



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

PWGSC/TPSGC Acquisitions Bid Receiving
Box/Boîte de Réception des Soumissions
Bid Receiving Box/Boîte de Récepti
1st Floor/1ère étage, Suite 1212
100-1045 Main Street
Moncton
New Brunswick
E1C 1H1
Bid Fax: (506) 851-6759

**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
Acquisitions NB/PEI (Moncton Office) – Bureau
d'acquisitions N.-B./I.-P.-E. (Moncton)
1045 Main Street / 1045, rue Main
Moncton
New Bruns
E1C 1H1

Title - Sujet OCIR – Location de vibrateurs lisses	
Solicitation No. - N° de l'invitation W0501-20W011/A	Date 2020-10-28
Client Reference No. - N° de référence du client W0501-20W011	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$MCT-032-5805
File No. - N° de dossier MCT-9-42138 (032)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2020-12-01	
Time Zone Fuseau horaire Atlantic Standard Time AST	
Delivery Required - Livraison exigée See Herein	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Savoie (MCT), Ginette	Buyer Id - Id de l'acheteur mct032
Telephone No. - N° de téléphone (506)381-2680 ()	FAX No. - N° de FAX (506)851-6759
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE As per Call Up OROMOCTO New Brunswick E2V4J5 Canada	
Security - Sécurité This request for a Standing Offer does not include provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité.	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

TABLE DES MATIÈRES

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.

W0501-20W011/001

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

W0501-20W011

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

MCT-9-42138

Id de l'acheteur - Buyer ID

MCT032

N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

7.3	DURÉE DU CONTRAT	16
7.4	DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	16
7.5	PAIEMENT	16
7.6	INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION	17
7.7	EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	17
7.8	CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	20
ANNEXE A.....		21
ANNEXE B.....		25
ANNEXE C.....		28
ANNEXE D.....		29
ANNEXE E.....		30

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

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

Partie 1	Renseignements généraux: renferme une description générale du besoin;
Partie 2	Instructions à l'intention des offrants : renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DOC;
Partie 3	Instructions pour la préparation des offres: donne aux offrants les instructions pour préparer leur offre afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés;
Partie 4	Procédures d'évaluation et méthode de sélection: décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre, ainsi que la méthode de sélection;
Partie 5	Attestations et renseignements supplémentaires: comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir;
Partie 6	Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances: comprend des exigences particulières auxquelles les offrants doivent répondre; et
Partie 7	7A, Offre à commandes, et 7B, Clauses du contrat subséquent : 7A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables; 7B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

Les annexes comprennent :

Annexe A	Énoncé des travaux
Annexe B	Base de paiement
Annexe C	Instruments de paiement électronique
Annexe D	Liste d'administrateurs
Annexe E	Critères obligatoires

1.2 Sommaire

Demande d'offre à commandes régionale et individuelles en vue de la location de rouleaux vibrateurs tels que décrits à l'Annexe A, Énoncé de travaux, pour le compte du Ministère de la Défense nationale, à la compagnie des transports de la Base de soutien de la 5e division du Canada (5 BSDC) Gagetown à Oromocto (Nouveau-Brunswick), selon la demande du responsable du point de service, au cours de la période du 1 avril 2021 au 31 mars 2022 avec l'option de renouveler pour une période d'un an.

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC), les marchés publics de l'organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), l'accord de partenariat Trans pacifique global et progressiste (PTPGP), accord libre échange Canada-Chili, accord libre échange Canada-

Honduras, accord libre échange Canada-Korée, accord libre échange Canada-Panama et accord libre échange Canada-Colombie.

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

2.1.1 Clauses du *Guide des CCUA*

Référence de CCUA
C9000T

Section
Prix

Date
2010/08/16

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.

Remarque : Pour les offrants qui choisissent de soumissionner en utilisant Connexion Postel pour la clôture des offres à l'Unité de réception des soumissions au Nouveau-Brunswick / Île-du-Prince-Édouard (N.-B. / Î.-P.-É.), l'adresse de courriel est la suivante :

TPSGC.RARceptionSoumisNBPE-ARBidReceivingNBPE.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 Postel, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées [2006](#), ou pour envoyer des offres au moyen d'un message Connexion postel si l'offrant utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postel.

TPSGC Acquisitions, Boîte de Réception des Soumissions
1^{ère} étage, Suite 1212
100-1045, rue Main
Moncton, N.-B. E1C 1H1

Courriel : TPSGC.RARceptionSoumisNBPE-ARBidReceivingNBPE.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 postel, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées [2006](#), ou pour envoyer des offres au moyen d'un message Connexion postel si l'offrant utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postel.

