

RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

**Bid Receiving Public Works and Government
Services Canada/Réception des
soumissions/Travaux publics et Services
gouvernementaux Canada
Building S-111, Rm C-114
101 Menin Rd. Garrison Petawawa
Petawawa
Ontario
K8H 2X3
Bid Fax: (613) 687-6656**

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

Veillez adresser les demandes de renseignements à
l'autorité contractante à wayne.cook@pwgsc-tpsgc.gc.ca

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 Supply
and Services Operation
Petawawa Procurement
Building S-111, Rm C-114
101 Menin Rd. Garrison Petawawa
Petawawa
Ontario
K8H 2X3

Title - Sujet Entretien et réparation pour le SVS	
Solicitation No. - N° de l'invitation W0107-18M003/A	Date 2018-11-21
Client Reference No. - N° de référence du client W0107-18M003	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$PET-906-1540
File No. - N° de dossier PET-8-49025 (906)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2018-12-07	Time Zone Fuseau horaire Eastern Standard Time EST
Delivery Required - Livraison exigée	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Cook, Wayne	Buyer Id - Id de l'acheteur pet906
Telephone No. - N° de téléphone (613)401-0623 ()	FAX No. - N° de FAX (613)687-6656
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Department of National Defence Control Office, Bldg H-112 2 Svc Bn, Maint Coy, Garrison Petawawa Petawawa, ON, K8H 2X3	
Security - Sécurité This request for a Standing Offer does not include provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité.	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	3
1.1 INTRODUCTION.....	3
1.2 SOMMAIRE	3
1.3 COMPTE RENDU.....	4
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS.....	4
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	4
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES.....	4
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	4
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES.....	6
2.5 LOIS APPLICABLES	7
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES.....	7
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES	7
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	8
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	8
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	9
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	9
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE	10
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	11
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES	12
6.1 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	12
PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	12
A. OFFRE À COMMANDES.....	12
7.1 OFFRE.....	12
7.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	12
7.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	12
7.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES	13
7.5 RESPONSABLES.....	13
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	14
7.7 UTILISATEURS DÉSIGNÉS	15
7.8 PROCÉDURES POUR LES COMMANDES	15
7.9 INSTRUMENT DE COMMANDE	15
7.10 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES	15
7.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	16
7.12 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	16
7.13 LOIS APPLICABLES	16
7.14 TRANSITION VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE).....	16
B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	17

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0107-18M003/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0107-18M003

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
PET-8-49025

Id de l'acheteur - Buyer ID
PET906
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

7.1	ÉNONCÉ DES TRAVAUX <i>OU</i> BESOIN	17
7.2	CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	17
7.3	DURÉE DU CONTRAT.....	17
7.4	DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	18
7.5	PAIEMENT	18
7.6	INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....	18
ANNEXE « A »		20
	BESOIN.....	20
ANNEXE « B »		25
	BASE DE PAIEMENT	25
ANNEXE « C »		27
	EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE.....	27
ANNEXE « D »		30
	FORMULAIRE DE RAPPORT D'UTILISATION PÉRIODIQUE.....	30
ANNEXE « E » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES		31
	INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	31
ANNEXE « F »		32
	INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES DE CERTIFICATION	32

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 relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances : comprend des exigences particulières auxquelles les offrants doivent répondre; et |
| Partie 7 | 7A, Offre à commandes, et 7B, Clauses du contrat subséquent :

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

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

Les annexes comprennent le Besoin, la Base de paiement, les instruments de paiement électronique, le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation et toute autre annexe.

1.2 Sommaire

- 1.2.1 Établissement d'une offre à commandes individuelle et régionale (OCIR) pour la fourniture, sur demande, de l'ensemble de la main-d'œuvre, des matériaux, des outils, du transport, de l'équipement et de la supervision nécessaires à l'entretien et à la réparation des véhicules logistiques moyens (VLM), à savoir des camions militarisés International Workstar 2009, de la flotte de la garnison de Petawawa, au ministère de la Défense nationale, garnison de Petawawa.

Les commandes subséquentes à l'offre à commandes seront placées pendant la période qui s'étend du 1^{er} janvier 2019 au 31 décembre 2021.

- 1.2.2 Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).
- 1.2.3 Pour ce besoin, une préférence est accordée aux produits et(ou) aux services canadiens.
- 1.2.4 Le besoin est limité aux produits et(ou) aux services canadiens.

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.

1.4 Migration prévue vers une solution d'achats électroniques (SAE)

Le Canada s'efforce actuellement de mettre au point une SAE en ligne plus rapide et plus conviviale pour commander des biens et des services. Pour en savoir plus sur la transition prévue vers ce système et sur les incidences éventuelles sur toute offre à commandes subséquente attribuée dans le cadre de cette demande de soumissions, reportez-vous à la section 7.15 – Transition vers une solution d'achats électroniques (SAE).

Le [communiqué de presse](#) du gouvernement du Canada fournit des renseignements additionnels.

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

2.2 Présentation des offres

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

2.3 Ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur

les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les offrants doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'émission d'une offre à commandes. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des offres est complétée, le Canada informera l'offrant du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra l'offre non recevable.

