN)	
Année 1	\$ _____	\$ _____	1 - 15	\$ _____
			16 et plus	\$ _____
Année 2	\$ _____	\$ _____	1 - 15	\$ _____
			16 et plus	\$ _____
Année d'option 1	\$ _____	\$ _____	1 - 15	\$ _____
			16 et plus	\$ _____
Année d'option 2	\$ _____	\$ _____	1 - 15	\$ _____
			16 et plus	\$ _____
Année d'option 3	\$ _____	\$ _____	1 - 15	\$ _____
			16 et plus	\$ _____

002 – Démonstration de conformité aux établissements du MDN (Ottawa-Gatineau)

Prix de lot ferme _____ \$ par véhicule/remorque. Rendu droits acquittés (DDP) à destination, selon les Incoterms 2000, les droits de douane et les taxes d'accise du Canada comprises, s'il y a lieu, les taxes applicables en sus. Quantité estimative, une (1) durant la première année.

003 – Présentation technique aux établissements du MDN

Prix de lot ferme _____ \$ par véhicule/remorque. Rendu droits acquittés (DDP) à destination, selon les Incoterms 2000, les droits de douane et les taxes d'accise du Canada comprises, s'il y a lieu, les taxes applicables en sus. Quantité estimative, 30 DC ou DVD.

004 – Présentations physiques aux établissements du MDN

Prix de lot ferme _____ \$ par véhicule/remorque. Rendu droits acquittés (DDP) à destination, selon les Incoterms 2000, les droits de douane et les taxes d'accise du Canada comprises, s'il y a lieu, les taxes applicables en sus. Quantité estimative, 28 bases durant la première année.

ANNEXE D – ÉTABLISSEMENT DES PRIX – RÉGION DE L'OUEST

Définition:

Année 1: désigne la période à partir de la date effective de l'émission de l'offre à commandes au **(À être inséré par TPSGC)**

Année 2: désigne la période du **(À être inséré par TPSGC)** au **(À être inséré par TPSGC)**

Année d'option 1: désigne la période du **(À être inséré par TPSGC)** au **(À être inséré par TPSGC)**

Année d'option 2: désigne la période du **(À être inséré par TPSGC)** au **(À être inséré par TPSGC)**

Année d'option 3: désigne la période du **(À être inséré par TPSGC)** au **(À être inséré par TPSGC)**

001 – Bases de soutien

Manitoba	Saskatchewan	Alberta	Colombie-Britannique
Base – Winnipeg, Man.	Base – Dundern, Sask.	Base – Edmonton, Alb.	Base – Chilliwack, C-B.
Milice – Kenora, ONT	Milice – Saskatoon, Sask.	Milice – Red Deer, Alb.	Milice – Vancouver, C-B.
Milice – Thunder Bay, ONT	Milice – Prince Albert, Sask.	Depot, Edmonton, Alb. (7 CFSD)	Milice – Kelowna, C-B.
Base – Shilo, Man.	Milice – Regina, Sask.	Base – Cold Lake, Alb.	Milice – Trail, C-B.
Milice – Brandon, Man.	Milice – Moose Jaw, Sask.	Base – Calgary, Alb.	Milice – Kamloops, C-B.
Milice – Portage La Prairie, Man.	Milice – Yorkton, Sask.	Milice – Medicine Hat, Alb.	Milice – New Westminster, C-B.
		Milice – Lethbridge, Alb.	Base – Esquimalt, C-B.
		Milice – Suffield, Alb.	Milice – Nanaimo, C-B.
		Base – Wainwright, Alb.	

L'entrepreneur sera payé un prix de lot ferme par véhicule/remorque, rendu droit acquittés (DDP) à destination, selon les Incoterms 2000, les droits de douane et les taxes d'accise du Canada comprises, s'il y a lieu, la taxe sur les produits et les taxes applicables en sus. Quantité estimative par année : 3 000.

	Prix de lot ferme Option A (Établissements de l'entrepreneur)	Prix de lot ferme Option B (Établissements de l'entrepreneur)	Prix de lot ferme Option C (Établissements du MDN)	
Année 1	\$ _____	\$ _____	1 - 15	\$ _____
			16 et plus	\$ _____
Année 2	\$ _____	\$ _____	1 - 15	\$ _____
			16 et plus	\$ _____
Année d'option 1	\$ _____	\$ _____	1 - 15	\$ _____
			16 et plus	\$ _____
Année d'option 2	\$ _____	\$ _____	1 - 15	\$ _____
			16 et plus	\$ _____
Année d'option 3	\$ _____	\$ _____	1 - 15	\$ _____
			16 et plus	\$ _____

002 – Démonstration de conformité aux établissements du MDN (Ottawa-Gatineau)

Prix de lot ferme _____ \$ par véhicule/remorque. Rendu droits acquittés (DDP) à destination, selon les Incoterms 2000, les droits de douane et les taxes d'accise du Canada comprises, s'il y a lieu, les taxes applicables en sus. Quantité estimative, une (1) durant la première année.

003 – Présentation technique aux établissements du MDN

Prix de lot ferme _____ \$ par véhicule/remorque. Rendu droits acquittés (DDP) à destination, selon les Incoterms 2000, les droits de douane et les taxes d'accise du Canada comprises, s'il y a lieu, les taxes applicables en sus. Quantité estimative, 30 DC ou DVD.

