

RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

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

**Government of Canada Building
101 - 22nd Street East, Suite 110
Saskatoon**

Sask.

S7K 0E1

Bid Fax: (306) 975-5397

Request For a Standing Offer Demande d'offre à commandes

Regional Individual Standing Offer (RISO)

Offre à commandes individuelle régionale (OCIR)

Canada, as represented by the Minister of Public Works and Government Services Canada, hereby requests a Standing Offer on behalf of the Identified Users herein.

Le Canada, représenté par le ministre des Travaux Publics et Services Gouvernementaux Canada, autorise par la présente, une offre à commandes au nom des utilisateurs identifiés énumérés ci-après.

Comments - Commentaires

Dans le cadre du présent marché, l'État agit en tant que **REPRÉSENTANT** de l'Unité d'entraînement de l'Armée britannique Suffield.

Ce document contient des exigences relatives à la sécurité.

Vendor/Firm Name and Address**Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur**

Issuing Office - Bureau de distribution

Public Works and Government Services Canada/Réception
des soumissions Travaux publics et Services
gouvernementaux Canada
Government of Canada Building
101 - 22nd Street East
Suite 110
Saskatoon
Saskatche
S7K 0E1

Title - Sujet PSV Maintenance	
Solicitation No. - N° de l'invitation W0142-16X019/A	Date 2015-11-04
Client Reference No. - N° de référence du client W0142-16X019	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$STN-202-4835
File No. - N° de dossier STN-5-38039 (202)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2015-12-15	Time Zone Fuseau horaire Central Standard Time CST
Delivery Required - Livraison exigée See Herein	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Kowal, Meagan	Buyer Id - Id de l'acheteur stn202
Telephone No. - N° de téléphone (306)241-1169 ()	FAX No. - N° de FAX (306)975-5397
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE RALSTON AB P.O.BOX 6000 MEDICINE HAT Alberta T1A8K8 Canada	
Security - Sécurité This request for a Standing Offer includes provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes comprend 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

DOCUMENT CONTIENT DES EXIGENCES RELATIVES A LA SECURITY

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	3
1.1 INTRODUCTION	3
1.2 SOMMAIRE.....	3
1.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	4
1.4 COMPTE RENDU.....	4
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS	5
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	5
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES	5
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE.....	5
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES.....	6
2.5 LOIS APPLICABLES	7
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES	8
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES.....	8
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....	10
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	10
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION.....	10
PARTIE 5 – ATTESTATIONS.....	11
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE	11
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	11
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ ET D'ASSURANCES.....	13
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	13
6.2 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	13
PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	14
A. OFFRE À COMMANDES	14
7.1 OFFRE.....	14
7.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	14
7.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	14
7.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES	15
7.5 RESPONSABLES.....	15
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	16
7.7 UTILISATEURS DÉSIGNÉS	16
7.8 INSTRUMENT DE COMMANDE.....	16
7.9 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES.....	16
7.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	16
7.11 ATTESTATIONS	16
7.12 LOIS APPLICABLES	17
B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	18
7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX	18
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	18
7.3 DURÉE DU CONTRAT.....	18
7.4 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	18
7.5 PAIEMENT.....	18
7.6 INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION	19

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0142-16X019/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0142-16X019

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
stn-5-38039

Id de l'acheteur - Buyer ID
stn202
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

7.7	EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	19
7.8	CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	19
ANNEXE « A »		20
ÉNONCÉ DES TRAVAUX		20
ANNEXE B		28
BASE DE PAIEMENT		28
ANNEXE « C »		30
LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ		30
ANNEXE « D »		33
EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE		33
ANNEXE « E »		37
RAPPORT D'UTILISATION DE L'OFFRE À COMMANDES		37
ANNEXE F		38
CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES		38

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'Énoncé des travaux, la base de paiement, exigence en matière d'assurance, liste de vérification des exigences relatives à la sécurité, critères d'évaluation et rapport d'utilisation de l'offre à commandes.

1.2 Sommaire

Maintenance du parc de véhicules de soutien des Prairies (VSP)

Aux fins du présent marché, le Canada agit à titre d'AGENT pour l'Unité d'entraînement de l'Armée britannique Suffield en conformité avec les dispositions de la Convention entre le gouvernement du Canada et le gouvernement du Royaume-Uni de Grande-Bretagne et d'Irlande du Nord relatif à l'entraînement des forces armées britanniques au Canada et du Protocole d'entente entre le ministère de la Défense du Canada et le ministère de la Défense du Royaume-Uni de la Grande-Bretagne et de l'Irlande du Nord concernant l'entraînement des forces armées britanniques à la Base des Forces canadiennes Suffield (le « Protocole d'entente »).

Offre à commandes individuelles régionales visant la prestation de la totalité de la main d'œuvre, des matériaux, de l'équipement, de la supervision, du transport et de l'expertise nécessaires pour assurer la maintenance du parc de véhicules de soutien des Prairies (VSP) à la demande, selon les besoins ponctuels du ministère de la Défense nationale, au nom de l'Unité d'entraînement de l'Armée britannique Suffield (BATUS) de la Base des Forces canadiennes Suffield (Alberta), et ce, conformément à l'Annexe A – Énoncé des travaux, ci-après.

La période couverte par l'offre à commandes est de la 1^{er} mai 2016 jusqu'au 30 avril 2018 inclusivement.

Le besoin est limité aux produits et(ou) aux services canadiens.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0142-16X019/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0142-16X019

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
stn-5-38039

Id de l'acheteur - Buyer ID
stn202
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

1.3 Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6 – Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances; et la Partie 7 – Offre à commandes et clauses du contrat subséquent. Pour de plus amples renseignements sur les enquêtes de sécurité sur le personnel et les organismes, les offrants devraient consulter le site Web du Programme de sécurité industrielle (PSI) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>).

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 : 180 jours

2.1.1 Clauses du *Guide des CCUA*

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

2.2 Présentation des offres

Les offres doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande d'offres à commandes.

2.3 Ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les offrants doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'émission d'une offre à commandes. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des offres est complétée, le Canada informera l'offrant du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra l'offre non recevable.

Définitions

Pour les fins de cette clause,

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

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

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

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que l'offrant est un ancien fonctionnaire touchant une pension?

Oui () Non ()

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

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

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

Directive sur le réaménagement des effectifs

Est-ce que l'offrant est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs?

