

**RETURN BIDS TO:**  
**RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**

**Public Works and Government Services / Travaux  
publics et services gouvernementaux  
Kingston Procurement  
Des Acquisitions Kingston  
86 Clarence Street, 2nd floor  
Kingston  
Ontario  
K7L 1X3  
Bid Fax: (613) 545-8067**

## 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 / Travaux publics  
et services gouvernementaux  
Kingston Procurement  
Des Acquisitions Kingston  
86 Clarence Street, 2nd floor  
Kingston  
Ontario  
K7L 1X3

<b>Title - Sujet</b> Accessoires pour camions		
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W6399-20J409/A		<b>Date</b> 2020-02-05
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W6399-20J409		<b>GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG</b> PW-\$KIN-615-8037
<b>File No. - N° de dossier</b> KIN-9-52130 (615)	<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 2020-03-18</b>		<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Eastern Daylight Saving Time EDT
<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> See Herein		
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Denbeigh, Andrew		<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> kin615
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (613)484-1586 ( )		<b>FAX No. - N° de FAX</b> (613)545-8067
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> Voir aux présentes		
<b>Security - Sécurité</b> This request for a Standing Offer does not include provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité.		

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

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

---

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....</b>	<b>3</b>
1.1 INTRODUCTION.....	3
1.2 SOMMAIRE .....	3
1.3 COMPTE RENDU.....	4
1.4 MIGRATION PRÉVUE VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE).....	4
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS.....</b>	<b>5</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	5
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES.....	5
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES .....	5
2.4 LOIS APPLICABLES .....	6
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES.....</b>	<b>7</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES .....	7
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>9</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	9
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	10
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>11</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE .....	11
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	11
<b>PARTIE 6 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....</b>	<b>13</b>
<b>A. OFFRE À COMMANDES.....</b>	<b>13</b>
6.1 OFFRE.....	13
6.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	13
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	13
6.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES .....	13
6.5 RESPONSABLES.....	14
6.6 UTILISATEURS DÉSIGNÉS .....	15
6.7 INSTRUMENT DE COMMANDE.....	15
6.8 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES .....	16
6.9 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	16
6.10 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	16
6.11 LOIS APPLICABLES .....	16
6.12 TRANSITION VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE).....	16
<b>B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>18</b>
6.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	18
6.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	18
6.3 DURÉE DU CONTRAT.....	18
6.4 PAIEMENT .....	18
6.5 INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....	19
6.6 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE .....	19
6.7 INSPECTION ET ACCEPTATION .....	19
6.8 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i> .....	19

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W6399-20J409/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W6399-20-J409

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
KIN-9-52130

Id de l'acheteur - Buyer ID  
kin615  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

<b>ANNEXE « A » .....</b>	<b>20</b>
ÉNONCÉ DES TRAVAUX .....	20
<b>ANNEXE « B » .....</b>	<b>25</b>
BASE DE PAIEMENT .....	25
<b>ANNEXE « C » .....</b>	<b>29</b>
EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE.....	29
<b>ANNEXE « D » .....</b>	<b>32</b>
LIEUX D'INSTALLATIONS .....	32
<b>ANNEX « E » .....</b>	<b>33</b>
EXIGENCES EN MATIÈRE DE RAPPORTS POUR L'OFFRE À COMMANDES .....	33
<b>ANNEXE « F » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES .....</b>	<b>34</b>
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	34

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Introduction**

La demande d'offre à commandes (DOC) contient six 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 | 6A, Offre à commandes, et 6B, Clauses du contrat subséquent :<br><br>6A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;<br><br>6B, 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 exigences en matière d'assurance, les lieux d'installations, les exigences en matière de rapports pour l'offre à commandes, et les instruments de paiement électronique.

### **1.2 Sommaire**

- 1.2.1 Cette exigence vise à établir une offre à commandes individuelle et régionale (OCIR) pour le ministère de la Défense nationale (MDN) pour l'achat et l'installation de capots de caisse, de plateformes coulissantes de caisse et de revêtements de caisse à pulvériser pour les camionnettes, conformément à l'annexe A – Énoncé des travaux. Il existe trois emplacements de service (où des véhicules seront disponibles pour le ramassage, la livraison et l'installation sur place) : Base des Forces canadiennes (BFC) de Trenton, BFC de Petawawa et Ashton, ON.

L'État a l'intention d'émettre une (1) offre à commandes pour chacun des emplacements. Si un offrant offre le prix évalué le plus bas pour plusieurs emplacements, TPSGC émettra une (1) offre à commandes à cet offrant, incluant ces emplacements.

Les offrants ne sont pas obligés de soumettre une offre pour tous les emplacements. Toutefois, les offrants qui soumettent une offre pour un emplacement donné doivent soumettre une offre pour toutes les années et tous les articles pour cet emplacement.

La période pour passer des commandes subséquentes commencera à l'émission de l'offre à commandes jusqu'au 2022-12-31, avec la possibilité irrévocable de prolonger la durée des offres à commandes d'un maximum de deux (2) périodes supplémentaires d'un an.

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), de l'Accord économique et commercial global entre le Canada et l'Union européenne (AECG) et de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

La présente DOC permet aux offrants d'utiliser le service Connexion postal 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.

### 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](#) (2019-03-04), 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 à l'Unité 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.

Offer Receiving Public Works and Government Services Canada

Kingston Procurement

86 Clarence Street, 2<sup>nd</sup> Floor

Kingston, Ontario, K7L 1X3

Adresse de courriel pour service Connexion postal: [TPSGC.orreceptiondessoumissions-orbidreceiving.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:TPSGC.orreceptiondessoumissions-orbidreceiving.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca).

**Remarque :** Les offres ne seront pas acceptées si elles sont envoyées directement à cette adresse de courriel. Cette adresse de courriel doit être utilisée pour ouvrir une conversation Connexion postal, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées [2006](#), ou pour envoyer des offres au moyen d'un message Connexion postal si l'offrant utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postal.

