

**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

## Saskatchewan

**S7K 0E1**

**ד"ר דוד (דוב) אהרן זכאי**

## Request For a Standing Offer Demande d'offre à commandes

### Regional Individual Standing Offer (RISO)

### Offre à commandes individuelle régionale (OCIR)

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

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

## Comments - Commentaires

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

**Issuing Office - Bureau de distribution**

Public Works and Government Services Canada/Travaux  
publics et Services gouvernementaux Canada  
Room 1650, 635 8th Ave. S.W.  
Calgary  
Alberta  
T2P 3M3

<b>Title - Sujet</b> Réparations de véhicules - GMC	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W0142-19X017/A	<b>Date</b> 2018-08-22
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W0142-19X017	<b>GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG</b> PW-\$CAL-143-6791
<b>File No. - N° de dossier</b> CAL-8-41021 (143)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2018-10-02</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Central Standard Time CST
<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> See Herein	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Kunz, Roxanne	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> cal143
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (403)629-0308 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (306)975-5397
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> Base Commander Canadian Forces Base Suffield Attention CMTT, Bldg 322 Ralston, AB T0J 2N0	
<b>Security - Sécurité</b> This request for a Standing Offer does not include provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité.	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

<b>Vendor/Firm Name and Address</b>	
<b>Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur</b>	
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b>	
<b>Facsimile No. - N° de télécopieur</b>	
<b>Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print)</b>	
<b>Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/ de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</b>	
<b>Signature</b>	<b>Date</b>

---

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....</b>	<b>3</b>
1.1 INTRODUCTION.....	3
1.2 SOMMAIRE .....	3
1.3 COMPTE RENDU.....	4
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS.....</b>	<b>4</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	4
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES.....	4
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE .....	5
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES .....	6
2.5 LOIS APPLICABLES .....	6
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES.....</b>	<b>7</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES .....	7
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>8</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	8
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	9
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>9</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE .....	9
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	10
<b>PARTIE 6 – EXIGENCES D'ASSURANCES.....</b>	<b>10</b>
6.1 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE .....	10
<b>PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....</b>	<b>11</b>
<b>A. OFFRE À COMMANDES.....</b>	<b>11</b>
7.1 OFFRE.....	11
7.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	11
7.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	11
7.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES.....	11
7.5 RESPONSABLES.....	12
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES .....	13
7.7 UTILISATEURS DÉSIGNÉS .....	13
7.8 INSTRUMENT DE COMMANDE .....	13
7.9 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES .....	14
7.10 LIMITATION FINANCIÈRE.....	14
7.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	14
7.12 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	14
7.13 LOIS APPLICABLES .....	15
<b>B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>15</b>
7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	15
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	15
7.3 DURÉE DU CONTRAT .....	15
7.4 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES .....	15

7.5	PAIEMENT .....	17
7.6	INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....	18
7.7	EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE .....	18
7.8	CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i> .....	18
<b>ANNEXE « A »</b> .....		<b>19</b>
	ÉNONCÉ DES TRAVAUX .....	19
<b>ANNEXE « B »</b> .....		<b>22</b>
	BASE DE PAIEMENT .....	22
<b>ANNEXE « C » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES</b> .....		<b>25</b>
	INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	25
<b>ANNEXE « D »</b> .....		<b>26</b>
	ESIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE.....	26
<b>ANNEXE « E »</b> .....		<b>28</b>
	RAPPORT D'INSPECTION DE L'ÉQUIPMENT DU SGET .....	28
<b>ANNEXE « F »</b> .....		<b>29</b>
	RAPPORT SUR L'UTILISATION DE L'OFFRE À COMMANDES.....	29

---

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Introduction**

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

- |          |   |
|----------|---|
| Partie 1 | Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin;  |
| Partie 2 | Instructions à l'intention des offrants : renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DOC;  |
| Partie 3 | Instructions pour la préparation des offres : donne aux offrants les instructions pour préparer leur offre afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés;  |
| Partie 4 | Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre, ainsi que la méthode de sélection;   |
| Partie 5 | Attestations et renseignements supplémentaires : comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir;   |
| Partie 6 | Exigences d'assurances : comprend des exigences particulières auxquelles les offrants doivent répondre; et  |
| Partie 7 | 7A, Offre à commandes, et 7B, Clauses du contrat subséquent :<br><br>7A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;<br><br>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, les instruments de paiement électronique, exigences en matière d'assurance, rapport d'inspection de l'équipement du SGET, et toute autre annexe.

### **1.2 Sommaire**

- 1.2.1 Pour dispositions de les réparations d'environ 130 modèles de véhicules de marque General Motors, y compris, mais sans s'y limiter, les services de garantie, les inspections, les services courants/réguliers, la fourniture des pièces d'origine pour les réparations à l'interne et diverses réparations mécaniques et de carrosserie conformément à l'annexe « A » - Énoncé des travaux, et à l'annexe « B » - Base de paiement pour le ministère de la Défense nationale, Base des Forces canadiennes (BFC) Suffield, Ralston (Alberta), sur demande, pendant la période de l'offre à commandes.

La période de l'offre à commandes à partir du 1er décembre 2018 au 30 novembre 2019. Cette offre comporte également deux (2) périodes d'option d'une année chacune.