Oui () Non ()

Si oui, l'offrant doit fournir l'information suivante :

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

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

2.4 Demandes de renseignements – demande d'offres à commandes

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'offre à commandes au moins *quinze* (15) 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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0142-16X019/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0142-16X019

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
stn-5-38039

Id de l'acheteur - Buyer ID
stn202
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander à l'offrant de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les offrants. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les offrants.

2.5 Lois applicables

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

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

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

3.1 Instructions pour la préparation des offres

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

Section I : offre technique (un copie papier)

Section II : offre financière (un copie papier)

Section III: attestations (un copie papier).

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

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

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

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

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

Section I : Offre technique

Dans leur offre technique, les offrants devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

Section II : Offre financière

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec l'annexe B, Base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

3.1.1 Paiement 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.

N° de l'invitation - Sollicitation No.

W0142-16X019/A

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

W0142-16X019

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

stn-5-38039

Id de l'acheteur - Buyer ID

stn202

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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

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

Section III: Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les offres seront évaluées par rapport à l'ensemble du besoin de la demande d'offre à commandes incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les offres.

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

L'offrant doit fournir, avec sa soumission, de la documentation démontrant comment il respecte les exigences obligatoires décrites à l'annexe « F » – Exigences obligatoires.

4.1.2 Évaluation financière

Les quantités estimatives énoncées dans les présentes sont indiquées à des fins d'évaluation seulement et ne feront pas partie d'une éventuelle offre à commandes subséquente. Les quantités réelles peuvent différer de celles indiquées.

Le prix unitaire ferme de chaque article figurant à l'annexe B (modalités de paiement) pour chaque année doit être multiplié par la quantité estimée correspondante, afin d'obtenir un prix total par article. Les prix totaux par article des deux années doivent être additionnés comme suit pour obtenir un prix d'évaluation total :

Article 1

1.1 Réparations

$(\text{Article i An 1} \times 4000) + (\text{Article ii An 1} \times 100) + (\text{Article i An 2} \times 4000) + (\text{Article ii An 2} \times 100) = A$

1.2 Administration

$(\text{Article i An 1} \times 400) + (\text{Article i An 2} \times 400) = B$

Article 2

2. Transport

$(\text{Trajets An 1} \times 400) + (\text{Trajets An 2} \times 400) + (\text{Options trajets An 2} \times 400) = C$

$A + B + C = \text{Prix évalué}$

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Critères techniques obligatoires seulement

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

PARTIE 5 – ATTESTATIONS

Les offrants doivent fournir les attestations et les renseignements connexes 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 à remplir l'une de ses obligations prévues dans le cadre de tous contrats subséquents, 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 peut être déclarée non recevable ou pourrait entraîner la mise de côté de l'offre à commandes ou constituer 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 dûment rempli afin que son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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

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

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – liste de noms

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

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

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

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

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

Le Canada aura le droit de déclarer une offre non recevable ou de mettre de côté l'offre à commandes, si l'offrant, ou tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, figure

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0142-16X019/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0142-16X019

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
stn-5-38039

Id de l'acheteur - Buyer ID
stn202
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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.

5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'émission d'une offre à commandes

5.2.3.1 Attestation du contenu canadien (M3056T)

Cet achat est limité aux services canadiens.

L'offrant atteste que :

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

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

5.2.3.1.1 Clause du *Guide des CCUA* A3050T (2014-11-27), Définition du contenu canadien

PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ ET D'ASSURANCES

6.1 Exigences relatives à la sécurité

1. Les conditions suivantes doivent être respectées avant l'émission de l'offre à commandes :
 - a) l'offrant doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 7A – Offre à commandes;
 - b) les individus proposés par l'offrant et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature classifiée ou protégée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 7A – Offre à commandes;
 - c) l'offrant doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature classifiée ou protégée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;
2. On rappelle aux offrants d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'émission de l'offre à commandes, pour permettre à l'offrant retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion du responsable de l'offre à commandes.
3. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les offrants devraient consulter le site Web du Programme de sécurité industrielle (PSI) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>).

6.2 Exigences en matière d'assurance

L'offrant doit fournir une lettre d'un courtier ou d'une compagnie d'assurances autorisé à faire des affaires au Canada stipulant que l'offrant peut être assuré conformément aux exigences en matière d'assurance décrites à l'annexe D si une offre à commandes lui est émise à la suite de la demande d'offres à commandes.

Si l'information n'est pas fournie dans l'offre, le responsable de l'offre à commandes en informera l'offrant et lui donnera un délai afin de se conformer à cette exigence. Le défaut de répondre à la demande du responsable de l'offre à commandes et de se conformer à l'exigence dans les délais prévus aura pour conséquence que l'offre sera déclarée non recevable.

PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

7.1 Offre

7.1.1 L'offrant offre d'exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux reproduit à l'annexe « A ».

7.2 Exigences relatives à la sécurité

7.2.1 Les exigences relatives à la sécurité suivantes (LVERS et clauses connexes, tel que prévu par le PSI) s'appliquent et font partie intégrante de l'offre à commandes.

7.2.1.1 L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur, délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).

7.2.1.2 Ce contrat comprend un accès à des marchandises contrôlées. Avant d'avoir accès, le soumissionnaire doit être inscrit au Programme des Marchandises Contrôlées de Travaux Publics et Services Gouvernementaux Canada

7.2.1.3 Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent **TOUS** détenir une cote de **FIABILITÉ** en vigueur, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC.

7.2.1.4 Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité **NE DOIVENT PAS** être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC de TPSGC.

7.2.1.5 L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions :

a) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe C;

b) du *Manuel de la sécurité industrielle* (dernière édition).

7.3 Clauses et conditions uniformisées

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

7.3.1 Conditions générales

2005 (2015-09-03), Conditions générales – offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

7.3.2 Offres à commandes - établissement des rapports

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

L'offrant doit fournir ces données conformément aux exigences en matière d'établissement de rapports décrites à l'annexe « 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 ».

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0142-16X019/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0142-16X019

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
stn-5-38039

Id de l'acheteur - Buyer ID
stn202
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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

Voici la répartition des trimestres :

Premier trimestre : du 1er avril au 30 juin;

Deuxième trimestre : du 1er juillet au 30 septembre;

Troisième trimestre : du 1er octobre au 31 décembre;

Quatrième trimestre : du 1er janvier au 31 mars.

