



<p>RETURN BIDS TO: RETOURNER LES SOUMISSIONS À:</p> <p>Bid Receiving - Environment Canada / Réception des soumissions – Environnement Canada</p> <p>Josee.francoeur@canada.ca</p> <p>BID SOLICITATION DEMANDE DE SOUMISSIONS</p> <p>PROPOSAL TO: ENVIRONMENT CANADA</p> <p>We offer to perform or provide to Canada the services detailed in the document including any attachments and annexes, in accordance with the terms and conditions set out or referred to in the document, at the price(s) provided.</p> <p>SOUSSION À: ENVIRONNEMENT CANADA</p> <p>Nous offrons d'effectuer ou de fournir au Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans le document incluant toutes pièces jointes et annexes, les services détaillés dans le document, au(x) prix indiqué(s).</p>	Title – Titre	
	Essais d'émissions de motocyclettes routières et de véhicules tout-terrain	
	ECCC Bid Solicitation No. /SAP No. – N° de la demande de soumissions ECCC / N° SAP 5000033492	
	Date of Bid solicitation (2017-10-17) – Date de la demande de soumissions (2017-10-17)	
	Bid Solicitation Closes (YEAR-MM-DD) – La demande de soumissions prend fin (AAAA-MM-JJ) at – à 2:00 P.M. on – le 16 novembre 2017	Time Zone – Fuseau horaire EST
	F.O.B – F.A.B	
	Address Enquiries to – Adresser toutes questions à Josee.francoeur@canada.ca	
	Telephone No. – N° de téléphone 819-938-3822	Fax No. – N° de Fax
	Delivery Required (YEAR-MM-DD) – Livraison exigée (AAAA-MM-JJ)	
	Destination – of Services / Destination des services	
Security / Sécurité N/A		
Vendor/Firm Name and Address - Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur		
Telephone No. – N° de téléphone	Fax No. – N° de Fax	
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm: (type or print) / Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)		
Signature	Date	

TABLE DES MATIÈRES

TITRE

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction
2. Sommaire
3. Entretien final

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS POUR LES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Ancien fonctionnaire
4. Demandes de renseignements – Demande de soumissions
5. Lois applicables
6. Fondement au droit du Canada à la propriété intellectuelle

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET FONDEMENT DE LA SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Fondement de la sélection

PARTIE 5 – ATTESTATIONS

1. Attestations requises avec la soumission

PARTIE 6 – SÉCURITÉ ET AUTRES EXIGENCES

1. Exigences en matière de sécurité

Liste des pièces jointes :

Pièce jointe 1 à la partie 3, Feuille de présentation des soumissions financières

Pièce jointe 1 à la partie 4, Critères techniques obligatoires

PARTIE 7 – CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Énoncé des travaux
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Exigences en matière de sécurité
4. Durée du contrat
5. Autorités
6. Divulcation proactive de contrats avec d'anciens fonctionnaires
7. Paiement

8. Instructions relatives à la facturation
9. Attestations
10. Lois applicables
11. Priorité des documents

Liste des annexes :

- Annexe A Énoncé des travaux
- Annexe B Modalités de paiement

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction

La demande de soumissions se divise en sept parties en plus des pièces jointes et des annexes, comme suit :

- Partie 1 Renseignements généraux : donne une description générale de l'exigence;
- Partie 2 Instructions aux soumissionnaires : donne les instructions, les clauses et les conditions applicables à la demande de soumissions;
- Partie 3 Instructions sur la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires des instructions sur la façon de préparer leur soumission;
- Partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection : indique la façon dont l'évaluation est effectuée, les critères d'évaluation qui doivent être abordés dans la soumission et la méthode de sélection;
- Partie 5 Attestations : comprend les attestations à fournir;
- Partie 6 Exigences en matière de sécurité et autres : comprend des exigences particulières que les soumissionnaires doivent aborder;
- Partie 7 Clauses contractuelles subséquentes : comprend les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.

Les pièces jointes comprennent : une entente de confidentialité, la législation sur l'information et la main-d'œuvre de l'Ontario, la Feuille de présentation des soumissions financières, les Critères techniques obligatoires.

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, les modalités de paiement, la liste de vérification des exigences en matière de sécurité, les exigences en matière d'assurance, le calendrier des jalons et toute autre annexe.

2. Sommaire

- 2.1 Les services d'un entrepreneur sont recherchés pour aider la Section des Essais et de la vérification des émissions des véhicules et des moteurs (EVEVM) à mettre à l'essai jusqu'à cinq motocyclettes routières et quatre véhicule tout-terrain (VTT) jusqu'à la fin du contrat. Un essai d'émissions de gas d'échappement sera réalisé pour chaque véhicule. Les travaux réalisés en vertu du contrat et tous les livrables connexes doivent être terminés et produits avant le 2 mars 2018.
- 2.2 Les soumissionnaires doivent fournir la liste de noms et autres renseignements connexes au besoin conformément à la section 01 Dispositions relatives à l'intégrité des Instructions uniformisées.
- 2.3 En ce qui concerne les exigences en matière de services, les soumissionnaires qui reçoivent une pension ou ont reçu un paiement forfaitaire doivent fournir les

renseignements requis conformément à l'article 3 de la Partie 2 de la demande de soumissions.

3. Entretiens finaux

Les soumissionnaires peuvent demander un entretien final concernant les résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables après avoir reçu les résultats du processus de demande de soumission. L'entretien final peut être par écrit, au téléphone ou en personne.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS POUR LES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions indiquées dans la demande de soumission par numéro, date et titre sont présentées dans le *Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat* de TPSGC (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publiées par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission acceptent de respecter les instructions, clauses et conditions de la demande de soumission, et ils acceptent les clauses et conditions du contrat subséquent.

Les Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, 2003, 2017-04-27 sont intégrées par renvoi et font partie de la demande de soumissions.