Numéro de télécopieur : (506) 851-6759

2.3 Ancien fonctionnaire

Ancien fonctionnaire – concurrentiels - offre

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

Définitions

Pour les fins de cette clause,

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

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

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

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

Oui () Non ()

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

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

En fournissant cette information, les offrants acceptent que le statut de l'offrant retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 et les Lignes directrices sur la divulgation des marchés.

Directive sur le réaménagement des effectifs

Est-ce que l'offrant est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs?

Oui () Non ()

Si oui, l'offrant doit fournir l'information suivante :

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

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

2.4 Demandes de renseignements – demande d'offres à commandes

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

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

2.5 Lois applicables

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

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 (1 exemplaires papier)
Section II : Offre financière (1 exemplaires papier)
Section III : Attestations (1 exemplaires papier)

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

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

Le Canada demande que les offrants suivent les instructions de présentation décrites ci-dessous pour préparer leur offre en format papier :

- a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la DOC.

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

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées;
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc plutôt qu'en couleur, recto verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ou reliure à anneaux.

Section I : Offre technique

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

Section II : Offre financière

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec l'annexe B, Base de paiement

3.1.1 Paiement électronique de factures - offre

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

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

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

3.1.2 Fluctuation du taux de change

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

Section III: Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Critères techniques obligatoires tel que précisé dans l'annexe «E »

4.1.2 Évaluation financière

4.1.2.1 Clause du Guide des CCUA M0220T (2016/01/28), Évaluation du prix - offre

4.2 Méthode de sélection

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

Méthode de sélection

Une offre doit respecter les exigences de la demande d'offres à commandes pour être déclarée recevable. L'offre recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour l'émission d'une offre à commandes.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les 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.

Le Canada aura aussi le droit de résilier la commande subséquente pour manquement si l'entrepreneur ou tout membre de la coentreprise si l'entrepreneur est une coentreprise, figure dans la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF](#) » pendant la durée du contrat.

L'offrant doit fournir au responsable de l'offre à commandes l'annexe intitulée Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation remplie avant l'émission de l'offre à commandes. Si l'offrant est une coentreprise, l'offrant doit fournir au responsable de l'offre à commandes l'annexe intitulée Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation remplie pour chaque membre de la coentreprise.

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

5.1.3.5 Indemnisation des accidents du travail - lettre d'attestation

Le soumissionnaire doit avoir un compte en règle auprès de la Commission des accidents du travail de la province ou du territoire concerné.

Le soumissionnaire devra fournir un certificat ou une lettre émis par la Commission des accidents du travail attestant que son compte est en règle, dans les deux (2) jours suivant la demande de l'autorité contractante. Le défaut de répondre à la demande pourra avoir pour conséquence que la soumission soit jugée non recevable.

PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES

6.2 Capacité financière

Clause du *Guide des CCUA* [M9033T](#) (2011/05/16) Capacité financière

PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

7.1 Offre

7.1.1 L'offrant offre de remplir le besoin conformément à l'énoncé des travaux reproduit à l'annexe A.

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

7.3 Clauses et conditions uniformisées

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

7.3.1 Conditions générales

[2005](#) (2017/06/21), Conditions générales – offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

7.4 Durée de l'offre à commandes

7.4.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées du 1 avril 2021 au 31 mars 2022.

7.4.2 Prolongation de l'offre à commandes

Si l'utilisation de l'offre à commandes est autorisée au-delà de la période initiale, l'offrant consent à prolonger son offre pour une période supplémentaire d'un an chaque, à partir du 1 avril 2022 jusqu'au 31 mars 2023 aux mêmes conditions et aux taux ou prix indiqués dans l'offre à commandes, ou aux taux ou prix calculés selon la formule mentionnée dans l'offre à commandes.

L'offrant sera avisé de la décision d'autoriser l'utilisation de l'offre à commandes pour une période prolongée par le responsable de l'offre à commandes dix (10) jours avant la date d'expiration de celle-ci. Une révision à l'offre à commandes sera émise par le responsable de l'offre à commandes.