Les données doivent être présentées au responsable de l'offre à commandes dans les trente (30) jours civils suivant la fin de la période de référence.

7.4 Durée de l'offre à commandes

7.4.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées et les services être rendus du 01 mai 2016 au 30 avril 2018 inclusivement.

7.5 Responsables

7.5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Meagan Kowal
Supply Specialist
Public Works and Government Services Canada
Acquisitions Branch - Western Directorate
Government of Canada Building
101 22nd Street East, Suite 110
Saskatoon, SK
S7K 0E1

Téléphone: 306-241-1169
Télécopieur: 306-975-5397
Courriel: meagan.kowal@pwgsc-tpsgc.gc.ca

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

7.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour l'offre à commandes est identifié dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

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

7.5.3 Représentant de l'offrant

Nom _____
Titre _____
Adresse _____

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0142-16X019/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0142-16X019

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
stn-5-38039

Id de l'acheteur - Buyer ID
stn202
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Téléphone: _____
Télécopieur: _____
Courriel: _____

7.6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

7.7 Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est : le ministère de la Défense, BFC Suffield au nom de BATUS

7.8 Instrument de commande

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le ou les utilisateurs désignés par l'entremise du formulaire PWGSC-TPSGC 942, Commande subséquente à une offre à commande.

7.9 Limite des commandes subséquentes

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

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.

La commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;

- a) les articles de l'offre à commandes;
- b) les conditions générales 2005 (2015-09-03), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- c) les conditions générales 2010C (2015-09-03), Conditions générales - services (complexité moyenne)
- d) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- e) l'Annexe « B », Base de paiement;
- f) l'Annexe « C », Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- g) l'Annexe « D », Exigences en matière d'assurance;
- h) l'Annexe « E », Rapport d'utilisation de l'offre à commandes;
- i) l'offre de l'offrant en date du _____ AED

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0142-16X019/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0142-16X019

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
stn-5-38039

Id de l'acheteur - Buyer ID
stn202
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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.

7.11.2 Clauses du *Guide des CCUA*

M3060C (2008-05-12), Attestation du contenu canadien
M3800C (2006-08-15), Estimation de coût

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

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

7.1 Énoncé des travaux

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

Aux fins du présent marché, le Canada agit à titre d'AGENT pour l'Unité d'entraînement de l'Armée britannique Suffield en conformité avec les dispositions de la Convention entre le gouvernement du Canada et le gouvernement du Royaume-Uni de Grande-Bretagne et d'Irlande du Nord relatif à l'entraînement des forces armées britanniques au Canada et du Protocole d'entente entre le ministère de la Défense du Canada et le ministère de la Défense du Royaume-Uni de la Grande-Bretagne et de l'Irlande du Nord concernant l'entraînement des forces armées britanniques à la Base des Forces canadiennes Suffield (le « Protocole d'entente »).

7.2 Clauses et conditions uniformisées

7.2.1 Conditions générales

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

L'article 13 Intérêt sur les comptes en souffrance, de 2010C (2015-09-03) Conditions générales – services (complexité moyenne) ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit.

7.3 Durée du contrat

7.3.1 Période du contrat

Les travaux doivent être exécutés conformément à la commande subséquente à l'offre à commandes.

7.4 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

7.5 Paiement

7.5.1 Base de paiement – Prix Unitaires Fermes

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix unitaires fermes précisés dans l'annexe B, selon un montant total de AED \$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

7.5.2 Paiement Unique

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

7.5.3 Clauses du *Guide des CCUA*

A9117C (2007-11-30), T1204 - demande directe du ministère client
C0710C (2007-11-30), Vérification du temps et du prix contractuel
C0711C (2008-05-12), Contrôle du temps

7.5.4 Inspection et acceptation

Le responsable 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.

7.5.4 Paiement par carte de crédit

A être déterminer

7.6 Instructions pour la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit:
 - a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.
 - b. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

7.7 Exigences en matière d'assurance

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe D L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur ainsi que pour son bénéfice et sa protection.

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. Pour les soumissionnaires établis au Canada, l'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada, cependant, pour les soumissionnaires établis à l'étranger, la couverture d'assurance doit être prise avec un assureur détenant une cote A.M. Best d'au moins « A- ». L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables

7.8 Clauses du Guide des CCUA

A9062C (2011-05-16), Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes
A9039C (2008-05-12), Récupération
A9006C (2012-07-16), Contrat de défense

ANNEXE « A »

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Aux fins du présent marché, le Canada fait office d'AGENT pour l'Unité d'entraînement de l'Armée britannique Suffield (BATUS). Cette fonction est conforme à deux ententes : « Accord entre le gouvernement du Canada et le gouvernement du Royaume-Uni de Grande-Bretagne et d'Irlande du Nord concernant l'entraînement des forces armées britanniques au Canada » et « Protocole d'entente entre le ministère de la Défense nationale du Canada et le ministère de la Défense du Royaume-Uni de Grande-Bretagne et d'Irlande du Nord concernant l'entraînement des forces armées britanniques à la Base des Forces canadiennes » (ci-après appelé le PE).

TABLE DES MATIÈRES

Section	Contenu
1	MAINTENANCE DES VSP – LISTE DES DÉFINITIONS
2	Portée
2.1	Identification
3	Contexte
3.3	Description du parc actuel
4	But
5	Sécurité
6	Tâches
7	Nombre de véhicules
8	Temps de réaction
9	Délais de réparation
10	Responsable technique
11	Livrables
12	Acceptation
13	Garantie
14	Langue
Annexes	
A	Inspections de sécurité
B	Bases de paiement

1. MAINTENANCE DES VSP – LISTE DES DÉFINITIONS

N°	Abréviation	Définition
1.	APR	Adapté pour radio
2.	BATUS	Unité d'entraînement de l'Armée britannique Suffield
3.	BFC	Base des Forces canadiennes
4.	CC	Cahier des charges
5.	DPV	Demande de permis de visite
6.	DSIC	Direction de la sécurité industrielle canadienne
7.	FEO	Fabricant d'équipement d'origine
8.	FOROP	Force d'opposition
9.	GT	Groupement tactique
10.	ICR	Incident de circulation routière
11.	OEM2 SE	Officier d'état-major niveau 2 – Soutien de l'équipement
12.	RT	Responsable technique
13.	STC	Simulation tactique de combat
14.	TPSGC	Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

15.	VSP	Véhicules de soutien des Prairies
-----	-----	-----------------------------------

2. Portée

- 2.1 Identification.** Le présent cahier des charges (CC) servira à lancer une offre à commandes par l'intermédiaire de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) pour la fourniture de services de maintenance du parc de véhicules de soutien des Prairies (VSP) de l'Unité d'entraînement de l'Armée britannique Suffield (BATUS) sur la base des Forces canadiennes (BFC) Suffield, à Ralston, en Alberta. Le soutien comprend, sans y être limité, la fourniture de pièces de rechange, l'inspection de véhicules, ainsi que l'entretien et les réparations en matière de mécanique, d'électricité et de carrosserie. La maintenance comprend les réparations effectuées à l'aide de pièces d'origine ou de pièces compatibles fournies par l'entrepreneur, sauf si des ententes préalables ont été conclues et documentées.

