

**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**

**Bid Fax: (306) 975-5397**

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

### Regional Individual Standing Offer (RISO)

## Offre à commandes individuelle régionale (OCIR)

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

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

## Comments - Commentaires

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

**Issuing Office - Bureau de distribution**

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

<b>Title - Sujet</b> Réparation de camions moyens lourd	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W0142-19X015/A	<b>Date</b> 2019-02-15
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W0142-19X015	<b>GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG</b> PW-\$STN-204-5128
<b>File No. - N° de dossier</b> STN-8-41013 (204)	<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 2019-04-01</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> Simonson, Sheena M.	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> stn204
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (306)241-1169 ( )	<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> See herein	
<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</b> <b>(type or print)</b> <b>Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/</b> <b>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.....	3
<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 .....	4
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>6</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES .....	6
<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.....	9
<b>PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET 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>10</b>
<b>A. OFFRE À COMMANDES.....</b>	<b>10</b>
7.1 OFFRE.....	10
7.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	10
7.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	10
7.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES .....	11
7.5 RESPONSABLES.....	11
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES .....	12
7.7 UTILISATEURS DÉSIGNÉS .....	13
7.8 INSTRUMENT DE COMMANDE .....	13
7.9 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES .....	13
7.10 LIMITATION FINANCIÈRE .....	13
7.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	14
7.12 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	14
7.13 LOIS APPLICABLES .....	14
<b>B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>14</b>
7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	14
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	15

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W0142-19X015/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W0142-19X015

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
STN-8-41013

Id de l'acheteur - Buyer ID  
STN204  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

7.3	DURÉE DU CONTRAT .....	15
7.4	DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES .....	15
7.5	PAIEMENT .....	15
7.6	INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....	16
7.8	PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – MANQUEMENT DE LA PART DE L'ENTREPRENEUR .....	16
7.9	CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i> .....	16
<b>ANNEXE « A » .....</b>		<b>17</b>
	ÉNONCÉ DES TRAVAUX .....	17
<b>ANNEXE « B » .....</b>		<b>20</b>
	BASE DE PAIEMENT .....	20
<b>ANNEXE « C » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES .....</b>		<b>28</b>
	INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	28
<b>ANNEXE « D » .....</b>		<b>29</b>
	MATRICE DE CONFORMITÉ .....	29
<b>ANNEXE « E » .....</b>		<b>31</b>
	EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE .....	31
<b>ANNEXE « E » .....</b>		<b>33</b>
	RAPPORT D'INSPECTION DE L'ÉQUIPEMENT .....	33
<b>ANNEXE « G » .....</b>		<b>34</b>
	RAPPORT D'UTILISATION DE L'OFFRE À COMMANDES .....	34

---

## **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 :<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, le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation et toute autre annexe.

### **1.2 Sommaire**

Consultez l'Annexe « A » Énoncé des travaux.

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

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 : 90 jours

### **2.2 Présentation des offres**

Les offres doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date et à l'heure indiqués à la page 1 de la DOC. Les offrants doivent acheminer leur offre à l'endroit suivant :

Adresse postale :

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Immeuble du Gouvernement du Canada  
101 – 22<sup>nd</sup> Street East, Bureau 110  
Saskatoon (Saskatchewan) S7K 0E1

Courriel :

[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.**

Numéro de télécopieur

306 975-5397

### **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 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  
Section IV : Renseignements supplémentaires

- 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 : Soumission technique (1 exemplaire papier)  
Section II : Soumission financière (1 exemplaire papier)  
Section III : Attestations (1 exemplaire papier)  
Section IV : Renseignements supplémentaires (1 exemplaire papier)

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et de l'exemplaire papier, le libellé de l'exemplaire papier l'emportera sur celui de la copie électronique.

- 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.

Les offrants doivent proposer des prix fermes pour tous les articles énumérés dans l'annexe « B ».

### **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**

Les soumissionnaires doivent respecter tous les critères obligatoires énoncés à l'annexe « A » Besoin. Ils doivent également remplir le Tableau de conformité à l'annexe « D ».

#### **4.1.2 Évaluation financière**

##### **4.1.2.1 Critères d'évaluation financiers**

L'évaluation financière sera effectuée en déterminant le prix total de la soumission, à l'aide de l'annexe « B », Base de paiement, laquelle doit être remplie par les soumissionnaires.

Clause du Guide des CCUA [M0222T](#) (2016-01-28), Évaluation du prix - offrants établis au Canada et à l'étranger

## **4.2 Méthode de sélection**

### **4.2.1 Méthode de sélection - critères techniques obligatoires seulement**

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

## **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 offrans 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 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 E 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 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 « Rapport d'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 15 jours civils suivant la fin de la période de référence.

### 7.4 Durée de l'offre à commandes

#### 7.4.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées du **[à insérer au moment de l'attribution de l'offre à commandes]** au **[à insérer au moment de l'attribution de l'offre à commandes]**.

#### 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 deux (2) périodes supplémentaires d'un (1) an chacune, à partir du **[à insérer au moment de l'attribution de l'offre à commandes]** jusqu'au **[à insérer au moment de l'attribution de l'offre à commandes]**, et à partir du **[à insérer au moment de l'attribution de l'offre à commandes]** jusqu'au **[à insérer au moment de l'attribution de l'offre à commandes]**, 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.