N° de l'invitation - Solicitation No.
W0501-20W011/001
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0501-20W011

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MCT-9-42138

Id de l'acheteur - Buyer ID
MCT032
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

7.5 Responsables

7.5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Ginette Savoie
Titre : Spécialiste en approvisionnement
Services publics et Approvisionnement Canada
Direction générale des approvisionnements
Adresse : 1045, rue Main, 4ième étage
Moncton, N.-B.
E1C 1H1
Téléphone : (506) 381-2680
Télécopieur : (506) 851-6759
Courriel : ginette.savoie@pwgsc-tpsgc.gc.ca

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

7.5.2 Chargé de projet

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

7.5.3 Représentant de l'offrant (offrant veuillez compléter)

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____
Téléphone : _____
Télécopieur : _____
Courriel : _____

7.6 Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

7.7 Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est :

Le Ministère de la Défense nationale
Compagnie de Transport
Base de soutien de la 5ième division du Canada Gagetown
Oromocto, Nouveau Brunswick

7.8 Instrument de commande

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le ou les utilisateur(s) désigné(s) à l'aide des formulaires dûment remplis PWGSC-TPSGC 942 Commande subséquente à une offre à commandes

7.9 Limites de commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 40 000 \$ (taxes applicables incluses).

7.10 Limitation financière – Totale

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de 159, 420.29 \$, (taxes applicables exclues) à moins d'une autorisation écrite du responsable de l'offre à commandes. L'offrant ne doit pas exécuter de travaux ou fournir des services ou des articles sur réception de commandes qui porteraient le coût total, pour le Canada à un montant supérieur au montant indiqué précédemment, sauf si une telle augmentation est autorisée.

L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes si cette somme est suffisante dès que 75 p. 100 de ce montant est engagé, ou quatre (4) mois avant l'expiration de l'offre à commandes, selon la première des deux circonstances à se présenter. Toutefois, si à n'importe quel moment, l'offrant juge que ladite limite sera dépassée, il doit en aviser aussitôt le responsable de l'offre à commandes.

7.11 Ordre de priorité des documents

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

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales [2005](#) (2017/06/21), Conditions générales - offres à commandes - biens

- d) les conditions générales **2010C** (2018/06/21), Conditions générales - services (complexité
e) l'Annexe A, Énoncé des travaux
f) l'Annexe B, Base de paiement
g) l'offre de l'offrant en date du _____

7.12 Attestations et renseignements supplémentaires

7.12.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'offrant avec son offre ou préalablement à l'émission de l'offre à commandes (OC), ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions d'émission de l'OC et le non-respect constituera un manquement de la part de l'offrant. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée de l'offre à commandes et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au-delà de la période de l'OC.

7.12.2 Clauses du *Guide des CCUA*

Référence de CCUA	Section	Date
A0285C	Indemnisation des accidents du travail	2007/05/25

7.13 Lois applicable

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur au **Nouveau-Brunswick**.

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

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

Le Canada accepte de fournir à l'offrant un préavis de trois mois afin de lui permettre d'adopter les mesures nécessaires en vue d'intégrer l'offre à la SAE. Le préavis comprendra une trousse d'information détaillée décrivant les exigences, ainsi que les orientations et les appuis pertinents.

Si l'offrant décide de ne pas offrir ses biens et ses services par l'intermédiaire de la Solution d'achats électroniques, l'offre à commandes pourrait être mise de côté par le Canada.

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent et font partie intégrante de tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

7.1 Énoncé des travaux

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

7.2 Clauses et conditions uniformisées

7.2.1 Conditions générales

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

L'article 13, Intérêt sur les comptes en souffrance, de 2010C 92018/006/21), Conditions générales (complexité moyenne) ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit.

7.3 Durée du contrat

7.3.2 Date de livraison

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

7.4 Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

7.5 Paiement

7.5.1 Base de paiement

Base de paiement - prix ferme, prix unitaire(s) ferme(s) ou prix de lot(s) ferme(s)

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un(des prix unitaire(s) ferme(s) précisé(s) dans l'annexe B selon un montant total de _____ \$ (insérer le montant au moment de l'attribution du contrat). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

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

7.5.2 Limite de prix

Clause du *Guide des CCUA* C6000C (2017/08/17), Limite de prix

7.5.3 Clauses du *Guide des CCUA*

Référence de CCUA

A9117C

Section

T1204 - demande directe du ministère client

Date

2007/11/30

7.5.4 Paiement électronique de factures – commande subséquente

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

- a. Carte d'achat Visa ;
- b. Carte d'achat MasterCard ;
- c. Dépôt direct (national et international) ;
- d. Échange de données informatisées (EDI) ;
- e. Virement télégraphique (international seulement) ;
- f. Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

7.6 Instructions pour la facturation

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

7.7 Exigences en matière d'assurance

L'entrepreneur est responsable de décider s'il doit s'assurer pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance souscrite ou maintenue par l'entrepreneur est à sa charge ainsi que pour son bénéfice et sa protection. Elle ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

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) Préjudices découlant de la publicité : L'avenant doit notamment inclure le piratage ou l'appropriation illicite d'idées, ou la violation de droits d'auteur, de marques de commerce, de titres ou de slogans.
 - o) Assurance tous risques de responsabilité civile des locataires : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de l'occupation d'installations louées.
 - p) Modification de l'exclusion sur les engins nautiques, pour inclure les activités de réparation accessoires effectuées à bord des engins nautiques.
 - q) Pollution subite et accidentelle (minimum 120 heures) : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle.
 - r) 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.