3. Contexte

- 3.1** La principale tâche de l'unité BATUS est de planifier et d'organiser jusqu'à quatre exercices par an au profit des groupements tactiques (GT) de blindés et d'infanterie blindée de l'Armée britannique pour assurer l'entraînement au niveau des normes collectives édictées par le ministre de la Défense (MOD) du Royaume-Uni. Cette série d'exercices est connue sous le nom de « Prairie Storm ». Chaque exercice comprend une période de tir à balles réelles suivie d'une période de simulation tactique de combat (STC) contre une force d'opposition (FOROP), dans un environnement difficile et sur un terrain accidenté pendant une durée pouvant aller jusqu'à 35 jours par exercice.
- 3.2** Tout l'entraînement est contrôlé de près pour des raisons de sécurité. Le personnel de sécurité utilise actuellement un parc de Chevrolet Silverado modifiés, connu sous le nom générique de « véhicules de soutien des Prairies » (VSP). La supervision des exercices est une activité très exigeante pour les VSP, qui subissent de fréquents bris causés par des incidents de circulation routière (ICR) et qui nécessitent une maintenance supérieure à la normale à cause de l'usure et des dommages.
- 3.3 Description du parc actuel.** Le parc actuel¹ comprend deux versions de Silverado :
- 3.3.1** Silverado 2500HD 2013. Ce sont normalement des véhicules adaptés pour radio (APR)² et qui doivent circuler dans des régions extrêmement accidentées à grande vitesse pour permettre au personnel de sécurité de suivre de près les véhicules blindés se déplaçant à travers champs. Ils sont généralement occupés par un chauffeur et un commandant. Chaque véhicule est équipé d'une coupole donnant une visibilité de 360 degrés. De plus, les versions d'infanterie doivent embarquer deux autres personnels de sécurité se tenant debout à l'arrière afin de pouvoir débarquer rapidement lorsqu'il s'agit de suivre les activités de l'infanterie débarquée. Ce véhicule a été adapté pour recevoir le système BOWMAN³.
- 3.3.2** Silverado 1500 2015. Ces véhicules ne sont pas équipés d'un système de communication. Ce sont des véhicules d'origine aux spécifications du constructeur qui servent à rouler dans les Prairies pour des tâches administratives et des activités de surveillance, telles que le transport de marchandises et de personnel à l'intérieur de la zone d'entraînement.
- 3.4** L'entretien courant des véhicules est assuré par du personnel militaire britannique dans un atelier militaire. Toutefois, les compétences techniques des militaires sont parfois limitées et les réparations plus importantes doivent donc être confiées à des spécialistes, ce qui est l'objet de l'offre à commandes. Compte tenu de l'utilisation des VSP, il y aura parfois des réparations de routine confiées dans le cadre de l'offre à commandes.

¹ Le Responsable se réserve le droit de modifier les nombres et les spécifications des véhicules en consultation avec l'entrepreneur.

² Des supports et des câblages spécifiques permettent de recevoir une suite de systèmes radio, télécommunications et multimédia.

³ Un système de télécommunications de General Dynamics UK, qui est utilisé par l'unité BATUS.

4. **But.** Conclure une offre à commandes pour la maintenance des versions d'équipement du parc de VSP britannique, pour accélérer les réparations et alléger la tâche du personnel d'entretien BATUS à la BFC Suffield.

5. **Sécurité**

- 5.1 Le présent cahier des charges comporte un volet sécurité. Tous les entrepreneurs et leurs sous-traitants doivent posséder au minimum une cote de fiabilité de TPSGC pour pouvoir circuler sans être escortés sur la BFC Suffield, en vertu de la politique du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada en date du 1^{er} avril 2016 (<http://publiservice.tbs-sct.gc.ca/sim-gsi/publications/spin-amps/2008/2008-03-spin-fra.asp>). Une fois que l'entreprise a fait l'objet d'une enquête de sécurité de la part de TPSGC, il incombe à l'agent de sécurité de l'entreprise (<http://ssi-iss.tpsgc-TPSGC.gc.ca/msi-ism/ch1/intro-fra.html#ch1-104>) de fournir une demande de permis de visite (DPV) à la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de TPSGC pour avoir accès à la base. La DPV approuvée doit être transmise à la BFC Suffield. Un permis récurrent (<http://ssi-iss.tpsgc-TPSGC.gc.ca/msi-ism/ch6/prtcl-fra.html#ch6-601>) autorise une série de visite sur une période prolongée pouvant aller jusqu'à un an. La DPV est renouvelable annuellement, sous réserve que le besoin d'accès soit encore d'actualité.
- 5.2 Lorsque les VSP sont sous sa responsabilité, l'entrepreneur doit les stationner hors de la voie publique dans un lieu dont l'accès est contrôlé. Le stationnement devrait être adjacent à ses ateliers de réparation.

6. **Tâches.** L'entrepreneur doit effectuer les réparations demandées sur le parc de VSP et les équipements auxiliaires associés, y compris toutes les réparations sous garantie, sur une base ponctuelle « à la demande ».