- 1.2.2 Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), et de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

- 1.2.3 La présente DOC permet aux offrants d'utiliser le service Connexion postel offert par la Société canadienne des postes pour la transmission électronique de leurs offres. Les offrants doivent

consulter la partie 2 de la DOC, Instructions à l'intention des offrants, et la partie 3 de la DOC, Instructions pour la préparation des offres, pour obtenir de plus amples renseignements sur le recours à cette méthode.

### 1.3 Compte rendu

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

## PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

### 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

Le document [2006](#) (2018-05-22) 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 : 120 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 et à l'heure indiqués à la page 1 de la DOC. Les offrants doivent acheminer leur offre à l'endroit suivant :

Services publics et Approvisionnement Canada  
Direction générale d'approvisionnement  
101, 22<sup>e</sup> Rue Ouest, pièce 110  
Saskatoon (Saskatchewan) S7K 0E1

[ROReceptionSoumissions.WRBidReceiving@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:ROReceptionSoumissions.WRBidReceiving@tpsgc-pwgsc.gc.ca) \*Aucune soumission ou offre transmise directement à cette adresse de courriel ne sera acceptée. Le présent courriel vise simplement à ouvrir une conversation Connexion postel, conformément aux instructions uniformisées.  
Télécopieur : (306)-975-5397

## 2.2.1 Clauses du Guide des CCUA

M0220T (2016-01-28) Évaluation du prix – offre

## 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 offrans 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 :

un individu;

un individu qui s'est incorporé;

une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou

une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

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

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

### Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

Oui ( ) Non ( )

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

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 dix (10) jours civils avant la date de clôture de la demande d'offres à commandes (DOC). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

### **2.5 Lois applicables**

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

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

---

## **PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES**

### **3.1 Instructions pour la préparation des offres**

- Si l'offrant choisit d'envoyer son offre par voie électronique, le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 08 des Instructions uniformisées 2006 incorporées par référence. Les offrants doivent soumettre leur offre dans une transmission unique. Le service Connexion postal a la capacité de transmettre plusieurs documents par transmission, jusqu'à un maximum de 1 Go par document.

- Canada demande que les documents soient identifiés, groupés et présentés en sections distinctes comme suit :

Section I : Offre technique  
Section II : Offre financière  
Section III : Attestations

- Si l'offrant choisit de transmettre son offre sur papier, le Canada demande que l'offre soit présentée en sections distinctes, comme suit :

Section I : Offre technique (1 exemplaire papier)  
Section II : Offre financière (1 exemplaire papier)  
Section III : Attestations (1 exemplaire papier)

- Si l'offrant fournit simultanément plusieurs copies de son offre à l'aide de méthodes de livraison acceptable, et en cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postal et celui de la copie papier, le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postal aura préséance sur le libellé des autres copies.

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-dessous pour préparer leur offre en format papier :

- 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 DOC.

En avril 2006, le Canada a adopté une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour tenir compte des facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement : la [Politique d'achats écologiques](https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573) (<https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les offrants doivent :

- 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;
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc plutôt qu'en couleur, recto verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ou 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.

### **3.1.1 Paiement électronique de factures - offre**

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

Si l'annexe « C » Instruments de paiement électronique n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

L'acceptation des instruments de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

### **3.1.2 Fluctuation du taux de change**

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

## **Section III: Attestations**

Les offrants doivent présenter les attestations et les renseignements supplémentaires exigés à la Partie 5.

## **PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

### **4.1 Procédures d'évaluation**

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

#### **4.1.1 Évaluation technique**

##### **4.1.1.1 Critères techniques obligatoires**

Conformité à l'ensemble des exigences obligatoires (O) des spécifications, comme il est décrit dans l'Annexe « A » Énoncé des travaux.

#### 4.1.2 Évaluation financière

##### 4.1.2.1 Évaluation financière

Le prix total évalué sera établi en utilisant le calcul suivant:

Année 1 (2018-2019) = (Coût mécanique par heure x l'utilisation annuelle prévue) + (Coût pour la carrosserie par heure x l'utilisation annuelle prévue) + (10,000.00 \$ x [1- % de rabais sur le coût du matériel et des pièces de rechange])

Année d'option 1 (2019-2020) = (Coût mécanique par heure x l'utilisation annuelle prévue) + (Coût pour la carrosserie par heure x l'utilisation annuelle prévue) + (10,000.00 \$ x [1- % de rabais sur le coût du matériel et des pièces de rechange])

Année d'option 2 (2020-2021) = (Coût mécanique par heure x l'utilisation annuelle prévue) + (Coût pour la carrosserie par heure x l'utilisation annuelle prévue) + (10,000.00 \$ x [1- % de rabais sur le coût du matériel et des pièces de rechange])

**Prix total évalué** (année 1 + année d'option 1 + année d'option 2) :

Clause du Guide des CUA [M0220T](#) (2016-01-28), Évaluation du prix

#### 4.2 Méthode de sélection

##### 4.2.1 Méthode de sélection - 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 ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

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

#### 5.1 Attestations exigées avec l'offre

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

### 5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les offrants doivent présenter avec leur offre, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web [Intégrité – Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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

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

#### 5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

Conformément à l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), l'offrant doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant, et tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » ) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4>).