#### 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 :

Nom : Sheena Simonson  
Titre : Agente d'approvisionnements  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W0142-19X015/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W0142-19X015

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
STN-8-41013

Id de l'acheteur - Buyer ID  
STN204  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Direction générale des approvisionnements  
Direction : Région de l'ouest  
Adresse : 110-101 22<sup>nd</sup> St E, Saskatoon, Saskatchewan, S7K 0E1

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

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

### 7.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour l'offre à commandes est :

**[à insérer au moment de l'attribution 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

**Veuillez remplir la section suivante :**

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
Téléphone : \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

### 7.6 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.

## 7.7 Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est : Base des Forces canadiennes (BFC) Suffield du ministère de la Défense nationale (MDN).

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

ou

3. Un formulaire équivalent ou un document électronique de commande subséquent 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 subséquent;
  - 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 100,000 \$ (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 285,000 \$, (*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 « D », Matrice de conformité;
- h) l'Annexe « E », Exigences en matière d'assurance;
- i) l'Annexe « E », rapport d'inspection de l'équipement;
- j) l'Annexe « G », Rapport d'Utilisation de l'Offre à Commandes;
- k) l'offre de l'offrant en date du [à insérer au moment de l'attribution de l'offre à commandes].

#### **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 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

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme précisé(s) dans l'annexe « B », selon un montant total de ***pour chaque commande subséquente***. Les droits de douane ***[à insérer au moment de l'attribution de l'offre à commandes]*** et les taxes applicables sont en sus.

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

#### 7.5.2 Paiement unique

**H1000C** (2008-05-12), Paiement unique

#### 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 :

***[à insérer au moment de l'attribution de l'offre à commandes]***

- 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

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

## 7.7 Exigences en matière d'assurance

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe E. 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 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Manquement de la part de l'entrepreneur

Lorsqu'un Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi a été conclu avec Emploi et Développement social Canada (ESDC) – Travail, l'entrepreneur reconnaît et s'engage, à ce que cet accord demeure valide pendant toute la durée du contrat. Si l'Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi devient invalide, le nom de l'entrepreneur sera ajouté à la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF](#) ». L'imposition d'une telle sanction par ESDC fera en sorte que l'entrepreneur sera considéré non conforme aux modalités du contrat.

## 7.9 Clauses du Guide des CCUA

[B1501C](#) (2018-06-21), Appareillage électrique

## **ANNEXE « A »**

### **ÉNONCÉ DES TRAVAUX**

#### **SIGLES ET ACRONYMES**

FEO – fabricant d'équipement d'origine

#### **EXIGENCE**

Réparation de camions moyens et lourds

La Base des Forces canadiennes (BFC) Suffield du ministère de la Défense nationale (MDN) a besoin d'une offre à commandes individuelle et régionale (OCIR) pour l'entretien et la réparation de variantes de camions moyens et lourds sur demande, afin de favoriser la réparation rapide de notre parc tout en diminuant les contraintes exercées sur le personnel responsable de la réparation à la BFC Suffield pendant les périodes de pointe et d'activité accrue. La période de l'offre à commandes est d'un (1) an, avec deux (2) périodes d'option supplémentaires d'un (1) an chacune.

#### **CONTEXTE**

Le parc de la BFC Suffield est composé d'environ 30 modèles différents (allant de camions à plateau, de camions à benne et de tracteurs routiers de 3 tonnes à des équipements de lutte contre les incendies commerciaux et sur place) qui nécessitent tous des inspections périodiques ou annuelles (ou les deux) conformément à leur calendrier de maintenance respectif, ainsi que des réparations de composants mécaniques et de la carrosserie dont le degré de difficulté peut varier. Les modèles comprennent les marques suivantes, sans toutefois s'y limiter : Sterling, International, Freightliner, Kenworth, Volvo, Titan et Thibault.

#### **LIEU**

Les entretiens et les réparations doivent être effectués aux installations de l'entrepreneur.

#### **PRODUITS LIVRABLES**

L'entrepreneur doit offrir des services de réparation des composants mécaniques et/ou de la carrosserie sur demande à l'appui du parc de la BFC Suffield. Le type de travaux à effectuer sera précisé par le responsable technique, dans le cas présent l'officier de maintenance de la base, ou le spécialiste des services contractuels. Les tâches doivent comprendre ce qui suit, sans toutefois s'y limiter :

1. L'entrepreneur doit utiliser les pièces du FEO pour toutes les réparations de composants mécaniques/de la carrosserie, à moins d'approbation contraire par le responsable technique.
2. Il doit effectuer des inspections des véhicules sur demande de la BFC Suffield et fournir des certificats écrits conformément aux normes ministérielles (conformément à l'annexe F – Rapport d'inspection de l'équipement), provinciales et/ou nationales, le cas échéant. L'annexe F – Rapport d'inspection de l'équipement doit être remplie par l'entrepreneur chaque fois qu'une inspection de véhicule est exigée par la BFC Suffield sur le bon de commande ou dans le document de commande subséquente à l'offre à commandes. 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 constructeur des véhicules.