En raison du caractère de la demande d'offre à commandes, les offres transmises par télécopieur à TPSGC ne seront pas acceptées.

### 2.3 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.

## **2.4 Lois applicables**

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes seront interprétés et régis selon les lois en vigueur 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**

- 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. Le système Connexion postel a une limite de 1 Go par message individuel affiché et de 20 Go par conversation. La soumission doit être présentée en sections distinctes comme suit :

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

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

Section I : Offre technique (2 copies papier)

Section II : Offre financière (1 copies papier)

Section III : Attestations (1 copies papier)

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

En raison du caractère de la DOC, les offres transmises par télécopieur ne seront pas acceptées.

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 « F » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « F » 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 Critères techniques obligatoires

L'offre doit répondre aux critères techniques obligatoires précisés ci-dessous. L'offrant doit fournir la documentation nécessaire pour appuyer et démontrer la conformité aux critères techniques obligatoires.

Les offres qui ne répondent pas aux critères techniques obligatoires seront déclarées non recevables. Chaque critère technique obligatoire devrait être traité séparément.

N° de CTO	Critères techniques obligatoires	Instructions aux offrants
CTO 1.	<p><b>Expérience de l'offrant</b></p> <p>L'offrant doit avoir un minimum de deux (2) ans d'expérience, à compter de la date de clôture de l'appel d'offres, dans l'installation de capots de caisse, de plateformes coulissantes de caisse et de revêtements de caisse à pulvériser, et doit avoir un minimum de dix (10) installations de capots de caisse, de plateformes coulissantes de caisse et de revêtements de caisse à pulvériser pendant cette période (minimum de 5 en 2018 et de 5 en 2019).</p>	<p>L'offrant doit prouver sa conformité des manières suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) en fournissant avec son offre 5 factures datées de l'année civile 2018 et 5 factures datées de l'année civile 2019 pour l'installation de capots de caisse ;</li> <li>b) en fournissant avec son offre 5 factures datées de l'année civile 2018 et 5 factures datées de l'année civile 2019 pour l'installation de plateformes coulissantes de caisse ; et</li> <li>c) en fournissant avec son offre 5 factures datées de l'année civile 2018 et 5 factures datées de l'année civile 2019 pour l'installation de revêtements de caisse à pulvériser.</li> </ol> <p>Chaque facture doit mentionner les détails du travail effectué (c'est-à-dire le capot de caisse, la plateforme coulissante ou le revêtement), indiquer le nom du client et montrer que la facture a été émise par l'offrant.</p>

#### 4.1.2 Évaluation financière

##### 4.1.2.1 Critères financiers obligatoires

Toute offre qui ne répond pas aux exigences obligatoires suivantes sera jugée non recevable et ne sera plus prise en considération:

- a) L'offrant doit remplir et soumettre avec son offre au moins une base de tarification (emplacement) entièrement remplie dans l'Annexe B – Base de paiement. Le prix doit être fourni pour tous les articles énumérés dans la base de tarification pour qu'une offre

- soit considérée comme étant adéquate pour cet emplacement. L'offrant doit remplir la base de tarification de chaque emplacement pour lequel il soumet une offre.
- b) La base d'établissement des prix jointe à l'offre ne doit comporter aucune autre modification que l'ajout des prix unitaires proposés par l'offrant.
  - c) Le prix doit être indiqué pour tous les besoins et toutes les périodes d'établissement des prix. Si l'offrant laisse un champ vierge, le Canada considérera le prix comme étant « 0,00 \$ » aux fins d'évaluation et pourrait demander à l'offrant de confirmer que le prix est bel et bien « 0,00 \$ ». Aucun offrant ne sera autorisé à modifier un prix durant cette confirmation. Si le soumissionnaire refuse de confirmer que le prix d'un champ vierge est de 0,00 \$, sa soumission sera déclarée non recevable.
  - d) Les offres ne peuvent faire l'objet d'aucune condition ni qualification.
  - e) Les prix doivent être fermes en devise canadienne, excluant les taxes applicables, et ne doivent pas être indexés ou liés à un facteur d'indexation.

#### **4.1.1.2 Évaluation financière**

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, taxes applicables en sus, destination FAB, incluant les droits de douane et les taxes d'accises canadiens.

Chaque emplacement sera évalué séparément.

Le prix évalué pour chaque emplacement est calculé comme suit:

Pour chaque article, la somme des prix pour toutes les périodes de tarification sera multipliée par le montant d'utilisation estimé annuel correspondant pour déterminer le prix calculé de l'article.

Le prix évalué de l'emplacement sera la somme de tous les prix calculés pour tous les articles.

## **4.2 Méthode de selection**

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

La Couronne a l'intention d'émettre une (1) offre à commandes pour chaque emplacement mentionné à l'annexe "B" pour satisfaire à cette exigence. Si un (1) offrant indique le prix le plus bas pour plusieurs emplacements, TPSGC émettra une (1) offre à commandes indiquant tous les emplacements applicables.

---

## 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.

### 5.2 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 Lieux d'installations**

Annexe D – Lieux d'installations doivent être soumis avec l'offre, mais peuvent être soumis ultérieurement. L'adresse de l'installation et la distance des emplacements doivent être fournies et peuvent être vérifiées par le gouvernement du Canada. Des informations sur les installations doivent être fournies pour chaque emplacement pour lequel l'offrant soumet une offre financière. En soumettant l'Annexe D – Lieux d'installations, l'offrant certifie que les informations fournies sont correctes.

---

## **PARTIE 6 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

### **A. OFFRE À COMMANDES**

#### **6.1 Offre**

**6.1.1** L'offrant offre de remplir le besoin conformément à l'énoncé des travaux reproduit à l'annexe « A ».

#### **6.2 Exigences relatives à la sécurité**

**6.2.1** L'offre à commandes ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

#### **6.3 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.

##### **6.3.1 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.

##### **6.3.2 Offres à commandes - établissement des rapports**

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

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

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 15 jours civils suivant la fin de la période de référence.