Les instructions uniformisées 2003 sont modifiées comme suit :

Sous « texte » à 02 :

Supprimer : « Numéro d'entreprises – approvisionnement »

Insérer : « Supprimé »

À la section 02 Numéro d'entreprise - approvisionnement

Supprimer : Intégralement

Insérer : « Supprimé »

À la section 05 Présentation des soumissions, sous-section 05(2d) :

Supprimer : Intégralement

Insérer : « de faire parvenir sa soumission uniquement à Environnement et changement climatique Canada (ECCC) tel qu'indiqué à la page 1 de la demande de soumissions ou à l'adresse indiquée dans la demande de soumissions. »

À la section 06 Soumissions déposées en retard :

Supprimer : « TPSGC »

Insérer : « Environnement Canada »

À la section 07 Soumissions retardées :

Supprimer : « TPSGC »

Insérer : « Environnement Canada »

À la section 08 Transmission par télécopieur, sous-section 08 (1) :

Supprimer : Intégralement

Insérer : « Les soumissions peuvent être transmises par télécopieur si la demande de soumissions le prévoit. »

À la section 12 Rejet d'une soumission, sous-section 12 (1) a. et b. :

Supprimer : Intégralement

Insérer : « Supprimé »

À la section 17 Coentreprise, sous-section 17 (1) b. :

Supprimer : « le numéro d'entreprise-approvisionnement de chaque membre de la coentreprise; »

Insérer : « Supprimé »

À la section 20 Autres renseignements, sous-section 20 (2) :

Supprimer : Intégralement

Insérer : « Supprimé »

À la section 05 Présentation des soumissions, sous-section 05 (4) :

Supprimer : « soixante (60) jours »

Insérer : « cent vingt (120) jours »

Les instructions uniformisées 2004 sont modifiées comme suit :

Sous « texte » à 02 :

Supprimer : « Numéro d'entreprises – approvisionnement »

Insérer : « Supprimé »

À la section 02 Numéro d'entreprise - approvisionnement

Supprimer : Intégralement

Insérer : « Supprimé »

À la section 07 Rejet d'une soumission, sous-section 07 (1) a. et b. :

Supprimer : Intégralement

Insérer : « Supprimé »

À la section 10 Coentreprise, sous-section 10 (1 b) :

Supprimer : « le numéro d'entreprise-approvisionnement de chaque membre de la coentreprise; »

Insérer : « Supprimé »

2. Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être acheminées à Environnement et changement climatique Canada (ECCC) au plus tard à la date, à l'heure et au lieu indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

3. Ancien fonctionnaire – soumission concurrentielle

Les contrats attribués à d'anciens fonctionnaires touchant une pension ou un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen public le plus minutieux, et refléter l'équité dans la dépense des fonds publics. Dans le but de se conformer aux politiques et aux directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à d'anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir les renseignements requis ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si la réponse aux questions et, le cas échéant, les renseignements requis n'ont pas été reçus avant la fin de l'évaluation des soumissions, le Canada informera le soumissionnaire d'un délai dans lequel il doit fournir les renseignements. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et de satisfaire à l'exigence dans les délais prescrits rend la soumission non conforme.

Définitions

Aux fins de cette clause, un « ancien fonctionnaire » est un ancien membre d'un ministère défini dans la *Loi sur la gestion des finances publiques*, L.R.C. 1985, ch. F -11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou un ancien membre de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

- a. une personne;
- b. une personne qui s'est constituée en société;
- c. une société de personnes formée d'anciens fonctionnaires;
- d. une entreprise à propriétaire unique ou une entité où la personne touchée détient le contrôle ou un intérêt majoritaire.

On entend par « paiement forfaitaire » la période mesurée en semaines de salaires pour laquelle un paiement est effectué dans le but de faciliter la transition à la retraite ou à un autre emploi en raison de la mise en œuvre de divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire n'inclut pas la période d'indemnité de départ, qui est mesurée d'une manière semblable.

On entend par « pension » une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la *Loi sur la pension de la fonction publique* (LPFP), L.R.C. 1985, ch. P.36, et toute augmentation versée en vertu de la *Loi sur les prestations de retraite supplémentaires*, L.R.C. 1985, ch. S-24 en ce qui concerne la LPFP. Elle ne comprend pas les pensions payables en vertu de la *Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes*, L.R.C., 1985, ch. C-17, la *Loi sur la continuation de la pension des services de défense*, 1970, ch. D-3, la *Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada*, 1970, ch. R -10, et la *Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada*, L.R.C., 1985, ch. R -11, la *Loi sur les allocations de retraite des parlementaires*, L.R.C., 1985, ch. M-5, et la partie de la pension payable au *Régime de pensions du Canada*, L.R.C., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Conformément à la page 7, définitions, le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire touchant une pension? **Oui** **Non**

Dans l'affirmative, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants, pour tout fonctionnaire touchant une pension, le cas échéant :

- a. Nom de l'ancien fonctionnaire :
- b. Date de fin d'emploi ou de retraite de la fonction publique.

En fournissant ces renseignements, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en ce qui concerne le fait d'être ancien fonctionnaire touchant une pension, soit signalé dans les sites Web ministériels dans le cadre des rapports de divulgation proactive publiés conformément à l'Avis sur la politique des marchés : 2012-2 et les Lignes directrices sur la divulgation proactive des marchés.

Directive sur le réaménagement des effectifs

Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire qui a touché un paiement forfaitaire en vertu des modalités de la Directive sur le réaménagement des effectifs? **Oui** **Non**

Dans l'affirmative, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif de paiement forfaitaire;
- c. la date de fin d'emploi;
- d. le montant du paiement forfaitaire;
- e. le taux de paie sur lequel le paiement forfaitaire est fondé;
- f. la période du paiement forfaitaire, y compris la date de début, la date de fin et le nombre de semaines;
- g. le nombre et le montant (honoraires professionnels) d'autres contrats assujettis aux restrictions d'un programme de réaménagement des effectifs.