3. L'entrepreneur doit effectuer un diagnostic des divers systèmes et circuits des véhicules et fournir une estimation écrite pour les réparations nécessaires pour remettre le véhicule en état. Les systèmes et circuits comprennent, notamment, les éléments suivants :
  - a. composants/systèmes du groupe motopropulseur;
  - b. composants/systèmes de la suspension;
  - c. composants/circuits électriques;
  - d. composants/systèmes d'échappement;
  - e. composants/circuits hydrauliques, le cas échéant;
  - f. composants du circuit de carburant;
  - g. pneus, roues et matériel de fixation;
  - h. composants/systèmes de freinage;
  - i. composants du circuit pneumatique, le cas échéant;
  - j. dispositifs d'attelage de remorque, le cas échéant;
  - k. fabrication et soudure de divers composants;
  - l. composants du circuit de refroidissement;
  - m. autres réparations de composants, tel qu'exigé, comme la réparation des dommages causés par une collision, etc.
4. L'entrepreneur doit corriger les défaillances mécaniques diagnostiquées ou indiquées par les techniciens de la BFC Suffield, par le biais des responsables techniques.
5. L'entrepreneur doit réparer les biens essentiels d'urgence comme, sans toutefois s'y limiter, les camions de lutte contre les incendies construits par divers constructeurs. Les réparations requises pour les camions de lutte contre les incendies seront limitées à la cabine et au châssis. Ces modèles seront précisés par le responsable technique lors de l'octroi du contrat.

## CONTRIBUTIONS DU MDN

La BFC Suffield dirigera ses propres services de livraison et de retour des véhicules entre elle et l'entrepreneur 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 un rayon d'au plus 60 km de son entrée principale.

## CONTRIBUTIONS DE L'ENTREPRENEUR

L'entrepreneur doit fournir sur la facture une liste/ventilation détaillée de toutes les pièces, de la main-d'œuvre, des matériaux, des fournitures ainsi qu'une description des travaux effectués. Lorsqu'une inspection de véhicule est exigée par la BFC Suffield, le rapport d'inspection de l'équipement du système de gestion de l'équipement terrestre (SGET) à l'annexe F doit être rempli et fourni à la BFC Suffield. Le cas échéant et sur demande, une certification écrite doit être fournie pour étayer toute inspection effectuée par l'entrepreneur lorsque des normes ministérielles, provinciales ou nationales sont requises.

## DÉLAIS ET NORMES DE SERVICES

La BFC Suffield livre habituellement les véhicules à réparer du lundi au vendredi entre 8 h et 17 h pour les demandes de service non urgentes et exige que les travaux soient terminés dans les 5 jours ouvrables suivant la livraison du véhicule si possible, la date de livraison n'étant pas comprise.

Pour les biens essentiels d'urgence comme, sans toutefois s'y limiter, les camions de lutte contre les incendies et d'autres réparations jugées urgentes, les réparations demandées doivent être commencées dans les 24 heures suivant la livraison du bien touché et doivent être terminées dans les 3 jours ouvrables suivant la livraison du véhicule, si possible, la date de livraison n'étant pas comprise.

N° de l'invitation - Solicitation No.  
W0142-19X015/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W0142-19X015

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
STN-8-41013

Id de l'acheteur - Buyer ID  
STN204  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Si l'entrepreneur n'est pas en mesure de respecter la date d'achèvement des travaux demandée sur le bon de commande/dans le document de commande subséquente à l'offre à commandes, l'entrepreneur doit communiquer avec l'officier de maintenance G4 de la BFC Suffield dès que possible après avoir reçu le bon de commande/le document de commande subséquente à l'offre à commandes.

Pour les demandes de services non urgentes ou urgentes, si l'entrepreneur demande que les travaux soient effectués en dehors des heures normales de travail (voir l'annexe B – Base de paiement, pour les heures définies) afin de traiter et terminer la demande de service, les heures supplémentaires nécessaires qui seront facturées doivent être pré-approuvées par l'officier de maintenance G4 de la BFC Suffield ou le spécialiste des services contractuels.

La BFC Suffield peut livrer un véhicule nécessitant des réparations au site de l'entrepreneur en dehors des heures normales de travail (voir l'annexe B – Base de paiement, pour les heures définies), y compris pendant une fin de semaine ou un jour férié, par exemple lorsqu'une demande de service urgente est requise, et conformément à la disponibilité et aux politiques de l'entrepreneur pour les livraisons de véhicules en dehors des heures normales de travail.

## LANGUE

***Tous les travaux, y compris les tâches et les produits livrables, seront effectués en anglais.***

## ACCEPTATION DES TRAVAUX

Le responsable technique des 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.

## DOMMAGES ET RESPONSABILITÉ

L'entrepreneur sera responsable de tout dommage causé aux véhicules pendant qu'ils sont en sa possession.