#### **6.4 Durée de l'offre à commandes**

##### **6.4.1 Période de l'offre à commandes**

Les commandes subséquentes à l'offre à commandes peuvent être passées de la date d'émission au 2022-12-31.

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

Si l'utilisation de l'offre à commandes est autorisée au-delà de la période initiale, l'offrant propose de prolonger son offre pour au plus deux (2) périodes supplémentaires d'une année (1), dans les mêmes conditions et selon les taux ou les prix précisés dans la Offre, ou aux taux ou prix calculés selon la formule spécifiée dans l'offre à commandes.

L'offrant sera avisé de la décision d'autoriser l'utilisation de l'offre à commandes pour une période prolongée par le responsable de l'offre à commandes deux (2) jours avant la date d'expiration de celle-ci. Une révision de l'offre à commandes sera émise par le responsable de l'offre à commandes.

#### 6.4.3 Points de livraisons

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

### 6.5 Responsables

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

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Andrew Denbeigh  
Titre : Spécialiste en approvisionnements

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Adresse : 86 Clarence Street  
Kingston, ON K7L 1X3

Téléphone : 613-484-1586  
Télécopieur : 613-545-8067  
Courriel : [andrew.denbeigh@pwgsc-tpsgc.gc.ca](mailto:andrew.denbeigh@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.

#### 6.5.2 Responsable des achats du MDN [Note aux offrants: Le Canada insérera de l'information au moment de l'émission de l'offre à commandes]

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

Adresse : \_\_\_\_\_  
Téléphone : \_\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

Le responsable des achats du MDN est le représentant du ministère ou de l'organisme dont la responsabilité est de traiter toutes les commandes subséquentes individuelles à l'offre à commandes et qui est responsable du traitement du paiement des factures pour les biens et/ou les services fournis.

### 6.5.3 Chargé de projet

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

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

### 6.5.4 Représentant de l'offrant *[Note aux offrants: Veuillez remplir les informations requises à l'Annexe D. Le Canada insérera de l'information au moment de l'émission de l'offre à commandes]*

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

Adresse : \_\_\_\_\_  
Téléphone : \_\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

Numéro d'entreprise - approvisionnement: \_\_\_\_\_

### 6.6 Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est : Le ministère de la Défense nationale (MDN).

### 6.7 Instrument de commande

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

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

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

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

ou

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

- le numéro de l'offre à commandes;
- l'énoncé auquel les modalités de l'offre à commandes ont été intégrées;



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

## 6.8 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 40,000.00\$ (taxes applicables incluses).

## 6.9 Ordre de priorité des documents

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

- la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- les articles de l'offre à commandes;
- les conditions générales 2005 (2017-06-21), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services;
- Conditions générales 2010C (2018-06-21), Conditions générales : services (complexité moyenne) ;
- l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- l'Annexe « B », Base de paiement;
- l'Annexe « C », Exigences en matière d'assurance;
- l'offre de l'offrant en date du \_\_\_\_\_ [Note aux offrans: Le Canada insérera de l'information au moment de l'émission de l'offre à commandes].

## 6.10 Attestations et renseignements supplémentaires

### 6.10.1 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.

### 6.11 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 Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

## 6.12 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.

N° de l'invitation - Solicitation No.

W6399-20J409/A

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

W6399-20-J409

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

KIN-9-52130

Id de l'acheteur - Buyer ID

kin615

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

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.

### **6.1 Énoncé des travaux**

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

### **6.2 Clauses et conditions uniformisées**

#### **6.2.1 Conditions générales**

2010C (2018-06-21), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

### **6.3 Durée du contrat**

#### **6.3.1 Période du contrat**

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

### **6.4 Paiement**

#### **6.4.1 Base de paiement**

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu d'une commande subséquente à l'offre à commandes, l'entrepreneur sera payé selon le prix ferme indiqué dans la commande subséquente, calculé conformément à l'annexe B, Base de paiement. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables 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.

#### **6.4.2 Limite de prix**

Clause du *Guide des CCUA* [C6000C](#) (2017-08-17), Limite de prix

#### **6.4.3 Paiement unique**

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

#### **6.4.4 Paiement électronique de factures – commande subséquente**

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

- a. Dépôt direct (national et international) ;
- b. Virement télégraphique (international seulement).

*[Remarque à l'intention des offrants : Le Canada insérera ou supprimera le texte, conformément à l'offre (Annexe F), au moment de l'attribution]*

---

## 6.5 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.

## 6.6 Exigences en matière d'assurance

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.

## 6.7 Inspection et acceptation

Le chargé de projet sera le responsable des inspections. Tous les rapports, biens livrables, documents, biens et services fournis en vertu du contrat seront assujettis à l'inspection du responsable des inspections ou de son représentant. Si des rapports, documents, biens ou services ne sont pas conformes aux exigences de l'énoncé des travaux et ne sont pas satisfaisants selon le responsable des inspections, ce dernier aura le droit de les rejeter ou d'en demander la correction, aux frais de l'entrepreneur uniquement, avant de recommander le paiement.

## 6.8 Clauses du *Guide des CCUA*

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

## ANNEXE « A »

### ÉNONCÉ DES TRAVAUX

#### CAPOTS DE CAISSE, PLATEFORMES COULISSANTES DE CAISSE ET REVÊTEMENTS DE CAISSE À PULVÉRISER

##### 1.0 PORTÉE

###### 1.1 Objet

Le présent énoncé des travaux a pour but de définir la portée et les exigences qui s'appliquent à l'offre à commandes pour la fourniture et l'installation de capots de caisse, de plateformes coulissantes de caisse et de revêtements de caisse à pulvériser commerciaux de série au ministère de la Défense nationale (MDN).