Définitions

Pour les fins de cette clause,

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

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

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

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

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

En fournissant cette information, les 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 :

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

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

2.4 Demandes de renseignements – 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 Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

3.1 Instructions pour la préparation des offres

En raison du caractère de la DOC, les offres transmises par le service Connexion postal ne seront pas acceptées.

Le Canada demande que les offrants fournissent leur offre 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)

Section IV : Renseignements supplémentaires (1 exemplaire papier)

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

Le Canada demande que les offrants suivent les instructions de présentation décrites ci-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 « E » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « E » 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.
- c) L'équipe d'évaluation devra d'abord déterminer si deux offres ou plus sont accompagnées d'une attestation valide de contenu canadien. Si c'est le cas, seulement les offres accompagnées d'une attestation valide seront évaluées selon le processus d'évaluation, sinon toutes les offres reçues seront évaluées. Si des offres accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, et qu'il reste moins de deux offres recevables accompagnées d'une attestation valide, l'équipe poursuivra l'évaluation des offres accompagnées d'une attestation valide. Si toutes les offres accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, alors toutes les autres offres reçues seront évaluées.

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Si l'une des exigences obligatoires n'est pas respectée, la proposition sera jugée non recevable et ne sera pas prise en considération pour la suite du processus.

- Les soumissionnaires doivent fournir des prix pour tous les points énumérés à l'annexe B
- Les soumissionnaires doivent participer à la visite obligatoire des lieux
- Les soumissionnaires doivent fournir la preuve que l'entrepreneur et tous ses sous-traitants sont inscrits au Programme des marchandises contrôlées afin de pouvoir acheter et utiliser la peinture résistante aux agents chimiques et des pièces conformes aux spécifications militaires américaines.
- Les soumissionnaires doivent fournir la preuve que l'entrepreneur est membre du réseau de concessionnaires et de centres de réparation autorisés de Navistar Defence.

4.1.2 Évaluation financière

4.1.2.1 Les offres qui satisfont aux critères techniques obligatoires feront l'objet d'une évaluation visant à établir un prix évalué fondé sur les utilisations estimatives prévues aux présentes, à l'annexe B.

Les utilisations estimatives indiquées dans le présent document visent uniquement l'établissement d'un outil d'évaluation et elles sont seulement fondées sur la meilleure estimation. Elles ne témoignent aucunement de l'utilisation réelle prévue ou de quelque engagement que ce soit de la part de l'État.

4.1.2.2 Les offres seront évaluées en fonction des prix indiqués à l'annexe B, Base de paiement.

Les articles 1 à 14 seront calculés conformément aux définitions suivantes :

DÉFINITIONS

Prix calculé : Prix unitaire proposé pour chacune des trois années, multiplié par l'unité de distribution demandée, multiplié par l'utilisation estimative. Pour chacune des trois années, on additionnera les prix calculés pour obtenir le prix calculé total.

Prix évalué : Somme des prix calculés totaux.

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

Clause du *Guide des CUA* [M0031T](#) (2007-05-25), Méthode de sélection - critères techniques obligatoires seulement

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

Les attestations que les offrants remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. 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 offrants 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.

5.1.2 Attestations additionnelles requises avec l'offre

5.1.2.1 Attestation du contenu canadien

Cet achat est conditionnellement limité aux produits canadiens et aux services canadiens.

Sous réserve des procédures d'évaluation contenues dans la demande d'offres à commandes, les offrants reconnaissent que seulement les offres accompagnées d'une attestation à l'effet que les produits et services offerts sont des produits canadiens et des services canadiens, tel qu'il est défini dans la clause [A3050T](#), peuvent être considérées.

Le défaut de fournir cette attestation remplie avec l'offre aura pour conséquence que les produits et services offerts seront traités comme des produits non-canadiens et des services non-canadiens.

L'offrant atteste que :

() au moins 80 p. 100 du prix total de l'offre correspond à des produits canadiens et des services canadiens tel qu'il est défini au paragraphe 5 de la clause [A3050T](#).

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

5.1.2.2 Documents requis

- Preuve que l'entrepreneur et tous ses sous-traitants sont inscrits au Programme des marchandises contrôlées afin de pouvoir acheter et utiliser la peinture résistante aux agents chimiques et des pièces conformes aux spécifications militaires américaines.
- Preuve que l'entrepreneur est membre du réseau de concessionnaires et de centres de réparation autorisés de Navistar Defence.

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.

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

5.2.3.1 Documents requis

- (a) Preuve du certificat d'inspection structurelle du ministère des Transports de l'Ontario pour les camions et les remorques.
- (b) Preuve que l'offrant a à son service un technicien de camion et d'autobus, catégorie 310T, accrédité par le gouvernement de l'Ontario et possédant au moins cinq années d'expérience de travail sur les camions dotés de systèmes hydrauliques.
- (c) Preuve que l'offrant a à son service un débosseleur accrédité par le gouvernement de l'Ontario.
- (d) Preuve que l'offrant a à son service au moins un soudeur accrédité par le gouvernement de l'Ontario autorisé à effectuer des travaux de soudage au gaz et possédant une expérience d'au moins cinq années acquise au cours des dix dernières années.
- (e) Preuve d'une expérience d'au moins cinq années acquise au cours des 10 dernières années dans la réparation de systèmes électriques et hydrauliques militaires.
- (f) Preuve que l'entrepreneur est en mesure de fournir un service de réparations mobile et d'effectuer des réparations sur place à la garnison de Petawawa.