N° de l'invitation - Solicitation No.

W0501-20W011/001

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

W0501-20W011

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

MCT-9-42138

Id de l'acheteur - Buyer ID

MCT032

N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

7.8 **Clauses du *Guide des CCUA***

Référence de CCUA	Section	Date
A9062C	Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes	2011/05/16
B7500C	Marchandises excédentaires	2006/06/16
G1005C	Assurances – aucune exigence particulière	2016/01/28

ANNEXE A ENONCE DES TRAVAUX

Critières obligatoires :

Article 1 : Un (1) rouleau vibreur a cylindre lisse, equipe comme suit :

1. Rouleau vibreur a cylindre lisse — capacite d'au moins 6300 kg/13 889 lb
2. Largeur utile du cylindre : au moins 1682 mm/66 po
3. Rendement ISO 9249 — au moins 73,4 hp
4. Rendement SAE J 1349 — au moins 74 hp
5. Entraînement hydrostatique du generateur de vibrations et du cylindre
6. Direction hydrostatique a chassis articule
7. Avertisseurs sonores et visuels (7a a 7d)
 - a. Pression d'huile a moteur
 - b. Temperature du moteur
 - c. Charge electrique
 - d. Freins
8. Compteur d'heures
9. Siege de l'operateur reglable
10. Bouton d'arret d'urgence
11. Vitesse minimale de 9,2 km/h (5,7 mi/h)
12. Indicateur du niveau de carburant
13. Systeme vibratoire : hydrostatique
14. Systeme vibratoire : Force centrifuge d'au moins 2 870 lb

Article 2 : Un (1) rouleau vibreur a pieds de mouton, equipe comme suit :

1. Rouleau vibreur — capacite d'au moins 22 000 lb
2. Largeur utile du cylindre : au moins 83 po
3. Rendement ISO 9249 — au moins 115 hp
4. Rendement SAE J 1349 — au moins 117 hp
5. Entraînement hydrostatique du generateur de vibrations et de deplacement
6. Direction hydrostatique a chassis articule
7. Avertisseurs sonores et visuels (7a a 7f)
 - a. Pression d'huile a moteur
 - b. Temperature du moteur
 - c. Filtre a huile hydraulique
 - d. Commande de frein
 - e. Depression du filtre a air
 - f. Contrôle de la charge
8. Compteur d'heures
9. Siege de l'operateur reglable
10. Bouton d'arret d'urgence
11. Vitesse minimale de 9,2 km/h (5,7 mi/h)
12. Indicateur du niveau de carburant
13. Avertisseur de recul
14. Systeme vibratoire : Force centrifuge minimum : 61 825/44 550 lb
15. Commande anti-derapage
16. Systeme vibratoire : Hydrostatique

RESPONSABILITES PRECEDANT L'ACCEPTATION D'UNE OFFRE A COMMANDES (OC) i) Effectuer une inspection visuelle de reequipement (tout reequipement doit etre accessible), conformement a la demande en vertu d'un accord d'offre a commandes, avec un representant autorise de l'entrepreneur et un membre du ministere de la Defense nationale;

(ii) Consigner retat de requipement a inspecter (c condition de requipement, interieur, inspection visuelle complete de rexterieur et verification de la conformite a toutes les exigences en matiere de securite conformement aux normes de securite provinciales qui doivent satisfaire a nos exigences); et iii) Presenter un rapport ecrit a Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) sur retat de requipement en precisant si requipement satisfait aux besoins de la Couronne.