###### 1.2 Contexte

Le MDN a besoin de fournir et d'installer des capots de caisse, des plateformes coulissantes de caisse et des revêtements de caisse à pulvériser de différentes tailles pour des camionnettes de type commercial. Les types de véhicules qui doivent être équipés de tout ou d'une partie de ces accessoires comprennent toutes les camionnettes nord-américaines, tant nationales qu'importées, vendues dans le commerce.

###### 1.3 Documents applicables

Les documents suivants font partie de cet énoncé des travaux dans la mesure où ils sont spécifiés dans le présent document et soutiennent cet énoncé des travaux lorsqu'ils sont cités en référence ; tout autre document doit être considéré uniquement comme information complémentaire. En cas de conflit entre les documents et le contenu du présent énoncé des travaux, le contenu du présent énoncé doit prévaloir.

- Normes de sécurité des véhicules automobiles du Canada (NSVAC)
- [Règlement sur la sécurité des véhicules automobiles \(C.R.C., c. 1038\) - Transports Canada](#)

###### 1.4 Définitions

Nominal	Les dimensions spécifiées comme nominales doivent être traitées comme des dimensions approximatives ( $\pm 5\%$ ). Les dimensions nominales reflètent une méthode par laquelle les matériaux ou les produits sont généralement identifiés pour la vente commerciale, mais qui diffèrent des dimensions réelles.
---------	---

##### 2.0 PRODUITS LIVRABLES

L'entrepreneur doit :

- (a) Fournir et installer :
  - i. des capots de caisse conformément à la section 3.2 ;
  - ii. des plateformes coulissantes de caisse à usage intensif, conformément à la section 3.3 ;  
et
  - iii. des revêtements de caisse à pulvériser conformément à la section 3.4.
- (b) Organiser l'installation avec le responsable du projet comme suit :
  - i. Les installations doivent être effectuées dans les locaux de l'entrepreneur ou sur un site du MDN où un accès ou une autorisation spéciale n'est pas nécessaire (par exemple, un stationnement pavé et non couvert) ;

- 
- ii. Toutes les installations doivent être terminées dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la demande de service, ou selon la disponibilité du matériel dans le cas de capots de caisse de couleur coordonnée, sauf accord écrit contraire avec le responsable du projet ;
  - iii. Pour les installations chez l'entrepreneur :
    - a. L'entrepreneur doit aller chercher le véhicule à l'endroit identifié du MDN et le ramener au même endroit ; et
    - b. Les conducteurs doivent avoir le permis de conduite approprié, conformément aux NSVAC, pour conduire les véhicules identifiés ;
    - c. Tous les frais de logistique et de transport relatifs à la prise en charge et au retour du véhicule sont à la charge de l'entrepreneur et doivent être recouvrés conformément aux conditions du contrat et de l'Annexe B – Base de paiement.
  - iv. Pour l'installation sur place à un emplacement du MDN, les frais de déplacement à destination et en provenance de l'emplacement du MDN sont la responsabilité de l'entrepreneur et doivent être recouvrés conformément aux modalités du contrat et à l'Annexe B – Base de paiement.
- (c) Une fois les travaux terminés, informer le responsable du projet que les travaux sont prêts pour l'inspection et fixez une date/heure d'inspection à son établissement (à moins que les travaux n'aient été effectués à l'emplacement du MDN).
  - (d) À l'issue de l'inspection, rectifier les défauts ou omissions constatés par le responsable du projet. Le MDN se réserve le droit de demander une seconde inspection à sa discrétion en cas de défauts ou d'omissions majeurs.
  - (e) À la suite de l'inspection et l'approbation par le responsable du projet, restituer le véhicule à l'unité dans le même état de fonctionnement le même jour ouvrable ou le jour ouvrable suivant, durant les heures d'ouverture de l'entrepreneur ; et
  - (f) S'assurer que toute modification effectuée sur un véhicule ne rend pas illégale l'utilisation de ce dernier sur les routes canadiennes conformément aux NSVAC.

Remarque : Chaque demande de service comprendra la marque, le modèle et le code de peinture du véhicule (pour les capots de caisse de couleur coordonnée).

### 3.0 EXIGENCES

#### 3.1 Installations de l'entrepreneur

L'entrepreneur doit :

- (a) Disposer d'installations de service aux emplacements suivants (où des véhicules seront disponibles pour le ramassage, la livraison et l'installation sur place) :
  - a. Emplacement 1 : Dans un rayon de 50 km (31 mi) de la base des Forces canadiennes de Trenton ;
  - b. Emplacement 2 : Dans un rayon de 50 km (31 mi) de la base des Forces canadiennes de Petawawa ;
  - c. Emplacement 3 : Dans un rayon de 75 km (47 mi) d'Ashton, Ontario, K0A 1B0
- (b) Avoir la capacité de travailler sur deux (2) véhicules ou plus à la fois et disposer d'un espace de stockage sécurisé adéquat pour au moins deux (2) autres véhicules à la fois.

*[Note aux offrants : Les emplacements applicables pour (a) seront insérés au moment de l'émission de l'offre ou des offres à commandes.]*

### 3.2 Capots de caisse

Les capots de caisse doivent :