Pour tous les contrats attribués pendant la période de paiement forfaitaire, le montant total des frais qui peuvent être versés à un ancien fonctionnaire touchant un paiement forfaitaire est de 5 000 \$, y compris les taxes applicables.

4. Demandes de renseignements – Demande de soumissions

Toutes les demandes de renseignements doivent être soumises par écrit à l'autorité contractante pas moins que cinq (5) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Les demandes de renseignements reçus après cette période peuvent ne pas recevoir de réponse.

Les soumissionnaires devraient mentionner le plus exactement possible l'élément numéroté de la demande de soumission auquel la demande de renseignement se rapporte. Les soumissionnaires doivent s'assurer d'expliquer chaque question en suffisamment de détail pour permettre au Canada de donner une réponse précise. Les demandes de renseignements techniques qui sont de nature exclusive doivent être indiquées clairement comme « exclusifs » à chaque point pertinent. Les éléments indiqués comme « exclusifs » seront traités comme tels, sauf si le Canada détermine que la demande de renseignement n'est pas de nature exclusive. Le Canada peut modifier les questions ou demander au soumissionnaire de faire, afin que la nature exclusive des questions soit éliminée et que la réponse à la demande de renseignements puisse être donnée à tous les soumissionnaires. Les demandes de renseignements qui ne sont pas soumises dans un format qui peut être distribué à tous les soumissionnaires peuvent ne pas recevoir de réponse de la part du Canada.

5. Lois applicables

Tout contrat subséquent doit être interprété et gouverné, et les relations entre les parties déterminées par les lois en vigueur en Ontario.

Les soumissionnaires peuvent, à leur discrétion, remplacer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix sans nuire à la validité de leur soumission en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien indiqué et en insérer le nom de la province ou du territoire de leur choix. Le fait de ne rien changer indique que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

6. Fondement au droit du Canada à la propriété intellectuelle

Environnement Canada a déterminé que tous les droits de propriété découlant de l'exécution des travaux en vertu du contrat subséquent appartiennent au Canada, en fonction des motifs suivants :

(6.4.1) lorsque le matériel créé ou conçu se compose de matériel visant à informer le public.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

Le Canada demande aux soumissionnaires de fournir leur soumission en sections reliées distinctes, comme suit :

Section I : Soumission technique (1 copie électronique),

Section II : Soumission financière (1 copie électronique),

Section III : Attestations (1 copie électronique)

Section IV : Renseignements supplémentaires (1 copie électronique)

Les prix ne doivent paraître que dans la soumission financière. Aucun prix ne doit être indiqué dans d'autres sections de la soumission.

Le Canada demande aux soumissionnaires de suivre les instructions de mise en page indiquées ci-dessous dans la préparation de leur soumission :

- (a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- (b) utiliser un système de numérotation qui correspond à la demande de soumission.

En avril 2006, le Canada a émis une politique instruisant les ministères et organismes fédéraux à prendre les mesures nécessaires pour intégrer des considérations d'ordre environnemental au processus d'approvisionnement, la Politique d'achats écologiques (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>).

Section I : Soumission technique

Dans sa soumission technique, les soumissionnaires devraient indiquer leur compréhension des exigences comprises dans la demande de soumissions et expliquer la manière dont ils satisferont à ces exigences. Les soumissionnaires doivent démontrer leur capacité et décrire leur approche d'une manière claire et concise pour l'exécution des travaux.

La soumission technique devrait traiter clairement et en suffisamment de profondeur les points qui sont soumis aux critères d'évaluation par rapport auxquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de simplement reprendre les énoncés de la demande de soumission. Pour faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande à ce que les soumissionnaires traitent et présentent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes en-têtes. Pour éviter le dédoublement, les soumissionnaires peuvent renvoyer aux différentes sections de leur soumission en indiquant le paragraphe particulier et le numéro de page où le sujet a déjà été abordé.

Section II : Soumission financière

- 1.1** Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière conformément à la Feuille de présentation des soumissions financières à la pièce jointe 1 de la partie 3. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

- 1.1 Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en dollars canadiens conformément à la Feuille de présentation des soumissions financières à la pièce jointe 1 de la partie 3. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.
- 1.3 Les soumissionnaires doivent soumettre leur prix et leurs tarifs, destination FAB; droits de douane et taxes d'accises canadiens inclus s'il y a lieu, et taxes applicables exclues.

1.4 Ventilation des prix

Dans leur soumission financière, les soumissionnaires sont invités à fournir une ventilation détaillée du prix pour les éléments suivants pour l'exécution des travaux, le cas échéant :

- (a) Honoraires professionnels : pour chaque personne et (ou) catégorie de main-d'œuvre à qui les travaux seront attribués, les soumissionnaires doivent indiquer : i) le taux horaire fixe ou le taux quotidien fixe, y compris les frais généraux et les bénéfices; et ii) le nombre d'heures ou de jours estimatifs, s'il y a lieu. Les soumissionnaires devraient indiquer le nombre d'heures d'une journée de travail.
- (b) Équipement (s'il y a lieu) : les soumissionnaires devraient indiquer chaque élément requis pour effectuer les travaux et fournir le fondement des prix pour chacun, incluant les droits de douane et les taxes d'accises du Canada, s'il y a lieu.
- (c) Équipement et fournitures (le cas échéant) : les soumissionnaires devraient indiquer chaque catégorie d'équipement et de fournitures nécessaires pour achever les travaux et fournir la base d'établissement des prix. Le soumissionnaire devrait indiquer, selon la catégorie, si les éléments sont susceptibles d'être consommés pendant l'exécution d'un contrat subséquent.
- (d) Frais de voyage et d'hébergement (le cas échéant) : les soumissionnaires devraient indiquer le nombre de voyages et le nombre de jours de chaque voyage, le coût, la destination et l'objet de chaque voyage, ainsi que la base d'établissement de ces coûts sans dépasser les frais de repas, de véhicule privé et accessoires prévus aux appendices B, C et D de la *Directive sur les voyages du Conseil national mixte* et les autres dispositions de la directive renvoyant aux « voyageurs », plutôt que celles qui renvoient aux « employés ».
- (e) Sous-traitants (le cas échéant) : Les soumissionnaires devraient identifier tous les sous-traitants proposés et fournir une ventilation des prix pour chacun d'eux dans leur soumission financière.
- (f) Autres frais directs (le cas échéant) : les soumissionnaires devraient indiquer toutes les catégories d'autres frais directs prévus, comme les communications interurbaines et les locations, fournissant la base d'établissement des prix pour chacun et expliquant la pertinence pour les travaux décrits à la partie 7 de la demande de soumissions.
- (g) Taxes applicables : les soumissionnaires devraient indiquer les taxes applicables séparément.

