



National Defence

National Defence
Headquarters
Ottawa, Ontario
K1A 0K2

Défense nationale

Quartier général de la Défense nationale
Ottawa (Ontario)
K1A 0K2

**REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION**

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

Akin.Mustafa@forces.gc.ca

Proposal To: National Defence Canada

We hereby offer to sell to Her Majesty the Queen in right of Canada, in accordance with the terms and conditions set out herein, referred to herein or attached hereto, the goods and services listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefore.

Proposition à : Défense nationale Canada

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté la Reine du chef du Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux annexes ci-jointes, les biens et services énumérés ici et sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indique(s).

Title/Titre Pick-up ou véhicule utilitaire sport, promenade à droite	Solicitation No – N° de l'invitation W6399-20-LC34/A
Date of Solicitation – Date de l'invitation 30 Septembre 2020	
Address Enquiries to – Adresser toutes questions à Akin Mustafa	
Telephone No. – N° de telephone (613) 990-3980	FAX No – N° de fax
Destination See Herein – Voir ci-inclus	

Instructions:

Municipal taxes are not applicable. Unless otherwise specified herein all prices quoted must include all applicable Canadian customs duties, GST/HST, excise taxes and are to be delivered Delivery Duty Paid including all delivery charges to destination(s) as indicated. The amount of the Goods and Services Tax/Harmonized Sales Tax is to be shown as a separate item.

Instructions: Les taxes municipales ne s'appliquent pas. Sauf indication contraire, les prix indiqués doivent comprendre les droits de douane canadiens, la TPS/TVH et la taxe d'accise. Les biens doivent être livrés « rendu droits acquittés », tous frais de livraison compris, à la ou aux destinations indiquées. Le montant de la taxe sur les produits et services/taxe de vente harmonisée doit être indiqué séparément.

<p>Solicitation Closes – L'invitation prend fin</p> <p>At – à : 1400 EDT</p> <p>On - le : 10 Novembre 2020. 1400 EDT</p>
--

Delivery required - Livraison exigée 31 Decembre, 2020	Delivery offered - Livraison proposée
Vendor Name and Address - Raison sociale et adresse du fournisseur	
Name and title of person authorized to sign on behalf of vendor (type or print) - Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur (caractère d'imprimerie)	
Name/Nom _____	Title/Titre _____
Signature _____	Date _____

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	2
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	2
1.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX	2
1.3 COMPTE RENDU	2
1.4 ACCORDS COMMERCIAUX	2
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	2
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	2
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	3
2.4 LOIS APPLICABLES.....	4
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	4
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	4
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	5
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	5
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	5
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	5
5.1 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	6
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	6
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	6
6.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX	6
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	6
6.4 DURÉE DU CONTRAT	7
6.5 RESPONSABLES	7
6.6 PAIEMENT	8
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	9
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	9
6.9 LOIS APPLICABLES.....	9
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	9
6.11 CONTRAT DE DÉFENSE.....	9
6.12 ASSURANCES.....	9
6.13 EMBALLAGE.....	10
6.14 ASSURANCE DE QUALITÉ.....	10
ANNEXE "A"	1
Énoncé des travaux.....	1
ANNEXE "B"	1
BARÈME DE PRIX.....	1
ANNEXE "C"	1
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	1

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

Il n'y a pas d'exigence de sécurité applicable à ce contrat

1.2 Énoncé des travaux

La besoin est décrit à l'Annexe « A », Détails des articles.

1.3 Compte rendu

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

1.4 Accords commerciaux

Le besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre échange entre le Canada et le Chili (ALECC), de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC), de l'Accord de libre échange Canada Colombie et de l'Accord de libre échange Canada Panama (ALECP), l'Accord de libre échange entre le Canada Honduras (ALÉCH), l'Accord de libre échange Canada Corée) (ALECC).

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions 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 soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document [2003](#), (2019-03-04) Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est incorporé par référence dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante, sous réserve des modifications ci-dessous :

- a) La section 02, Numéro d'entreprise – approvisionnement, est supprimée en entier.
- b) La section 20 (2), Autres renseignements, est supprimée en entier.
- c) L'alinéa 2.d de la section 05, Présentation des soumissions, est supprimé en entier et remplacé par ce qui suit :

de faire parvenir sa soumission uniquement à l'adresse précisée dans la demande de soumissions.

- d) La section 06, Soumissions déposées en retard, est supprimée en entier.