- (a) Couvrir la longueur et la largeur complètes de la caisse du camion de manière à ce que le capot protège les équipements situés dans la caisse du camion contre les éléments lorsqu'il est fermé.
- (b) Être fournis dans les styles suivants :
  - i. Hauteur conventionnelle – de niveau avec le toit de la cabine du camion ;
  - ii. Hauteur moyenne – comprend une partie surélevée qui est plus haute que le toit de la cabine du véhicule (c'est-à-dire plus haute que la hauteur conventionnelle, mais inférieure ou égale à la hauteur du capot à grande hauteur) sur une partie de la longueur de la caisse ;
  - iii. Grande hauteur – avoir une hauteur totale d'au moins 114 cm (45 po) du haut de l'ouverture arrière de la caisse du camion ; et
  - iv. Capots Spacekap – pleine longueur aux hauteurs suivantes :
    - a. Nominale de 132 cm (52 po) ; et
    - b. Nominale de 182 cm (72 po).
- (c) Être disponibles en 2 longueurs différentes (caisse courte/caisse longue) pour tous les styles mentionnés au point (b) ci-dessus.
- (d) Être munis de fenêtres comme suit :
  - i. Une (1) fenêtre avant comme suit :
    - a. Une fenêtre fixe (non ouvrable) incolore ou avec une transmission de la lumière visible (VLT) de 70 % à l'avant du capot afin de permettre au conducteur et au passager de voir derrière le camion alors qu'ils sont dans la cabine ;
    - b. Ne doit pas dépasser les mesures suivantes :
      - 1. 140 cm (55 po) de largeur au haut ;
      - 2. 165 cm (65 po) de largeur au bas ; et
      - 3. 50 cm (19 po) de hauteur ;
    - c. Ne doit pas réduire la surface visible du conducteur de plus de 60 % ; et
    - d. Permettre au conducteur de voir ce qui se trouve derrière le véhicule par le rétroviseur.
  - ii. Une (1) fenêtre arrière comme suit :
    - a. Une vitre rabattable encadrée à l'arrière du capot avec une teinte VLT noire de 5 % (une pellicule teintée peut être utilisée) ;
    - b. Ne doit pas être inférieure aux mesures suivantes :
      - 1. 100 cm (40 po) de largeur au haut ;
      - 2. 150 cm (60 po) de largeur au bas ; et
      - 3. 70 cm (28 po) de hauteur ;
    - c. Inclure deux poignées en T à serrure avec clés assorties ; et
    - d. Inclure des mécanismes d'ouverture à assistance hydraulique ou pneumatique qui maintiennent la fenêtre ouverte en position haute sans aucune intervention de l'utilisateur.
  - iii. De fenêtres latérales comme suit :
    - a. Capots Spacekap – Pas de fenêtres latérales ; et
    - b. Modèles de hauteur conventionnelle, de hauteur moyenne et de grande hauteur – sans fenêtre sur les côtés gauche et/ou droit du capot, ou avec des fenêtres latérales de à VLT de 5 % si des fenêtres latérales sont offertes de série sur le modèle fourni.

- (e) Inclure un troisième feu de freinage encastré dans l'axe central du capot, conformément à la norme NSVAC 108, comme suit :
  - i. Au moins 86 cm (34 po) au-dessus du sol ;
  - ii. Il doit être situé de manière à être protégé des dommages lors du chargement/déchargement de l'équipement dans le véhicule ;
  - iii. Le câblage doit répondre aux critères suivants :
    - a. Fixé dans des endroits protégés de manière à être à l'abri de tout dommage lors du chargement/déchargement de l'équipement dans le véhicule ;
    - b. Être muni d'une gaine en plastique sur toute la longueur du câblage
    - c. Être solidement fixé le long du cadre de la fenêtre arrière du capot à l'aide de fixations appropriées (les fixations autocollantes ne sont pas acceptables) ;
- (f) Être fabriqués en plastique léger ou en fibre de verre avec des garnitures en aluminium.
- (g) Être fixés aux bords de la caisse du camion au moyen de boulons ou d'attaches non permanentes similaires qui garantissent que le capot ne puisse pas se déplacer sur la caisse du camion et qui permettent au personnel de maintenance de le retirer.
- (h) Avoir un fini extérieur, sauf indication contraire dans la commande subséquente, comme suit :
  - i. Capots de style conventionnel, de hauteur moyenne ou de grande hauteur : Peinture coordonnée au véhicule ; et
  - ii. Capots Spacekap : Blanc.

### 3.3 Plateforme coulissante de caisse

Les plateformes coulissantes de caisse doivent :

- (a) Avoir les dimensions suivantes :
  - i. Au moins 95 % de la longueur disponible de la caisse du camion et être contenue dans la caisse du camion avec le hayon relevé ; et
  - ii. Pas moins de 90 % de la largeur maximale disponible de la caisse du camion sans interférence des passages de roues.
- (b) Offrir un déplacement linéaire comme suit :
  - i. S'allonger de manière à ce qu'au moins 75 % de la plateforme coulissante de caisse dépasse le bord de la caisse du camion (et non le bord du hayon ouvert) lorsqu'elle est sortie à 100 % ; et
  - ii. Avoir des positions de « verrouillage » équidistantes sur toute la plage d'extension de la plateforme comme suit :
    - a. 0 % d'extension ;
    - b. 25 % d'extension ;
    - c. 50 % d'extension ;
    - d. 75 % d'extension ; et
    - e. 100 % d'extension.
- (c) Être conçue pour supporter au moins 450 kg (1000 lb) à 100 % d'extension, répartis uniformément sur la longueur de la plateforme coulissante de caisse.
- (d) Prévoir un rebord vertical d'au moins 10 cm (6 po) de haut au-dessus de la surface de glissement de la caisse à l'avant (extrémité du côté de la cabine), et sur les côtés gauche et droit afin d'éviter que du matériel ne tombe de la plateforme lorsque le véhicule est en mouvement.
- (e) Inclure des points d'arrimage de la cargaison comme suit :



- i. Six (6) points d'arrimage sur la plateforme coulissante, trois (3) de chaque côté à gauche et à droite de la plateforme qui peuvent être déplacés sur la longueur de la plateforme afin de s'adapter aux différentes configurations de charge ; et
  - ii. Chacun d'entre eux doit pouvoir supporter une charge d'au moins 150 kg (330 livres).
- (f) Être construite en aluminium de qualité marine.
- (g) Être dotée d'un revêtement antidérapant sur la surface supérieure identique à celui utilisé pour le revêtement de caisse à pulvériser.
- (h) Être fixée à la caisse du camion au moyen de boulons ou d'attaches non permanentes similaires qui garantissent que la plateforme ne puisse pas se déplacer par rapport à la caisse du camion et qui permettent au personnel d'entretien de la retirer sans passer sous le véhicule.