## GARANTIE

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

## CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES

***[À insérer à partir de l'annexe D – Matrice de conformité, au moment de l'octroi de l'offre à commandes]***

## ANNEXE « B »

### BASE DE PAIEMENT

- **Les offrants doivent remplir toutes les parties laissées en blanc dans tous les tableaux ci-dessous, sinon la soumission sera jugée irrecevable.**
- Les prix et les pourcentages indiqués doivent comprendre tous les coûts associés à la prestation des services (y compris les frais de transport) conformément à l'annexe A – Énoncé des travaux, et doivent demeurer fermes pour la période de l'offre à commandes.
- Dans des circonstances exceptionnelles où la BFC Suffield demande spécifiquement un produit ou des matériaux qui comprennent des frais de transport supplémentaires, par exemple en raison du court délai de livraison de la pièce, les frais de transport doivent être pré-approuvés par la BFC Suffield. Dans cette situation, les frais de transport doivent être indiqués séparément sur la facture.
- L'utilisation estimée dans les tableaux suivants est indiquée aux fins d'évaluation seulement et ne garantit pas l'utilisation réelle. Elle ne fera pas partie de l'offre à commandes finale. L'utilisation réelle peut varier par rapport à l'utilisation estimée dans les tableaux suivants.
- La TPS et la TVH ne sont pas comprises dans les prix proposés ci-après. Le cas échéant, la TPS ou la TVH doivent être indiquées séparément sur les factures du contrat.

Le prix total de la soumission sera déterminé comme suit :

Pour l'année 1, l'année d'option 1 et l'année d'option 2 :

Tableau 1 :

- Pour les articles 1, 2 et 3, l'utilisation annuelle estimée pour chaque article sera multipliée par le prix unitaire ferme pour chaque article afin de déterminer le prix calculé pour chaque article.

Tableau 2 :

- Pour l'article 1,  $10\,000 \$ - (10\,000 \$ \times \text{pourcentage de l'article 1 du tableau 2}) = \text{prix calculé pour l'article 1}$
- Pour l'article 2, utilisation annuelle estimée de l'article 1 du tableau 1  $\times$  prix unitaire ferme de l'article 1 du tableau 1  $\times$  pourcentage de l'article 2 du tableau 2 = prix calculé pour l'article 2 du tableau 2
- Pour l'article 3, utilisation annuelle estimée de l'article 2 du tableau 1  $\times$  prix unitaire ferme de l'article 2 du tableau 1  $\times$  pourcentage de l'article 3 du tableau 2 = prix calculé pour l'article 3 du tableau 2
- Pour l'article 4, utilisation annuelle estimée de l'article 1 du tableau 1  $\times$  prix unitaire ferme de l'article 1 du tableau 1  $\times$  pourcentage de l'article 4 du tableau 2 = prix calculé de l'article 4 du tableau 2
- Pour l'article 5, utilisation annuelle estimée de l'article 2 du tableau 1  $\times$  prix unitaire ferme de l'article 2 du tableau 1  $\times$  pourcentage de l'article 5 du tableau 2 = prix calculé de l'article 5 du tableau 2

Le total des prix calculés pour l'année 1, l'année d'option 1 et l'année d'option 2 déterminera le prix total de la soumission.

**Année 1 (Dates à insérer lors de l'attribution de l'offre à commandes)**

**Tableau 1 : Taux de main-d'œuvre** (directe ou productive) pour le personnel affecté exclusivement aux travaux

Article	Description	Utilisation annuelle estimée	Prix unitaire ferme (\$CAN)
1	<b>Mécanique – heures normales de travail</b> <b>Veuillez définir vos heures normales de travail auxquelles s'appliquent les frais de main-d'œuvre standard :</b> De : _____ heures à _____ heures.	60 heures	_____ \$/h
2	<b>Mécanique – en dehors des heures normales de travail</b> <b>Veuillez définir vos heures en dehors de votre plage horaire de travail normale auxquelles s'appliquent des frais de main-d'œuvre supplémentaires :</b> De : _____ heures à _____ heures.	10 heures	_____ \$/h
3	<b>Frais d'inspection des véhicules commerciaux (tarif fixe)</b>	10 appels de service/ année	_____ \$/appel

**Tableau 2 : Pièces, matériaux et frais**

Article	Description	Utilisation annuelle estimée	Pourcentage
1	<b>Matériaux et pièces de rechange</b>	Dépenses prévues pour des matériaux et des pièces de remplacement = 10 000,00 \$/année	Prix pour les matériaux et les pièces de remplacement moins un rabais de _____%
2	<b>Frais de fournitures d'atelier – heures normales de travail</b> Doivent être associés directement aux travaux conformément à la commande subséquente à l'offre à commandes, et identifiés sur une ligne distincte de la facture. Les	60 heures	Imposition de _____% des frais de main-d'œuvre tel qu'indiqué à l'article 1 du tableau 1

	frais de fournitures d'atelier correspondent à un pourcentage des frais de main-d'œuvre indiqué à l'article 1 du tableau 1 jusqu'à un maximum de _____\$ <b>[veuillez remplir cet espace laissé en blanc]</b> par commande subséquente à l'offre à commandes.		
3	<b>Frais de fournitures d'atelier – en dehors des heures normales de travail</b> Doivent être associés directement aux travaux conformément à la commande subséquente à l'offre à commandes, et identifiés sur une ligne distincte de la facture. Les frais de fournitures d'atelier correspondent à un pourcentage des frais de main-d'œuvre indiqué à l'article 2 du tableau 1 jusqu'à un maximum de _____\$ <b>[veuillez remplir cet espace laissé en blanc]</b> par commande subséquente à l'offre à commandes.	10 heures	Imposition de _____% des frais de main-d'œuvre tel qu'indiqué à l'article 2 du tableau 1
4	<b>Frais environnementaux ou d'élimination – heures normales de travail</b> Doivent être associés directement aux travaux conformément à la commande subséquente à l'offre à commandes, et identifiés sur une ligne distincte de la facture. Les frais environnementaux ou d'élimination correspondent à un pourcentage des frais de main-d'œuvre indiqué à l'article 1 du tableau 1 jusqu'à un maximum de _____\$ <b>[veuillez remplir cet espace laissé en blanc]</b> par commande subséquente à l'offre à commandes.	60 heures	Imposition de _____% des frais de main-d'œuvre tel qu'indiqué à l'article 1 du tableau 1
5	<b>Frais environnementaux ou d'élimination – en dehors des heures normales de travail</b> Doivent être associés directement aux travaux conformément à la commande subséquente à l'offre à commandes, et identifiés sur une ligne distincte de la facture. Les frais environnementaux ou d'élimination correspondent à un	10 heures	Imposition de _____% des frais de main-d'œuvre tel qu'indiqué à l'article 2 du tableau 1