- e) Le texte de la section 07, Soumissions retardées, est supprimé en entier et remplacé par ce qui suit :

Il incombe au soumissionnaire de vérifier que l'autorité contractante a bien reçu l'intégralité de la soumission. Les erreurs d'acheminement ou autres problèmes liés à la messagerie électronique ayant entraîné un retard dans la soumission ne seront pas acceptées.

Le paragraphe 1 de la section 08, Transmission par télécopieur, est supprimé en entier.

Le paragraphe 5.4 du document [2003](#), Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours

Insérer : 120 jours

2.2 Présentation de soumissions par voie électronique

- a) Les soumissions doivent être présentées au ministère de la Défense nationale (MDN) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions. Les soumissions doivent être reçues par voie électronique, conformément à ce qui est indiqué au paragraphe b).
- b) **Soumissions transmises par voie électronique : Le système de messagerie électronique ou les pare-feu du MDN peuvent refuser les courriels individuels excédant cinq (5) mégaoctets ou comprenant des éléments comme des macros ou des hyperliens intégrés, et ce, sans qu'un avis soit envoyé au soumissionnaire ou à l'autorité contractante.** Les soumissions plus volumineuses peuvent être envoyées en plusieurs courriels. L'autorité contractante accusera réception des documents. Il incombe au soumissionnaire de vérifier que l'autorité contractante a bien reçu l'intégralité de la soumission. Le soumissionnaire ne doit pas supposer que tous ses documents ont été reçus, sauf si l'autorité contractante accuse réception de chaque document. Afin de réduire au minimum les risques de problèmes techniques, le soumissionnaire doit prévoir suffisamment de temps avant la date et l'heure de clôture pour l'accusé de réception de ses documents. Les documents techniques et financiers reçus après la date et l'heure de clôture seront rejetés.

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur à l'intention de TPSGC ne seront pas acceptées.

2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins 7 (sept) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions 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 au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

2.4 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission 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 soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :

Section I : Soumission technique (et une copie électroniques)

Section II : Soumission financière (et une copie électroniques)

Section III : Attestations (et une copie électroniques)

Section IV : Renseignements supplémentaires (et une copie électroniques)

Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.

Les soumissionnaires peuvent utiliser la pièce jointe Annexe « B » indiquer leurs prix. Si les soumissionnaires choisissent d'utiliser la pièce jointe Annexe « B » pour indiquer leurs prix, les soumissionnaires doivent inclure la pièce jointe Annexe « B » dans leur offre financière

Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière conformément à ce qui suit :

Les soumissionnaires doivent offrir des prix fermes, rendus droits acquittés (RDA) à l'Annexe « B », Barème de prix. Incoterms 2010, excluant les taxes applicables. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

3.1.1 Paiement électronique de factures – soumission

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

3.1.3 Clauses du *Guide des CCUA*

Section III : Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Tel que détaillé à l'annexe «A» - Énoncé des travaux, partie 7 - Exigences.

4.1.2 Évaluation financière

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, rendu droits acquittés (RDA) à la destination des biens, conformément à ce qui est indiqué dans l'annexe B Incoterms 2010, y compris les droits de douane et taxes d'accise, et excluant les taxes applicables.

4.2 Méthode de sélection

Une soumission doit respecter toutes les exigences de la demande de soumissions pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires 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 soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fautive, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence

imposée par l'autorité contractante, la soumission sera déclarée non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire 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, la soumission sera déclarée non recevable.

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

Conformément à 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>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.1.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF](http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848) » 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](http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848) (http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848).

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » au moment de l'attribution du contrat.

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

6.1 Exigences relatives à la sécurité

6.1.1 Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2 Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe «A».

6.3 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat 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

2010A (2018-06-21)), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'applique au marché et en fait partie intégrante, avec les modifications suivantes :

a. Modification de la définition de ministre :

« Canada », « Couronne », « État » « Sa Majesté » et « gouvernement » signifient Sa Majesté du chef du Canada représentée par le ministre de la Défense nationale et toute autre personne qui agit au nom du ministre ou, le cas échéant, un ministre compétent auquel le ministre de la Défense nationale a délégué ses pouvoirs ou ses fonctions, et toute autre personne dûment autorisée à agir au nom de ce ministre.

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le 31 Décembre 2020.