#### 3.4 Revêtement de caisse à pulvériser

Le revêtement de caisse à pulvériser doit :

- (a) Être un revêtement antidérapant à pulvériser disponible dans le commerce qui protège des éléments les surfaces métalliques recouvertes, qui offre une assise sûre au personnel et minimise le déplacement de la charge lorsque le véhicule est en mouvement.
- (b) Recouvrir la caisse (par exemple, la pulvérisation commerciale dite « au-dessus des rebords ») comme suit :
- i. La caisse entière du camion ;
  - ii. Les côtés de la caisse du camion (avant, gauche et droit) ;
  - iii. Le côté intérieur du hayon ; et
  - iv. Le dessus des rebords de la caisse.

Remarque : Si le véhicule est équipé de garnitures de bords de caisse installés en usine, les garnitures ne doivent pas être retirées et la pulvérisation sous le rebord est acceptable.

- (c) Être de couleur noire.
- (d) Être réparable.

#### 3.5 Manuels

L'entrepreneur doit fournir avec chaque capot de caisse, plateforme coulissante de caisse et revêtement de caisse à pulvériser :

- (a) Un (1) exemplaire papier (et un [1] exemplaire électronique si disponible) du manuel d'installation en anglais et en français, si disponible, pour tous les équipements installés ; et
- (b) Un (1) exemplaire papier (et un [1] exemplaire électronique si disponible) du manuel du propriétaire en anglais et en français, si disponible, pour tous les équipements installés.

#### 3.6 Information sur les produits

Après l'émission de l'offre à commandes, l'entrepreneur doit fournir à l'utilisateur identifié, sur demande et gratuitement, des brochures de produits (et des photos le cas échéant) des capots de caisse, des plateformes coulissantes de caisse et du revêtement de caisse à pulvériser offerts. Tous les produits doivent répondre à toutes les exigences détaillées dans le présent document (Annexe A).

## ANNEXE « B »

### BASE DE PAIEMENT

#### **Remarque pour les offrants :**

*Tout le texte en italique sera supprimé des offres à commandes qui en résulteront.*

#### **Utilisations estimées :**

*Les usages estimés fournis ont pour seul but d'établir un outil d'évaluation et sont basés uniquement sur la meilleure estimation et ne reflètent en aucun cas les usages réels attendus ou un quelconque engagement de la part de l'État. Les quantités indiquées dans le présent document reflètent l'utilisation prévue pour une année et constituent une estimation des besoins faite de bonne foi. L'offre à commandes sera limitée aux articles effectivement commandés.*

#### **Prix en blanc**

*Les offrants sont priés d'insérer « 0,00 \$ » pour tout article qu'ils n'ont pas l'intention de facturer ou pour les articles qui sont déjà inclus dans d'autres prix indiqués dans les tableaux. Si l'offrant laisse un tarif en blanc, le Canada considérera le tarif comme étant « 0 \$ » aux fins d'évaluation et pourra demander à l'offrant de confirmer que le tarif est effectivement de 0 \$. Aucun offrant ne sera autorisé à ajouter ou à modifier un tarif dans le cadre de cette confirmation. Tout offrant qui ne confirme pas que le tarif d'un article en blanc est de 0 \$ sera déclaré non conforme.*

#### **Emplacement :**

*Les offrants doivent remplir et soumettre avec leur offre au moins une base de prix (emplacement) entièrement remplie à l'Annexe B – Base de paiement. Le prix doit être fourni pour tous les articles énumérés dans la base de tarification pour qu'une offre soit considérée comme étant adéquate pour cet emplacement. L'offrant doit remplir la base de tarification de chaque emplacement pour lequel il soumet une offre.*

*Les offres à commandes qui en résulteront ne contiendront que les emplacements dont le prix évalué est le plus bas.*

#### **Prix :**

Tous les prix sont les prix unitaires tout compris fermes en dollars canadiens, destination FAB (à l'emplacement applicable), droits de douane et taxes d'accise canadiens inclus. La TVH n'est pas comprise dans les prix unitaires, mais sera ajoutée en tant qu'élément distinct à toute facture émise dans le cadre de l'offre à commandes.

#### **Périodes de détermination du prix :**

Année 1 : Émission d'une offre à commandes jusqu'au 2020-12-31 ;  
Année 2 : Du 2021-01-01 au 2021-12-31 ;  
Année 3 : Du 2022-01-01 au 2022-12-31 ;  
Année 4 (en option) : Du 2023-01-01 au 2023-12-31 ;  
Année 5 (en option) : Du 2024-01-01 au 2024-12-31.

N° de l'invitation - Solicitation No.  
W6399-20J409/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W6399-20-J409