004 – Présentations physiques aux établissements du MDN

Prix de lot ferme _____ \$ par véhicule/remorque. Rendu droits acquittés (DDP) à destination, selon les Incoterms 2000, les droits de douane et les taxes d'accise du Canada comprises, s'il y a lieu, les taxes applicables en sus. Quantité estimative, 28 bases durant la première année.

Rapport périodique d'usage

[illegible]

Annexe F – Critères d'évaluation obligatoires des offres

Critères d'évaluation obligatoires	
CRITÈRES OBLIGATOIRES	RÉFÉRENCE
M1 L'offrant doit présenter un échantillon d'au moins un litre du produit proposé.	
M2 L'offrant doit présenter toutes les données techniques de son produit et démontrer comment il respecte les critères M2 à M11.	
M3 Le produit de contrôle de la corrosion doit être clair et translucide après son application.	
M4 Le produit doit prouver qu'il possède des capacités antirouilles et autoréparatrices.	
M5 Le produit doit s'infiltrer dans les petites ouvertures comme les crevasses, les boulons ainsi que les écrous et il doit pénétrer à l'intérieur de ceux-ci.	
M6 Le produit doit traverser les couches de corrosion afin de protéger le métal qui se trouve en dessous.	
M7 Le produit doit pénétrer les couches extérieures du métal et y adhérer.	
M8 Le produit de contrôle de la corrosion doit être à base d'huile minérale et conçue pour protéger l'équipement automobile en service. Il doit également être compatible au produit actuel du Programme d'entretien de la carrosserie et de contrôle de la carrosserie (Krown T-40).	
M9 Le produit ne doit pas contenir d'éléments dangereux comme ceux indiqués à la section 2 de la fiche signalétique du fournisseur conformément aux lois concernant le Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail.	
M10 Le produit ne doit pas contenir de substances appauvrissant la couche d'ozone.	
M11 Le produit doit contenir moins de 1 % de composés organiques volatils par volume.	
M12 Le produit ne doit pas contenir de déchets ou d'huiles usagées, sauf si elles ont été raffinées conformément au document CAN/ONGC 3.1010-93.	
M13 L'offrant doit fournir une copie du système de gestion de l'environnement avec sa soumission (Énoncé de travail, para 3.5 [c]).	
M14 L'offrant doit remplir et fournir le Sondage sur l'environnement, la santé et la sécurité ci-joint à l'appendice B.	
M15 L'offrant doit démontrer qu'il manipule avec sécurité l'équipement du MDN (Énoncé de travail, para 3.11)	

Annexe G – Sondage sur l’environnement, la santé et la sécurité

SONDAGE SUR L’ENVIRONNEMENT, LA SANTÉ ET LA SÉCURITÉ

Ce sondage sur l’environnement, la santé et la sécurité est nécessaire pour évaluer les capacités et les installations d’une entreprise. Il faut répondre à toutes les questions. Des commentaires supplémentaires peuvent être joints à l’enquête. Tous les renseignements fournis ne seront utilisés que par le MDN.

Fournisseur: _____ Adresse: _____
Nom du contact : _____ Poste: _____
Téléphone: _____ Télécopieur: _____
Formulaire rempli par: _____

SONDAGE SUR L’ENVIRONNEMENT, LA SANTÉ ET LA SÉCURITÉ				
Performance environnementale de l’entreprise	Oui	Non	S.o.	Remarques et commentaires
1. Votre entreprise et ses concessionnaires respectent-ils tous les règlements et codes de pratique pertinents en environnement, santé et sécurité? <i>(Veuillez joindre une liste qui identifie les lois et règlements en question)</i>				
2. Votre entreprise ou certains de ses agents ont-ils été accusés d’infractions en matière d’environnement, de santé ou de sécurité? <i>(Dans l’affirmative, expliquez)</i>				
3. Votre entreprise possède-t-elle une documentation officielle sur le système de gestion environnementale, par exemple : la norme ISO 14001? <i>(Dans l’affirmative, joindre un exemplaire des certificats d’enregistrement ou de la plus récente vérification environnementale indépendante. Dans la négative, veuillez décrire la façon dont votre entreprise et ses concessionnaires gèrent : le transport des matières dangereuses, ainsi que les déchets ; l’émissions ; les déversements associés ; la formation en santé ; la formation en sécurité ; la formation en environnement, la formation sur le SIMDUT, le transport des marchandises dangereuses)</i>				
4. Le personnel qui effectuera les travaux sur l’équipement du MDN a-t-il reçu une formation sur le SIMDUT?				
5. Votre personnel a-t-il été formé sur le transport des marchandises dangereuses?				
6. L’équipement personnel de sécurité et les mesures de contrôle seront-ils utilisés dans les installations de l’entreprise et de ses concessionnaires qui sont associées aux demandes pour le produit?				

SONDAGE SUR L'ENVIRONNEMENT, LA SANTÉ ET LA SÉCURITÉ				
Performance environnementale de l'entreprise	Oui	Non	S.o.	Remarques et commentaires
7. L'entreprise a-t-elle mis en place un système de gestion de l'inventaire des matières dangereuses pour leur réception, leur entreposage, leur utilisation et leur élimination? Dans la négative, comment les matières dangereuses sont-elles comptabilisées au sein de l'entreprise ou la responsabilité de leur gestion a-t-elle été attribuée à quelqu'un ?				
8. Votre entreprise possède-t-elle un plan d'intervention d'urgence en cas de déversement?				