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

## PARTIE 6 – EXIGENCES D'ASSURANCES

### 6.1 Exigences en matière d'assurance

L'offrant doit fournir une lettre d'un courtier ou d'une compagnie d'assurances autorisé à faire des affaires au Canada stipulant que l'offrant peut être assuré conformément aux exigences en matière d'assurance décrites à l'annexe « 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** L'offre à commandes ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

#### **7.3 Clauses et conditions uniformisées**

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

##### **7.3.1 Conditions générales**

[2005](#) (2017-06-21), 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 et services qu'il fournit au gouvernement fédéral dans le cadre de contrats découlant de l'offre à commandes. Ces données doivent comprendre tous les achats effectués par le Canada, y compris ceux payés au moyen d'une carte d'achat du Canada.

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

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

Voici la répartition des trimestres :

- premier trimestre : du 1 avril au 30 juin
- deuxième trimestre : du 1 juillet au 30 septembre
- troisième trimestre : du 1 octobre au 31 décembre
- quatrième trimestre : du 1 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 Décembre 2018 au 30 novembre 2019 inclusivement.

#### 7.4.2 Prolongation de l'offre à commandes

Si l'utilisation de l'offre à commandes est autorisée au-delà de la période initiale, l'offrant consent à prolonger son offre pour une période supplémentaire deux (2) périodes supplémentaires d'un an à partir du 01 Décembre 2019 au 30 novembre 2020 et 01 Décembre 2020 au 30 novembre 2021, aux mêmes conditions et aux taux ou prix indiqués dans l'offre à commandes, ou aux taux ou prix calculés selon la formule mentionnée dans l'offre à commandes.

L'offrant sera avisé de la décision d'autoriser l'utilisation de l'offre à commandes pour une période prolongée par le responsable de l'offre à commandes **trente (30) jours** avant la date d'expiration de celle-ci. Une révision à l'offre à commandes sera émise par le responsable de l'offre à commandes.

#### 7.4.3 Points de livraisons

La livraison du besoin sera effectuée aux points de livraison identifiés à l'Annexe « A » de l'offre à commandes.

### 7.5 Responsables

#### 7.5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Roxanne Kunz  
Student Procurement Officer  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
759, 220-4th Avenue SE  
Calgary, AB T2G 4X3

Téléphone : 403-629-0308  
Télécopieur : 306-975-5397  
Courriel : roxanne.kunz@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 : *à fournir lors de l'émission de l'offre à commandes*

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

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

*À remplir par le soumissionnaire*

Nom : \_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_

Organisation : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

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 nationale, Base des Forces canadiennes (BFC) Suffield, Ralston (Alberta)

### 7.8 Instrument de commande

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le ou les utilisateur(s) désigné(s) à l'aide des formulaires dûment remplis ou de leurs équivalents, comme il est indiqué aux paragraphes 2 ou 3 ci-après, ou au moyen de la carte d'achat du Canada (Visa ou MasterCard) pour les besoins de faible valeur.

1. Les commandes subséquentes doivent provenir de représentants autorisés des utilisateurs désignés dans l'offre à commandes. Il doit s'agir de biens ou services ou d'une combinaison de biens et services compris dans l'offre à commandes, conformément aux prix et aux modalités qui y sont précisés.

2. Les formulaires suivants sont disponibles au site Web [Catalogue de formulaires](#) :

- PWGSC-TPSGC 942 Commande subséquente à une offre à commandes
- PWGSC-TPGSC 942-2 Commande subséquente à une offre à commandes (Livraison multiple)
- PWGSC-TPSGC 944 Commande subséquente à plusieurs offres à commandes (anglais seulement)
- PWGSC-TPSGC 945 Commande subséquente à plusieurs offres à commandes (français seulement)

ou

3. Un formulaire équivalent ou un document électronique de commande subséquente qui comprend à tous le moins les renseignements suivants :

- le numéro de l'offre à commandes;

- l'énoncé auquel les modalités de l'offre à commandes ont été intégrées;
- la description et le prix unitaire de chaque article;
- la valeur totale de la commande subséquente;
- le point de livraison;
- la confirmation comme quoi les fonds sont disponibles aux termes de l'article 32 de la *Loi sur la gestion des finances publiques*;
- la confirmation comme quoi l'utilisateur a été désigné dans le cadre de l'offre à commandes et qu'il détient l'autorisation d'établir un contrat.

## 7.9 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 30,000.00\$ (taxes applicables incluses).

## 7.10 Limitation financière

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de **(à être déterminé)\$**, (*taxes applicables exclues*) à moins d'une autorisation écrite du responsable de l'offre à commandes. L'offrant ne doit pas exécuter de travaux ou fournir des services ou des articles sur réception de commandes qui porteraient le coût total, pour le Canada à un montant supérieur au montant indiqué précédemment, sauf si une telle augmentation est autorisée. L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes si cette somme est suffisante dès que 75 p. 100 de ce montant est engagé, ou 2 mois avant l'expiration de l'offre à commandes, selon la première des deux circonstances à se présenter. Toutefois, si à n'importe quel moment, l'offrant juge que ladite limite sera dépassée, il doit en aviser aussitôt le responsable de l'offre à commandes.