	pourcentage des frais de main-d'œuvre indiqué à l'article 2 du tableau 1 jusqu'à un maximum de _____\$ <b>[veuillez remplir cet espace laissé en blanc]</b> par commande subséquente à l'offre à commandes.		
--	---	--	--

**Année d'option 1 (Dates à insérer lors de l'attribution de l'offre à commandes)****Tableau 1 : Taux de main-d'œuvre** (directe ou productive) pour le personnel affecté exclusivement aux travaux

Article	Description	Utilisation annuelle estimée	Prix unitaire ferme (\$CAN)
1	<b>Mécanique – heures normales de travail</b> <b>Veuillez définir vos heures normales de travail auxquelles s'appliquent les frais de main-d'œuvre standard :</b> De : _____ heures à _____ heures.	60 heures	_____\$/h
2	<b>Mécanique – en dehors des heures normales de travail</b> <b>Veuillez définir vos heures en dehors de votre plage horaire de travail normale auxquelles s'appliquent des frais de main-d'œuvre supplémentaires :</b> De : _____ heures à _____ heures.	10 heures	_____\$/h
3	<b>Frais d'inspection des véhicules commerciaux (tarif fixe)</b>	10 appels de service/année	_____\$/appel

**Tableau 2 : Pièces, matériaux et frais**

Article	Description	Utilisation annuelle estimée	Pourcentage
1	<b>Matériaux et pièces de rechange</b>	Dépenses prévues pour des matériaux et des pièces de remplacement = 10 000,00 \$/année	Prix pour les matériaux et les pièces de remplacement moins un rabais de _____%

2	<b>Frais de fournitures d'atelier – heures normales de travail</b> Doivent être associés directement aux travaux conformément à la commande subséquente à l'offre à commandes, et identifiés sur une ligne distincte de la facture. Les frais de fournitures d'atelier correspondent à un pourcentage des frais de main-d'œuvre indiqué à l'article 1 du tableau 1 jusqu'à un maximum de _____\$ <b>[veuillez remplir cet espace laissé en blanc]</b> par commande subséquente à l'offre à commandes.	60 heures	Imposition de _____% des frais de main-d'œuvre tel qu'indiqué à l'article 1 du tableau 1
3	<b>Frais de fournitures d'atelier – en dehors des heures normales de travail</b> Doivent être associés directement aux travaux conformément à la commande subséquente à l'offre à commandes, et identifiés sur une ligne distincte de la facture. Les frais de fournitures d'atelier correspondent à un pourcentage des frais de main-d'œuvre indiqué à l'article 2 du tableau 1 jusqu'à un maximum de _____\$ <b>[veuillez remplir cet espace laissé en blanc]</b> par commande subséquente à l'offre à commandes.	10 heures	Imposition de _____% des frais de main-d'œuvre tel qu'indiqué à l'article 2 du tableau 1
4	<b>Frais environnementaux ou d'élimination – heures normales de travail</b> Doivent être associés directement aux travaux conformément à la commande subséquente à l'offre à commandes, et identifiés sur une ligne distincte de la facture. Les frais environnementaux ou d'élimination correspondent à un pourcentage des frais de main-d'œuvre indiqué à l'article 1 du tableau 1 jusqu'à un maximum de _____\$ <b>[veuillez remplir cet espace laissé en blanc]</b> par commande subséquente à l'offre à commandes.	60 heures	Imposition de _____% des frais de main-d'œuvre tel qu'indiqué à l'article 1 du tableau 1
5	<b>Frais environnementaux ou d'élimination – en dehors des heures normales de travail</b>	10 heures	Imposition de _____% des frais de main-d'œuvre tel qu'indiqué à l'article 2

	Doivent être associés directement aux travaux conformément à la commande subséquente à l'offre à commandes, et identifiés sur une ligne distincte de la facture. Les frais environnementaux ou d'élimination correspondent à un pourcentage des frais de main-d'œuvre indiqué à l'article 2 du tableau 1 jusqu'à un maximum de _____ \$ <b>[veuillez remplir cet espace laissé en blanc]</b> par commande subséquente à l'offre à commandes.		du tableau 1
--	--	--	--------------