- (g) Preuve d'inscription de l'entrepreneur aux services financiers ARI (Automotive Resources International) et de sa capacité à accepter les paiements au moyen de la carte de flotte ARI du gouvernement.
- (h) Preuve de la couverture d'assurance qui égale ou excède la couverture précisée dans la présente.
- (i) Une copie du certificat d'indemnisation des accidentés du travail de l'entreprise pour tous les employés applicables.
- (j) Une copie signée du plan de santé-sécurité de l'entreprise le plus récent relativement à ce travail.

5.2.3.2 Exigences liées au site applicables à l'entrepreneur

Un représentant de la Couronne se rendra sur le site de l'entrepreneur avant l'attribution de l'offre à commandes afin de confirmer que l'entrepreneur possède ce qui suit :

- (a) les appareils de diagnostic informatisés adéquats et tous les outils spécialisés qui pourraient être requis dans l'exécution de l'ensemble des travaux demandés.
- (b) une enceinte verrouillée sécurisée assez grande pour entreposer jusqu'à dix VLM.
- (c) des locaux permettant d'effectuer des travaux sur au plus quatre VLM à la fois
- (d) un système d'alarme assurant la surveillance du site pour garantir la sécurité après les heures normales de travail.

PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET 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 C 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 de remplir le besoin conformément au besoin 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, les services ou les deux fournis au gouvernement fédéral en vertu de contrats découlant de l'offre à commandes. Ces données doivent comprendre tous les achats, incluant ceux payés au moyen d'une carte d'achat du gouvernement du Canada.

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

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

Voici la répartition des trimestres :

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

Les données doivent être présentées au responsable de l'offre à commandes dans les 10 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 janvier 2019 to 31 decembre 2021 inclusivement.

7.4.2 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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0107-18M003/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0107-18M003

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
PET-8-49025

Id de l'acheteur - Buyer ID
PET906
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Wayne Cook
Titre : Spécialiste en approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Direction : Région de l'Ontario
Adresse : 101 Menin Rt. Edifice S-111, chambre C-114
4 CDSG Garnison de Petawawa, Petawawa ON K8H 2X3
Téléphone : 613-401-0623
Télécopieur : 613-687-6656
Courriel : wayne.cook@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 :

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 et numéro de téléphone de la personne responsable des éléments suivants:

Demandes de renseignements généraux:

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

Suivi de la livraison:

Nom: _____
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 :

2 Svc Bn Maint Coy, Garrison Petawawa.

7.8 Procédures pour les commandes

Les commandes seront passée directement auprès du titulaire de l'offre à commande4s conformément à l'annexe A et B.

7.9 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

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.

7.10 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 35 000 \$ (taxes applicables incluses).

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);
- f) l'Annexe « A », Besoin;
- g) l'Annexe « B », Base de paiement;
- h) l'Annexe « C », Exigences en matière d'assurance;
- i) l'Annexe « D », Formulaire de rapport d'utilisation périodique;
- j) l'offre de l'offrant en date du _____ (*insérer la date de l'offre*), (*si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'émission de l'offre: « clarifiée le _____ » ou « telle que modifiée le _____ » et insérer la ou les date(s) de la ou des clarification(s) ou modification(s)*).

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.

7.12.2 Clauses du Guide des CCUA

Clause du Guide des CCUA M3060C (2008-05-12), Attestation du contenu canadien

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 _____ (*insérer la loi de la province ou du territoire précisée par l'offrant dans son offre, s'il y a lieu*) et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

7.14 Transition vers une solution d'achats électroniques (SAE)

Pendant la période de l'offre à commandes, le Canada peut effectuer la transition vers une SAE afin de traiter et de gérer de façon plus efficace les commandes subséquentes individuelles pour certains ou pour l'ensemble des biens et des services applicables de l'offre à commandes. Le Canada se réserve le droit, à sa propre discrétion, de rendre l'utilisation de la nouvelle solution d'achats électroniques obligatoire.

Le Canada accepte de fournir à l'offrant un préavis de trois mois afin de lui permettre d'adopter les mesures nécessaires en vue d'intégrer l'offre à la SAE. Le préavis comprendra une trousse d'information détaillée décrivant les exigences, ainsi que les orientations et les appuis pertinents.
Si l'offrant décide de ne pas offrir ses biens et ses services par l'intermédiaire de la Solution d'achats électroniques, l'offre à commandes pourrait être mise de côté par le Canada.

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 **OU** Besoin

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.

Insérer la clause suivante lorsque les paiements par carte de crédit sont acceptés par l'offrant.

L'article 13, Intérêt sur les comptes en souffrance, de 2010C (2018-06-21) Intérêt sur les comptes en souffrance ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit.

7.2.2 Clauses du *Guide des CCUA*

Clause du Guide des CCUA A9062C (2011-05-16), Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes

Clause du Guide des CCUA A9131C (2014-11-27), Programme des marchandises contrôlées - contrat

Clause du Guide des CCUA B4060C (2011-05-16), Marchandises contrôlées

7.3 Durée du contrat

7.3.1 Période du contrat

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

7.3.2 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.