## 7.11 Ordre de priorité des documents

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

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 (2017-06-21), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services;
- d) les conditions générales 2010C (2018-06-21) Conditions générales : services (complexité moyenne);
- e) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- f) l'Annexe « B », Base de paiement;
- g) l'Annexe « C », Instruments de paiement électronique;
- h) l'Annexe « D », Exigences en matière d'assurance;
- i) l'Annexe « E », Rapport d'inspection de l'équipement du SGET;
- j) l'Annexe « F », Rapport sur l'utilisation de l'offre à commandes;
- k) l'offre de l'offrant en date du \_\_\_\_\_.

## 7.12 Attestations et renseignements supplémentaires

### 7.12.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'offrant avec son offre ou préalablement à l'émission de l'offre à commandes (OC), ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions d'émission de l'OC et le non-respect constituera un

manquement de la part de l'offrant. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée de l'offre à commandes et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au-delà de la période de l'OC.

### **7.13 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 en 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.

### **7.2 Clauses et conditions uniformisées**

#### **7.2.1 Conditions générales**

**2010C** (2018-06-21), 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, (2018-06-21) 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 réalisés durant la période du 01 Décembre, 2018 au 30 Novembre, 2019. L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus deux (2) période(s) supplémentaire(s) de une année(s) chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

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

#### **7.3.2 Date de livraison**

La livraison doit être complétée conformément à la commande subséquente à l'offre à commandes.

### **7.4 Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires**

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation



proactive des marchés, et ce, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

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

### Définition

Aux fins de cette clause,

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

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

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

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

### Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension? **Oui ( ) Non ( )**

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

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 soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports

de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à l'**Avis sur la Politique des marchés : 2012-2** et les **Lignes directrices sur la divulgation des marchés.**

### **Directive sur le réaménagement des effectifs**

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs? **Oui ( ) Non ( )**

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

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.

## **7.5 Paiement**

### **7.5.1 Base de paiement**

Voir Annexe « B » Base de Paiement

### **7.5.2 Paiement unique**

**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

### **7.5.4 Paiement électronique de factures – commande subséquente - à déterminer au moment de l'attribution du contrat**

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- a. Carte d'achat Visa ;
- b. Carte d'achat MasterCard ;
- c. Dépôt direct (national et international) ;

---

## 7.6 Instructions pour la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre les factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales accompagnées du rapport d'entretien trimestriel décrit dans l'énoncé des travaux du contrat.  
Les factures ne doivent pas être soumises avant que les travaux identifiés dans la facture soient complétés et que tous les rapports sur les demandes de services d'entretien pour les travaux identifiés dans la facture soient reçus par le chargé de projet.
2. L'entrepreneur doit distribuer les factures et rapports comme suit :  
L'original et deux (2) copies de la facture ainsi que du rapport trimestriel doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît au dessous de pour attestation et paiement.

La méthode principale et privilégiée est le dépôt électronique à :  
invoices@forces.gc.ca

Si vous n'êtes pas en mesure d'envoyer la facture par courriel, veuillez la faire parvenir par la poste à la fin de travaux à l'adresse :

Canadian Forces Base Suffield  
Base Comptroller, Invoice Accounts  
PO Box 6000 Stn Main  
Medicine Hat Alberta, Canada T1A 8K8

Une (1) copie de la facture ainsi que du rapport trimestriel doit être envoyer 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  
M3800C (2006-08-15) Estimation de coût

---

**ANNEXE « A »**

**ÉNONCÉ DES TRAVAUX**

**1.0 PORTÉE**

**1.1 Identification**

Le présent énoncé des travaux (EDT) précise les travaux à exécuter en appui du parc de véhicules General Motors à la base des Forces canadiennes (BFC) Suffield. Cet appui comprend, sans s'y limiter, le service sous garantie, la fourniture des pièces d'origine pour les réparations à l'interne, les inspections de véhicule, les intervalles d'entretien régulier et les réparations aux composants mécaniques et à la carrosserie.

**1.2 Contexte**

La BFC Suffield possède environ 130 variantes de véhicules General Motors dans sa flotte qui requièrent toutes des inspections périodiques ou annuelles conformément à leur programme d'entretien respectif et des réparations de degré de difficulté variable sur le plan mécanique ou de la carrosserie, au besoin.

**1.3 But ou objectif**

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

**1.4 Tâches**

L'offrant doit être un dépositaire de la garantie du FMO, General Motors. Il doit réparer la mécanique et la carrosserie ainsi qu'effectuer les réparations couvertes par la garantie, sur demande, en soutien au parc de véhicules de la BFC Suffield. Le type de travaux à effectuer doit être déterminé par le responsable technique, qui est, dans le cas présent, l'officier de maintenance de la base, ou par le spécialiste des services contractuels. Voici une liste non exhaustive des tâches de l'offrant :