- 6.1 Pendant la saison des exercices⁴, l'entrepreneur doit fournir une solution de maintenance et de réparation efficace comprenant la cueillette, la réparation et la livraison des VSP, et ce, 24 heures par jours et 7 jours par semaine. En dehors de la saison des exercices, seul un entretien de routine sera demandé.
- 6.2 L'entrepreneur est responsable du transport des VSP entre la BFC Suffield et ses ateliers. Pour cela, il utilisera des véhicules de remorquage certifiés. Les VSP remis pour réparation ne doivent pas être conduits par le personnel de l'entrepreneur pour se rendre à ses ateliers, ni pour retourner à la BFC Suffield.
- 6.3 L'entrepreneur doit établir un calendrier des services de maintenance applicable au cours de la période hivernale (1^{er} octobre au 31 mars) pour l'exécution des opérations suivantes :
- 6.3.1 Entretien annuel préconisé par le constructeur;
- 6.3.2 Inspections de sécurité, telles que décrites à l'Appendice A;
- 6.3.3 Réparations spécifiées par une demande de travail. Les demandes de réparation peuvent comprendre les travaux suivants, sans toutefois s'y limiter :
- pièces et systèmes du moteur et de la transmission;
 - pièces et systèmes de suspension;
 - pièces et systèmes électriques;
 - pièces et systèmes du circuit de carburant;
 - pièces et systèmes de la carrosserie;
 - pièces du système d'échappement;
 - pièces du système de refroidissement;
 - autres éléments à réparer au besoin, par exemple après un accident.
- 6.4 En cas d'urgence, l'unité BATUS se réserve la possibilité de demander des réparations de défauts et de dommages mineurs (échelons 1 et 2), aussi bien dans la zone d'entraînement

⁴ Du 1^{er} mai au 31 octobre chaque année.

des troupes que sur la BFC Suffield. Les échelons de réparation correspondants sont donnés dans l'appendice B.

- 6.5 Tous les frais de main-d'œuvre pour les réparations du parc de VSP actuel seront facturés conformément à la garantie de General Motors ou aux coûts de main-d'œuvre du marché. Toutes les réparations couvertes par la garantie et déterminées pendant l'inspection seront effectuées sans frais, conformément à la politique de garantie de General Motors. Les réparations de nouveaux véhicules éventuellement ajoutés au parc se feront en conformité avec la politique de garantie de leur constructeur.
7. **Nombre de véhicules.** Le nombre de véhicules à entretenir ne dépassera pas 190 (parc de VSP), soit une combinaison de Silverado 2500HD 2013 (diesel) et de Silverado 1500 2015 (à essence).
8. **Temps de réaction.** À moins qu'un calendrier de travail spécifique n'ait été établi par le responsable technique, l'entrepreneur doit répondre dans les 24 heures à chaque demande.
9. **Délais de réparation.** L'entrepreneur doit respecter les délais de réparation suivants :
- 9.1 Les réparations de routine doivent être effectuées dans un délai de cinq (5) jours ouvrables à compter de l'appel initial pour la prise en charge du véhicule.
- 9.2 Au cours de la saison d'entraînement, les réparations prioritaires doivent être effectuées dans un délai de 24 heures, y compris les fins de semaine et les jours fériés, à compter de la réception du véhicule à l'atelier de l'entrepreneur. Ce délai s'applique lorsque la BATUS dépose un véhicule ou lorsque l'entrepreneur est prié de venir chercher le véhicule. C'est le responsable technique (RT) qui détermine l'urgence et la priorité des réparations.
- 9.3 Les inspections de sécurité du parc de VSP doivent être effectuées au cours de la saison hivernale. L'entrepreneur doit fournir un plan d'entretien prévisionnel mais n'aura normalement pas plus de neuf véhicules à traiter par semaine. Il doit effectuer les réparations requises décelées au cours de ces inspections et s'assurer que tous les véhicules sont utilisables et sécuritaires avant la fin de la période de réparations d'hiver.
10. **Responsable technique (RT).** Le RT pour les travaux demandés est l'officier d'état-major niveau 2 – soutien de l'équipement (EOM2 – SE) de l'unité BATUS.
11. **Livrables.** L'entrepreneur doit fournir, sur sa facture, une liste hiérarchique détaillée de toutes pièces, de la main-d'œuvre, des matériaux et des fournitures, avec une explication du travail effectué. Lorsque cela est exigé par les normes fédérales, provinciales ou ministérielles, l'entrepreneur doit également fournir un certificat écrit des inspections effectuées.
12. **Acceptation.** Les factures ne seront traitées qu'une fois que le RT sera satisfait que les travaux ont été exécutés conformément à la commande. Pour cela, une inspection par le personnel technique de la BATUS devra être effectuée et l'entrepreneur pourra y assister comme observateur, au besoin. L'inspection sera basée sur les normes de sécurité routière de l'Armée britannique et se fera généralement à la BFC Suffield, sauf si le RT décide de mener l'inspection dans les locaux de l'entrepreneur. Les règles de sécurité routière pour les véhicules de l'Armée britannique sont reproduites à l'appendice A.
13. **Garantie.** Une garantie d'au moins 12 mois doit être donnée sur tous les travaux effectués ou les pièces fournies, à compter de la réception du service ou des pièces.
14. **Langue.** Tous les travaux, notamment les tâches et les livrables, s'effectueront en anglais, tant à l'oral qu'à l'écrit.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0142-16X019/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0142-16X019

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
stn-5-38039

Id de l'acheteur - Buyer ID
stn202
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Appendice A de l'annexe A Cahier des charges pour la maintenance des VSP

INSPECTIONS DE SÉCURITÉ

Rapport d'inspection obligatoire de véhicule – FMT 932 (W2)