6.4.2 Instructions d'expédition

Les biens doivent être expédiés et livrés à la destination indiquée dans le contrat, à savoir :

1. Delivery Duty Paid (DDP) Kingston, ON, Incoterms 2010 pour les expéditions d'un entrepreneur commercial.

CFB Kingston
4 Entretien Drive
Kingston ON
Attn: WO Cheryl Gray (Cheryl.Gray@forces.gc.ca) 613-541-5010, ext 7129

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Akin Mustafa
Titre : Agent d'acquisition et de soutien du matériel
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements : DAAT 8-2-3-1
Direction : Directorate of Land Procurement
Courriel : Akin.mustafa@forces.gc.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification doit être autorisée, par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus suite à des demandes ou des instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

6.5.2 Autorité technique

Le responsable technique du contrat est:

Nom : _____
Titre : _____
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Direction : _____
Adresse : _____

Téléphone : _____
Télécopieur : _____
Courriel : _____

Le responsable technique nommé ci-dessus est le représentant du ministère ou de l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat et est responsable de toutes les questions concernant le contenu technique des travaux en vertu du contrat. Les questions techniques peuvent être discutées avec le responsable technique, mais le responsable technique n'a pas le pouvoir d'autoriser des modifications à la portée des travaux. Des modifications à l'étendue des travaux ne peuvent être apportées que par une modification du contrat émise par l'autorité contractante.

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom et numéro de téléphone de la personne responsable de:

Renseignements généraux

Nom : _____
Titre : _____
Téléphone : _____
Télécopieur : _____
Courriel : _____

Suivi de livraison

Nom : _____
Titre : _____
Téléphone : _____
Télécopieur : _____
Courriel : _____

6.6 Paiement

6.6.1 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». Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour les changements, modifications ou interprétations des travaux, sauf si ces changements, modifications ou interprétations ont été au préalable approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'avoir été intégrés aux travaux.

6.6.2 Clauses du Guide des CCUA

[B7500C](#) (2006-06-16), Marchandises excédentaires
[H1001C](#) (2008-05-12), Paiements multiples

6.6.3 Paiement électronique de factures – contrat

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

- a. Carte d'achat Visa ;
- b. Carte d'achat MasterCard ;
- c. Dépôt direct (national et international) ;
- d. Échange de données informatisées (EDI) ;

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

6.7 Instructions relatives à 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.

Chaque facture doit être appuyée par:

- a. une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé
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.

Akin.Mustafa@forces.gc.ca

6.8 Attestations et renseignements supplémentaires

6.8.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat, ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions du contrat et leur non-respect constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

6.9 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur _____, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

6.10 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 ladite liste.

- a) Les articles de la convention;
- c) [2010A](#) (2020-05-28), Conditions générales : biens (complexité moyenne)
- d) Annexe A, Énoncé des travaux
- e) Annexe B, Base de Paiement
- f) Soumissionnaires

6.11 Contrat de défense

[A9006C](#) (2012-07-16) Contrat de défense

6.12 Assurances

G1005C (2016-01-28), Assurances

6.13 Emballage

D3018C (2014-09-25), Exigences en matière d'emballage selon la spécification D-LM-008-036/SF-000

L'entrepreneur doit préparer l'(les) article(s) numéro(s) 1 (une) pour la livraison conformément à la dernière version de la spécification relative à l'emballage des Forces canadiennes *D-LM-008-036/SF-000*, Exigences du MDN en matière d'emballage commercial du fabricant.

L'entrepreneur doit emballer numéro (s) d'article 1 (une) en quantités de 1 (une) par paquet.

D2000C (2007-11-30), Marquages

D2001C (2007-11-30), Étiquetage

6.14 Assurance de qualité

D5545C (2019-05-30), ISO 9001:2008 – Systèmes de Management qualité-exigences (CAQ C)

ANNEXE « A »

Énoncé des travaux

PARTIE 1 – PORTÉE

1.1 But

- 1.1.1** Le but de cet énoncé des travaux (EDT) est de définir les exigences relatives à une camionnette ou un véhicule utilitaire sport (VUS), avec une conduite à droite, qui sera utilisé par les Forces armées canadiennes (FAC).

1.2 Contexte

- 1.2.1** Les Forces armées canadiennes doivent s'entraîner en vue de déploiements internationaux. Le Camionnette ou véhicule utilitaire sport est le véhicule le plus couramment utilisé dans les opérations internationales actuelles. Les membres des FAC doivent être compétents pour l'utilisation des véhicules, y compris les variantes avec conduite à droite et les versions avec transmission manuelle.