1. Le ministere de la Defense nationale (MDN) fournira les conducteurs, le carburant et les services d'entretien quotidiens, ce qui comprend l'ajout d'huile (a ('exclusion des vidanges d'huile regulieres exigees par la garantie), l'avitaillement en carburant, le maintien de la pression des pneus et du niveau de liquide de refroidissement. Un tableau ou un avis indiquant si requipement necessite des liquides particuliers (comme de l'huile synthetique) doit etre fourni.
2. Une personne-ressource et un numero de service telephonique doit etre accessible 7 jours sur 7, 24 heures sur 24, en cas de defaillance de requipement, pour autorisation immediate de reparation ou de remplacement de requipement inutilisable. Aucune periode d'immobilisation due a un accident ou a une defaillance de requipement ne sera prise en compte pour le calcul de la commande subsequente.
4. Les vehicules sont fournis sans operateur.
3. Les reclamations contre la Couronne seront etudiees si les dommages aux vehicules sont causes par la negligence (manque de precautions et d'attention convenables lors de ('utilisation normale des vehicules) des employes du ministere de la Defense nationale (MDN) dans l'exercice de leurs fonctions.
4. Les vehicules sont fournis sans operateur.
5. Les vehicules seront ou pourraient etre utilises a l'interieur du secteur d'entrainement, sur les routes en dur, soit a partir du poste du ContrOle des champs de tir ou de toute entree du secteur d'entrainement, y compris l'entree de l'aire en dur du secteur Petersville. La plupart des demandes sont occasionnelles et non a long terme. Le temps de reponse maximal sera de 24 heures.
6. Si possible, les details relatifs a sur la duree de chaque location seront confirmes au moment de la commande subsequente a l'OC. Les dates fournies pour chaque commande subsequente seront provisoires en raison de la nature imprevisible des activites ou des engagements. Par consequent, ('entrepreneur doit facturer les services en fonction de leur duree reelle.
7. Le nombre et le type de vehicules a fournir, les conditions de la location sur une base quotidienne, hebdomadaire, et mensuelle doivent etre precisees dans chaque commande subsequente. L'utilisation horaire reconnue par l'industrie est de 176 heures de fonctionnement du compteur par mois. L'entrepreneur doit preciser un taux horaire si le compteur d'heures indique plus de 176 heures par mois.
8. Tous les vehicules sont assujettis a ('acceptation du commandant (cmdt) de la compagnie de Transport des Services techniques (cie Tpt Svc tech) ou le representant autorise du cmdt avant une commande subsequente.
9. Seul la cie Tpt de la BS 5 Div C Gagetown est autorise a proceder a des commandes subsequentes a l'offre a commandes. La Couronne, le MDN, le cmdt cie Tpt ou son representant ne seront pas responsables des commandes subsequentes non autorisees par les representants mentionnes aux presentes.
10. Le millage/kilometrage doit etre illimite et le temps d'utilisation au compteur est celui qui est accepte par l'industrie.
11. FRAIS D'ANNULATION : Nonobstant toute disposition de la commande subsequente, le Ministere se reserve le droit de mettre fin a la commande ou de modifier les exigences concernant le ou les vehicules, en tout temps et sans penalite, dans les 12 heures precedant la periode visee par la commande.
12. Les factures doivent etre recues dans les 15 jours suivant la fin de la periode visee par la commande.
13. ASSURANCE : La gestion du risque concernant le materiel mobile de soutien (MMS) loue par le MDN et utilise par le personnel du Ministere est regie par le principe general suivant : le gouvernement du Canada assume les risques auxquels il s'expose et sur lesquels il exerce generalement un contrOle. Par consequent, l'approche privilegiee pour la location de MMS consiste pour le MDN a assumer l'entiere responsabilite en cas de perte ou d'endommagement du materiel loue si le Ministere ou son personnel est fautif ou negligent. Il assumera rentiere responsabilite a regard des tiers (c.-a-d. les blessures physiques et dommages materiels) et s'acquittera de toutes les sommes que le MDN ou son personnel pourraient etre obliges legalement de verser a titre de dedommagement.
14. Le numero de telephone de la personne-ressource a la cellule des Finances de la BS 5 Div C est le suivant : 506-422-2000, postes 2991/1631.

RESPONSABILITES DE L'ENTREPRENEUR :

15. Il incombe à l'entrepreneur de livrer les véhicules (FAB) à l'endroit voulu au début de la période visée par la commande et d'aller les chercher à la fin de cette période (FAB) sur avis du commanditaire Tpt Svc tech ou de son représentant autorisé. Avant l'acceptation de l'équipement par le commanditaire Tpt Svc tech, les véhicules visés par la commande subséquente doivent être avitaillés en carburant et bien nettoyés pour permettre une inspection adéquate. Le représentant de l'entrepreneur et celui de la cie Tpt doivent effectuer l'inspection des véhicules, noter tout dommage et signer le rapport d'inspection. Ce document sera également utilisé pour noter tout nouveau dommage lors du retour de l'équipement. L'entrepreneur doit effectuer le changement des filtres d'huile, les vidanges d'huile, fournir les lubrifiants et les filtres, au besoin, et assurer tout entretien prévu dans la garantie. L'entrepreneur est responsable de tout entretien prévu dans la garantie ou autrement à 12 heures d'avis. L'entrepreneur devra communiquer avec le coordonnateur du Tpt avant d'effectuer des travaux d'entretien et/ou de réparation.