Description du véhicule		ERM						
Unité détentrice		Code -						
Unité d'inspection		NNO - - -						
Adresse de l'unité d'inspection		Usage milles						
		UIN unité inspect.						
Type d'inspection INSPECTION ANNUELLE OBLIGATOIRE DE L'ÉQUIPEMENT								
Classe d'essais POIDS LOURD		Type approuvé OUI						
Date de mise en service / /		Numéro châssis						
Date de construction / /		Numéro moteur						
Date imposée pour inspection / / 20		Réf unité inspect.						
Date de début d'inspection / / 20		Code RBT						
Date de fin d'inspection / / 20		Numéro série RBT						
MASSE BRUTE DE CALCUL DU VÉH (kg)		Emplacement RBT						
POIDS LOURD, 03, 04	01, 02 VSP	Description section	État Recertifié					
POIDS LOURD, 03, 04	01, 02 VSP	Description section	État Recertifié					
1	1	1	Plaque immatriculation	S.O.	30	30	Direction	S.O.
3		3	Ceintures sièges et supplémentaires	S.O.	33	33	Limiteur de vitesse	S.O.
5		5	Émissions échappement	S.O.	34	34	Avertissement pression/dépression et indicateur	S.O.
6	6	6	Roues et moyeux	S.O.	36	12 36	Levier frein à main mécanique	S.O.
7	7	7	Taille et type des pneus	S.O.	37	37	Pédale des freins de service	S.O.
8	8	8	État des pneus	S.O.	38	38	Fonctionnement des freins de service	S.O.
9			Protections latérales/protections du dessous et barres pare-chocs	S.O.	39	39	Robinets manuels de commande de freinage	S.O.
		9	Barres pare-chocs	S.O.	41	41 41	État du châssis	S.O.
10	10		Roue de secours et support	S.O.	42	42 42	Câblages et équipements électriques	S.O.
11	11	11	Attelage de remorque	S.O.	43	43	Supports moteur et transmission	S.O.
12	12		Raccords freins et tuyauteries pneumatiques pour frein de stationnement et d'urgence sur la remorque	S.O.	44		Fuites d'huile	S.O.
13	13		Béquilles de la remorque	S.O.		44	Fuites d'huile et d'autres liquides	S.O.
14	14	14	Bavettes, ailes, passages de roue	S.O.	45	45	Réservoirs et circuit de carburant	S.O.
15			Sécurité cabine	S.O.	46		Système d'échappement	S.O.
16			Portes cabine	S.O.		46	Systèmes échappement et antipollution	S.O.
		16	Portes passagers/conducteur/issues secours	S.O.	48	48 48	Suspension	S.O.
17			Plancher cabine et marchepieds	S.O.	53	53 53	Essieux, fusée et roulements de roue	S.O.
		17	Aménagements conducteur	S.O.	54	54	Mécanisme de direction	S.O.
18			Sièges	S.O.	57	57	Transmission	S.O.
		18	Siège conducteur	S.O.	58	58	Dispositifs de freinage auxiliaires	S.O.
19	19		Fixations carrosserie/conteneurs/jambes d'appui	S.O.	59	59 59	Système de freinage et éléments	S.O.
		19	Fixations carrosserie	S.O.	62	62	Feux de position et réflecteurs	S.O.
20	20		État carrosserie	S.O.		62	Réflecteurs et feux arrière	S.O.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0142-16X019/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0142-16X019

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
stn-5-38039

Id de l'acheteur - Buyer ID
stn202
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

	20	Extérieur carrosserie, y compris compartiment à bagages	S.O.	63	63	63	Ampoules	S.O.		
	21	Intérieur carrosserie, issues des passagers, marchepieds et plateformes	S.O.	66	66	66	Ampoules des clignotants et feux de détresse	S.O.		
22	22	Rétroviseurs et dispositifs de vision indirecte	S.O.	67		67	Orientation des phares	S.O.		
23	23	Vitrages et vue de la route	S.O.	71	71	71	Fonctionnement du frein de service	S.O.		
	24	Dispositifs d'accessibilité	S.O.	72		72	Fonctionnement du frein secondaire	S.O.		
25	25	Lave-glaces et essuie-glaces	S.O.	73	73	73	Fonctionnement du frein de stationnement	S.O.		
26	26	Indicateur de vitesse et tachymètres	S.O.	74	74	74	Autres défauts dangereux	S.O.		
27	27	Klaxon	S.O.					S.O.		
28	28	Commandes de conduite	S.O.					S.O.		
DÉFAUTS (Panne entraînant une indisponibilité)								E1	E2	Réf. répar.
								<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
								<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
								<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
								<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
								<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
								<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
								<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
								<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
								<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
								<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
								<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
PRÉCAUTIONS (rôle limité/pleine disponibilité/défauts non réparés)								E1	E2	Réf. répar.
								<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
								<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
								<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
								<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
								<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
								<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
								<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
								<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
								<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
								<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
EXEMPTIONS AUTORISÉES								Réf. IM	Réf. exemption	
ÉVALUATION DE L'ÉTAT DES SYSTÈMES		Disponible <input type="checkbox"/>	Indisponible <input type="checkbox"/>	Tampon de l'unité d'inspection						
		Rôle limité <input type="checkbox"/>	Opérations prohibées <input type="checkbox"/>							
LIMITATION(S) D'USAGE										
Date de la prochaine inspection obligatoire		/ / 20	À cette date, le système sera déclaré indisponible.				Nombre de feuilles annexées			
Compétence technique		Grade	Nom							
Régiment/matricule		Date	/ / 20	Signature						
RECERTIFICATION DES ÉLÉMENTS INDISPONIBLES DANS LES 28 JOURS										
ÉTAT DU SYSTÈME		Disponible <input type="checkbox"/>	Indisponible <input type="checkbox"/>	Opération prohibée <input type="checkbox"/>						
		Rôle limité <input type="checkbox"/>	Limitation :							

N° de l'invitation - Sollicitation No.

W0142-16X019/A

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

W0142-16X019

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

stn-5-38039

Id de l'acheteur - Buyer ID

stn202

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Compétence technique	Grade	Nom
Régiment/matricule	Date	Signature

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0142-16X019/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0142-16X019

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
stn-5-38039

Id de l'acheteur - Buyer ID
stn202
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Appendice B de l'Annexe A
Cahier des charges pour la maintenance des VSP

ÉCHELONS DE RÉPARATION

Échelon	Description
1	Remplacements par le conducteur ou l'utilisateur de pièces mineures, telles que les ampoules, les balais d'essuie-glace, etc.
2	Réparations effectuées par les mécaniciens de la BATUS sur des éléments tels que les amortisseurs, les plaquettes de frein, etc. Il est cependant précisé que la majorité des réparations de deuxième échelon seront effectuées par l'entrepreneur.
3	Travaux sur le moteur, la boîte de vitesses ou les essieux. Ces réparations seront effectuées par l'entrepreneur dans ses propres ateliers.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0142-16X019/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0142-16X019

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
stn-5-38039

Id de l'acheteur - Buyer ID
stn202
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Annexe B

Base de paiement

* Les prix indiqués ici ne comprennent pas les taxes applicables. *

* Les taxes applicables seront ajoutées sur la facture comme un poste séparé, s'il y a lieu. *

Prix tout-compris à destination franco bord pour la fourniture, à titre non exclusif, de l'ensemble de la main-d'œuvre, des matériaux, de l'équipement, du transport, de la supervision et de l'expertise nécessaires pour l'exécution des travaux indiqués dans l'annexe A – Cahier des charge.