1.5 Les soumissionnaires devraient inclure les renseignements suivants dans leur soumission financière :

- (a) Leur nom légal;
- (b) Le nom de la personne-ressource (y compris son adresse postale, ses numéros de téléphone et de télécopieur et son courriel) autorisé par le soumissionnaire à communiquer avec le Canada relativement à sa soumission, et tout contrat pouvant découler de sa soumission.

Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent soumettre les attestations requises en vertu de la partie 5.

**PIÈCE JOINTE 1 À LA PARTIE 3 –
FEUILLE DE PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS FINANCIÈRES**

Le soumissionnaire doit remplir la Feuille de présentation des soumissions financières et l'inclure dans sa soumission financière une fois remplie. À tout le moins, le soumissionnaire doit répondre à cette Feuille de présentation des soumissions financières en incluant dans sa soumission financière pour chacune des périodes indiquées ci-dessous son taux horaire fixe inclusif (en CAD) pour chacune des catégories de ressource indiquées.

EC désire établir un contrat jusqu'au 02 mars 2018

La proposition du soumissionnaire doit comprendre une ventilation détaillée des coûts, comportant au minimum les éléments suivants.

Motocyclettes routières de classe I Préparation et essai			Véhicules tout-terrain Préparation et essai		
		pour 5 spécimens			pour 4 spécimens
Préparation du spécimen	\$/spécimen	\$	Préparation du moteur	\$/spécimen	\$
Essai des émissions de gaz d'échappement	\$/spécimen	\$	Essai des émissions de gaz d'échappement	\$/spécimen	\$
Carburant (si non compris ci-dessus)	\$/spécimen	\$	Carburant (si non compris ci-dessus)	\$/spécimen	\$
Tarif quotidien de disponibilité de la cellule d'essai	\$		Tarif quotidien de disponibilité de la cellule d'essai	\$	
Tarif d'entretien non standard	\$ l'heure		Tarif d'entretien non standard	\$ l'heure	
Coût pour préparer tous les livrables énoncés à la section 4 de l'Annexe A (si non inclus dans les coûts ci-dessus)	\$/spécimen		Coût pour préparer tous les livrables énoncés à la section 4 de l'Annexe A (si non inclus dans les coûts ci-dessus)	\$/spécimen	

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET FONDEMENT DE SÉLECTION

1.1 Procédures d'évaluation Proposition conforme ayant le prix le plus bas

Les propositions seront évaluées en fonction des exigences énumérées ci-dessous. Les propositions qui ne respectent pas tous les critères obligatoires seront jugées non conformes.

1.2 MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Afin d'être déclaré acceptable, une proposition doit :
 - a. être conforme à toutes les exigences du processus de sollicitation; et
 - b. rencontrer les critères obligatoires;
2. Les propositions qui ne rencontrent pas **(a) ou (b)** seront déclarées non conformes et seront rejetées. La proposition conforme avec le prix le plus bas sera recommandée pour l'octroi de ce contrat.

2.1 CRITÈRES OBLIGATOIRES

	Critères obligatoires	Satisfait	Non-satisfait
CO-1	Le proposant doit démontrer qu'il a à sa disposition de l'équipement d'essai d'émissions pour des motocyclettes de classe I et des véhicules tout-terrain conforme : <ol style="list-style-type: none">a. à la disposition prescrite en CFR 86;b. à la disposition prescrite en CFR 1051.		
CO-2	Le proposant doit démontrer qu'il a au moins trois (3) ans d'expérience, au cours des cinq (5) dernières années, dans la mesure des émissions de gaz d'échappement de motocyclettes et de véhicules tout-terrain, de manière conforme : <ol style="list-style-type: none">a. à la disposition prescrite en CFR 86;b. à la disposition prescrite en CFR 1051.		
CO-3	Le proposant doit démontrer qu'il possède une expérience des essais de vérification ou de certification de motocyclettes de classe I ou de véhicules tout-terrain pour l'Agence de protection de l'environnement (APE), Environment Canada (EC) ou des fabricants, expérience acquise au cours des cinq (5) dernières années.		

O-4	Le proposant doit présenter une preuve de couverture d'assurance contre les dommages, ou la perte d'équipement et de matériel fournis par le gouvernement ou lui appartenant. Un certificat d'attestation d'assurance doit être fourni.		
-----	---	--	--

PARTIE 5 – ATTESTATIONS

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations requises et les renseignements connexes pour qu'on leur attribue un contrat.

L'attestation fournie par les soumissionnaires au Canada peut faire l'objet d'une vérification par le Canada en tout temps. Le Canada déclarera une soumission non recevable, ou déclarera l'entrepreneur en défaut de s'acquitter de ses obligations en vertu du contrat si une attestation fournie par le soumissionnaire s'avérait fautive, que ce soit sciemment ou sans le savoir, pendant la période d'évaluation des soumissions ou au cours de la période du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. Le défaut de se conformer et de collaborer avec une demande ou une exigence imposée par l'autorité contractante peut rendre la soumission non conforme ou constituer un défaut en vertu du contrat.

Attestations requises avant l'attribution du contrat

1. Dispositions relatives à l'intégrité – renseignements connexes

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que lui et ses affiliés respectent les dispositions énoncées à la section 01 Dispositions relatives à l'intégrité – Soumission des Instructions uniformisées de 2003. Les renseignements connexes requis dans le cadre des Dispositions relatives à l'intégrité aideront au Canada à confirmer si les attestations sont véridiques.