16. Si les véhicules visés par la commande ne satisfont pas aux normes énoncées dans le présent document, la commande sera annulée sans frais d'administration, de location ou de livraison.

17. L'entrepreneur doit s'assurer que l'équipement fourni satisfait à nos besoins jusqu'à la fin de la période visée par la commande ou fournir un substitut convenable (sans frais supplémentaires pour le MDN) pour couvrir ladite période.

18. L'entrepreneur doit comprendre que les conducteurs peuvent avoir moins de 25 ans. Toutefois, il s'agit de membres des Forces canadiennes régulières ou de la Réserve ou d'employés civils du ministère de la Défense nationale qui sont qualifiés conformément aux politiques et aux règlements du MDN. Le contrat de location inclura des dispositions à cet effet.

19. Le cas échéant, les véhicules fournis doivent satisfaire aux dispositions de la *Loi sur la sécurité automobile du Canada* et aux spécifications des véhicules automobiles du gouvernement. Toutes les pièces d'origine du fabricant doivent être fonctionnelles.

20. Tout fournisseur ne disposant pas d'un contrôle opérationnel adéquat, dont l'équipement n'est pas approprié ou qui ne peut fournir l'équipement voulu sera jugé inadmissible par le commanditaire Tpt Svc tech.

21. L'entrepreneur doit répondre à une demande d'entretien ou de réparation dans un délai de 4 heures. Si on s'attend à ce que le véhicule soit immobilisé pour plus de 4 heures en raison d'une panne, d'une défaillance du véhicule ou d'un accident, l'entrepreneur doit fournir, sans frais pour la Couronne, un véhicule de remplacement de valeur égale ou supérieure. Le MDN assumera la responsabilité des dommages excessifs. Les réparations doivent être effectuées conformément aux normes établies par le MDN. La Couronne, le MDN, le commanditaire Tpt ou son représentant autorisé ne paieront pas pour le temps perdu en raison des réparations, du traitement de la correspondance ou d'autres conséquences, directes ou indirectes des dommages aux véhicules loués. Par conséquent, il incombe à tous y compris l'entrepreneur, de faire tout son possible pour accélérer les mesures nécessaires visant à ramener les véhicules à un état fonctionnel.

22. La période de facturation associée aux véhicules visés par la commande prend fin lorsque le commanditaire Tpt Svc tech ou son représentant autorisé avise l'entrepreneur que la période visée par la commande est terminée.

23. Les taux indiqués dans l'offre à commandes sont établis en fonction du fait que les véhicules loués qui seront retournés auront subi une usure normale. Toute demande doit être accompagnée d'une copie signée de la feuille de travail remplie. Le MDN sera responsable de tout dommage jugé excessif par rapport à l'usure normale. Aux fins de la présente OC, l'usure normale se définit comme suit : La détérioration à laquelle on peut s'attendre durant la période couverte par l'OC peut comprendre :

(i) Usure des pneus, éclats de peinture et petites rayures qui n'atteignent pas le métal de base et petites égratignures qui peuvent être réparées par polissage;

(ii) Éclats de peinture causés par des cailloux projetés par les roues du véhicule;

(iii) Câbles de frein de secours effilochés ou étirés;

(iv) Usure à l'intérieur des véhicules; hormis les trous, les brûlures ni les déchirures dans les surfaces intérieures;

(v) Usure des pneus et dommages aux pneus jusqu'aux normes de sécurité provinciales mais pas inférieure à ces normes;

(vi) Le retrait de vignettes ou d'insignes et toute réparation cosmétique qui en découle ne sont pas considérés comme de l'usure normale et constituent donc des réparations facturables.