Les quantités estimées indiquées ici ne sont données que pour fins d'évaluation et ne font pas partie de l'offre à commandes subséquente. L'utilisation réelle peut être différente des valeurs indiquées.

N° de l'invitation - Sollicitation No.

W0142-16X019/A

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

W0142-16X019

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

stn-5-38039

Id de l'acheteur - Buyer ID

stn202

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Art.	Description	Usage estimé/an	An un	An deux
1.	Main-d'œuvre : directe ou productive pour le personnel utilisé exclusivement pour le travail			
	i. Horaire de travail régulier : lundi-vendredi : 8 h à 17 h			
	ii. Horaire en dehors des heures régulières : lundi-vendredi, fin de semaine et jours fériés			
	1.1 Réparation :			
	i. Heures de travail régulières	4 000 h	_____ \$/h	_____ \$/h
	ii. En dehors des heures régulières	100 h	_____ \$/h	_____ \$/h
	1.2 Administration (acquisitions des pièces de rechange, commandes de pièces, gestion, activités informatiques, etc.)			
	i. Heures de travail régulières	400 h	_____ \$/h	_____ \$/h
2.	Transport Somme forfaitaire couvrant le prix du transport aller et retour de chaque véhicule entre la BFC Suffield et les locaux de l'entrepreneur.	400 trajets aller-retour	_____ \$/trajet	_____ \$/trajet
3.	Matériaux et pièces de rechange (sauf pièces gratuites) (dépenses estimées entre 150 000 \$ et 200 000 \$) Comprenant les frais globaux (y compris le coût facturé, les frais de transport, les frais de change, les droits de douanes et les frais de courtage) plus une majoration de x% (couvrant les frais d'achat, la manutention interne, les frais généraux et la marge bénéficiaire), à l'exclusion des taxes de vente. Les taxes de vente figureront comme un poste distinct.		_____ %	_____ %
4.	Fournitures d'atelier Les fournitures d'atelier sont facturables pour l'utilisation réelle dans le cadre du projet, mais toute somme facturée dépassant 80,00 \$ doit être fondée sur une description détaillée des fournitures d'atelier consommées. Aucune marge bénéficiaire n'est admise sur les fournitures d'atelier.			

N° de l'invitation - Solicitation No.
W0142-16X019/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0142-16X019


N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
stn-5-38039

Id de l'acheteur - Buyer ID
stn202
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « C »

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

Received
AUG 17 2015

 Government of Canada Gouvernement du Canada	Contract Number / Numéro du contrat W0142-16X019 Security Classification / Classification de sécurité Unclassified	
---	---	--

SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL)
LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)

1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine DND, CFB SUFFIELD	2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction BATUS
--	---

3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance TBC	3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant TBC
--	---

4. Brief Description of Work / Brève description du travail
The provision of maintenance of the Prairie Support Vehicle (PSV) fleet at the British Army Training Unit at Suffield (BATUS) at Canadian Forces Base (CFB) Suffield, Ralston, Alberta. Support includes but is not limited to the provision of repair parts, vehicle inspections, services and repairs to both mechanical, electrical and body.

5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods?
Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées? ☒ No ☐ Yes
Non Oui

5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations?
Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques? ☒ No ☐ Yes
Non Oui

6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets?
Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c.)
(Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c.) ☒ No ☐ Yes
Non Oui

6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas?
Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé. ☐ No ☒ Yes
Non Oui

6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage?
S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit? ☒ No ☐ Yes
Non Oui

7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès

Canada <input type="checkbox"/>	NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>
--	---	--


7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion

No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>	All NATO countries Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>
Not releasable À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: Specify country(ies): / Préciser le(s) pays: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: Specify country(ies): / Préciser le(s) pays: <input type="checkbox"/>

7. c) Level of information / Niveau d'information

PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>
PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO SECRET COSMIC TOP SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
SECRET SECRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TRÉS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET TRÉS SECRET <input type="checkbox"/>		TOP SECRET TRÉS SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET (SIGINT) TRÉS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) TRÉS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité Unclassified	
--	---

N° de l'invitation - Solicitation No.
W0142-16X019/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0142-16X019

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
stn-5-38039

Id de l'acheteur - Buyer ID
stn202
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS



Contract Number / Numéro du contrat
Security Classification / Classification de sécurité Unclassified

PART A (continued) / PARTIE A (suite)	
8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets? Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? If Yes, indicate the level of sensitivity: Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité:	
<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes Non Oui	
9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets? Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate? Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel: Document Number / Numéro du document:	
<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes Non Oui	
PART B - PERSONNEL (SUPPLIER) / PARTIE B - PERSONNEL (FOURNISSEUR)	
10. a) Personnel security screening level required / Niveau de contrôle de la sécurité du personnel requis	
<input checked="" type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS COTE DE FIABILITÉ <input type="checkbox"/> TOP SECRET - SIGINT TRÈS SECRET - SIGINT <input type="checkbox"/> SITE ACCESS ACCÈS AUX EMPLACEMENTS	<input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/> SECRET SECRET <input type="checkbox"/> NATO SECRET NATO SECRET <input type="checkbox"/> TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET
Special comments: Commentaires spéciaux: This SRCL is being submitted as the contractor requires unescorted access to a Controlled Access Zone/Area	
NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided. REMARQUE: Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.	
10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work? Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail? If Yes, will unscreened personnel be escorted? Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté?	
<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes Non Oui <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes Non Oui	
PART C - SAFEGUARDS (SUPPLIER) / PARTIE C - MESURES DE PROTECTION (FOURNISSEUR)	
INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS	
11. a) Will the supplier be required to receive and store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets on its site or premises? Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'entreposer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?	
<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes Non Oui	
11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets? Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC?	
<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes Non Oui	
PRODUCTION	
11. c) Will the production (manufacture, and/or repair and/or modification) of PROTECTED and/or CLASSIFIED material or equipment occur at the supplier's site or premises? Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ?	
<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes Non Oui	
INFORMATION TECHNOLOGY (IT) MEDIA / SUPPORT RELATIF À LA TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION (TI)	
11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data? Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?	
<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes Non Oui	
11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency? Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale?	
<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes Non Oui	

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité
Unclassified

Canada

N° de l'invitation - Solicitation No.
W0142-16X019/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0142-16X019

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
stn-5-38039

Id de l'acheteur - Buyer ID
stn202
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS



Contract Number / Numéro du contrat

Security Classification / Classification de sécurité
Unclassified

PART C - (Continued) / PARTIE C - (suite)

For users completing the form manually use the summary chart below to indicate the category(ies) and level(s) of safeguarding required at the supplier's site(s) or premises.
Les utilisateurs qui remplissent le formulaire manuellement doivent utiliser le tableau récapitulatif ci-dessous pour indiquer, pour chaque catégorie, les niveaux de sauvegarde requis aux installations du fournisseur.