Attestations supplémentaires requises avant l'attribution du contrat

Les attestations indiquées ci-dessous devraient être remplies et présentées avec la soumission, mais elles peuvent l'être par la suite. Si l'une de ces attestations requises n'est pas remplie et soumise telle que demandée, l'autorité contractante informera le soumissionnaire d'un délai dans lequel il doit fournir l'information. Le défaut de se conformer à la demande de l'autorité contractante et de fournir des attestations dans les délais prescrits rendra la soumission non conforme.

2. Statut et disponibilité des ressources

Le soumissionnaire atteste que, si on lui attribue le contrat à la suite de la présente demande de soumissions, chaque personne proposée dans sa soumission sera en mesure d'effectuer le travail conformément aux besoins des représentants du Canada et au moment prévu dans la demande de soumissions ou tel que convenu avec les représentants du Canada. Si, pour des raisons hors de son contrôle, le soumissionnaire n'est pas en mesure de fournir les services d'une personne nommée dans sa soumission, le soumissionnaire peut proposer un remplaçant qui possède des qualifications et une expérience semblables. Le soumissionnaire doit informer l'autorité contractante de la raison du remplacement et fournir le nom, les qualifications et l'expérience du remplacement proposé. Aux fins de cette clause, seules les raisons suivantes seront considérées comme hors du contrôle du soumissionnaire : le décès, la maladie, un congé de maternité ou parental, la retraite, la démission, le congédiement pour cause ou la résiliation d'un accord pour défaut.

Si le soumissionnaire a proposé une personne qui n'est pas un employé du soumissionnaire, le soumissionnaire atteste qu'il a la permission de cette personne pour proposer ses services

relativement aux travaux à effectuer et de soumettre son curriculum vitae au Canada. Le soumissionnaire doit, sur demande de l'autorité contractante, fournir une confirmation écrite signée par la personne, de la permission accordée au soumissionnaire et de sa disponibilité. Le défaut de se conformer à la demande peut avoir pour résultat que la soumission soit déclarée non conforme.

2.1 Études et expérience

Guide des CCUA de TPSGC, clause A3010T 2010-08-16 Études et expérience

2.2 Ancien fonctionnaire touchant une pension

Conformément à la page 7, définitions, le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire touchant une pension? **Oui** **Non**

Dans l'affirmative, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants, pour tout fonctionnaire touchant une pension, le cas échéant :

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

En fournissant ces renseignements, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en ce qui concerne le fait d'être ancien fonctionnaire touchant une pension, soit signalé dans les sites Web ministériels dans le cadre des rapports de divulgation proactive publiés conformément à l'Avis sur la politique des marchés : 2012-2 et les Lignes directrices sur la divulgation proactive des marchés.

Directive sur le réaménagement des effectifs

Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire qui a touché un paiement forfaitaire en vertu des modalités de la Directive sur le réaménagement des effectifs? **Oui** **Non**

Dans l'affirmative, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif de paiement forfaitaire;
- c. la date de fin d'emploi;
- d. le montant du paiement forfaitaire;
- e. le taux de paie sur lequel le paiement forfaitaire est fondé;
- f. la période du paiement forfaitaire, y compris la date de début, la date de fin et le nombre de semaines;
- g. le nombre et le montant (honoraires professionnels) d'autres contrats assujettis aux restrictions d'un programme de réaménagement des effectifs.

Pour tous les contrats attribués pendant la période de paiement forfaitaire, le montant total des frais qui peuvent être versés à un ancien fonctionnaire touchant un paiement forfaitaire est de 5 000 \$, y compris les taxes applicables.

Signé par

Date

PARTIE 6 – SÉCURITÉ ET AUTRES EXIGENCES

1. Exigences en matière de sécurité

1.1 Il n'y a aucune exigence en matière de sécurité pour ce besoin.

2.0. Exigences en matière d'assurance

Le proposant doit présenter une preuve de couverture d'assurance contre les dommages, ou la perte d'équipement et de matériel fournis par le gouvernement ou lui appartenant. Un certificat d'attestation d'assurance doit être fourni.

PARTIE 7 – CONTRAT SUBSÉQUENT

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

**Titre : Essais d'émissions de motocyclettes routières
et véhicules tout-terrain**

1. Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit effectuer les travaux conformément à l'énoncé des travaux à l'annexe A.

2. Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et les conditions indiquées dans le contrat par numéro, date et titre sont présentées dans le *Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat de TPSGC* (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/A/A3010T/4>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

2.1 Conditions générales

Les Conditions générales – services professionnels (complexité moyenne) 2010B 2016-04-04, telles que modifiées ci-dessous, s'appliquent au contrat et en font partie.

Les conditions générales 2010B sont modifiées comme suit :

À la section 12 Frais de transport

Supprimer : Intégralement

Insérer : « Supprimé »

À la section 13 Responsabilité du transporteur

Supprimer : Intégralement

Insérer : « Supprimé »

À la section 18, Confidentialité :

Supprimer : Intégralement

Insérer : « Supprimé »

Insérer la sous-section « 35 – Responsabilité »

« L'entrepreneur est responsable des dommages causés par lui, ses employés, ses sous-traitants ou ses mandataires ou toute tierce partie. Le Canada est responsable des dommages causés par le Canada, ses employés ou ses mandataires à l'entrepreneur ou à une tierce partie. Les parties conviennent qu'aucune limitation de responsabilité et de disposition d'indemnisation ne s'applique au contrat à moins qu'elle ne soit particulièrement intégrée au texte intégral des articles de convention. Les dommages comprennent toute blessure corporelle (y compris les blessures entraînant la mort) ou la perte ou les dommages aux biens (y compris les biens immobiliers) causés en raison ou pendant l'exécution du contrat. »

2.3 Personnes particulières

L'entrepreneur doit fournir les services des personnes suivantes pour effectuer les travaux, conformément au contrat : _____ (*insérer le nom des personnes*). (**à l'octroi du contrat**)

3. Exigences en matière de sécurité

3.1 Aucune

4. Durée du contrat

4.1 Période du contrat

La période du contrat court de la date d'attribution du contrat jusqu'au **02 mars 2018** inclusivement.