7.5 Paiement

7.5.1 Base de paiement

1. La base de paiement jointe aux présentes à titre d'annexe B servira à établir un prix pour toute commande subséquente à cette OC.
2. En contrepartie du respect de l'entrepreneur de tous ses engagements dans le cadre de la commande, il sera payé le prix ferme indiqué dans la commande, calculé conformément à l'annexe A, la taxe de vente harmonisée en sus, s'il y a lieu.

7.5.2 Paiements multiples

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

7.5.3 Paiement électronique de factures – commande subséquente

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) ;
- d. Échange de données informatisées (EDI) ;
- e. Virement télégraphique (international seulement) ;
- f. Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

7.6 Instructions pour la facturation

Exigences en matière de facturation - 2GSS Garnison Petawawa :
Une seule copie de la facture est nécessaire et elle doit indiquer :

- a) la date
- b) le nom et l'adresse du consignataire
- c) le numéro de facture du MDN et le numéro de l'OC
- d) la description des produits.

7.6.1 2GSS Garnison Petawawa – les factures doivent être envoyées à l'adresse suivante :

Ministère de la Défense nationale
Bâtiment H-112
2GSS Garnison Petawawa (Ontario) K8H 2X3

7.7 Exigences en matière d'assurance

N° de l'invitation - Solicitation No.
W0107-18M003/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0107-18M003

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
PET-8-49025

Id de l'acheteur - Buyer ID
PET906
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe C.
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.

ANNEXE « A »

BESOIN

SVSM (Système de véhicules de soutien moyen)

1 – La présente offre à commandes concerne l'inspection, l'entretien, la réparation et le dépannage de tous les véhicules du SVSM sous la responsabilité directe de la garnison, ce qui peut occasionnellement inclure des véhicules appartenant aux unités en visite. La flotte de base sous la responsabilité de la garnison Petawawa compte environ 95 véhicules au total, appartenant à trois différents modèles, qui sont décrits au paragraphe 2.

2 – A – Le premier modèle est un véhicule de transport de base International 7400 Work Star 2009 modifié et mis à niveau par Navistar Defence. Tous les modèles ont en commun un groupe motopropulseur comprenant : un moteur International de modèle Max Force 910 de 310 chevaux et une transmission Allison Series 3000.

B – Le deuxième modèle est le véhicule d'artillerie muni d'une prise de force avec une connexion hydraulique à l'arrière du véhicule afin de permettre le branchement d'équipements spécialisés.

C – Le troisième modèle est le véhicule du génie, muni d'une prise de force et d'une grue hydraulique, d'une tarière à moteur hydraulique et d'autres outils.

3 – Pour toute la durée de la convention d'offre à commandes (COC), l'entrepreneur devra effectuer tous les travaux d'inspection, d'entretien et de réparation (mécaniques et de la carrosserie), et offrir des services de dépannage sur demande du chargé de projet du MDN. Sur demande du chargé de projet, l'entrepreneur fournira aussi tous les formulaires d'inspection remplis et les rapports, comme il est stipulé dans le présent énoncé des travaux.

4 – L'entrepreneur sera seul responsable de fournir toutes les pièces, les lubrifiants, les huiles, la peinture, le matériel, la main-d'œuvre, les fournitures de l'atelier et les formulaires d'inspection, à l'exception du formulaire DND 2027, qui sera fourni par le MDN, si nécessaire. L'utilisation de pièces génériques pour les réparations et/ou le remplacement de toute pièce de conception militaire est interdite. Toutefois, les pièces génériques peuvent être utilisées pour remplacer les pièces commerciales ordinaires utilisées sur ces véhicules. Toutes les pièces génériques utilisées doivent satisfaire ou dépasser toutes les normes du fabricant de pièces d'origine pour ces pièces.

5 – L'entrepreneur est le seul responsable de l'élimination de toutes les matières dangereuses résultant de toute demande de réparation. L'élimination doit être faite de manière sécuritaire et légale tout en respectant à la lettre toute la réglementation environnementale applicable.

6 – Tous les travaux demandés doivent être réalisés par un technicien agréé compétent, comme il est indiqué ci-dessous.

A – Toutes les réparations mécaniques doivent être faites par un technicien titulaire d'un

permis 310T de l'Ontario;

B – Tous les travaux de soudage doivent être réalisés par un soudeur agréé en soudage par fusion au gaz de l'Ontario.

C – Tous les travaux de carrosserie et de peinture doivent être effectués par un technicien agréé en réparation de carrosserie de l'Ontario et si les travaux sont confiés à un sous-traitant, celui-ci doit être un établissement agréé et titulaire d'un permis en Ontario.

7 – Dans des conditions normales, le MDN livrera le véhicule dans les locaux de l'entrepreneur et ira le récupérer. En raison d'engagements opérationnels et d'un manque de personnel, il arrivera que dans le cadre de la commande subséquente, l'entrepreneur doive aller chercher et rapporter le véhicule à différents endroits de la garnison Petawawa. Lorsqu'il doit aller chercher ou rapporter un véhicule à la garnison Petawawa, le véhicule doit toujours être remorqué à l'aide d'un véhicule de dépannage approprié. Entre le moment où le véhicule est livré et jusqu'à ce qu'on vienne le chercher, ou entre le moment où l'entrepreneur prend possession du véhicule et le rapporte à la garnison Petawawa, l'entrepreneur sera entièrement responsable de tout dommage pouvant survenir au véhicule en sa possession.