For users completing the form online (via the Internet), the summary chart is automatically populated by your responses to previous questions.
Dans le cas des utilisateurs qui remplissent le formulaire en ligne (par Internet), les réponses aux questions précédentes sont automatiquement saisies dans le tableau récapitulatif.

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

Category Catégorie	PROTECTED PROTÉGÉ			CLASSIFIED CLASSIFIÉ			NATO					COMSEC				
	A	B	C	CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET TRÈS SECRET	NATO RESTRICTED	NATO CONFIDENTIAL	NATO SECRET	COMSEC TOP SECRET	PROTECTED PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET TRÈS SECRET
							NATO DIFFUSION RESTRICTÉE	NATO CONFIDENTIEL		COMSEC TOP SECRET COMSEC TRÈS SECRET	A	B	C			
Information / Assets Renseignements / Biens	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Production	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IT Media / Support TI	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IT Link / Lien électronique	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?

La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

☒ No ☐ Yes
Non Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification".
Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire.

12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?

La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

☒ No ☐ Yes
Non Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification" and indicate with attachments (e.g. SECRET with Attachments).

Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquez qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).

ANNEXE « D »

EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

1. Assurance de responsabilité civile commerciale

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000\$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
 - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
 - b. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
 - c. Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
 - d. Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
 - e. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
 - f. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
 - g. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
 - h. Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
 - i. Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
 - j. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
 - k. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
 - l. Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
 - m. Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.
 - n. Pollution subite et accidentelle (minimum 120 heures) : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle.

- o. Droits de poursuite : Conformément é 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.

2. Assurance responsabilité civile des garagistes

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile des garagistes d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité civile des garagistes doit comprendre les éléments suivants :
 - a. Assurance de responsabilité civile - limite minimale de 2 000 000 \$ par accident ou par incident.
 - b. Responsabilité civile pour des dommages causés au véhicule du client lorsque l'assuré en a la charge, la garde ou le contrôle comprenant une couverture complète avec collisions et dommages (y compris le vol dans les terrains non clôturés).
 - c. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada en tant qu'assuré additionnel devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
 - d. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.

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

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

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

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

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

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

3. Assurance responsabilité civile automobile

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance automobile d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident.
2. La police d'assurance doit comprendre les éléments suivants :
 - a. Assurance de responsabilité civile - limite minimale de 2 000 000 \$ par accident ou par incident;
 - b. Assurance individuelle - lois de toutes les juridictions;
 - c. Garantie non-assurance des tiers;
 - d. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
 - e. FMPO/SEF/FAQ n° 3 - Avenant relatif à la conduite d'automobiles de l'État;

4. Assurance tous risques relative aux transports

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir, pendant toute la durée du contrat, une assurance tous risques relative à tous les transports applicables pour protéger les biens de l'État dont il a la

charge, la garde ou le contrôle et dont le montant ne doit pas être inférieur à 200 000.00\$ par envoi. La base d'évaluation des biens de l'État est la suivante : coût de remplacement (nouveau)

2. 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.
3. La police d'assurance tous risques relative aux transports 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. Bénéficiaire : Le Canada, selon ses intérêts et ses directives.
 - 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 défense nationale, BFC Suffield (agit à titre d'AGENT pour l'Unité d'entraînement de l'Armée britannique Suffield) et par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada relativement à toute perte ou dommage aux biens, peu en importe la cause.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0142-16X019/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0142-16X019

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
stn-5-38039

Id de l'acheteur - Buyer ID
stn202
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « E »

RAPPORT D'UTILISATION DE L'OFFRE À COMMANDES

Faire parvenir à:

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Télécopieur: (306) 975-5397
Courriel: wst-pa-sk@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Calendrier des rapports trimestriels d'utilisation:

1^{er} trimestre: du 1^{er} avril au 30 juin. 2^{ième} trimestre: du 1^{er} juillet au 30 septembre.
3^{ième} trimestre: du 1^{er} octobre au 31 décembre. 4^{ième} trimestre: du 1^{er} janvier au 31 mars.

RAPPORT SUR LE VOLUME D'AFFAIRES AVEC LES MINISTÈRES ET ORGANISMES FÉDÉRAUX
FOURNISSEUR:

N° DE L'OFFRE À COMMANDES W0142-16X019
MINISTÈRE OU ORGANISME: MDN, BFC SUFFIELD, RALSTON (ALBERTA), au nom de
BATUS

N° d'article	Description de la commande	Valeur de la commande (TPS non inclus)
A) Valeur totale en dollars des commandes pour la période de référence:		
B) Commandes totales accumulées à ce jour:		
(A+B) Commandes totales accumulées:		

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

PRÉSENTÉ PAR: _____

SIGNATURE:

DATE:

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0142-16X019/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0142-16X019

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
stn-5-38039

Id de l'acheteur - Buyer ID
stn202
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Annexe F

Critères techniques obligatoires

L'offrant doit respecter TOUS les critères techniques obligatoires indiqués ci-après, et sa soumission doit contenir toute la documentation nécessaire pour démontrer la conformité à ces critères. Chaque critère technique obligatoire doit être exposé de manière distincte.

Les offres qui ne satisfont pas à TOUS les critères techniques obligatoires indiqués ci-après seront déclarées irrecevables.

- M1.** L'offrant doit attester, en signant ci-dessous, qu'en soumettant une offre, il est en mesure d'effectuer l'ensemble du travail décrit dans l'annexe A – Cahier des charges par soumettant son offre.

- M2.** L'offrant doit être licencié par General Motors pour effectuer ces travaux de manière à ne pas invalider la garantie du véhicule.

L'offrant doit fournir, avec sa soumission, une preuve de sa licence délivrée par General Motors.

Preuve soumise avec l'offre :

Oui _____; Non _____

- M3.** L'offrant doit attester, en signant ci-dessous, que lorsque les VSP seront sous sa responsabilité, il sera en mesure de les stationner hors de la voie publique dans un lieu dont l'accès est contrôlé.