4.2 Option de prolongation du contrat

N/A

4.3 Période de transition

L'entrepreneur reconnaît que la nature des services offerts en vertu du Contrat exige une continuité et qu'une période de transition peut être requise à la fin du contrat. L'entrepreneur accepte que le Canada puisse, à sa discrétion, prolonger le contrat d'une période de cinq (5) jours en vertu des mêmes conditions afin d'assurer la transition requise. L'entrepreneur accepte que, pendant la période prolongée du contrat, il soit payé conformément aux dispositions applicables établies dans les modalités de paiement.

L'autorité contractante informera l'entrepreneur de la prolongation en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins cinq (5) jours civils avant la date d'expiration du contrat. La prolongation sera indiquée aux fins administratives seulement au moyen d'une modification du contrat.

5. Autorités

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante du contrat est :

Nom : Josée Francoeur
Titre : Agent de passation de marchés
Environnement Canada
Division de l'acquisition et des marchés
Adresse : 200, boul. Sacré-Coeur

Téléphone : 819-938-3822
Télécopieur : 819-938-4848

Courriel : josee.francoeur@canada.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification du contrat doit être autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer des travaux qui sortent de la portée du contrat en fonction des demandes ou des instructions verbales ou écrites de toute personne sauf l'autorité contractante.

5.2 Responsable technique (à l'octroi du contrat)

Le responsable technique du contrat est :

Nom :
Titre :
Organisation :
Adresse :

Téléphone : ____-____-_____
Télécopieur : ____-____-_____
Courriel : _____

Le responsable technique nommé ci-dessus est le représentant du ministère ou de l'organisme pour qui les travaux sont effectués en vertu du contrat, et il est chargé de toutes les questions liées au contenu technique des travaux en vertu du contrat. Les questions techniques peuvent être abordées avec le responsable technique; cependant, ce dernier ne détient aucun pouvoir pour autoriser les changements à la portée des travaux. Les changements à la portée des travaux ne peuvent être effectués qu'au moyen d'une modification du contrat publiée par l'autorité contractante.

5.3 Représentant de l'entrepreneur (à l'octroi du contrat)

Nom :
Titre :
Organisation :
Adresse :

Téléphone : ____-____-_____
Télécopieur : ____-____-_____
Courriel : _____

6. Divulgence proactive de contrats avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant les renseignements sur son statut, en ce qui concerne un ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la *Loi sur la pension de la fonction publique*, l'entrepreneur accepte que ces renseignements soient déclarés dans les sites Web ministériels dans le cadre de rapports de divulgation proactive, conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

6. Paiement

6.1 Modalités de paiement

L'entrepreneur se verra rembourser les coûts engagés raisonnablement et convenablement dans l'exécution des travaux, déterminés conformément aux modalités de paiement à l'annexe B, jusqu'à une limitation des dépenses de _____ \$, les taxes applicables en sus.

6.2 Limitation des dépenses

- (a) La responsabilité totale du Canada à l'égard de l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser _____ \$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

- (b) Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant des changements de conception, des modifications ou des interprétations des travaux ne sera autorisée ou payée par l'entrepreneur à moins que ces changements de conception, ces modifications ou interprétations n'aient été approuvées par l'autorité contractante avant leur intégration aux travaux. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux ni fournir de services qui entraîneraient le dépassement de la responsabilité totale du Canada sans obtenir l'autorisation écrite de l'autorité contractante. L'entrepreneur doit aviser l'autorité contractante par écrit quant à la suffisance de cette somme :
 - (i) lorsqu'elle est engagée à 75 %, ou
 - (ii) quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
 - (iii) dès que l'entrepreneur considère que les fonds du contrat fournis ne suffisent pas pour achever les travaux,le premier des deux prévalant.

- (c) Si l'avis vise des fonds de contrat insuffisants, l'entrepreneur doit fournir à l'autorité contractante une estimation écrite pour les fonds supplémentaires requis. Le fait que l'entrepreneur fournit ces renseignements n'augmente pas la responsabilité du Canada.

6.3 Contrôle du temps

C0711C 2008-05-12 Contrôle du temps

7. Instructions relatives à la facturation

7.1 Paiements multiples

H1001C, 2008-05-12 Paiements multiples.

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque les spécimens d'essais auront été complétés et livrés conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

- a. une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;
- b. tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- c. les travaux livrés ont été acceptés par le Canada

7.1.1 L'entrepreneur doit soumettre des factures tous les mois conformément à l'annexe « B » Modalités de paiement.

8. Attestations

8.1 Conformité

La conformité des attestations fournies par l'entrepreneur dans sa soumission est une condition du contrat et assujettie à la vérification par le Canada pendant la durée du contrat. Si le contrat ne respecte pas les attestations ou si l'on établit qu'une attestation donnée par l'entrepreneur dans sa soumission est fautive, que ce soit sciemment ou sans le savoir, le Canada a le droit, conformément à la disposition de défaut du contrat, de résilier le contrat pour défaut.

9. Lois applicables

Le contrat doit être interprété et gouverné, et les relations entre les parties déterminées par les lois en vigueur en Ontario.

10. Priorité des documents

S'il existe un écart entre la formulation des documents qui figurent sur la liste, la formulation du document qui paraît en premier sur la liste l'emporte sur la formulation de tout document qui apparaît par la suite sur la liste.