1.3 Usage prévu

- 1.3.1** L'utilisation prévue du véhicule est destinée à la formation du conducteur et du responsable de la maintenance.

1.4 Acronymes et abréviations

AC	Autorité contractante
FAC	Forces armées canadiennes
BFC	Base des Forces canadiennes
CDM	Code de démilitarisation
MDN	Ministère de la Défense nationale
LPD	Loi sur la production de défense
LMTEC	Liste des marchandises et technologies d'exportation contrôlée
ECCN	Numéro de classification de Contrôle à l'exportation
SSE	Santé et sécurité environnementale
Conf. à	Conformément à
ISO	Organisation internationale de normalisation
OTAN	Organisation du traité de l'Atlantique Nord
ÉEPO	Code OTAN d'établissement d'État privé
IDDN	Index de documentation de la Défense nationale
NNO	Numéro de nomenclature de l'OTAN
DVN	Description du véhicule neuf
FEO	Fabricant d'équipement d'origine
RA	Responsable des achats
SPAC	Services publics et approvisionnement Canada / Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
FS	Fiche signalétique
ÉDT	Énoncé des travaux

AT

Autorité technique

PARTIE 2 - DOCUMENTS PERTINENTS

2.1 Références

2.1.1 Lorsqu'elles sont citées, les normes suivantes doivent être utilisées pour la préparation des produits livrables dans la mesure prévue dans le présent ÉDT.

DOCUMENTS DISPONIBLES SUR LE MARCHÉ

<u>N° DE RÉFÉRENCE</u>	<u>DATE DE PUBLICATION</u>	<u>TITRE DU DOCUMENT DE RÉFÉRENCE</u>
L.R.C. (1985), CH. H-3	1985	LOI SUR LES PRODUITS DANGEREUX
DORS/99-7	1998	RÈGLEMENT SUR LES SUBSTANCES APPAUVRISSANT LA COUCHE D'OZONE, 1998
STANAG 2290 ED. 2	18 NOV 2010	IDENTIFICATION UNIQUE DES ARTICLES DE L'OTAN

2.2 Ordre de priorité

2.2.1 En cas de divergence entre le contenu du présent ÉDT et les documents de référence, c'est le contenu du présent ÉDT qui aura préséance.

PARTIE 3 - PUBLICATIONS

3.1 Dossier de publication technique

3.1.1 L'entrepreneur doit produire et livrer les publications techniques suivantes:

3.1.2 Le manuel du propriétaire;

3.1.3 Manuel d'entretien et de réparation; et

3.1.4 Description du véhicule neuf (DVN) permettant l'enregistrement dans la province de l'Ontario.

3.1.5 Document écrit du Fabricant d'équipement d'origine (FEO) qui atteste que les pièces de rechange sont disponibles au Canada pour le véhicule proposé.

3.2 Exigences relatives aux langues officielles

3.2.1 L'entrepreneur doit fournir toutes les publications techniques en anglais.

3.3 Le format

3.3.1 L'entrepreneur doit fournir toute la documentation relative au dossier de publication technique en format papier et en version électronique. À moins d'indication contraire à titre d'exigence spéciale, l'entrepreneur doit livrer la totalité des données livrables dans des formats électroniques compatibles avec les logiciels bureautiques actuellement utilisés par le MDN, selon la liste ci-dessous :

- (a) Système d'exploitation d'entreprise Microsoft (MS) Windows 7, Trousse 1;
- (b) MS Internet Explorer (IE) 9.0 avec cryptage à 256 bits;
- (c) MS Office Professional Plus 2013 (Word, Excel, Access, PowerPoint et Outlook);
- (d) Adobe Acrobat X; et
- (e) WinZip 8.1 SR-1;

PARTIE 4 - SANTÉ ET SÉCURITÉ ENVIRONNEMENTALE

4.1 Étiquettes d'emballage SSE et fiches signalétiques

- 4.1.1** L'entrepreneur doit étiqueter et expédier les items visés par la *Loi sur les produits dangereux, L.R.C. (1985)*, ch. H-3 et ses règlements, conformément à ladite *Loi* et aux règlements connexes.
- 4.1.2** L'entrepreneur doit expédier les items accompagnés des fiches signalétiques requises, remplies en anglais.
- 4.1.3** L'entrepreneur doit indiquer clairement la nature des matières dangereuses au moyen d'étiquettes, et les fiches signalétiques doivent expliquer quels sont les dangers en question.