1. L'offrant doit utiliser les pièces d'origine du fabricant pour toutes les réparations de type mécanique, à moins d'avoir obtenu une autorisation écrite du responsable technique susmentionné.
2. L'offrant doit effectuer des inspections des véhicules et fournir une certification écrite conformément aux normes ministérielles (voir l'annexe F), provinciales et nationales, s'il y a lieu. Aux fins d'inspection, il est obligatoire de respecter les normes de maintenance des véhicules commerciaux. Toutes les réparations de véhicules doivent être effectuées conformément aux spécifications du fabricant des véhicules.
3. L'offrant doit établir un diagnostic relativement aux divers composants des véhicules et fournir une estimation écrite des réparations nécessaires à leur remise en état de marche original, dans la mesure du possible. Les systèmes comprennent, entre autres :
  - circuits/composants du groupe motopropulseur;
  - circuits/composants du système de suspension;
  - composants/circuits électriques;
  - les composants du système d'alimentation;

- systèmes/composants de la carrosserie;
  - composants du système d'échappement;
  - composants du circuit de refroidissement;
  - autres réparations de composants nécessaires, comme la réparation des dommages causés par une collision.
4. L'offrant doit corriger les défaillances mécaniques diagnostiquées ou indiquées par les techniciens de la BFC Suffield, par le biais des responsables techniques.
  5. L'offrant doit fournir des estimations détaillées écrites pour la réparation de dommages lors d'une collision avec la fourniture de pièces d'équipementier à moins d'autorisation contraire par le responsable technique;
  6. L'offrant doit fournir les pièces du fabricant d'origine à la Maintenance de la Base pour l'exécution de réparations effectuées à l'interne.
  7. L'offrant doit réparer les biens essentiels d'urgence comme (énumération non limitative) les ambulances, les variantes de corps policiers et les camions de lutte contre les incendies fabriqués par General Motors. Les variantes visées seront identifiées par le responsable technique lorsque la commande subséquente sera passée. Les réparations requises doivent commencer dans les 24 heures suivant la livraison des ressources visées.

### **1.5 Contraintes**

La BFC Suffield dirigera ses propres services de livraison et de retour des véhicules entre elle et l'offrant aux fins d'entretien. Comme ses ressources de récupération en mesure d'assurer les services de retour et de livraison aux fins d'entretien et de réparation sont limitées, la BFC Suffield requiert que tous les services soient disponibles dans une distance parcourue en 40 minutes à partir de l'entrée de sa porte principale.

### **1.6 Autorité technique**

L'autorité technique pour les travaux demandés est l'officier de maintenance de la base ou le spécialiste des services contractuels. Seuls les titulaires de ces deux postes détiennent l'autorité de conclure une entente ou un arrangement, ou de fournir des renseignements conformément aux besoins budgétaires. Les titulaires des postes mentionnés ci-dessus sont également les spécialistes de l'acceptation des travaux effectués et peuvent attester le paiement des services rendus.

Maintenance de la base  
BFC Suffield  
C.P. 6000, succ. Main  
Medicine Hat (Alberta) T1A 8K8

## **2.0 Produits livrables**

L'offrant doit fournir sur le rapport une liste/ventilation détaillée de toutes les pièces, de la main-d'œuvre, des matériaux, des fournitures ainsi qu'une description des travaux effectués. Le cas échéant et sur demande, une certification écrite doit être fournie pour étayer toute inspection effectuée par l'offrant lorsque des normes ministérielles, provinciales ou nationales sont requises.

---

**3.0 Acceptation**

Une fois que l'autorité technique sera convaincue que les travaux ont été effectués conformément aux services demandés, les factures seront traitées pour le paiement.

**4.0 Garantie**

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

**5.0 Langue**

Tous les travaux, notamment les tâches et les livrables, s'effectueront en anglais parlé et écrit.

**6.0 Heures de travail**

Heures normales de travail: du lundi au vendredi de 8 h à 17 h.

L'entrepreneur confirme qu'il est apte à exécuter les travaux décrits dans l'énoncé des travaux de l'annexe A.

---

Signature du représentant autorisé

---

Date

**ANNEXE « B »**

**BASE DE PAIEMENT**

- Des prix fermes tout compris doivent être présentés, comme indiqué ci-dessous, afin de respecter toutes les exigences indiquées à l'annexe A, Énoncé des travaux.
- Les prix demeureront fermes pour les périodes indiquées ci-dessous.
- Les taxes doivent être indiquées séparément dans les factures, s'il y a lieu.
- Les quantités énoncées à l'annexe B représentent l'utilisation estimative; elles sont indiquées à des fins d'évaluation seulement et ne feront pas partie de l'offre à commande subséquente.

**A. Période de l'offre à commandes : du 1<sup>er</sup> décembre 2018 au 30 novembre 2019**

Description	utilisation annuelle estimée	coût par heure
<b>1. Main-d'œuvre</b> directe ou productive dans le cas du personnel utilisé exclusivement dans la réalisation des travaux, comme suit :		
<b>a) Mécanique</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Mécanicien</li></ul>	85 heures	_____ \$
<b>b) Carrosserie</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Mécanicien</li></ul>	93 heures	_____ \$
<b>2. Matériaux et pièces de rechange</b> (à l'exception des pièces gratuites) au prix courant (ce qui comprend le coût de facturation, les frais de transport, les frais de change, les frais de douane et les frais de courtage) moins _____ % (comprenant les frais d'achat, les frais de manutention internes, les dépenses administratives et le bénéfice) sans compter la taxe de vente. Ces dernières font l'objet d'une entrée distincte.	10,000.00\$	
<b>3. Les frais de fourniture d'atelier</b> doivent être directement liés aux travaux selon la commande subséquente et figurer comme article distinct sur la facture. Frais équivalant à _____ % des frais de main-d'œuvre jusqu'à concurrence de _____ \$ par commande subséquente.		
<b>4. Les frais environnementaux d'élimination des déchets</b> doivent être directement liés aux travaux selon la commande subséquente et figurer comme article distinct dans la facture.		