- (a) les articles de convention;
- (b) 4007 Conditions générales supplémentaires, 2010-08-16;
- (c) 2010B Conditions générales – services professionnels (complexité moyenne) 2016-04-04 telles que modifiées;
- (d) Annexe A, Énoncé des travaux
- (e) Annexe B, Modalités de paiement
- (f) la soumission de l'entrepreneur en date du _____, telle que précisée le _____ **ou** telle que modifiée le _____

ANNEXE A ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1. CONFIDENTIALITÉ

Il est entendu et convenu que le contractant devra, pendant et après l'exécution du contrat, considérer comme confidentiel et ne pas divulguer, à moins d'y être autorisé par écrit par le représentant ministériel, tout renseignement obtenu dans le cadre de ce contrat.

Le contractant devra préserver la confidentialité de tout renseignement spécifique aux installations obtenu durant la réalisation de ce contrat qui aura été identifié comme étant confidentiel par les installations. Les renseignements confidentiels ne devront pas être inclus dans les rapports, à moins d'être agrégés ou généralisés de façon telle qu'il ne soit pas possible de les attribuer à une installation en particulier. Les renseignements soumis comme étant confidentiels par les installations mais qui, au moyen de l'agrégation, ne peuvent être attribués à une installation spécifique pourront être inclus dans les rapports.

Les renseignements dont les installations demandent de préserver la confidentialité devront être compilés dans un fichier Excel ou dans un autre document séparé et identifiés comme étant confidentiels au sens de la *Loi sur l'accès à l'information*.

Tout défaut du contractant de respecter ses obligations relatives à la confidentialité sera considéré comme un manquement de la part de ce dernier pour lequel le Ministre pourrait mettre fin au contrat.

2. UTILISATION / DESTRUCTION / RETOUR DE L'INFORMATION

L'information obtenue durant la réalisation de ce contrat ou remise par le représentant ministériel doit être utilisée aux fins de ce contrat uniquement, et ne doit pas être utilisée à d'autres fins, à moins d'y avoir été dûment autorisé par le représentant ministériel. À la fin du contrat, toute information devra être détruite de façon jugée adéquate par le représentant ministériel. Le contractant devra envoyer une lettre au représentant ministériel confirmant l'élimination de l'information.

3. CONTEXTE

3.1 Environnement et Changement Climatique Canada (ECCC) a pour mandat de préserver et d'améliorer la qualité de l'environnement naturel, de conserver les ressources renouvelables du Canada, de conserver et protéger les ressources en eau du Canada, de prévoir les changements météorologiques et environnementaux, d'appliquer la législation sur les eaux limitrophes et de coordonner les politiques et les programmes environnementaux au nom du gouvernement fédéral.

3.2 Le paragraphe 158 (c) de la *Loi canadienne sur la protection de l'environnement* (1999) (LCPE) donne l'autorité à ECCC d'« établir et exploiter des installations servant aux essais des véhicules, moteurs ou équipements et de leurs pièces, et acquérir l'équipement de vérification nécessaire à ces essais ». La section des Essais et de la vérification des émissions des véhicules et des moteurs (EVEVM) de la Division des transports (DT)

d'ECCC administre divers programmes pour vérifier le respect des normes d'émission prescrites dans les règlements sur les émissions établis en vertu de la LCPE.

3.3 EVEVM met à l'essai des motocyclettes routières et des véhicules tout-terrain afin d'assurer leur conformité aux normes et règlements environnementaux découlant de la LCPE. Ces essais peuvent comprendre l'accumulation de kilomètres d'utilisation pour un véhicule donné et des essais d'émissions en comparaison des normes et règlements connexes.

3.4 Cet énoncé des travaux porte sur des essais d'émissions de gaz d'échappement de jusqu'à cinq motocyclettes de classe 1, telles que définies au *Règlement sur les émissions des véhicules routiers et de leurs moteurs*, et de jusqu'à quatre véhicules tout-terrain (VTT), tels que définis au *Règlement sur les émissions des moteurs marins à allumage commandé, des bâtiments et des véhicules récréatifs hors-route*.

4. OBJECTIF

4.1 Les services d'un entrepreneur sont recherchés pour aider EVEVM à mettre à l'essai jusqu'à cinq motocyclettes routières et quatre VTT jusqu'à la fin du contrat. Un essai d'émissions de gaz d'échappement sera réalisé pour chaque véhicule. Les travaux réalisés en vertu du contrat et tous les livrables connexes doivent être terminés et produits avant le 2 mars 2018.

5. DÉFINITIONS ET DOCUMENTS PERTINENTS

5.1 La liste de définitions et d'acronymes qui suit s'applique au présent énoncé des travaux (EDT) et en fait partie intégrante. La liste des définitions ci-après n'est pas exhaustive; elle vise simplement à améliorer la compréhension des termes importants employés dans l'EDT.

Terme/acronyme	Définition
Véhicule tout-terrain	Véhicule terrestre ou amphibie autre qu'un véhicule utilitaire et qui, selon le cas : a) est conçu pour rouler sur trois ou quatre pneus à basse pression, est équipé d'une selle et d'un guidon, et est conçu pour être utilisé par un conducteur sans passager; ou b) est muni de trois roues ou plus, compte une ou plusieurs places, est conçu pour circuler sur des terrains accidentés et pour le transport, et ce, à une vitesse maximale d'au moins 40 km/h.
CFR	Code of Federal Regulations (CFR) de l'Environmental Protection Agency (EPA) des États-Unis. Dans le présent EDT, à moins d'indication contraire, CFR renvoie au titre 40 : <i>Protection of the Environment</i> .
Motocyclette de classe I	Motocyclette dont la cylindrée du moteur est inférieure à 170 cm ³ .
Spécimens d'essai	Motocyclettes de classe I et véhicules tout-terrain.

6. Les liens suivants visent à faciliter les références dans la lecture du présent document et portent sur les procédures, préparatifs et accumulations de service s'appliquant aux essais (en anglais).