### Année d'option 2 (Dates à insérer lors de l'attribution de l'offre à commandes)

**Tableau 1 : Taux de main-d'œuvre** (directe ou productive) pour le personnel affecté exclusivement aux travaux

Article	Description	Utilisation annuelle estimée	Prix unitaire ferme (\$CAN)
1	<b>Mécanique – heures normales de travail</b> <b>Veuillez définir vos heures normales de travail auxquelles s'appliquent les frais de main-d'œuvre standard :</b> De : _____ heures à _____ heures.	60 heures	_____ \$/h
2	<b>Mécanique – en dehors des heures normales de travail</b> <b>Veuillez définir vos heures en dehors de votre plage horaire de travail normale auxquelles s'appliquent des frais de main-d'œuvre supplémentaires :</b> De : _____ heures à _____ heures.	10 heures	_____ \$/h
3	<b>Frais d'inspection des véhicules commerciaux (tarif fixe)</b>	10 appels de service/ année	_____ \$/appel

**Tableau 2 : Pièces, matériaux et frais**

Article	Description	Utilisation annuelle estimée	Pourcentage
1	<b>Matériaux et pièces de rechange</b>	Dépenses prévues pour des matériaux et des pièces de remplacement = 10 000,00 \$/année	Prix pour les matériaux et les pièces de remplacement moins un rabais de _____%
2	<b>Frais de fournitures d'atelier – heures normales de travail</b> Doivent être associés directement aux travaux conformément à la commande subséquente à l'offre à commandes, et identifiés sur une ligne distincte de la facture. Les frais de fournitures d'atelier correspondent à un pourcentage des frais de main-d'œuvre indiqué à l'article 1 du tableau 1 jusqu'à un maximum de _____\$ <b>[veuillez remplir cet espace laissé en blanc]</b> par commande subséquente à l'offre à commandes.	60 heures	Imposition de _____% des frais de main-d'œuvre tel qu'indiqué à l'article 1 du tableau 1
3	<b>Frais de fournitures d'atelier – en dehors des heures normales de travail</b> Doivent être associés directement aux travaux conformément à la commande subséquente à l'offre à commandes, et identifiés sur une ligne distincte de la facture. Les frais de fournitures d'atelier correspondent à un pourcentage des frais de main-d'œuvre indiqué à l'article 2 du tableau 1 jusqu'à un maximum de _____\$ <b>[veuillez remplir cet espace laissé en blanc]</b> par commande subséquente à l'offre à commandes.	10 heures	Imposition de _____% des frais de main-d'œuvre tel qu'indiqué à l'article 2 du tableau 1
4	<b>Frais environnementaux ou d'élimination – heures normales de travail</b> Doivent être associés directement aux travaux conformément à la commande subséquente à l'offre à commandes, et identifiés sur une ligne distincte de la facture. Les frais environnementaux ou d'élimination correspondent à un pourcentage des frais de main-d'œuvre indiqué à l'article 1 du	60 heures	Imposition de _____% des frais de main-d'œuvre tel qu'indiqué à l'article 1 du tableau 1

	tableau 1 jusqu'à un maximum de _____ \$ <b>[veuillez remplir cet espace laissé en blanc]</b> par commande subséquente à l'offre à commandes.		
5	<b>Frais environnementaux ou d'élimination – en dehors des heures normales de travail</b> Doivent être associés directement aux travaux conformément à la commande subséquente à l'offre à commandes, et identifiés sur une ligne distincte de la facture. Les frais environnementaux ou d'élimination correspondent à un pourcentage des frais de main-d'œuvre indiqué à l'article 2 du tableau 1 jusqu'à un maximum de _____ \$ <b>[veuillez remplir cet espace laissé en blanc]</b> par commande subséquente à l'offre à commandes.	10 heures	Imposition de _____ % des frais de main-d'œuvre tel qu'indiqué à l'article 2 du tableau 1

N° de l'invitation - Sollicitation No.

W0142-19X015/A

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

W0142-19X015

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

STN-8-41013

Id de l'acheteur - Buyer ID

STN204

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

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

## ANNEXE « D »

### MATRICE DE CONFORMITÉ

#### Instructions

1. Les soumissionnaires **doivent** indiquer « oui » ou « non » dans la colonne « Critère obligatoire respecté? » pour chaque critère obligatoire afin de démontrer si l'entrepreneur respectera le critère obligatoire. **À défaut d'inscrire « oui » ou « non » dans cette colonne pour chaque critère obligatoire, la soumission sera jugée irrecevable et sera rejetée.**

Si le soumissionnaire ne respecte pas **chaque** critère obligatoire, la soumission sera jugée irrecevable et sera rejetée.

2. Les documents techniques justificatifs, notamment, sans toutefois s'y limiter, les fiches signalétiques, les brochures techniques, les photographies et les illustrations, doivent accompagner chaque spécification obligatoire relative au produit afin de démontrer comment la spécification obligatoire relative au produit est respectée (à l'exception des cellules grisées de la colonne 4), et doivent faire l'objet de renvois dans la colonne 4 du Tableau de conformité (si aucune cellule de la colonne 4 n'est grisée, les documents techniques justificatifs sont requis pour toutes les spécifications obligatoires relatives au produit). Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que les documents techniques justificatifs fournissent les détails nécessaires pour prouver que la spécification obligatoire est respectée.

Lorsqu'aucun document technique justificatif n'est disponible en ce qui concerne une spécification obligatoire relative au produit, le soumissionnaire doit rédiger un texte narratif expliquant en quoi sa soumission satisfait aux exigences techniques.