24. Si l'entrepreneur ne satisfait pas à plus de cinq demandes subséquentes, l'offre à commande pourrait être retirée.

CLAUSE SUR L'ACCEPTATION DES DOMMAGES :

25. Lorsque l'entrepreneur est avisé du retour d'un véhicule loué, il lui incombe d'aller chercher le véhicule à la compagnie de Transport des Services techniques (cie Tpt Svc tech) Gagetown. L'entrepreneur doit comprendre que le MDN, la Couronne et la cie Tpt Svc tech ne sont pas responsables du véhicule une fois que l'entrepreneur a été avisé que la période de location est terminée. Par conséquent, l'entrepreneur devrait s'efforcer de retirer le véhicule de du BS 5 Div C dès que possible. **II** incombera à l'entrepreneur d'assurer qu'une inspection adéquate du véhicule soit effectuée avant qu'il ne soit retiré des lieux de la cie Tpt Svc tech. Voici la marche à suivre pour livrer ou retourner un véhicule :

- a. L'entrepreneur et le rep Tpt doivent inspecter visuellement l'extérieur et l'intérieur du véhicule. En cas de dommages, le représentant de la Couronne et le représentant autorisé de l'entrepreneur doivent s'entendre sur l'étendue des dommages et leur nature. Le représentant de la Couronne et celui de l'entrepreneur doivent noter ces constatations sur la feuille d'inspection.
- b. En cas de dommages substantiels (bosselures, pièces manquantes, rayures qui atteignent le métal de base) ou dommages suspects relevés lors du retour du véhicule, un représentant de la section de la Sécurité de la cie Tpt Svc tech doit être avisé. Un rapport de sécurité sera effectué; il sera versé au dossier, ainsi que les résultats de l'enquête menée par le représentant de la sécurité.
- c. L'entrepreneur doit comprendre qu'une fois que l'équipement est retiré des lieux de la compagnie de Transport des Services techniques (cie Tpt Svc tech) Gagetown et que le représentant de l'entrepreneur accepte le véhicule sans annotation des dommages à l'équipement, il n'y aura pas de réclamation possible contre la cie Tpt Svc tech, la Couronne ou le MDN.
- d. La Couronne et le représentant de l'entrepreneur doivent signer la feuille d'inspection pour confirmer l'acceptation de l'état de l'équipement.

ANNEXE B
BASE DE PAIEMENT

Nom de l'entreprise: _____

Item 1: Rouleau vibreur a cylindre lisse

	Quantite estime	Prix unitaire	Unite	Montant
1 avril 2021 au 31 mars 2022				
1. Tarif quotidien	5	\$	/jour	\$
2. Tarif hebdomadaire	2	\$	/semaine	\$
3. Tarif mensuel	8	\$	/mois	\$
1 avril 2022 au 31 mars 2023				
4. Tarif quotidien	5	\$	/jour	\$
5. Tarif hebdomadaire	2	\$	/semaine	\$
6. Tarif mensuel	8	\$	/mois	\$
Total aux fins d'evaluation seulement (somme des lignes 1 à 6)				\$

Remarque speciales:

- 1) A remplir selon le tableau seulement.
- 2) Quantite estimee x prix unitaire = Montant (effectuer le calcul pour les lignes 1 a 9)
- 3) Definitions: Une journee = 24 heures
Une semaine = sept (7) jours
Un mois = 28 jours

Tarif horaire*:

1. Taux horaire (1 avril 2021 au 31 mars 2022) _____ /heure
2. Taux horaire (1 avril 2022 au 31 mars 2023) _____ /heure

* Taux de remuneration des heures supplementaires sera preleve quand la lecture des compteurs depasse 176 heures par mois

Frais d'annulation (s'il y a lieu):**

Vehicules annules dans les 12 heures precedant le ramassage \$ _____
CoOt supplementaire pour les pieces jointes de Thump (le cas echeant) \$ _____

** Pas évalués lors de ('attribution des offres a commandes.

Item 2: Rouleau vibreur a pieds de mouton

	Quantite estime	Prix unitaire	Unite	Montant
1 avril 2021 au 31 mars 2022				
1. Tarif quotidien	5	\$	/jour	\$
2. Tarif hebdomadaire	2	\$	/semaine	\$
3. Tarif mensuel	8	\$	/mois	\$
1 avril 2022 au 31 mars 2023				
4. Tarif quotidien	5	\$	/jour	\$
5. Tarif hebdomadaire	2	\$	/semaine	\$
6. Tarif mensuel	8	\$	/mois	\$
Total aux fins d'evaluation seulement (somme des lignes 1 à 6)				\$

Remarque speciales:

- 1) A remplir selon le tableau seulement.
- 2) Quantite estimee x prix unitaire = Montant (effectuer le calcul pour les lignes 1 a 9)
- 3) Definitions: Une journee = 24 heures
Une semaine = sept (7) jours
Un mois = 28 jours

Tarif horaire*:

1. Taux horaire (1 avril 2021 au 31 mars 2022) _____ /heure
2. Taux horaire (1 avril 2022 au 31 mars 2023) _____ /heure

* Taux de remuneration des heures supplementaires sera preleve quand la lecture des compteurs depasse 176 heures par mois