8 – Sur demande, l'entrepreneur est responsable de fournir une équipe mobile de réparation en mesure d'effectuer des réparations mineures sur place, à différents endroits de la garnison Petawawa, en fonction des besoins. Il peut arriver que ces réparations doivent être réalisées à l'intérieur ou à l'extérieur, et la garnison Petawawa ne sera pas responsable de fournir une quelconque forme d'aide pour ces réparations. L'entrepreneur ne répondra qu'aux demandes de réparation sur place faites directement par le chargé de projet.

9 – L'entrepreneur devra fournir un service de dépannage sur appel 24 heures sur 24, sept jours sur sept. Il devra fournir ce service à la garnison Petawawa à l'intérieur des limites géographiques suivantes :

A – au sud jusqu'à Kinburn Side Road au sud d'Arnprior;

B – à l'est jusqu'à la rivière des Outaouais;

C – à l'ouest jusqu'à Bancroft et l'entrée ouest du parc;

D – au nord jusqu'au côté est de North Bay.

10 – Sur demande, l'entrepreneur doit fournir (sauf mention contraire) et remplir correctement les formulaires suivants :

A – certificat d'inspection de sécurité du ministère des Transports de l'Ontario;

B – une inspection en 83 points connue sous le nom de « International B/B+ On Command Preventative Report » (copie en pièce jointe);

C – un rapport d'inspection de matériel DND 2027 modifié qui sera appelé « enhanced B / B+ Inspection » (inspection approfondie B/B+). Ce formulaire sera fourni par le MDN (copie en pièce jointe).

Sur tous les formulaires, toutes les cases seront cochées et toutes les remarques doivent être lisibles et clairement rédigées, indiquant tous les renseignements requis.

11 – On s'attend à ce que l'entrepreneur puisse gérer les deux types de commandes subséquentes ci-dessous.

Commande subséquente normalisée – La commande subséquente sera transmise à l'entrepreneur par le chargé de projet et on s'attend à ce qu'il accepte le véhicule dans ses locaux ou à ce qu'il vienne chercher le véhicule dans les 48 heures suivant la communication de la commande subséquente à l'entrepreneur. Si nécessaire, il aura deux jours ouvrables pour fournir une estimation du coût total au chargé de projet. L'entrepreneur ne réalisera aucun travail sans l'autorisation écrite du chargé de projet, qui indiquera le financement maximal alloué à la réparation ou au service demandé.

Commande subséquente prioritaire – Le chargé de projet communiquera avec l'entrepreneur par téléphone et l'informera qu'une réparation prioritaire est demandée. L'entrepreneur devra accepter le véhicule dans ses locaux ou aller chercher le véhicule dans les 2 heures suivant la réception de l'appel. L'entrepreneur doit communiquer avec le chargé de projet dans les 4 heures suivant l'appel pour lui fournir une estimation du coût total de la réparation demandée. Si des heures supplémentaires sont requises, les travaux seront autorisés par le chargé de projet, à sa discrétion, selon ce qui est nécessaire pour respecter le calendrier des activités. Aucune tâche ne doit être réalisée sans l'autorisation préalable du chargé de projet.

12 – L'ensemble des inspections, de l'entretien et des réparations (mécaniques et de la carrosserie) doivent au minimum respecter les délais de réparation convenus pour des travaux similaires sur des véhicules de même catégorie, à moins que le chargé de projet en ait décidé autrement en raison de problèmes imprévus. Lorsque la réparation est terminée, elle doit égaler ou dépasser les spécifications du fabricant d'équipement d'origine et être réalisée à l'entière satisfaction du chargé de projet.

13 – Pour toutes les commandes subséquentes de services et/ou d'inspection, l'entrepreneur doit, sur demande, réaliser l'entretien/les inspections comme il est indiqué dans chaque commande subséquente. Aucune réparation ne sera effectuée dans le cadre de l'entretien et/ou des inspections annuels sans l'autorisation écrite préalable du chargé de projet, sauf si elle est autorisée dans la commande subséquente. Les exigences détaillées pour l'entretien et les inspections sont indiquées ci-dessous.

A – Entretien annuel – L'entrepreneur fera la vidange et remplacera l'huile à moteur, le filtre à huile, le filtre à essence et tous les autres filtres, si nécessaire et autorisé, et remplacera les deux balais d'essuie-glace. Toutes les charnières, les tiges et le châssis seront graissés. La date du changement des filtres à huile et à essence sera indiquée sur chaque nouveau filtre installé à l'aide d'un marqueur permanent.

B – Inspection B – Elle sera réalisée sur le véhicule de transport. L'entrepreneur inspectera le véhicule conformément au formulaire d'inspection sur demande. Il remplira tous les fluides, vérifiera la pression des pneus et vérifiera le couple de serrage et l'ajustera, si nécessaire. Si on estime que le véhicule a besoin de réparations, l'entrepreneur devra soumettre une estimation du coût total au chargé de projet aux fins d'approbation avant le début des réparations.

C – Inspection B+ – Elle sera réalisée sur le véhicule du génie et le véhicule de l'artillerie. L'entrepreneur effectuera l'inspection comme il est indiqué au paragraphe B, en plus d'inspecter le système hydraulique et si nécessaire, de remplacer le filtre hydraulique.