Les documents justificatifs susmentionnés doivent être fournis avant la clôture des soumissions. Si les documents à l'appui susmentionnés ne sont pas fournis à la clôture des soumissions, le responsable de l'offre à commandes informera le soumissionnaire qu'il doit les fournir dans les deux (2) jours ouvrables suivant la date de l'avis. S'il ne donne pas suite à la demande de l'autorité contractante dans le délai imparti, sa soumission sera déclarée irrecevable et rejetée d'emblée.

3. Les soumissionnaires doivent soumettre au responsable de l'offre à commandes leurs questions relatives aux spécifications de rendement avant la clôture de l'appel d'offres. Il est préférable que les questions soient soumises par écrit (p. ex., par courriel).

Article	Critères obligatoires	Critère obligatoire respecté? Indiquer « Oui » ou « Non »	Documents à l'appui qui doivent être présentés par le soumissionnaire
1	L'entrepreneur doit être un responsable de programme d'inspection des véhicules utilitaires (PIVU) de l'Alberta détenant un permis.		L'entrepreneur doit fournir la preuve d'un permis d'inspection de l'Alberta.
2	L'équipement de l'entrepreneur et les logiciels connexes doivent pouvoir communiquer avec		x

N° de l'invitation - Solicitation No.

W0142-19X015/A

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

W0142-19X015

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

STN-8-41013

Id de l'acheteur - Buyer ID

STN204

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

	les systèmes de commande électroniques des véhicules de la BFC Suffield.		
--	---	--	--

---

**ANNEXE « E »**

**EXIGENCES EN MATIÈRE 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 : Couvrir 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 : Couvrir les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.

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.

N° de l'invitation - Sollicitation No.

W0142-19X015/A

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

W0142-19X015

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

STN-8-41013

Id de l'acheteur - Buyer ID

STN204

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **ANNEXE « E »**

### **RAPPORT D'INSPECTION DE L'ÉQUIPEMENT**

# Rapport d'inspection de matériel militaire - SMT

## Matériel de servitude et matériel technique

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:** Colonne 1 = Moteur principal    ✓ = En bon état  
 Column 2 = Moteur auxiliaire    S/O = Sans objet  
 O = Mesure(s) à prendre par l'opérateur  
 M = Entretien nécessaire

1. Moteur	1.	2.	2. Système d'admission et d'échappement	1.	2.	3. Système de refroidissement	1.	2.
(A) Niveau d'huile			<b>(A) Collecteurs</b>			(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		
<b>(F) Fonctionnement du régulateur</b>			<b>(F) Protecteurs et boucliers</b>			(F) Collecteur et réservoir de trop-plein		
(G) Bagues et joints d'étanchéité			<b>(G) Tuyaux, silencieux et brides</b>			(G) Ventilateur et tuyère		
(H) Supports de fixation			(H) Siphons de pluie			(H) Volets du radiateur (hiver)		
(J) Filtres à air, huile et carburant			(J) Bagues et joints d'étanchéité			(J) Refroidisseurs d'huile et canalisations		
(K) Dispositifs antipollution			(K)			(K)		
(L) Courroies d'entraînement			(L)			(L)		
(M) Pompes à huile			(M)			(M)		
<b>(N) Freins Jacob</b>			(N)			(N)		
(O)			(O)			(O)		
(P)			(P)			(P)		
<b>4. Circuit d'alimentation</b>	1.	2.	<b>5. Circuits électriques</b>	1.	2.	<b>5. Circuits électriques (Suite)</b>	1.	2.
(A) Réservoir et bouchon			(A) Bougies, câbles et distributeur			<b>(M) Chaufferettes et régulateur</b>		
(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			<b>(P) Commutateurs de sûreté et interrupteurs combinés</b>		
(E) Injecteurs et carburateurs			<b>(E) Klaxons, sirènes et avertisseurs</b>			(Q) Air climatisés		
(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		
<b>(H) Régulateur</b>			(H) Prises de courant, auxiliaires et remorque			(T)		
(J) Auxiliaires de démarrage			<b>(J) Feux d'éclairage et interrupteurs</b>			(U)		
(K)			<b>(K) Instruments et indicateurs</b>			(V)		
(L)			<b>(L) Fusibles et coupe-circuit</b>			(W)		

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 sûreté. ☐

➡ L'utilisation du présent matériel est **dangereuse** 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 (aaaa-mm-jj)
Inspecteur	Signature	Officier de l'entretien	Date (aaaa-mm-jj)

<b>6. Freins</b>		<b>7. Groupe propulseur</b>		<b>8. Coque, châssis, cabine et carrosserie</b>	
(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) Boyaux d'accouplement et raccords		(C) Différentiels		<b>(C) Ferrures, charnières, poignées, serrures</b>	
(D) Tambours et disques		<b>(D) Arbres d'entraînement et joints universels</b>		<b>(D) Vitres, portières et hayons</b>	
(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		<b>(G) Rétroviseurs, réflecteurs et pare-soleil</b>	
(H) Servofreins et soupapes de pied		<b>(H) Chaînes d'entraînement et roues dentées</b>		<b>(H) Protecteurs, blindages et supports de sûreté</b>	
(J) Frein électrique		(J) Paliers		<b>(J) Pare-brise</b>	
(K) Réservoirs d'air comprimé		(K) Commande finale		<b>(K) Essuie-glace et lave-glace</b>	
(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 vidange		(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		<b>(P) Commandes manuelles et pédales</b>		<b>(P) Extincteurs</b>	
(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		<b>(R) Contrepoids et boulons</b>	
(S) Réglage de la pédale de freins		(S) Ajustement de la Timonerie		<b>(S) Pivot</b>	
(T) Frein de stationnement		(T)		(T) Sièges	
(U)		(U)		(U)	