N° de la modif - Amd. No.  
kin615  
File No. - N° du dossier  
KIN-9-52130

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

#### Base de tarification A

#### Emplacement 1 : Dans un rayon de 50 km (31 mi) de la base des Forces canadiennes de Trenton

Capots de caisse (à fournir et à installer)	Estimation de l'utilisation annuelle (chacun)	Prix unitaire ferme (chacun) Année 1	Prix unitaire ferme (chacun) Année 2	Prix unitaire ferme (chacun) Année 3	Prix unitaire ferme (chacun) Année 4 (en option)	Prix unitaire ferme (chacun) Année 5 (en option)
Conventionnel, caisse courte	10	\$	\$	\$	\$	\$
Conventionnel, caisse longue	10	\$	\$	\$	\$	\$
Hauteur moyenne, caisse courte	10	\$	\$	\$	\$	\$
Hauteur moyenne, caisse longue	10	\$	\$	\$	\$	\$
Grande hauteur, caisse courte	10	\$	\$	\$	\$	\$
Grande hauteur, caisse longue	10	\$	\$	\$	\$	\$
Spacekap, caisse courte (132 cm [52 po] de hauteur)	5	\$	\$	\$	\$	\$
Spacekap, caisse longue (132 cm [52 po] de hauteur)	5	\$	\$	\$	\$	\$
Spacekap, caisse courte (182 cm [72 po] de hauteur)	5	\$	\$	\$	\$	\$
Spacekap, caisse longue (182 cm [72 po] de hauteur)	5	\$	\$	\$	\$	\$
<b>Plateformes coulissantes de caisse (à fournir et à installer)</b>						
198 cm, caisse courte	30	\$	\$	\$	\$	\$
244 cm, caisse longue	30	\$	\$	\$	\$	\$
<b>Revêtement de caisse à pulvériser (à fournir et à installer)</b>						
198 cm, caisse courte	40	\$	\$	\$	\$	\$
244 cm, caisse longue	40	\$	\$	\$	\$	\$
<b>Transport</b>						
Services d'installation sur place à l'établissement du MDN indiqué (par voyage).	40	\$	\$	\$	\$	\$
L'entrepreneur doit venir chercher le véhicule à l'emplacement du MDN et effectuer tous les services d'installation dans les locaux de l'entrepreneur.	40	\$	\$	\$	\$	\$
L'entrepreneur doit ramener le véhicule à l'établissement du MDN une fois que l'installation a été inspectée et approuvée.	40	\$	\$	\$	\$	\$

**Base de tarification B**  
**Emplacement 2 : Dans un rayon de 50 km (31 mi) de la base des Forces canadiennes de Petawawa ;**

Capots de caisse (à fournir et à installer)	Estimation de l'utilisation annuelle (chacun)	Prix unitaire ferme (chacun) Année 1	Prix unitaire ferme (chacun) Année 2	Prix unitaire ferme (chacun) Année 3	Prix unitaire ferme (chacun) Année 4 (en option)	Prix unitaire ferme (chacun) Année 5 (en option)
Conventionnel, caisse courte	10	\$	\$	\$	\$	\$
Conventionnel, caisse longue	10	\$	\$	\$	\$	\$
Hauteur moyenne, caisse courte	10	\$	\$	\$	\$	\$
Hauteur moyenne, caisse longue	10	\$	\$	\$	\$	\$
Grande hauteur, caisse courte	10	\$	\$	\$	\$	\$
Grande hauteur, caisse longue	10	\$	\$	\$	\$	\$
Spacekap, caisse courte (132 cm [52 po] de hauteur)	5	\$	\$	\$	\$	\$
Spacekap, caisse longue (132 cm [52 po] de hauteur)	5	\$	\$	\$	\$	\$
Spacekap, caisse courte (182 cm [72 po] de hauteur)	5	\$	\$	\$	\$	\$
Spacekap, caisse longue (182 cm [72 po] de hauteur)	5	\$	\$	\$	\$	\$
<b>Plateformes coulissantes de caisse (à fournir et à installer)</b>						
198 cm, caisse courte	30	\$	\$	\$	\$	\$
244 cm, caisse longue	30	\$	\$	\$	\$	\$
<b>Revêtement de caisse à pulvériser (à fournir et à installer)</b>						
198 cm, caisse courte	40	\$	\$	\$	\$	\$
244 cm, caisse longue	40	\$	\$	\$	\$	\$
<b>Transport</b>						
Services d'installation sur place à l'établissement du MDN indiqué (par voyage).	40	\$	\$	\$	\$	\$
L'entrepreneur doit venir chercher le véhicule à l'emplacement du MDN et effectuer tous les services d'installation dans les locaux de l'entrepreneur.	40	\$	\$	\$	\$	\$
L'entrepreneur doit ramener le véhicule à l'établissement du MDN une fois que l'installation a été inspectée et approuvée.	40	\$	\$	\$	\$	\$

**Base de tarification 3**  
**Emplacement 3 : Dans un rayon de 75 km (47 mi) d'Ashton, Ontario, KOA 180**

Capots de caisse (à fournir et à installer)	Estimation de l'utilisation annuelle (chacun)	Prix unitaire ferme (chacun) Année 1	Prix unitaire ferme (chacun) Année 2	Prix unitaire ferme (chacun) Année 3	Prix unitaire ferme (chacun) Année 4 (en option)	Prix unitaire ferme (chacun) Année 5 (en option)
Conventionnel, caisse courte	10	\$	\$	\$	\$	\$
Conventionnel, caisse longue	10	\$	\$	\$	\$	\$
Hauteur moyenne, caisse courte	10	\$	\$	\$	\$	\$
Hauteur moyenne, caisse longue	10	\$	\$	\$	\$	\$
Grande hauteur, caisse courte	10	\$	\$	\$	\$	\$
Grande hauteur, caisse longue	10	\$	\$	\$	\$	\$
Spacekap, caisse courte (132 cm [52 po] de hauteur)	5	\$	\$	\$	\$	\$
Spacekap, caisse longue (132 cm [52 po] de hauteur)	5	\$	\$	\$	\$	\$
Spacekap, caisse courte (182 cm [72 po] de hauteur)	5	\$	\$	\$	\$	\$
Spacekap, caisse longue (182 cm [72 po] de hauteur)	5	\$	\$	\$	\$	\$
<b>Plateformes coulissantes de caisse (à fournir et à installer)</b>						
198 cm, caisse courte	30	\$	\$	\$	\$	\$
244 cm, caisse longue	30	\$	\$	\$	\$	\$
<b>Revêtement de caisse à pulvériser (à fournir et à installer)</b>						
198 cm, caisse courte	40	\$	\$	\$	\$	\$
244 cm, caisse longue	40	\$	\$	\$	\$	\$
<b>Transport</b>						
Services d'installation sur place à l'établissement du MDN indiqué (par voyage).	40	\$	\$	\$	\$	\$
L'entrepreneur doit venir chercher le véhicule à l'emplacement du MDN et effectuer tous les services d'installation dans les locaux de l'entrepreneur.	40	\$	\$	\$	\$	\$
L'entrepreneur doit ramener le véhicule à l'établissement du MDN une fois que l'installation a été inspectée et approuvée.	40	\$	\$	\$	\$	\$