CFR 86 : http://www.ecfr.gov/cgi-bin/text-idx?SID=fd2921b9b9afbfa670021c5c3255b46f&tpl=/ecfrbrowse/Title40/40cfr86_main_02.tpl

CFR 1051 : http://www.ecfr.gov/cgi-bin/text-idx?c=ecfr&SID=0b3611f799b5dd0dad640b823a34e3ac&tpl=/ecfrbrowse/Title40/40cfr1051_main_02.tpl

CFR 1065 : http://www.ecfr.gov/cgi-bin/text-idx?c=ecfr&SID=0b3611f799b5dd0dad640b823a34e3ac&tpl=/ecfrbrowse/Title40/40cfr1065_main_02.tpl

7. PORTÉE DES TRAVAUX

- a. L'entrepreneur doit posséder l'équipement d'essai d'émissions prescrit par des dispositions des CFR 86 et CFR 1051, et les capacités de diagnostic requises pour surveiller la performance de la motocyclette ou du VTT tout au long de l'essai afin d'assurer le bon fonctionnement.
- b. L'entrepreneur doit préparer le spécimen d'essai conformément à toutes les procédures pertinentes prescrites dans les CFR 86 et CFR 1051 et comme indiqué par EVEVM, avec la documentation qui sera fournie pour chaque spécimen d'essai.
- c. L'entrepreneur doit mesurer toutes les émissions de gaz d'échappement au moyen des procédures et de l'équipement prescrits dans les CFR 86 et CFR 1051, selon le cas, et comme indiqué par EVEVM, avec la documentation qui sera fournie pour chaque spécimen d'essai. Pour toutes les motocyclettes de classe I, l'entrepreneur doit utiliser un branchement d'échantillonnage à volume constant (CVS) de type capot plutôt qu'un raccordement à brides rigide au CVS. Pour tous les VTT, l'entrepreneur doit utiliser le raccordement à brides rigide régulier entre la sortie d'échappement et le CVS. Un essai d'émissions de gaz d'échappement sera réalisé pour chaque spécimen d'essai.
- d. L'entrepreneur doit inspecter chaque spécimen d'essai dès qu'il le reçoit d'EVEVM. Il doit informer EVEVM de toute forme de dommage, irrégularité ou préoccupation relevée lors de l'inspection, et durant les essais du spécimen d'essai. En cas de dommages ou de réparations nécessaires, l'entrepreneur doit communiquer avec EVEVM avant d'effectuer des réparations ou des ajustements sur le spécimen d'essai.
- e. Dans le cas où un spécimen d'essai nécessite un entretien imprévu ou une réparation, ou qu'EVEVM exige une suspension temporaire des essais, l'entrepreneur doit, à la demande d'EVEVM, garder le spécimen d'essai dans la cellule d'essai et facturer seulement le tarif de disponibilité prévu dans la Base de paiement.

8. LIVRABLES

- a. Pour chaque spécimen d'essai, l'entrepreneur doit produire un rapport signé en copie papier et en version électronique, qui comprend les livrables suivants, dans les trois semaines suivant la fin de l'essai de chaque spécimen d'essai :
- i. Le sommaire des résultats, y compris des commentaires sur des constatations ou résultats inhabituels en cours d'essai.
 - ii. Les données brutes des résultats, y compris les données de la trace du moteur de la vitesse réelle par rapport à la vitesse souhaitée pour les essais.
 - iii. La documentation du plus récent étalonnage de l'équipement de laboratoire conformément aux dispositions pertinentes du CFR.
 - iv. Les spécifications techniques de l'installation du laboratoire et de l'équipement.
 - v. Un registre contenant la documentation des événements, y compris la date, l'heure, la lecture du compteur horaire et de l'odomètre, une description et les initiales du technicien pour toutes les tâches effectuées. Ce registre doit commencer lorsque les spécimens d'essai ont été reçus et se termine lorsqu'ils sont retournés à EVEVM, et doit inclure au minimum ce qui suit :
 - a) toute préparation et mise en place faite;
 - b) tout préconditionnement ou essai effectué, y compris le cycle d'essai;
 - c) tout problème avec un spécimen d'essai lors de la préparation ou de l'essai : codes de défaillance, témoin d'anomalie, etc.;
 - d) toute modification de la configuration;
 - e) tout entretien ou toute vérification des liquides effectués;
 - f) distance non enregistrée par l'odomètre;
 - g) distance de positionnement du ventilateur pour chaque essai;
 - h) toute forme de dommage ou d'anomalie;
 - i) tout autre renseignement qui selon l'entrepreneur pourrait affecter les émissions.
 - vi. Photos
 - a) photo en vue générale de la motocyclette ou du VTT sur le dynamomètre;
 - b) positionnement du ventilateur;
 - c) points d'arrimage;
 - d) positionnement de la roue arrière sur le dynamomètre;
 - e) tout problème avec un spécimen d'essai lors de la préparation ou de l'essai : codes de défaillance, témoin d'anomalie;
 - f) branchement du CVS au silencieux ou tuyau d'échappement.
 - vii. Spécification du lot de carburant d'essai employé.

- b. L'entrepreneur doit s'assurer que tous les produits livrables et les services fournis de façon électronique sont compatibles avec le logiciel d'édition habituel d'EVEVM, en ce moment Microsoft Office 2010, et toute mise à jour subséquente.

9. LANGUE DE TRAVAIL

- a. Tous les livrables écrits doivent être présentés en français ou en anglais, au choix de l'entrepreneur.

10. EXIGENCES DE MANUTENTION ET D'ENTREPOSAGE

- a. Les installations de l'entrepreneur doivent être accessibles aux véhicules commerciaux. Un véhicule commercial s'entend d'un camion, d'un camion-remorque ou d'une remorque, ou d'un agencement de ces véhicules, qui pèse plus de 4 500 kg.
- b. L'entrepreneur est responsable du déchargement des spécimens d'essai à ses installations sans l'assistance du gouvernement fédéral ou du personnel du transporteur.
- c. L'entrepreneur doit entreposer les spécimens d'essai dans une zone protégée contre l'accès, la manipulation non autorisée et les intempéries.

MODALITÉS DE PAIEMENT

(à remplir au moment de l'attribution du contrat)