PARTIE 5 - EXIGENCES TECHNIQUES

5.1 Aperçu

- 5.1.2** L'entrepreneur doit se conformer à toutes les exigences précisées du véhicule, énoncées dans - PARTIE 7 – EXIGENCES

PARTIE 6 – LIVRABLES

L'entrepreneur doit livrer les éléments suivants

- (a) Quantité un (1) Camionnette ou véhicule utilitaire sport à conduite à droite - ramassage qui comprend un (1) chacun des éléments suivants:
 - I. Le manuel du propriétaire (électronique)
 - II. Le manuel du propriétaire (papier)
 - III. Manuel d'entretien et de réparation (électronique)
 - IV. Manuel d'entretien et de réparation (papier)
 - V. Description du véhicule neuf (DVN) (électronique)
 - VI. Description du véhicule neuf (DVN) (papier)
 - VII. Fiches signalétiques
 - VIII. Document écrit du FEO attestant que les pièces de rechange sont disponibles au Canada pour le véhicule proposé

PARTIE 7 – EXIGENCES

7.1 Performance

- 7.1.1** Doit répondre aux exigences énoncées ci-dessous

7.2 Année de modèle du véhicule

- 7.2.1** Le véhicule doit être une année modèle 2019 ou 2020.
- 7.2.2** Le véhicule doit être une configuration standard d'usine.
- 7.2.3** Le véhicule doit être neuf.

7.3 Fonctionnement

- 7.3.1** Le véhicule doit utiliser une transmission manuelle.
- 7.3.2** Le véhicule doit être un véhicule à conduite à droite.
- 7.3.3** Le véhicule doit utiliser du diésel ou de l'essence (pétrole) comme carburant.

7.4 La Carrosserie

7.4.1 Le véhicule doit être une cabine double à 5 places.

7.4.2 Si le véhicule proposé est une camionnette, le véhicule doit avoir une cabine double.

7.4.3 Si le véhicule proposé est une camionnette, le véhicule doit avoir un plancher de caisse.

7.5 Le Moteur

7.5.1 Le véhicule doit être équipé d'un moteur d'au-moins 2.4L.

7.5.2 Note : Une préférence sera accordée aux moteurs plus puissants.

7.6 Couleur

7.6.1 Le doivent avoir la couleur extérieure prédominante de :

(a) Grise;

(b) Noire;

(c) Blanche; ou

(d) Argent.

ANNEXE « B »

BARÈME DE PRIX

Le soumissionnaire doit remplir ce barème de prix et l'inclure dans son offre financière une fois qu'il l'a rempli. Les soumissionnaires doivent inclure un prix pour tous les articles. Si le prix d'un article est inclus dans un autre article, le soumissionnaire doit l'indiquer en insérant la mention « Prix inclus dans l'article xxx ». Les informations contenues dans cette annexe feront partie du contrat qui en résultera.

Les soumissionnaires doivent examiner le paragraphe 3.1 Instructions pour la préparation des soumissions, Section II : soumission financière pour les directives sur la façon de remplir le barème des prix.

Les soumissionnaires doivent indiquer les prix des articles suivants. La taxe sur les produits et services (TPS) et/ou la taxe de vente harmonisée (TVH) ne sont pas incluses.

Point	Description	Quantité	Prix (DDP)
1	Quantité un (1) Camionnette ou véhicule utilitaire sport avec conduite à droite qui comprend un (1) de chacun des éléments suivants : I. Manuel de l'utilisateur (copie électronique) II. Manuel de l'utilisateur (copie papier) III. Manuel d'entretien et de réparation (copie électronique) IV. Manuel d'entretien et de réparation (copie papier) V. Description du véhicule neuf (copie électronique) VI. Description du véhicule neuf (copie papier) VII. Fiche signalétique	1	
		Taxes	
		Total	

ANNEXE « C »

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

Le soumissionnaire accepte les instruments de paiement électronique suivants :

- Carte d'achat VISA;
- Carte d'achat MasterCard;
- Dépôt direct (national et international);
- Échange de données informatisé (EDI);
- Virement télégraphique (international seulement);
- Système de transfert de paiements de grande valeur (STFGV) (plus de 25 M\$)