Article n°	Mesure recommandée	Article n°	Mesure recommandée

<b>9. Direction</b>		<b>10. Suspension et organes de roulement</b>		<b>11. Système hydraulique</b>	
(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		<b>(C) Pompes foulantes et pompe à main</b>	
(D) Barres d'accouplement et embouts		(D) Bielles de réaction et barres de torsion		<b>(D) Soupapes et commandes</b>	
(E) Tige d'entraînement et bras intermédiaire		(E) Roues, jantes et pneus		<b>(E) Cylindres et pistons plongeurs</b>	
(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		<b>(H) Canalisations et raccords hydrauliques</b>	
(J) Embrayages, sabots		(J) Appareils de réglage		(J) Refroidisseur hydraulique	
(K) Fourches avant et ressort		(K) Composantes de la chenille		(K) Réchauffeur du Système hydraulique	
(L) Commandes de direction		(L) Roues dentées, poulies intermédiaires, roulements à rouleaux		(L)	
(M) Amortisseurs de direction		(M) Accumulateurs		(M)	
(N) Direction articulée		(N)		(N)	
(O) Retour réglage de la direction		(O)		(O)	

<b>12. Matériel de récupération et grues mobiles</b>		<b>13. Camions-citernes - combustible et eau</b>		<b>14. Équipement spécial d'aéronef</b>	
(A) Câbles métalliques et tambours		(A) Pompe, tuyaux et raccords		(A) Sècheur	
(B) Réas et poulies		(B) Soupapes et commandes		(B) Distributeur d'alcool	
(C) Embrayages et freins		(C) Reniflards et bouchons fusibles		(C) Réservoirs	
(D) Arbres et joints universels		<b>(D) Boyau, lances et dévidoirs</b>		(D) Démarreurs et moteurs d'aéronef	
(E) Cadres de poussée		(E) Compteur		(E) La sécurité des composantes	
(F) Protecteurs et blindages		<b>(F) Pompes et commande</b>		(F) Régulateurs et soupapes	
(G) Chaînes et roues dentées		(G) Réservoirs		(G) Raccords d'accouplements à air	
(H) Flèches, poutres et grue		(H) Bagues et joints d'étanchéité		(H)	
(J) Treuils et pièces composantes		<b>(J) Dispositifs de mise à la terre</b>		<b>16. Éléments spéciaux et accessoires</b>	
(K) Commandes, hydrauliques et mécaniques		(K) Filtres, tamis, siphons, entonnoirs		(A)	
(L) Rochets et cliquets		(L) Échelles et passerelles		(B)	
(M) Avertisseurs		(M)		(C)	
<b>(N) Stabilisateurs</b>		<b>15. Équipement de tous genres</b>		(D)	
(O)		(A) Propreté		(E)	
(P)		(B) Graissage		(F)	
(Q)		(C) Sécurité des éléments		(G)	

Article n°	Mesure recommandée	Article n°	Mesure recommandée

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W0142-19X015/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W0142-19X015

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
STN-8-41013

Id de l'acheteur - Buyer ID  
STN204  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

## ANNEXE « G »

### RAPPORT D'UTILISATION DE L'OFFRE À COMMANDES

<b>Offrant (fournisseur) :</b>	
<b>Établi par :</b>	
<b>Numéro de téléphone :</b>	
<b>Date :</b>	
<b>No de l'offre à commandes :</b>	
<b>Ministère ou organisme :</b>	

**Envoyer à :** Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Télécopieur : 306-975-5397 // Courriel : WST-PA-CAL@pwgsc-tpsgc.gc.ca  
*Le rapport d'utilisation doit être présenté dans les quinze (15) jours civils suivant la fin de la période de déclaration.*

#### 1. PÉRIODE DE DÉCLARATION

Année : \_\_\_\_\_

☐ 1er trimestre : du 1er avril au 30 juin      ☐ 3e trimestre : du 1er octobre au 31 décembre  
☐ 2e trimestre : du 1er juillet au 30 septembre      ☐ 4e trimestre : du 1er janvier au 31 mars

#### 2. DÉTAILS DU RAPPORT

Remplissez la section A ou B ci-dessous, comme il convient.

##### A. Rien à déclarer

☐ Nous n'avons pas fait affaire avec le gouvernement fédéral pendant la période de déclaration visée.

Com. Sub.	Numéro ou description de la commande subséquente	Valeur de la commande subséquente (TPS ou TVH comprise)
1		\$
2		\$
3		\$
4		\$
5		\$
6		\$
7		\$
8		\$
9		\$
10		\$
(A) Valeur monétaire totale des commandes subséquentes pour cette période de déclaration		\$
(B) Totaux cumulatifs des commandes subséquentes à ce jour		\$
(A+B) Total cumulatif des commandes subséquentes		\$

##### B. Rapport détaillé