D – Inspection approfondie en 83 points – Sur demande, cette inspection sera réalisée pour tous les véhicules du SVSM. En utilisant le formulaire DND 2027 fourni, l'entrepreneur procédera à une inspection B ou B+ selon le véhicule et il retirera toutes les roues pour inspecter le système de freinage et

en faire l'entretien. Il enlèvera le filtre à particules pour moteurs diesel des véhicules, le fera nettoyer par un service de nettoyage compétent et lorsqu'il sera propre, le réinstallera sur le véhicule.

E – Inspection de sécurité du ministère des Transports de l'Ontario – Sur demande, l'entrepreneur procédera à une inspection de sécurité du ministère des Transports de l'Ontario conformément aux lignes directrices provinciales.

Au moment de la réalisation et de l'acceptation de l'une ou l'autre des inspections susmentionnées, l'entrepreneur doit fournir au chargé de projet deux formulaires d'inspection dûment remplis avec la facture.

14 – Pour toutes les commandes subséquentes de réparation mécanique et/ou de carrosserie, à l'exception du dépannage et des réparations à coût fixe, l'entrepreneur doit fournir une estimation du coût total par écrit, en indiquant clairement toutes les pièces et la main-d'œuvre qui pourraient être requises. Aucune réparation ne doit être réalisée avant que le chargé de projet n'ait examiné l'estimation et donné l'autorisation de procéder aux travaux par écrit.

15 – L'entrepreneur doit offrir gratuitement une garantie sur les pièces et la main-d'œuvre pour tous les travaux effectués dans le cadre de la présente offre à commandes en se servant des lignes directrices ci-dessous. Étant donné que le MDN ne peut assumer directement les frais de garantie, l'entrepreneur devra rapporter le véhicule à ses installations ou le réparer dans les installations de réparation les plus proches du véhicule en panne, à ses frais.

A – Réparations mineures – Toutes les réparations mineures, comme le remplacement de pièces telles que les récepteurs de freins, les soupapes d'admission, les feux, etc., doivent être accompagnées d'une garantie de 6 mois/30 000 km sur tout défaut de matériau et/ou sur l'exécution du travail.

B – Réparations majeures – Toutes les réparations majeures, comme le reconditionnement ou le remplacement du moteur, le reconditionnement ou le remplacement de la transmission, une réparation majeure du système de freinage, le reconditionnement et le remplacement de pièces importantes comme le compresseur d'air, la prise de force et les injecteurs (ensemble complet), doivent être accompagnées d'une garantie de 12 mois/120 000 km sur tout défaut de matériau et/ou sur l'exécution du travail.

C – Pour les travaux de carrosserie et de peinture, l'entrepreneur doit fournir une garantie de 12 mois, sans kilométrage, sur tout défaut de matériau et/ou sur l'exécution du travail.

16 – Aucun véhicule réparé en vertu de la présente offre à commandes ne sera retourné à la garnison Petawawa ou récupéré au nom de celle-ci tant que le véhicule n'aura pas fait l'objet d'une inspection et que les réparations auront été acceptées par le chargé de projet.

17 – Tout paiement pour un travail effectué en vertu de la présente offre à commandes sera fait selon les modalités décrites ci-dessous.

A – Tous les dépannages, entretiens, inspections et réparations mécaniques et de la carrosserie, à l'exception des éléments indiqués au paragraphe – B ci-dessous, seront payés au moyen de la carte ARI Fleet Services.

B – Toutes les réparations requises en raison d'un accident et/ou d'une mauvaise utilisation, de l'avis du chargé de projet, seront payées au moyen d'un bon de commande du MDN.

N° de l'invitation - Solicitation No.

W0107-18M003/A

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

W0107-18M003

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

PET-8-49025

Id de l'acheteur - Buyer ID

PET906

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

18 – Toutes les factures doivent être clairement rédigées et décrire en détail toutes les pièces, la main-d'œuvre, les dépôts de reprise et les crédits. Les taxes environnementales et de vente doivent être indiquées séparément.

Voici une copie du formulaire d'inspection 2027.

EME EQUIPMENT INSPECTION REPORT

PERSONNEL AND LOAD CARRYING WHEELED VEHICLES

NOTE: SAFETY ITEMS ARE SHADED

IDENTIFIER	
SYSTEM	SUB-SYSTEM
NOMENCLATURE	
CFR NO.	ECC

UNIT	DATE
LOCATION	HOURS OF OPERATION
MODEL / TYPE	CONDITION CLASS.
SERIAL NO.	TYPE OF INSPECTION
ODOMETER READING	ESTIMATED LABOUR (PERSON HOURS)