**B. Année d'option un (1) – du 1<sup>er</sup> décembre 2019 au 30 novembre 2020**

Description	utilisation annuelle estimée	coût par heure
<b>1. Main-d'œuvre</b> directe ou productive dans le cas du personnel utilisé exclusivement dans la réalisation des travaux, comme suit :		
<b>a) Mécanique</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Mécanicien</li> </ul>	85 heures	_____ \$
<b>b) Carrosserie</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Mécanicien</li> </ul>	93 heures	_____ \$
<b>2. Matériaux et pièces de rechange</b> (à l'exception des pièces gratuites) au prix courant (ce qui comprend le coût de facturation, les frais de transport, les frais de change, les frais de douane et les frais de courtage) moins _____ % (comprenant les frais d'achat, les frais de manutention internes, les dépenses administratives et le bénéfice) sans compter la taxe de vente. Ces dernières font l'objet d'une entrée distincte.	10,000.00\$	
<b>3. Les frais de fourniture d'atelier</b> doivent être directement liés aux travaux selon la commande subséquente et figurer comme article distinct sur la facture. Frais équivalant à _____ % des frais de main-d'œuvre jusqu'à concurrence de _____ \$ par commande subséquente.		
<b>4. Les frais environnementaux d'élimination des déchets</b> doivent être directement liés aux travaux selon la commande subséquente et figurer comme article distinct dans la facture.		



**C. Année d'option deux (2) – du 1<sup>er</sup> décembre 2020 au 30 novembre 2021**

Description	utilisation annuelle estimée	coût par heure
<b>1. Main-d'œuvre</b> directe ou productive dans le cas du personnel utilisé exclusivement dans la réalisation des travaux, comme suit :		
<b>a) Mécanique</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Mécanicien</li> </ul>	85 heures	_____ \$
<b>b) Carrosserie</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Mécanicien</li> </ul>	93 heures	_____ \$
<b>2. Matériaux et pièces de rechange</b> (à l'exception des pièces gratuites) au prix courant (ce qui comprend le coût de facturation, les frais de transport, les frais de change, les frais de douane et les frais de courtage) moins _____ % (comprenant les frais d'achat, les frais de manutention internes, les dépenses administratives et le bénéfice) sans compter la taxe de vente. Ces dernières font l'objet d'une entrée distincte.	10,000.00\$	
<b>3. Les frais de fourniture d'atelier</b> doivent être directement liés aux travaux selon la commande subséquente et figurer comme article distinct sur la facture. Frais équivalant à _____ % des frais de main-d'œuvre jusqu'à concurrence de _____ \$ par commande subséquente.		
<b>4. Les frais environnementaux d'élimination des déchets</b> doivent être directement liés aux travaux selon la commande subséquente et figurer comme article distinct dans la facture.		

N° de l'invitation - Sollicitation No.

W0142-19X017/A

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

CAL-8-41021

Id de l'acheteur - Buyer ID

CAL143

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

W0142-19X017

---

## **ANNEXE « C » de la PARTIE 3 de la DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES**

### **INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE**

L'offrant accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- ( ) Carte d'achat VISA ;
- ( ) Carte d'achat MasterCard ;
- ( ) Dépôt direct (national et international) ;

---

**ANNEXE « D »**

**ESIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE**

**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'entrepreneur fournira à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours avant l'annulation de la police ou tout autre changement à la police d'assurance.

**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'entrepreneur fournira à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours avant l'annulation de la police ou tout autre changement à la police d'assurance.
- 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. Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la Loi sur le ministère de la Justice, L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

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

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

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

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

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.

W0142-19X017/A

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier  
CAL-8-41021

Id de l'acheteur - Buyer ID

CAL143

N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W0142-19X017

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

**ANNEXE « E »**

**RAPPORT D'INSPECTION DE L'ÉQUIPEMENT DU SGET**

(veuillez trouver ci-joint)



**Rapport d'inspection de matériel militaire - SMT**  
**Véhicule à roue pour transport du**  
**personnel et cargo**

Indicatif									
Ensemble					Sous-ensemble				
Désignation									
Matricule (Forces canadiennes)					CCE				

Nota : Les pièces de sécurité sont ombrées

Unité	Date (aaaa-mm-jj)
Endroit	Heures de marche
Modèle ou type	Class. selon l'état
N° de série	Genre d'inspection
Relevé de l'odomètre	Main-d'oeuvre nécessaire (heures-ressources)