Frais d'annulation (s'il y a lieu):**

Vehicules annules dans les 12 heures precedant le ramassage \$ _____
Cout supplementaire pour les pieces jointes de Thump (le cas echeant) \$ _____

** Pas evalues lors de l'attribution des offres a commandes.

ANNEXE C de la PARTIE 3 de la DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

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

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0501-20W011/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0501-20W011

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MCT-9-42138

Id de l'acheteur - Buyer ID
MCT032
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

ANNEXE D

LISTE COMPLÈTE DES NOMS DE TOUS LES INDIVIDUS QUI SONT ACTUELLEMENT SOIT ADMINISTRATEURS ET/OU PROPRIÉTAIRES DE L'ENTREPRISE DE L'OFFRANT

Dénomination sociale du fournisseur: _____

Adresse du fournisseur: _____

Numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA): _____

AVIS AUX SOUMISSIONNAIRES : INSCRIRE LES NOMS ET PRÉNOMS DES ADMINISTRATEURS ET/OU PROPRIÉTAIRES DE L'ENTREPRISE

NOM	TITRE DE POSTE

Ajoutez des noms supplémentaires sur une feuille séparée si nécessaire.

ANNEXE « E »
CRITÈRES D'ÉVALUATION

EXIGENCES OBLIGATOIRES

Il est entendu par les parties qui soumettent des propositions que, pour être considérée comme recevable, une proposition DOIT respecter toutes les exigences obligatoires. Les propositions doivent être appuyées par des détails pertinents et suffisants, particulièrement si une preuve à l'appui est exigée en vertu d'un point obligatoire. Les propositions qui ne satisfont pas à toutes ces exigences obligatoires ne seront pas prises en considération.

AVIS AUX SOUSMISSIONNAIRES : EN REGARD DE CHACUN DES CRITÈRES CI-DESSOUS, INSCRIRE LE NUMÉRO DE LA OU DES PAGES PERTINENTES DE VOTRE PROPOSITION QUI TRAITENT DU SUJET.

Article 1 : Un (1) rouleau vibreur a cylindre lisse		N° DE PAGE	AUX FINS D'ÉVALUATION	
			RESPECTÉE	NON RESPECTÉE
1	Rouleau vibreur a cylindre lisse — capacité d'au moins 6300 kg/13 889 lb			
2	Largeur utile du cylindre : au moins 1682 mm/66 po			
3	Rendement ISO 9249 — au moins 73,4 hp			
4	Rendement SAE J 1349 — au moins 74 hp			
5	Entrainement hydrostatique du générateur de vibrations et du cylindre			
6	Direction hydrostatique a châssis articule			
7	a. Avertisseurs sonores et visuels (7a a 7d) Pression d'huile a moteur b. Température du moteur c. Charge électrique d. Freins			
8	Compteur d'heures			
9	Siege de l'opérateur réglable			
10	Bouton d'arrêt d'urgence			
11	Vitesse minimale de 9,2 km/h (5,7 mi/h)			
12	Indicateur du niveau de carburant			
13	Système vibratoire : hydrostatique			
14	système vibratoire : Force centrifuge d'au moins 2 870 lb			

ANNEXE « E »
CRITÈRES D'ÉVALUATION

Article 1 : Un (1) rouleau vibreur a pieds de mouton

		N° DE PAGE	AUX FINS D'ÉVALUATION		
			RESPECTÉE	NON RESPECTÉE	COMMENTAIRES
1	Rouleau vibreur — capacité d'au moins 22 000 lb				
2	Largeur utile du cylindre : au moins 83 po				
3	Rendement ISO 9249 — au moins 115 hp				
4	Rendement SAE J 1349 — au moins 117 hp				
5	Entraînement hydrostatique du générateur de vibrations et de déplacement				
6	Direction hydrostatique a châssis articule				
7	Avertisseurs sonores et visuels (7a a 7f) a. Pression d'huile a moteur b. Température du moteur c. Filtre a huile hydraulique d. Commande de frein e. Dépression du filtre a air f. Contrôle de la charge				
8	Compteur d'heures				
9	Siege de l'opérateur réglable				
10	Bouton d'arrêt d'urgence				
11	Vitesse minimale de 9,2 km/h (5,7 mi/h)				
12	Indicateur du niveau de carburant				
13	Avertisseur de recul				
14	système vibratoire : Force centrifuge minimum : 61 825/44 550 lb				
15	Commande anti-dérapiage				
16	système vibratoire : Hydrostatique				