LEGEND: S / SERVICABLE
O / OPERATOR ACTION REQUIRED
M / MAINTENANCE ACTION REQUIRED

1. ENGINE	2. EXHAUST AND INTAKE SYSTEM	3. COOLING SYSTEM
(A) Oil level	(A) Manifolds	(A) Coolant level / strenght
(B) Engine performance	(B) Air cleaner/pipes/connectors	(B) Radiator / cap
(C) Compression	(C) Heat riser	(C) Hoses / connections
(D) Head and valve	(D) Blower and drive	(D) Thermostat
(E) Timing - ignition / injector	(E) Turbo-compressor	(E) Water pump
(F) Governor operation	(F) Guards and shields	(F) Header / overflow tank
(G) Seals and gaskets	(G) Pipes / muffler / clamps	(G) Fan and shroud
(H) Mounts	(H) Rain vents	(H) Winter front / shutter
(J) Filters - air / oil / fuel	(J) Seals and gaskets	(J) Oil coolers / lines
(K) Pollution control devices	(K) Security of components	(K) Seals and gaskets
(L) Drive belts / pulley / tensioner	(L) Exhaust brake	(L) Fan belts
(M) Oil pump	(M) Intercooler	(M) Air conditioning
(N) Jacob's brake	(N)	(N) Pumps (aux. Heater)
(O) Injector drive assembly	(O)	(O)
(P)	(P)	(P)
4. FUEL SYSTEM	5. ELECTRICAL SYSTEME	5. ELECTRICAL SYSTEM (Cont'd)
(A) Tank and cap	(A) Distributor / magneto	(M) Instruments / gauges
(B) Lines / connections	(B) Ignition coil	(N) Circuit breakers / fuses
(C) Seals / gaskets	(C) Spark plugs / wiring	(O) Heaters and controls
(D) Pump / vacuum / pressure test	(D) Generator / alternator	(P) Bilge pumps
(E) Injectors / carburetors	(E) Voltage regulator / relays	(Q) Electric motors / wiring
(F) Linkages	(F) Starter / drives / solenoids	(R) Motor / speed controls
(G) Filters / vents	(G) Horns / sirens / alarms	(S) Safety switches / Master switch
(H) Governor	(H) Cables / wiring / connectors	(T) Microprocessor control unit
(J) Starting aids	(J) Batteries / boxes	(U) Modules / sensors
(K) Fuel lock	(K) Receptacles-slave / trailer	(V) Fuel sending unit / pick-up
(L) Vaporizer	(L) Lights / switches	(W) Solenoids

ITEM NO	RECOMMENDED ACTION	ITEM NO	RECOMMENDED ACTION

THE SAFETY INSPECTION AND TESTS REQUIRED BY CFTO'S AND/OR THE PROVINCIAL HIGHWAY TRAFFIC ACT HAVE BEEN COMPLETED AND THE EQUIPMENT IS CERTIFIED SAFE TO OPERATE ☐

THIS EQUIPMENT IS UNSAFE TO OPERATE AND SHALL BE REMOVED FROM SERVICE UNTIL THE REPAIRS LISTED BELOW ARE COMPLETED ☐

URGENT REPAIRS ☐

THE ABOVE-NOTED REPAIRS AND TESTS HAVE BEEN COMPLETED AND THE EQUIPMENT MAY BE RETURNED TO SERVICE		TECHNICIAN		DATE
INSPECTOR	DATE	MAINTENANCE OFFICER	Signature	DATE
Signature		Signature		

[illegible]

ANNEXE « B »

BASE DE PAIEMENT

Le format des prix ne doit pas être modifié sauf pour la présentation du prix de la soumission pour chaque article et chaque année. Tous les prix doivent être des prix nets en dollars canadiens et inclure l'ensemble de la main-d'œuvre, de l'équipement, du matériel, des droits de douane canadiens, de la taxe d'accise et du transport, comme indiqué. La TVH doit être en sus et être indiquée séparément sur les factures.

Usages estimés : Comme prévu dans la DOC, ils doivent permettre au Canada d'évaluer les offres et ne sont que des estimations. Aucune estimation contenue dans la présente DOC ne constitue un engagement de la part du Canada.

Période d'établissement de prix

Année 1 – du 1^{er} janvier 2019 au 31 décembre 2019

Année 2 – du 1^{er} janvier 2020 au 31 décembre 2020

Année 3 – du 1^{er} janvier 2021 au 31 décembre 2021

Point	Description	Unité de distribution	Qté est. par année	Prix unitaire année 1	Prix unitaire année 2	Prix unitaire année 3
1	Prix ferme pour l'entretien annuel, y compris le remplacement du filtre à huile, de l'huile, du filtre à essence, des balais d'essuie-glace et du filtre à air, la lubrification du châssis, des charnières et des tiges, la main-d'œuvre et les frais d'élimination.	Chacun	95			
2	Prix ferme pour l'inspection B, y compris la main-d'œuvre, les fournitures de l'atelier et le remplissage des fluides habituels.	Chacun	70			
3	Prix ferme pour l'inspection approfondie 2027, y compris la main-d'œuvre, les fournitures de l'atelier et les lubrifiants.	Chacun	20			
4	Prix ferme pour l'inspection B+, y compris tous les lubrifiants, les filtres hydrauliques, la main-d'œuvre et les fournitures de l'atelier.	Chacun	5			
5	Prix ferme pour le retrait, le nettoyage et la réinstallation du filtre à particules pour moteurs diesel, y compris la main-d'œuvre	Chacun	20			

	et les fournitures de l'atelier.					
6	Prix ferme pour une inspection de sécurité du ministère des Transports de l'Ontario, y compris la main-d'œuvre et la vignette.	Chacun	10			
7	Prix ferme si l'entrepreneur doit aller chercher et rapporter le véhicule à la garnison Petawawa.	Chacun	30			
8	Prix ferme pour une intervention sur appel dans n'importe quel secteur d'unité de la garnison.	Chacun	25			
9	Tarif horaire ferme pour les heures normales de travail et tarif horaire pour le travail en dehors des heures normales, y compris les jours fériés et la fin de semaine, heures normales de travail prévues.	Heure	1920			
10	Frais minimums fermes pour les services de dépannage, le cas échéant.	Chacun	20			
11	Tarif forfaitaire par kilomètre pour les services de dépannage.	Km	10 000			
12	Prix ferme, le cas échéant, pour la préparation d'une estimation du coût total d'une réparation lorsque le véhicule ne fait pas l'objet de réparations (accident/dommages à la carrosserie).	Chacun	15			
13	Prix ferme pour la réparation d'un pneu, y compris la main-d'œuvre pour le retrait, la réparation et la réinstallation de l'ensemble roue/pneu sur le véhicule.	Chacun	30			
14	Prix ferme pour la réparation d'un pneu monté sur jante qui n'est pas installé sur un véhicule.	Chacun	70			