**Légende :**

✓ = En bon état  
S/O = Sans objet

O = Mesures(s) à prendre par l'opérateur  
M = Entretien nécessaire

1. Moteur	2. Système d'admission et d'échappement	3. Système de refroidissement
(A) Niveau d'huile	(A) Collecteurs	(A) Niveau et dosage du liquide refroidisseur
(B) Rendement du moteur	(B) Filtre à air, tuyaux et raccords	(B) Radiateur et bouchon
(C) Compression	(C) Réchauffeur	(C) Boyaux et raccords
(D) Culasse et soupapes	(D) Ventilateur et entraînement	(D) Thermostats
(E) Réglage de l'allumage et injecteurs	(E) Turbocompresseur	(E) Pompes à eau
(F) Fonctionnement du régulateur	(F) Protecteurs et boucliers	(F) Collecteur et réservoir de trop-plein
(G) Bagues et joints d'étanchéité	(G) Tuyaux, silencieux et brides	(G) Ventilateur et tuyère
(H) Supports de fixation	(H) Orifice d'égouttement	(H) Volets du radiateur (hiver)
(J) Filtres à air, huile et carburant	(J) Bagues et joints d'étanchéité	(J) Refroidisseur d'huile et canalisations
(K) Dispositifs antipollution	(K) Sécurité des composantes	(K) Bagues et joints d'étanchéité
(L) Courroies d'entraînement	(L) Ralentisseur d'échappement	(L) Courroies du ventilateur
(M) Pompes à huile	(M) Interrefroidisseur	(M) Système d'air climatisé
(N) Freins Jacob	(N)	(N) Pompe (chaufferette aux.)
(O) Commande d'injecteur	(O)	(O)
(P)	(P)	(P)
4. Circuit d'alimentation	5. Circuits électriques	5. Circuits électroniques (Suite)
(A) Réservoir et bouchon	(A) Bougies, câbles et distributeur	(M) Chaufferettes et régulateur
(B) Conduites et raccords	(B) Génératrice et alternateur	(N) Moteurs électriques et fils
(C) Bagues et joints d'étanchéité	(C) Régulateur de tension et relais	(O) Régulateur de régime du moteur
(D) Pompe, tests de dépression et de pression	(D) Démarreur, lanceur et solénoïdes	(P) Commutateurs de sûreté et interrupteurs combinés
(E) Injecteurs et carburateurs	(E) Klaxons, sirènes et avertisseurs	(Q) Unité de contrôle du microprocesseur
(F) Couplages et timoneries	(F) Câbles, fils et connections	(R) Bobine d'induction
(G) Filtres, Tuyaux d'aérations et séparateur d'eau	(G) Batteries et boîtiers	(S) Pompe de cale
(H) Régulateur	(H) Prises de courant, auxiliaires et remorque	(T) Modules / détecteurs
(J) Auxiliaires de démarrage	(J) Feux d'éclairage et interrupteurs	(U) Sonde de carburant / capteur
(K) Soupape d'arrêt du carburant	(K) Instruments et indicateurs	(V) Solénoïdes
(L) Vaporisateur	(L) Fusibles et coupe-circuit	(P)

Article n°	Mesure recommandée	Article n°	Mesure recommandée

➡ L'inspection et les vérifications de sécurité prescrites dans les ITFC **et/ou** par les lois provinciales sur la circulation routière ont été effectuées et le matériel est déclaré utilisable en toute sécurité. ☐

➡ L'utilisation du présent matériel est **dangerouse** et il doit être mis hors service jusqu'à ce que les réparations énumérées ci-après aient été effectuées. ☐

**Réparations urgentes**



Les réparations et les vérifications susmentionnées ont été effectuées et le matériel peut être utilisé à nouveau. ➡		Technicien	Date
Inspecteur	Date	Officier d'entretien	Date
Signature		Signature	

6. Freins	7. Groupe propulseur	8. Coque, châssis, cabine et carrosserie
(A) Maître-cylindre et niveau	(A) Transmission et boîte de vitesses	(A) Châssis et supports
(B) Compresseur à air et réglage du régulateur à air	(B) Boîte de vitesses intermédiaire	(B) Cabine et supports de fixation - mécanisme d'inclinaison
(C) Broyaux d'accouplement et raccords	(C) Différentiels	(C) Ferrures, charnières, poignées, serrures
(D) Tambours et disques	(D) Arbres d'entraînement et joints universels	(D) Vitres, portières et hayons
(E) Sabots et garnitures de bandes	(E) Sortie de pouvoir auxiliaire	(E) Garniture, intérieure, tapis et rideaux
(F) Étriers, pistons et rotors	(F) Essieux	(F) Bâches, protège-cabine, supports, superstructure et ceintures
(G) Cylindres de frein	(G) Convertisseur de couple et embrayage	(G) Rétroviseurs, réflecteurs et pare-soleil
(H) Servofreins et soupapes de pied	(H) Chaînes d'entraînement et roues dentées	(H) Protecteurs, blindages et supports de sûreté
(J) Frein électrique	(J) Paliers	(J) Pare-brise
(K) Réservoirs d'air comprimé	(K) Commande finale	(K) Essuie-glace et lave-glace
(L) Chambre des freins	(L) Boîte d'engrenages coniques	(L) Peinture
(M) Appareils de réglage et cames	(M) Bagues et joints d'étanchéité	(M) Pare-chocs et garde-boue
(N) Bouchon ou robinet de vidanges	(N) Reniflards	(N) Coque, cloisons et écoutilles
(O) Tamis et filtres	(O) Démultiplicateurs	(O) Bagues et joints d'étanchéité, bouchons de vidange
(P) Câbles et commandes	(P) Commandes manuelles et pédales	(P) Extincteurs
(Q) Aimant et armature	(Q) Niveaux d'huile et filtres	(Q) Coffres et compartiments
(R) Bagues et joints d'étanchéité	(R) Courroies d'entraînement, poulies et raccords	(R) Contrepoids et boulons
(S) Réglage de la pédale de freins	(S) Cylindre à air	(S) Carrosserie, cargo et benne basculante
(T) Relais	(T)	(T) Selle d'accouplement
(U)	(U)	(U)