**ANNEXE « C »****EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE****1. Assurance de responsabilité civile commerciale**

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

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

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

*Directeur*

*Direction du droit des affaires*

*Bureau régional du Québec (Ottawa)*

*Ministère de la Justice*

*284, rue Wellington, pièce SAT-6042*

*Ottawa (Ontario) K1A 0H8*

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

*Avocat général principal*

*Section du contentieux des affaires civiles*

*Ministère de la Justice*

*234, rue Wellington, Tour de l'Est*

*Ottawa (Ontario) K1A 0H8*

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

## **2. Assurance responsabilité civile automobile**

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance automobile d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident.
2. La police d'assurance doit comprendre les éléments suivants :
  - a. Assurance de responsabilité civile - limite minimale de 2 000 000 \$ par accident ou par incident;
  - b. Assurance individuelle - lois de toutes les juridictions;
  - c. Garantie non-assurance des tiers;
  - d. Avis d'annulation : L'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.
  - e. FMPO/SEF/ FAQ n° 3 - Avenant relatif à la conduite d'automobiles de l'État; Responsabilité à l'égard des dommages causés à des véhicules n'appartenant pas à l'assuré : Ontario : FMPO 27 ou 27B; Québec : FAQ n° 27; Autres provinces : SEF n° 27

---

### 3. 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.  
XXXXXX-XXXXXX/X  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
XXXXXX-XXXXXX

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
XXXXX.XXXXX-XXXXXX

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

## ANNEXE « D »

### LIEUX D'INSTALLATIONS

*[Note aux offrants: Veuillez remplir les informations requises à l'Annexe D. Le Canada insérera de l'information au moment de l'émission de l'offre à commandes]*

#### **Emplacement 1 – Base des Forces canadiennes de Trenton**

Distance de la base : \_\_\_\_\_ km (ne doit pas dépasser 50 km)  
Superficie des installations : Peut travailler sur \_\_\_\_\_ véhicules à la fois (minimum de 2)  
Espace de stockage sécurisé pour \_\_\_\_\_ véhicules (mini. de 4)  
Nom de l'entreprise : \_\_\_\_\_  
Adresse de l'entreprise : \_\_\_\_\_  
Nom de la personne-ressource : \_\_\_\_\_  
Numéro de téléphone : \_\_\_\_\_  
Numéro de télécopieur : \_\_\_\_\_  
Adresse de courriel : \_\_\_\_\_  
Numéro d'entreprise – approvisionnement : \_\_\_\_\_

#### **Emplacement 2 – Base des Forces canadiennes de Petawawa**

Distance de la base : \_\_\_\_\_ km (ne doit pas dépasser 50 km)  
Superficie des installations : Peut travailler sur \_\_\_\_\_ véhicules à la fois (minimum de 2)  
Espace de stockage sécurisé pour \_\_\_\_\_ véhicules (min. de 4)  
Nom de l'entreprise : \_\_\_\_\_  
Adresse de l'entreprise : \_\_\_\_\_  
Nom de la personne-ressource : \_\_\_\_\_  
Numéro de téléphone : \_\_\_\_\_  
Numéro de télécopieur : \_\_\_\_\_  
Adresse de courriel : \_\_\_\_\_  
Numéro d'entreprise – approvisionnement : \_\_\_\_\_

#### **Emplacement 3 – Ashton (Ontario) K0A 1B0**

Distance de la base : \_\_\_\_\_ km (ne doit pas dépasser 75 km)  
Superficie des installations : Peut travailler sur \_\_\_\_\_ véhicules à la fois (minimum de 2)  
Espace de stockage sécurisé pour \_\_\_\_\_ véhicules (min. de 4)  
Nom de l'entreprise : \_\_\_\_\_  
Adresse de l'entreprise : \_\_\_\_\_  
Nom de la personne-ressource : \_\_\_\_\_  
Numéro de téléphone : \_\_\_\_\_  
Numéro de télécopieur : \_\_\_\_\_  
Adresse de courriel : \_\_\_\_\_  
Numéro d'entreprise – approvisionnement : \_\_\_\_\_

N° de l'invitation - Solicitation No.

XXXXXX-XXXXXXX/X

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

XXXXXX-XXXXXX

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

XXXXX.XXXXXX-XXXXXX

Id de l'acheteur - Buyer ID

XXXXX

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

## ANNEX « E »

### EXIGENCES EN MATIÈRE DE RAPPORTS POUR L'OFFRE À COMMANDES

Veuillez transmettre le rapport au responsable de l'offre à commandes nommé dans les présentes :

Veuillez indiquer le numéro de l'offre à commandes à la ligne Objet et indiquer clairement :

- le numéro de l'offre à commandes pour laquelle les données sont présentées;
- la période pendant laquelle les données ont été accumulées (date de début et date de fin);
- le ministère visé par l'offre à commandes;
- la date de début et la date de fin de l'offre à commandes;
- les dépenses totales à ce jour, par ministère.

Titre de l'offre à commandes		Numéro de l'offre à commandes	Date de début de l'offre à commandes (JJ/MM/AAAA)	Date de fin de l'offre à commandes (JJ/MM/AAAA)	
Valeur totale à ce jour (\$)		Valeur totale pour la période de référence (\$)	Début de la période de référence (JJ/MM/AAAA)	Fin de la période de référence (JJ/MM/AAAA)	
Ministère présentant la demande	Numéro de la commande	Description de travail (N° de l'article, quantité)	Date de la commande	Date de livraison	Valeur de la commande (TVH exclue)

N° de l'invitation - Sollicitation No.

XXXXXX-XXXXXXX/X

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

XXXXXX-XXXXXX

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

xxxxx.XXXXXX-XXXXXX

Id de l'acheteur - Buyer ID

XXXXX

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **ANNEXE « F » 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 :

- ( ) Dépôt direct (national) ;
- ( ) Virement télégraphique (international seulement) ;