ANNEXE « C »

EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

1. Assurance de responsabilité civile commerciale

1.2 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.

1.3 La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :

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

- l. Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
- m. Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.
- n. Pollution subite et accidentelle (minimum 120 heures) : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle.
- o. Droits de poursuite : Conformément é l'alinéa 5 d) de la [Loi sur le ministère de la Justice](#), L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

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

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

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

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

Une copie de cette lettre doit être envoyée à l'autorité contractante à titre d'information. Le Canada se réserve le droit d'intervenir en codéfense dans toute poursuite intentée contre le Canada. Le Canada assumera tous les frais liés à cette codéfense. Si le Canada décide de participer à sa défense en cas de poursuite intentée contre lui et qu'il n'est pas d'accord avec un règlement proposé et accepté par l'assureur d

e 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.

2. Assurance responsabilité civile automobile

- 2.1.1 L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance automobile d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident.
- 2.1.2 La police d'assurance doit comprendre les éléments suivants :

- a. Assurance de responsabilité civile - limite minimale de 2 000 000 \$ par accident ou par incident;
- b. Assurance individuelle - lois de toutes les juridictions;
- c. Garantie non-assurance des tiers;
- d. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
- e. FMPO/SEF/FAQ n° 3 - Avenant relatif à la conduite d'automobiles de l'État;

3. Assurance responsabilité civile des garagistes

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0107-18M003/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0107-18M003

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
PET-8-49025

Id de l'acheteur - Buyer ID
PET906
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « D »

FORMULAIRE DE RAPPORT D'UTILISATION PÉRIODIQUE

Un rapport doit être soumis comme suit en tant qu'exigence de cette demande d'offre à commandes:

Envoyer à:

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada	613-687-6656	wayne.cook@pwgsc-tpsgc.gc.ca
<i>Nom</i>	<i>Télécopieur</i>	<i>Courriel</i>

à: Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements pour la région de l'Ontario
101, route de Menin, Garnison de Petawawa
édifice S-111, lieu C-114
Petawawa (Ontario)
K8H 2X3

RAPPORT SUR LE VOLUME D'ACTIVITÉ

FOURNISSEUR: _____

RAPPORT POUR LA PÉRIODE SE TERMINANT:

Description	Commandes Subséquentes	Facturation Totale

Ou RAPPORT NIL: Nous n'avons pas fait des affaires avec le gouvernement fédéral pour cette période
PREPARE PAR:

NOM:

SIGNATURE: _____

TÉLÉPHONE.: _____

N° de l'invitation - Sollicitation No.

W0107-18M003/A

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

W0107-18M003

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

PET-8-49025

Id de l'acheteur - Buyer ID

PET906

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « E » de la PARTIE 3 de la DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES

(insérer s'il y a lieu)

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

Tel qu'indiqué à la clause 3.1.2 de la Partie 3, l'offrant doit compléter l'information ci-dessous afin d'identifier quels instruments de paiement électronique sont acceptés pour le paiement de factures.

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) ;
- ☐ Échange de données informatisées (EDI) ;
- ☐ Virement télégraphique (international seulement) ;
- ☐ Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0107-18M003/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0107-18M003

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
PET-8-49025

Id de l'acheteur - Buyer ID
PET906
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « F »

INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES DE CERTIFICATION

1. Conseil d'administration

Conformément à la, Politique d'inadmissibilité et de suspension, section 17, les soumissionnaires doivent fournir la liste des membres de leur conseil d'administration. Les soumissionnaires offrants doivent fournir ces renseignements dans leur soumission.

Nom de l'administrateur/Titre : _____

Nom de l'administrateur/Titre : _____

Nom de l'administrateur/Titre : _____

Nom de l'administrateur/Titre : _____

Nom de l'administrateur/Titre : _____

Nom de l'administrateur/Titre : _____

Nom de l'administrateur/Titre : _____

Nom de l'administrateur/Titre : _____

2. Numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA)

Conformément à la Section 2, Numéro d'entreprise - approvisionnement, des Instructions uniformisées, Les fournisseurs doivent détenir un numéro d'entreprise - approvisionnement (NEA) avant l'attribution d'une offre à commande.

Numéro d'entreprise - approvisionnement - _____

Si les fournisseurs ne possèdent pas de une NEA, les fournisseurs peuvent demander un NEA en direct à Données d'inscription des fournisseurs. Il est également possible de communiquer avec la LigneInfo au 1 800-811-1148 pour obtenir le numéro de téléphone de l'agent d'inscription des fournisseurs le plus près.