Article n°	Mesure recommandée	Article n°	Mesure recommandée

9. Direction	10. Suspension et organes de roulement	11. Système hydraulique
(A) Boîtier de direction	(A) Ressorts et jumelles	(A) Niveau d'huile
(B) Timonerie et réglages	(B) Bras de suspension supérieur et inférieur	(B) Réservoir
(C) Servodirection	(C) Amortisseurs	(C) Pompes foulantes et pompe à main
(D) Barres d'accouplement et embouts	(D) Bielles de réaction et barres de torsion	(D) Soupapes et commandes
(E) Tige d'entraînement et bras intermédiaire	(E) Roues, jantes, pneus	(E) Cylindres et pistons plongeurs
(F) Fusée de direction	(F) Coussinets de roulements	(F) Bagues et joints d'étanchéité
(G) Pivot, roulements et rotules	(G) Balanciers	(G) Filtre, tamis, reniflard
(H) Alignement	(H) Bagues et joints d'étanchéité	(H) Canalisations et raccords hydrauliques
(J) Embrayages, sabots	(J) Appareils de réglage	(J) Refroidisseur hydraulique
(K) Fourche avant et ressort	(K) Composantes de la chenille	(K) Système hydraulique auxiliaire
(L) Commandes de direction	(L) Roue dentées, poulies intermédiaires, roulements à rouleaux	(L)
(M) Amortisseurs de direction	(M) Stabilisateur	(M)
(N) Skis	(N) Pivot du bras de tourillon	(N)
(O)	(O)	(O)

12. Matériel de récupération et grues mobiles	13. Camions-citernes-combustible et eau	14. Motocyclettes
(A) Câbles métalliques et tambours	(A) Pompe, tuyaux et raccords	(A) Support de tête de fourche
(B) Réas et poulies	(B) Soupapes et commandes	(B) Suspension
(C) Embrayages et freins	(C) Reniflards et bouchons fusibles	(C) Fourche et ressorts
(D) Arbres et joints universels	(D) Boyau, lances et dévidoirs	(D) Béquille et porte-bagages
(E) Cadres de poussée	(E) Compteur	(E) Sécurité des éléments
(F) Protecteurs et blindages	(F) Pompes et commande	(F) Roues a chaînes
(G) Chaînes et roues dentées	(G) Réservoirs	(G)
(H) Flèches, poutres et grue	(H) Bagues et joints d'étanchéité	(H)
(J) Treuils et pièces composantes	(J) Dispositifs de mise à la terre	16. Éléments spéciaux et accessoires
(K) Commandes, hydrauliques et mécaniques	(K) Filtres, tamis, siphons, entonnoirs	(A) Sécheur
(L) Rochets et cliquets	(L) Échelles et passerelles	(B) Distributeur d'alcool
(M) Avertisseurs	(M)	(C) Réservoirs
(N) Stabilisateurs	15. Équipement de tous genres	(D) Démarreurs et moteurs à air
(O) Fourches et chapes	(A) Propreté	(E) Régulateurs et soupapes
(P) Poussoir inférieur	(B) Graissages	(F)
(Q)	(C) Sécurité des éléments	(G)

Article n°	Mesure recommandée	Article n°	Mesure recommandée

N° de l'invitation - Sollicitation No.

W0142-19X017/A

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

W0142-19X017

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

CAL-8-41021

Id de l'acheteur - Buyer ID

CAL143

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

**ANNEXE « F »**

**RAPPORT SUR L'UTILISATION DE L'OFFRE À COMMANDES**

Faire parvenir a:

Services publics et Approvisionnement Canada Telecopieur: (403) 292-5786

Courriel: [WST-PA-CAL@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:WST-PA-CAL@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

Calendrier des rapports trimestriels d'utilisation:

Premier trimestre: du 1er avril au 30 juin. Deuxieme trimestre: du 1er juillet au 30 septembre.

Troisieme trimestre: du 1er octobre au 31 decembre. Quatrieme trimestre: du 1er janvier au 31 mars.

**RAPPORT SUR LE NOMBRE D'AFFAIRES CONCLUES AVEC LES MINISTÈRES OU ORGANISMES  
DU GOUVERNEMENT FÉDÉRAL**

FOURNISSEUR:

No DE L'OFFRE A COMMANDES MINISTÈRE OU ORGANISME:

Période de référence

Element no	Description de la commande	Valeur de la commande	TPS/TVH
A) Valeur totale en dollars des commandes pour la période de référence:			
B) Commandes totales accumulées à ce jour:			
(A+B) Commandes totales accumulées:			

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

PRESENTE PAR:

Nom:

Numero de telephone:

SIGNATURE:

DATE: